

**APPEL DE QUALIFICATION POUR LA RÉALISATION EN MODE CLÉS EN MAIN DU COMPLEXE  
MULTIFONCTIONNEL CULTUREL ET SPORTIF DE LAVAL**

**ADDENDA N<sup>o</sup> 8**

Le présent addenda supprime et remplace l'addenda 7 et la version refondue de l'appel de qualification accompagnait l'addenda 7 est remplacée par la version ci-jointe, qui inclut toutes les modifications apportées à l'appel de qualification depuis son lancement le 19 février 2013.

Le 29 avril 2013.

LA CITÉ  
DE LA CULTURE  
ET DU SPORT  
DE LAVAL

## Projet-Contrat 03

RÉALISATION EN MODE CLÉS EN MAIN DU  
COMPLEXE MULTIFONCTIONNEL CULTUREL ET SPORTIF DE LAVAL

**APPEL DE QUALIFICATION**

**CONFIDENTIEL**



## **AVIS PUBLIC**

### **LA CITÉ DE LA CULTURE ET DU SPORT DE LAVAL**

Ève-Marie Le Fort, représentante des autorités, recevra jusqu'à 13h00, le 30 avril 2013, aux bureaux d'Infrastructure Québec situés au 500, boul. René-Lévesque ouest, bureau 15.01, Montréal (Québec) H2Z 1W7, les candidatures adressées à la représentante des autorités et portant l'inscription suivante :

### **LA CITE DE LA CULTURE ET DU SPORT DE LAVAL**

#### **Projet Contrat 03**

#### **Réalisation en mode clés en main du Complexe multifonctionnel culturel et sportif**

#### **APPEL DE QUALIFICATION**

Le document d'appel de qualification est disponible à compter du 19 février 2013 auprès du système électronique administré par SÉAO (1-866-669-7326). L'obtention du document est assujettie à la tarification de ces organismes.

Pour être admissible à déposer une candidature, le candidat devra détenir au moment de déposer sa candidature une autorisation de contracter émise par l'Autorité des marchés financiers.

Tous les documents et formulaires formant la candidature seront évalués selon divers critères et seront analysés par un comité de sélection sur la base du système d'évaluation et de pondération apparaissant dans le document d'appel de qualification.

Les candidats qualifiés suite à l'appel de qualification seront invités à soumettre une proposition dans le cadre l'appel de propositions au terme duquel sera retenu le soumissionnaire qui se verra octroyer le contrat.

Ni les candidats qualifiés, ni aucun des candidats qui ne seraient pas qualifiés, ni quelque autre entreprise ayant participé au processus de l'appel de qualification ne sera indemnisé pour la préparation de sa candidature.

Donné à Montréal, ce 19 février 2013.

LA REPRÉSENTANTE DES AUTORITÉS

Ève-Marie Le Fort

## TABLE DES MATIÈRES

1	INFORMATION GÉNÉRALE.....	1
1.1	Mise en contexte.....	1
1.1.1	Information générale sur la Ville de Laval .....	1
1.1.2	Le besoin pour un complexe multifonctionnel à Laval .....	1
1.1.3	La Cité de la culture et du sport de Laval .....	2
1.2	Présentation générale du Complexe multifonctionnel .....	2
1.2.1	Objectifs du Complexe multifonctionnel .....	2
1.2.2	Description du Complexe multifonctionnel .....	2
1.2.3	Évolucité .....	3
1.2.4	Lieu de réalisation .....	3
1.2.5	Appui de la Ville de Laval .....	4
1.2.6	Appui du gouvernement du Québec .....	4
1.3	Présentation de l'Exploitant .....	4
1.3.1	Appel de propositions / Projet Contrat 02-2011 .....	4
1.3.2	Désignation de l'Exploitant .....	4
1.3.3	Implication de l'Exploitant.....	5
1.4	Partage des responsabilités .....	5
1.4.1	Responsabilités reliées au Site .....	5
1.4.2	Responsabilités reliées aux autorisations .....	5
1.4.3	Responsabilités reliées à la conception .....	5
1.4.4	Responsabilités reliées à la construction .....	6
1.4.5	Responsabilités reliées à l'acquisition et à l'installation des équipements et de l'ameublement .....	6
1.4.6	Responsabilités pour mise en service et vérifications des systèmes .....	6
1.4.7	Responsabilités reliées au financement.....	6
1.4.8	Responsabilité de la réception des travaux .....	6
1.4.9	Responsabilités à l'égard de toute vérification gouvernementale.....	6
1.4.10	Responsabilités en matière d'intégration des arts .....	6
1.4.11	Responsabilités pour transport de matière en vrac .....	6
1.4.12	Tableau résumant le partage des principaux risques et responsabilités .....	7
1.5	Rémunération de l'Entrepreneur .....	8
2	LE PROCESSUS DE SÉLECTION.....	8
2.1	Le processus .....	8
2.2	Rôle d'Infrastructure Québec.....	8
2.3	Processus de sélection en deux (2) étapes.....	9
2.3.1	Première étape : Appel de qualification .....	9
2.3.2	Deuxième étape : l'Appel de propositions.....	9
2.4	Confidentialité du processus .....	11
2.4.1	Engagement de confidentialité du Candidat .....	11
2.4.2	Engagement de confidentialité des Autorités.....	11
2.5	Transparence du processus .....	11

2.6	Détermination des situations de conflit d'intérêts .....	12
2.7	Intégralité et exclusivité de l'équipe d'un Candidat.....	12
2.7.1	Intégralité de l'équipe d'un Candidat .....	12
2.7.2	Exclusivité à une seule Candidature .....	12
2.8	Calendrier du processus .....	13
3	PROCESSUS DE CONSULTATION.....	14
3.1.1	Demandes de renseignements .....	14
3.1.2	Séance d'information individuelle.....	14
3.1.2.1	Principes.....	14
3.1.2.2	Sujets.....	14
3.1.2.3	Engagement préalable .....	15
3.1.2.4	Participation obligatoire .....	15
3.1.3	Clarifications et précisions.....	15
3.1.4	Conflits d'intérêts .....	15
4	DIRECTIVES AUX CANDIDATS.....	16
4.1	Contenu et présentation de la Candidature .....	16
4.1.1	Plan de présentation .....	16
4.1.2	Instructions de présentation .....	16
4.1.2.1	Quant à la présentation d'un projet .....	16
4.1.2.2	Quant à la présentation d'un <i>curriculum vitae</i> .....	17
4.1.3	Présentation du Candidat.....	18
4.1.3.1	Description du Candidat .....	18
4.1.3.2	Rôles et responsabilités des Membres et Participants .....	19
4.1.3.3	Rôles et responsabilités des Personnes-clés .....	19
4.1.3.4	Identification du représentant du Candidat .....	19
4.1.4	Critères d'appréciation de la Candidature.....	20
4.1.4.1	Expérience et compétences pour concevoir le Complexe multifonctionnel (critère no 1).....	20
4.1.4.2	Compétences et expérience de l'équipe de construction du Candidat (critère no 2) .....	21
4.1.4.3	Compétences en gestion de projet (critère no 3) .....	22
4.1.4.4	Capacité financière du Candidat (critère no 4).....	22
4.1.4.4.1	Assurances.....	23
4.1.4.4.2	Garanties .....	23
4.2	Dépôt de la Candidature .....	24
4.2.1	Date .....	24
4.2.2	Lieu.....	24
4.2.3	Conditions spécifiques du dépôt de la Candidature .....	24
4.3	La Représentante des autorités.....	25
4.4	Confirmation de réception des documents d'Appel de qualification.....	25
4.5	Retrait d'une Candidature.....	25
4.6	Ouverture des Candidatures.....	26

5	ÉVALUATION DES CANDIDATURES .....	26
5.1	Rôle et mandat du Comité de sélection.....	26
5.2	Modalités d'évaluation .....	26
5.2.1	Admissibilité .....	26
5.2.2	Recevabilité.....	26
5.2.3	Conformité .....	26
5.2.4	Appréciation .....	27
5.3	Critères d'évaluation .....	27
5.3.1	Conditions d'admissibilité .....	27
5.3.2	Critères de recevabilité.....	27
5.3.3	Critères de conformité .....	27
5.3.4	Critères d'appréciation .....	28
5.4	Évaluation de la Candidature .....	28
5.4.1	Information additionnelle .....	28
5.4.2	Grille d'évaluation.....	28
5.4.3	Niveau de qualité.....	30
5.4.4	Grille de pondération .....	31
5.5	Choix des Candidats qualifiés .....	32
5.6	Confirmation des Candidats qualifiés .....	32
6	STIPULATIONS GÉNÉRALES .....	32
6.1	Langue officielle .....	32
6.2	Propriété des documents.....	33
6.3	Droits de La Cité .....	33
6.4	Amendements au document d'Appel de qualification .....	33
6.5	Absence de recours.....	33
6.6	Entreprises et Personnes exclues .....	33
6.7	Absence de conflits d'intérêts .....	34
6.8	Absence d'intervention d'influence .....	34
6.9	Absence de collusion.....	34
6.10	Lobbyisme et obligations d'après-mandat.....	34
6.11	Coûts et dépenses des Candidats.....	35
6.12	Exactitude des informations .....	35
6.13	Modifications possibles au processus de consultation.....	35
	FORMULAIRE A Formulaire d'engagement à l'égard de l'Appel de qualification .....	50
	FORMULAIRE B Présentation détaillée du Candidat (et, le cas échéant, de chacun des Membres du Consortium).....	55
	FORMULAIRE C Compétence et expérience des ressources proposées par le Candidat .....	57
	FORMULAIRE D Compétence de l'équipe de conception du Candidat .....	58
	FORMULAIRE E Expérience et compétences pour concevoir le Complexe multifonctionnel .....	59
	FORMULAIRE F Compétence et expérience de l'équipe de construction .....	60
	FORMULAIRE G Compétences en gestion de projet.....	61
	FORMULAIRE H Liste des Personnes-clés.....	62

## **LISTE DES ANNEXES**

Annexe I Terminologie

Annexe II Engagements :

1. Engagement du Candidat
2. Engagement de confidentialité

Annexe III Exigences en matière d'assurances

Annexe IV Liste des Personnes exclues

Annexe V Étiquette d'envoi

Annexe VI Politique de confidentialité



## **LISTE DES FORMULAIRES**

- Formulaire A Formulaire d'engagement à l'égard de l'Appel de qualification
- Formulaire B Présentation détaillée du Candidat
- Formulaire C Compétence et expérience des ressources proposées par le Candidat
- Formulaire D Compétence de l'équipe de conception du Candidat
- Formulaire E Expérience et compétences pour concevoir le Complexe multifonctionnel
- Formulaire F Compétence et expérience de l'équipe de construction
- Formulaire G Compétences en gestion de projet
- Formulaire H Liste des Personnes-clés

# 1 INFORMATION GÉNÉRALE

## 1.1 Mise en contexte

### 1.1.1 Information générale sur la Ville de Laval<sup>1</sup>

Ville de Laval (ci-après désignée « **Laval** ») est une ville, en pleine expansion, située au centre de la Communauté métropolitaine de Montréal (ci-après la « **CMM** »). Suivant la croissance démographique des dernières années, sa population dépasse les quatre cent mille (400 000) personnes, avec un âge médian inférieur à la moyenne du Québec.

Cet essor se traduit par un accroissement de la demande de services municipaux, ce qui amène Laval à continuellement ajuster son offre afin de répondre aux besoins de la population.

### 1.1.2 Le besoin pour un complexe multifonctionnel à Laval

Par sa localisation au centre de la CMM, Laval joue un rôle de pôle de destination de plus en plus important au sein de la région de Montréal. Après le centre-ville de Montréal, le centre-ville de Laval, par sa grande accessibilité, est en effet le lieu de destination le plus important de la région grâce à sa structure commerciale et à son offre culturelle et éducative en constante progression (boulevard St-Martin, Carrefour Laval, Centre Laval, Centropolis, CEGEP Montmorency, Université de Montréal, Université du Québec, etc.).

Desservie par un réseau autoroutier de première importance avec les autoroutes 13, 15, 19, 25 et 440, Laval est donc ainsi avantageusement située au cœur d'un bassin de population de plus de trois millions sept cent mille personnes (3,7M) (celui de la CMM). Avec le prolongement du métro de Montréal (ligne 2/orange) jusqu'au centre-ville de Laval incluant ses trois stations (Cartier, Concorde et Montmorency), Laval constitue un carrefour majeur de transport en commun pour toute la population située au nord de la Rivière-des-Prairies.

La présence du métro a également permis de créer des habitudes de déplacement vers le centre-ville de Laval pour des motifs de travail, de magasinage, de divertissement, d'éducation et de culture pour les résidents de Montréal. L'ouverture récente d'un campus de l'Université de Montréal, au centre-ville de Laval, a contribué à accroître le rôle de pôle de destination de Laval.

Parallèlement, tout comme l'ensemble des municipalités de la Couronne-Nord, Laval a connu une forte croissance au cours de la dernière décennie tant en terme de population que de construction résidentielle, commerciale et industrielle. Cette croissance continuera à être forte au cours des deux prochaines décennies, en fait la plus importante de la région de Montréal. Cette situation, et plus spécifiquement la croissance du nombre de familles, et surtout de jeunes ménages, a pour conséquence directe que l'offre en équipements sportifs et de divertissement est de plus en plus déficiente. Autre phénomène d'importance, la population de Laval et de la Couronne-Nord en général, devenant de plus en plus autonome en ce qui concerne les services, l'éducation et l'emploi, se déplace de moins en moins vers Montréal pour ses activités culturelles et récréatives.

Les inconvénients liés à la congestion routière, aux problèmes de disponibilité de places de stationnement et au coût du stationnement s'accroissant, la population de Laval et de la Rive-Nord cherche à se divertir à proximité de son lieu de résidence. Là encore, on constate une croissance plus forte de la demande que de l'offre en équipements culturels et de divertissement. À part le Centre Bell à Montréal, on ne compte aucun autre amphithéâtre de qualité offrant plus de deux mille (2 000) sièges sur le territoire de la Couronne-Nord.

---

<sup>1</sup> Vous trouverez plus d'informations sur le site internet de Laval à l'adresse suivante : <http://www.info.ville.laval.qc.ca>

Dans cet esprit, Laval devait et pouvait faire bénéficier à sa population de nouvelles installations récréatives et culturelles de qualité. Conséquemment, il est apparu évident que Laval avait besoin de se doter, sur son territoire, d'un complexe multifonctionnel culturel et sportif.

### **1.1.3 La Cité de la culture et du sport de Laval**

La Cité de la culture et du sport de Laval (ci-après « **La Cité** ») est un organisme à but non lucratif créé le 18 août 2009 afin de réaliser notamment les objets suivants :

1. Construire, établir et posséder à Laval un Complexe multifonctionnel culturel et sportif;
2. Doter la région de Laval d'infrastructures multifonctionnelles modernes et adéquates, notamment pour la présentation d'événements artistiques, culturels et sportifs d'envergure;
3. Promouvoir la venue d'événements artistiques et sportifs à Laval;
4. Promouvoir la pratique des sports de glace auprès de la population lavalloise; et
5. Fournir des services de toute nature et réaliser toute autre action jugée nécessaire pour favoriser la réalisation des objets susmentionnés.

C'est dans ce contexte que Laval a confié à La Cité, en conformité avec les dispositions de l'article 7.1 de la *Loi sur les compétences municipales*<sup>2</sup>, le mandat de construire ou de faire construire un complexe multifonctionnel culturel et sportif à Laval, ainsi que développer celui-ci, en partenariat avec le secteur privé pour la gestion, l'entretien et l'exploitation avec une mission spécifique : le développement et la poursuite d'événements d'envergure majeure.

## **1.2 Présentation générale du Complexe multifonctionnel**

### **1.2.1 Objectifs du Complexe multifonctionnel**

Les objectifs visés par la construction du Complexe multifonctionnel sont les suivants :

- doter la population de Laval ainsi que celle vivant dans les portions nord et ouest de l'île de Montréal et nord de Laval d'une infrastructure multifonctionnelle, notamment pour la présentation d'événements culturels et sportifs d'envergure majeure;
- accroître la pratique des sports de glace sur le territoire de Laval et réduire le déficit de glace actuel.

### **1.2.2 Description du Complexe multifonctionnel**

Le Complexe multifonctionnel doit comprendre au minimum :

- trois (3) glaces :
  - une glace principale, de dimension de la LNH, offrant une capacité de dix mille (10 000) places assises et un nombre minimal de vingt et une (21) loges corporatives d'une superficie de vingt mètres carrés (20 m<sup>2</sup>) chacune, permettant tant à une équipe de hockey ou de

---

<sup>2</sup> L.R.Q., chapitre C-47.1

sports en salle d'évoluer qu'à des concerts ou à des événements artistiques ou autres d'être présentés;

- une glace d'entraînement comportant une capacité minimum de cinq cents (500) places assises permettant la pratique du hockey;
- une glace de dimension olympique comportant une capacité d'un minimum de deux mille cinq cents (2 500) places assises permettant, en plus d'une utilisation habituelle pour le hockey, la pratique et la compétition d'activités de patinage de vitesse et de pratiques et de spectacles de patinage artistique et incluant un système performant de bandes rétractables;
- tous les équipements scéniques de base requis pour produire des spectacles d'envergure pour des artistes d'importance nationale et internationale;
- les billetteries, les chambres des joueurs, les loges pour artistes, les loges pour le public, des espaces de déchargement, de chargement et d'entreposage requis pour faciliter la tenue de divers événements culturels ou sportifs;
- une capacité de mille cinq cents mètres carrés environ (1 500 m<sup>2</sup>) d'espaces commerciaux et de bureaux en plus des autres espaces décrits au sous-paragraphe suivant;
- tous les espaces et locaux nécessaires et généralement utilisés dans un complexe d'une telle envergure, notamment : un gymnase, des concessions pour la restauration, un restaurant-bar sportif, un centre de médecine sportive et un magasin d'articles de sport et un pour les articles promotionnels;
- un stationnement intérieur devant offrir un minimum de deux cents (200) places.

Le contenu détaillé du Complexe multifonctionnel sera présenté dans le cadre de l'Appel de propositions.

### **1.2.3 Évolucité**

Le projet du Complexe multifonctionnel s'inscrit dans la démarche municipale « *ÉVOLUCITÉ*<sup>3</sup> », adoptée par Laval, qui vise à aménager et à développer le territoire selon une approche fondée sur l'urbanisme durable.

Le Complexe multifonctionnel se situera dans l'Espace Montmorency;

### **1.2.4 Lieu de réalisation**

- Site

Sa localisation est prévue sur un terrain situé au centre-ville de Laval, délimité à l'est par la rue Lucien-Paiement, au sud par le boulevard de la Concorde, à l'ouest par le boulevard Le Corbusier et au nord par la rue Claude-Gagné, à proximité des autoroutes 15 et 440.

Le Site spécifique sera précisé par La Cité dans le cadre de l'Appel de propositions.

- Accès au Site

---

<sup>3</sup> Pour plus d'informations, veuillez consulter le site *ÉVOLUCITÉ* à l'adresse suivante : <http://www.evolutice.com>

Le Site est facile d'accès par les artères principales du réseau routier de Laval.

### **1.2.5 Appui de la Ville de Laval**

En vue de prendre les moyens appropriés pour la réalisation du Complexe multifonctionnel, Laval a conclu avec La Cité un protocole d'entente principalement quant aux éléments suivants :

- céder et transférer, par voie d'acte constitutif d'emphytéose d'une durée de quarante (40) ans, un emplacement suffisant pour la réalisation du Complexe multifonctionnel pris à même des emplacements qui lui appartiennent, situés dans le centre-ville de Laval ;
- supporter, le cas échéant, la construction du Complexe multifonctionnel au moyen d'une aide financière que Laval versera à La Cité selon les modalités convenues entre elles.

Le Conseil municipal de Laval a appuyé unanimement le projet du Complexe multifonctionnel et supporte pleinement l'initiative de La Cité.

### **1.2.6 Appui du gouvernement du Québec**

La Cité s'est assurée d'une contribution financière sur la base de projets comparables réalisés ailleurs au Canada au cours des dernières années. Le gouvernement provincial s'est engagé pour un investissement maximum de l'ordre de quarante-six millions trois cent seize mille deux cent cinquante dollars (46 316 250\$), dans la mesure où le Projet du Complexe multifonctionnel répond à ses exigences d'investissement et répond à la description du contenu minimum indiqué au paragraphe 1.2.2.

Une lettre, à cet effet, datée du 15 mai 2012, du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire confirme l'admissibilité de La Cité à une telle aide financière dans le cadre du *Programme d'infrastructures Québec-Municipalités*.

Un protocole d'entente, établissant les travaux et coûts admissibles à l'aide financière ainsi que les modalités du versement de cette dernière, a été conclu et signé à cet effet par La Cité.

## **1.3 Présentation de l'Exploitant**

### **1.3.1 Appel de propositions / Projet Contrat 02-2011**

Préalablement au présent Appel de qualification, La Cité avait lancé en date du 13 juin 2011 un appel de propositions, dans le cadre du Projet Contrat 02-2011, pour rechercher un partenaire gestionnaire privé afin de lui confier les devoirs et responsabilités suivantes : « Gestion, exploitation et entretien de l'amphithéâtre du Complexe multifonctionnel culturel et sportif ainsi que le développement et la promotion d'événements ».

Le proposant retenu au terme de l'appel de propositions décrit ci-dessus en souscrivant la convention de partenariat est devenu l'Exploitant aux fins du présent Appel de qualification.

### **1.3.2 Désignation de l'Exploitant**

L'Exploitant est L'ARÉNA DES CANADIENS INC. / EVENKO.

### **1.3.3 Implication de l'Exploitant**

L'Exploitant s'est engagé contractuellement à contribuer de son expertise notamment pour la préparation et la conception du Complexe multifonctionnel comme conseiller pour l'élaboration du Programme fonctionnel et technique.

Dans le cadre du contrat devant intervenir aux termes du présent Processus de sélection, l'Exploitant n'aura aucune obligation, ni responsabilité à l'égard du Soumissionnaire sélectionné qui deviendra l'Entrepreneur.

## **1.4 Partage des responsabilités**

L'Entrepreneur devra assumer toutes les responsabilités administratives et techniques relatives à la réalisation du Projet et qui seraient habituellement assumées par le secteur public dans le cadre d'un projet réalisé en mode traditionnel. La Cité n'assumera aucune autre responsabilité à l'égard du Projet que celles prévues au Contrat.

L'Entrepreneur devra, notamment, finaliser la conception, construire et financer la conception et la construction du Projet conformément aux termes du Contrat incluant les éléments mentionnés ci-après.

### **1.4.1 Responsabilités reliées au Site**

Aux termes d'un acte constitutif d'emphytéose consenti par Laval, La Cité agira comme propriétaire du Site sur lequel sera construit le Complexe multifonctionnel.

Les installations qui seront construites par l'Entrepreneur demeureront en tout temps la propriété de La Cité.

Durant la période de conception-construction, l'Entrepreneur devra se coordonner avec l'Exploitant pour certains aménagements, équipements et travaux connexes qui devront être intégrés au Projet.

Une visite du Site est souhaitable mais pas obligatoire; si un Candidat désire visiter le Site, il doit prendre arrangement avec la Représentante des autorités.

### **1.4.2 Responsabilités reliées aux autorisations**

L'Entrepreneur devra obtenir tous les permis, incluant les permis de construction, ainsi que toutes les autres autorisations nécessaires à la réalisation des travaux et installations requis pour la réalisation du Projet.

### **1.4.3 Responsabilités reliées à la conception**

L'Entrepreneur devra finaliser la conception des plans et devis d'architecture et d'ingénierie, en respectant le concept du Projet, les exigences de performance prévues au Contrat, les plans préliminaires architecturaux et les spécifications détaillées préparés par les divers conseillers, experts et professionnels de La Cité.

L'Entrepreneur sera responsable de la conception des ouvrages en fonction des conditions de sols existantes du Site.

#### **1.4.4 Responsabilités reliées à la construction**

L'Entrepreneur devra construire le Complexe multifonctionnel et assurer la surveillance des travaux de construction. Il devra s'assurer de respecter l'échéancier des travaux et leur conformité à l'ensemble des exigences prévues au Contrat et d'atteindre l'ensemble des objectifs qui y sont visés.

L'Entrepreneur devra réaliser les travaux de construction et les installations en s'assurant de respecter, en tout temps, les normes et codes de construction en vigueur et applicables.

#### **1.4.5 Responsabilités reliées à l'acquisition et à l'installation des équipements et de l'ameublement**

L'Entrepreneur devra acquérir et installer certains équipements spécialisés pour l'exploitation des glaces.

#### **1.4.6 Responsabilités pour mise en service et vérifications des systèmes**

L'Entrepreneur devra prévoir la mise en service (« *commissioning* ») de l'ensemble des systèmes mécaniques et électriques et des systèmes spécialisés pour l'exploitation des glaces et des besoins scéniques.

#### **1.4.7 Responsabilités reliées au financement**

L'Entrepreneur sera responsable du financement de ses travaux et de l'acquisition des équipements qu'il a la responsabilité d'acquérir pendant la période de conception-construction.

La Cité s'engage à payer l'Entrepreneur selon les modalités prévues à l'**article 1.5**.

#### **1.4.8 Responsabilité de la réception des travaux**

La Cité sera responsable de la réception du Complexe multifonctionnel suivant la réalisation des travaux requis pour le Projet. Elle en exercera le contrôle par l'intermédiaire de professionnels qu'elle aura spécifiquement désignés à cette fin.

#### **1.4.9 Responsabilités à l'égard de toute vérification gouvernementale**

L'Entrepreneur devra faciliter toute activité de vérification entreprise par les représentants du gouvernement et faire en sorte qu'il en soit de même de la part de ses Membres, Participants ou sous-traitants.

#### **1.4.10 Responsabilités en matière d'intégration des arts**

L'Entrepreneur sera responsable du respect de la *Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics* (décret 955-96 du 7 août 1996) et s'engagera aux termes du Contrat à en faire l'application au Projet.

#### **1.4.11 Responsabilités pour transport de matière en vrac**

L'Entrepreneur sera responsable pendant la période de conception-construction, de faire transporter par des entreprises de camionnage en vrac toutes les matières en vrac visées par la plus récente version en vigueur de la clause concernant le transport de matières en vrac du cahier des charges du ministère des Transports du Québec.

#### 1.4.12 Tableau résumant le partage des principaux risques et responsabilités

Principaux risques et responsabilités	Attribution	
	Entrepreneur	La Cité
<b>Obtention des permis et autorisations environnementales</b>		
▪ Permis et autres autorisations requises	✓	
<b>Conception et construction du Complexe multifonctionnel</b>		
▪ Conception architecturale – PFT et Devis de performance		✓
▪ Conception architecturale – Plans et devis détaillés	✓	
▪ Conception structure-civil-mécanique-électrique - PFT et Devis de performance		✓
▪ Conception structure-civil-mécanique-électrique - Plans et devis détaillés	✓	
▪ Construction	✓	
▪ Respect des coûts	✓	
▪ Respect du calendrier de construction	✓	
▪ Assurance des biens et responsabilité civile	Voir Annexe III	
▪ Déplacement des services publics sur le Site	✓	
▪ Maîtrise d'œuvre du chantier au sens de la <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> (L.R.Q. c. S-2.1)	✓	
▪ Sols contaminés – non documentés et existants avant la signature du Contrat		✓
▪ Sols contaminés – documentés et ceux résultant de la construction des ouvrages sous la responsabilité de l'Entrepreneur	✓	
▪ Risques géotechniques	✓	
<b>Financement et conditions de financement</b>		
▪ Risque d'inflation durant la période de conception et de construction	✓	
▪ Risque de fluctuation des taux d'intérêts à compter de la date de signature du Contrat	✓	



Principaux risques et responsabilités	Attribution	
	Entrepreneur	La Cité
<b>Propriété</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Propriété du Complexe multifonctionnel</li> </ul>		✓

## 1.5 Rémunération de l'Entrepreneur

En contrepartie de l'exécution de l'ensemble des obligations de l'Entrepreneur en vertu du Contrat, l'Entrepreneur recevra une rémunération qui lui sera versée selon les modalités qui sont à ce stade envisagées comme suit:

- un paiement représentant 15% du Prix du contrat une fois les travaux de fondations complétés;
- un paiement représentant 15% du Prix du contrat une fois la toiture complétée;
- un paiement représentant 10% du Prix du contrat à la mise sous tension du panneau principal et des chambres électriques secondaires;
- un paiement représentant 55% du Prix du contrat à la réception avec réserves des travaux;
- un paiement représentant 5% du Prix du contrat à la réception sans réserves des travaux.

Ces divers paiements seront susceptibles de faire l'objet de déductions ou de retenues ou encore de ne pas être versés, en tout ou en partie, selon les modalités prévues au Contrat, si les exigences définies dans celui-ci ne sont pas respectées. Le mode de rémunération retenu, de même que les détails sur le mécanisme de retenues et de déductions, ainsi que les domaines d'application, seront spécifiés dans l'Appel de propositions.

## 2 LE PROCESSUS DE SÉLECTION

### 2.1 Le processus

L'Entrepreneur est choisi au terme du Processus de sélection comportant deux étapes principales, soit :

- le présent Appel de qualification au terme duquel les Candidats qualifiés seront invités à participer à l'Appel de propositions; et
- l'Appel de propositions auprès des Candidats qualifiés au terme duquel le Soumissionnaire sélectionné par La Cité conclura le Contrat avec La Cité.

Chacune de ces étapes est décrite ci-après.

### 2.2 Rôle d'Infrastructure Québec

Infrastructure Québec a pour mission de contribuer, par ses conseils et son expertise, à la planification et à la réalisation des projets d'infrastructures des organismes publics, à la planification de leur entretien ainsi qu'à l'amélioration de la qualité des services offerts aux citoyens dans le cadre de ces projets.

Infrastructure Québec est appelé à accompagner les organismes publics pour tout projet d'infrastructure publique ayant pour objet la construction, l'entretien, l'amélioration ou la démolition d'un immeuble, d'un équipement ou d'un ouvrage de génie civil incluant une infrastructure de transport, qui est considéré majeur par le Gouvernement et pour lequel celui-ci contribue financièrement, directement ou indirectement.

Dans le cadre du présent Projet, dont le mode de réalisation retenu est le mode clés en main, La Cité a choisi de s'associer à Infrastructure Québec, conformément à ce que permet la *Loi sur Infrastructure Québec*, pour qu'elle coordonne le Processus de sélection. Infrastructure Québec a donc la responsabilité de mettre en place et de gérer le Processus de sélection pour le Projet, en collaboration avec La Cité.

Ses responsabilités comprennent notamment, dans le cadre de l'Appel de qualification, la diffusion de l'Appel de qualification, la tenue de la Séance d'information, la visite du Site, le cas échéant, et la réception des Candidatures.

## **2.3 Processus de sélection en deux (2) étapes**

### **2.3.1 Première étape : Appel de qualification**

Lors d'une première étape, l'Appel de qualification, chaque Candidat doit déposer, toutes les informations et documents requis par cet Appel de qualification ainsi que ceux que le Candidat juge nécessaires et pertinents afin de permettre au Comité de sélection de connaître le Candidat et ses Membres et, notamment mais non limitativement, son expertise, sa compétence technique, l'expérience de l'équipe de conception et de construction ainsi que sa capacité financière à réaliser le Projet.

Chaque Candidat doit notamment faire la démonstration de :

- sa capacité en matière de conception architecturale et ingénierie d'un ouvrage d'envergure similaire à celui visé par le Projet;
- sa capacité de construire les infrastructures requises dans le budget et les délais impartis;
- sa capacité en matière de gestion de projets de nature et d'envergure similaires;
- sa capacité à financer lui-même, ou à obtenir le financement et à obtenir les assurances et garanties requis pour réaliser le Projet.

Chacun des Candidats aura la responsabilité de préparer et présenter sa Candidature, tel que plus amplement prévu à l'article 3 ci-après, en suivant le plan de présentation prévu au sous-paragraphe 4.1.1, ainsi que tous les Formulaires requis dûment complétés.

La responsabilité de l'évaluation des Candidatures est confiée au Comité de sélection prévu à l'article 5.1 de cet Appel de qualification. Celui-ci s'assurera d'abord de l'admissibilité des Candidats puis, selon les critères décrits à l'article 5.3, de la recevabilité et de la conformité de chaque Candidature et enfin évaluera la Candidature selon les critères d'appréciation au moyen des grilles d'évaluation et de pondération afin de déterminer les Candidats qualifiés parmi ceux ayant déposé une Candidature conforme.

### **2.3.2 Deuxième étape : l'Appel de propositions**

Les modalités décrites dans le présent article le sont à titre indicatif seulement. Elles pourront être modifiées dans le cadre de l'Appel de propositions par La Cité, à son entière discrétion.

Les Candidats qualifiés ayant obtenu les plus hauts pointages totaux seront invités à soumettre une proposition détaillée pour la réalisation du Projet et devront signer le Formulaire de soumission pour être admissibles à participer à l'Appel de propositions. La signature de ce Formulaire de soumission constituera une condition essentielle pour obtenir le statut de Soumissionnaire et être autorisé à soumettre une Proposition dans le cadre du processus de l'Appel de propositions. Le Formulaire de soumission précisera notamment les obligations des Soumissionnaires relatives à la propriété intellectuelle et aux garanties, ainsi que les modalités relatives à l'indemnité versée aux Soumissionnaires non sélectionnés.

Lors de l'Appel de propositions, les Soumissionnaires seront invités à soumettre une Proposition détaillée pour la réalisation du Projet. La Proposition devra inclure un volet technique, un volet financier et les garanties dont la forme sera précisée dans l'Appel de propositions. Le volet technique devra présenter les solutions architecturale, structurale et mécanique-électrique préconisées avec un degré de détail suffisant pour en évaluer les mérites et la faisabilité technique. Le volet financier portera sur la solidité financière du Soumissionnaire et sa capacité d'obtenir le financement requis pour la conception, la construction du Complexe multifonctionnel.

Chaque Proposition devra inclure un engagement des bailleurs de fonds de chacun des Soumissionnaires quant à leur participation au financement de la réalisation du Projet.

Les Propositions devront décrire les approches et les concepts mis de l'avant de façon suffisamment détaillée pour évaluer leur conformité avec les critères d'évaluation et les modalités de l'Appel de propositions. La faisabilité technique et les incidences financières pour La Cité de la réalisation du Projet seront également évaluées. Plus spécifiquement, les Propositions devront comprendre :

- un avant-projet décrivant le produit final et ses caractéristiques, les matériaux ainsi que les techniques adoptées;
- un modèle de financement tenant compte, notamment, des paiements décrits à l'**article 1.5**; et
- une garantie de soumission de dix millions de dollars (10 000 000 \$), sous forme de cautionnement. Cette garantie sera exigée au moment du dépôt d'une proposition par un Soumissionnaire et lui sera remboursé selon les modalités prévues à l'Appel de propositions et sous réserve de celles-ci.

Une ébauche du Contrat sera incluse dans l'Appel de propositions. Les Soumissionnaires auront l'occasion de soumettre des commentaires, des questions et des suggestions de changements au Contrat. À la lumière de ces commentaires et suggestions, une version révisée du Contrat sera émise. La Cité se réserve le droit d'accepter ou de refuser, à son entière discrétion, toute proposition de changement au Contrat. Le Contrat révisé devra être utilisé par les Soumissionnaires aux fins de la préparation de leur Proposition.

Cette étape qui débute avec le lancement de l'Appel de propositions inclura la tenue d'environ quatre (4) ateliers de discussion entre chacun des Soumissionnaires et la Cité et ses conseillers et se terminera avec l'annonce du choix du Soumissionnaire sélectionné. À compter de ce moment, les dernières étapes conduisant à la clôture de la transaction consisteront à finaliser le Contrat, la documentation juridique requise pour mettre en place le Contrat et la mise en place du financement nécessaire à la réalisation du Projet. À ce jour, il est prévu que l'Appel de propositions sera lancé au cours de l'été 2013.

Il est prévu qu'une indemnité soit payée aux Soumissionnaires non-sélectionnés mais ayant déposé une Proposition conforme d'un montant de six cent cinquante mille dollars (650 000 \$) à titre de contrepartie pour l'achat des droits de propriété intellectuelle afférents à sa Proposition et de contribution forfaitaire aux coûts et dépenses qu'un Soumissionnaire non sélectionné aura engagés dans le cadre du Processus de sélection, sous réserve du respect des conditions afférentes au paiement de cette indemnité décrites dans l'Appel de propositions

## **2.4 Confidentialité du processus**

### **2.4.1 Engagement de confidentialité du Candidat**

La Cité s'est dotée de « Règles de gestion contractuelles assurant la transparence, l'équité, la confidentialité et l'étanchéité de tout le processus d'attribution de contrats » en adoptant une Politique de confidentialité jointe au présent Appel de qualification à l'Annexe VI.

Toute Personne intéressée, ou éventuellement tout Candidat, devra maintenir la plus stricte confidentialité au sujet de sa participation à ce processus d'Appel de qualification. À cet effet, il doit souscrire un « Engagement du Candidat » contenu à l'Annexe II, document 1, lequel comporte l'obligation d'obtenir le concours de tous ses Membres, Participants et Personnes-clés afin que chacun d'eux souscrive l'« Engagement de confidentialité » contenu à l'Annexe II, document 2.

**L'Engagement du Candidat signé par le représentant autorisé de la Personne intéressée ou éventuellement du Candidat devra être remis à La Cité au plus tard immédiatement avant le début de la Séance d'information individuelle prévue au paragraphe 3.1.1 de cet Appel de qualification.**

Le Candidat sera le seul responsable de l'obtention des Engagements de confidentialité à être souscrits individuellement par toutes les Personnes impliquées au sein de l'organisation du Candidat de chacun de ses Membres, Participants et Personnes-clés, lesquels Engagements de confidentialité devront être transmis à la Représentante des autorités, dès leur implication dans le Processus de sélection.

Les Candidats, Membres, Participants et Personnes-clés ne peuvent, sans l'autorisation préalable et écrite de la Représentante des autorités, divulguer de l'information sur le Projet (y compris, sans limiter la portée de ce qui précède, émettre un communiqué de presse ou autre annonce publique) relativement au fait qu'ils ont été qualifiés dans le cadre de l'Appel de qualification ou sur le processus de consultation et de sélection à quiconque, à l'exception des Personnes identifiées dans leur Candidature respective ou ayant participé à leur élaboration.

### **2.4.2 Engagement de confidentialité des Autorités**

Les Autorités respecteront la confidentialité des renseignements fournis par les Candidats dans la mesure prévue par les Lois relatives à la protection des renseignements personnels. Les Autorités se réservent le droit de faire des copies des Candidatures à ses propres fins de consultation, d'évaluation dans le cadre de l'Appel de qualification ou afin de respecter toutes les exigences gouvernementales et municipales applicables.

## **2.5 Transparence du processus**

L'Appel de qualification et l'Appel de propositions seront rendus publics.

Le Processus de sélection sera supervisé par le Vérificateur du processus jusqu'à la signature du Contrat. Ce dernier a pour mandat d'assurer aux Autorités, aux Candidats et par la suite aux Soumissionnaires que le Processus de sélection est transparent, que les Candidats et par la suite les Soumissionnaires reçoivent un traitement équitable et que le Processus de sélection se déroule

conformément aux modalités prévues à l'Appel de qualification et à l'Appel de propositions. Il observe donc l'ensemble du déroulement du processus et fournit un avis indépendant à cet égard. À la fin du Processus de sélection, le Vérificateur du processus émettra un rapport final qui sera rendu public.

Après la signature du Contrat, un rapport expliquant le Projet, sa structure contractuelle et sa valeur ajoutée pourrait être publié par La Cité.

La Cité divulguera publiquement le Contrat, tout en respectant la confidentialité des renseignements sensibles pour l'Entrepreneur dans la mesure prévue à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chapitre A-2.1).

## **2.6 Détermination des situations de conflit d'intérêts**

L'Arbitre de conflits d'intérêt est engagé par Infrastructure Québec. De manière générale, son travail consiste à examiner les cas qui lui sont référés, conformément à l'article 6.7, qui créent, ou qui sont susceptibles de créer, une situation de conflit d'intérêts apparente ou réelle, actuelle ou appréhendée ou d'avantage indu et à rendre une décision. La décision de l'Arbitre de conflit d'intérêts en réponse à une demande de décision anticipée ou à une demande d'Infrastructure Québec, à quelque stade du Processus de sélection, est finale et sans appel. Elle lie la personne sollicitant la décision et toutes les parties, incluant les Candidats, les Membres ou Participants, La Cité, Laval et Infrastructure Québec.

Durant tout le Processus de sélection, La Cité peut soumettre toute situation créant ou susceptible de créer un conflit d'intérêts ou un avantage indu dans le cadre du Projet à l'Arbitre de conflit d'intérêts qui déterminera les mesures appropriées à adopter et les Personnes ayant demandé une copie du présent Appel de qualification acceptent de se soumettre à l'autorité de l'Arbitre de conflit d'intérêts.

## **2.7 Intégralité et exclusivité de l'équipe d'un Candidat**

### **2.7.1 Intégralité de l'équipe d'un Candidat**

Un Candidat ne pourra effectuer aucun ajout, suppression ou remplacement d'un Membre, d'un Participant ou d'une Personne-clé, ni aucun changement dans la participation de ceux-ci après le dépôt de sa Candidature et ce, jusqu'à l'annonce des Candidats qualifiés.

Dès lors qu'un Candidat est qualifié, il ne peut modifier aucun des Membres, des Participants ou des Personnes-clés formant l'équipe désignée à sa Candidature sans le consentement écrit préalable de La Cité.

L'acceptation de toute demande de remplacement soumise par un Candidat qualifié est conditionnelle à ce que le Comité de sélection, en se fondant sur les critères et la grille d'évaluation prévus au présent Appel de qualification, qualifie le remplaçant proposé, à moins qu'il ne s'agisse d'une Personne-clé faisait partie de l'équipe de remplaçants désignés par le Candidat dans sa Candidature. Toute modification de l'équipe d'un Candidat qualifié, qu'il s'agisse de ses Membres, Participants ou Personnes-clés, sans l'autorisation écrite et préalable de La Cité entraîne la l'exclusion de ce Candidat du Processus de sélection.

### **2.7.2 Exclusivité à une seule Candidature**

Les Participants associés à un Candidat de même que les Membres de ce dernier, ainsi que leurs Personnes-clés, administrateurs, dirigeants, employés, collaborateurs, consultants, cocontractants, sous-traitants, agents, conseillers et représentants ne peuvent participer qu'à ce seul groupe présentant une Candidature.

## 2.8 Calendrier du processus

Le Calendrier du Processus de sélection s'établit préliminairement comme suit :

Activité	Échéancier
1. Lancement de l'Appel de qualification	19 février 2013
2. Séance d'information individuelle	À compter du 4 mars 2013
3. Fin de la période de demandes de renseignements relatives à l'Appel de qualification	23 avril 2013, 15 h
4. Dépôt des Candidatures	30 avril 2013
5. Annonce des Candidats qualifiés	Mai 2013
6. Lancement de l'Appel de propositions	Été 2013
7. Dépôt des Propositions techniques	Automne 2013
8. Dépôt des Propositions financières	Automne 2013
9. Choix du Soumissionnaire sélectionné	Décembre 2013
10. Signature du Contrat et clôture de la transaction	Début 2014

\*La Cité de réserve le droit de modifier le calendrier du processus, à sa seule discrétion, le cas échéant elle en informera les Candidats par addenda.

## **3 PROCESSUS DE CONSULTATION**

### **3.1.1 Demandes de renseignements**

Toutes les Personnes qui souhaitent obtenir des renseignements concernant le présent Appel de qualification doivent soumettre leurs demandes par courriel à la Représentante des autorités à compter de la date de lancement de l'Appel de qualification.

L'heure et la date limite pour la présentation des demandes de renseignements est **15 h**, heure de Montréal, la date qui tombe sept (7) jours avant la date de dépôt des Candidatures.

Toute demande de renseignement sera traitée à l'entière discrétion des Autorités. Cette dernière se réserve le droit de ne pas répondre à l'une ou l'autre de ces demandes de renseignements et en avisera le Candidat.

Si une demande de renseignements ou une réponse à une telle demande entraîne une modification au présent Appel de qualification, cette modification s'effectuera par l'émission d'un addenda affiché sur SE@O. L'addenda énoncera la question pertinente (sans donner l'identité de la Personne qui a formulé la question) ainsi que la réponse fournie par les Autorités. Tout addenda complétera ou remplacera les renseignements et les exigences contenus dans le présent Appel de qualification. Seuls les renseignements que la Représentante des autorités fournira par addenda sur SE@O pourront modifier les dispositions de l'Appel de qualification.

### **3.1.2 Séance d'information individuelle**

#### **3.1.2.1 Principes**

Dans le respect de l'équité de traitement de chaque Personne intéressée participant au processus et sujet aux dispositions du sous-paragraphe 3.1.2.4, une Séance d'information individuelle, d'une durée maximale de deux (2) heures, impliquera les Personnes désignées par les Autorités et, pris individuellement, chacun des représentants d'entreprises et leurs collaborateurs respectifs, afin de faciliter la compréhension de l'Appel de qualification en vue de la préparation et l'élaboration de leur Candidature. Cette rencontre dite de « démarrage » sera tenue en français au lieu, date et heure stipulés à la convocation spécifique et individuelle qui sera transmise par la Représentante des autorités à chaque Personne intéressée.

#### **3.1.2.2 Sujets**

Les Séances d'information individuelles seront animées par la Représentante des autorités et couvriront, entre autres, les sujets suivants :

- la présentation générale de l'objet de l'Appel de qualification;
- le processus de qualification des Candidats;
- la Candidature;
- le rôle du Vérificateur du processus.

Les informations formulées dans la présentation de la Représentante des autorités, lors de ces Séances d'information individuelles, seront fournies à titre indicatif seulement.

### **3.1.2.3 Engagement préalable**

Toute Personne intéressée qui désire participer à une Séance d'information individuelle devra avoir souscrit l'Engagement du Candidat [Annexe II, document 1] et toute personne physique représentant un Membre, un Participant, une Personne-clé ou un sous-traitant du Candidat (chacune un « **Collaborateur** ») devra avoir souscrit un Engagement de confidentialité [Annexe II, document 2]. Des originaux de ces engagements signés doivent être remis à la Représentante des autorités au plus tard à la porte d'entrée de la salle où se tiendra la Séance d'information individuelle, à défaut de quoi cette Personne intéressée ou le collaborateur concerné ne pourra être admis dans la salle au moment où se tiendra la Séance d'information individuelle.

### **3.1.2.4 Participation obligatoire**

La participation à la Séance d'information individuelle à laquelle elle aura été convoquée est obligatoire pour toute Personne intéressée ayant l'intention de présenter une Candidature, sous peine d'inadmissibilité. L'un des Collaborateurs présents à cette séance doit être le représentant autorisé de cette Personne intéressée. Le nombre de Collaborateurs est limité à dix (10) personnes par Personne intéressée, incluant le représentant autorisé.

### **3.1.3 Clarifications et précisions**

Aux fins de l'évaluation des Candidatures, le Comité de sélection sera bien fondé, à sa seule discrétion, de requérir d'un Candidat qu'il remette, par écrit, dans le délai précisé au moment de la demande, mais qui sera d'au moins deux (2) jours ouvrables, tous les renseignements nécessaires à la clarification des informations ou à la précision de l'un des renseignements fournis par un Candidat dans sa Candidature qui pourrait autrement être jugée non conforme.

Le délai accordé par le Comité de sélection sera déterminé en fonction de la complexité de l'objet de la demande.

Les renseignements ou informations fournis par le Candidat, en réponse à une demande du Comité de sélection, deviennent partie intégrante de sa Candidature. Conséquemment, les renseignements ou informations reçus après le délai accordé par le Comité de sélection ne seront pas pris en considération.

La Cité se réserve le droit de convoquer un Candidat, au nom du Comité de sélection, à une rencontre afin de clarifier ou préciser tous les renseignements ou informations fournis par ce dernier dans sa Candidature.

### **3.1.4 Conflits d'intérêts**

Toutes les personnes qui ont été désignées au Comité de sélection ou à l'un de ses sous-comités doivent s'engager par écrit, dès leur nomination, à éviter toute situation qui mettrait en conflit leur intérêt personnel ainsi que celui de leurs associés et des membres de leur famille, le cas échéant et l'intérêt de La Cité. Si une telle situation se présente, La Cité devra mettre fin au mandat de la personne visée, sous réserve de tous les autres droits et recours de La Cité contre cette personne.

Aux termes de cet engagement, les personnes désignées au Comité de sélection ou de l'un de ses sous-comités devront également s'obliger à divulguer à La Cité, dès que l'une de ces Personnes en aura la connaissance, toute situation de conflit d'intérêts réel ou apparent avec l'un des Candidats et/ou l'un de ses Membres ou Participants; en pareil cas, cette personne devra immédiatement non seulement se retirer du Comité de sélection ou du sous-comité, mais cesser définitivement d'y participer.



L'engagement à être souscrit par les membres du Comité de sélection ou de l'un de ses sous-comités comprendra l'obligation pour ces personnes de rétrocéder, à La Cité, toute la documentation écrite ou électronique reçue pour les fins de son mandat sans possibilité d'en conserver en tout ou en partie une copie, dans l'un ou l'autre des cas de cessation de fonction.

## 4 DIRECTIVES AUX CANDIDATS

### 4.1 Contenu et présentation de la Candidature

#### 4.1.1 Plan de présentation

Une Candidature doit être présentée selon l'ordre suivant :

- Le « Formulaire d'engagement à l'égard de l'Appel de qualification » – **Formulaire A**;
- La « Présentation détaillée du Candidat (et, le cas échéant, de chacun des Membres du Consortium) » – **Formulaire B** et « Compétence et expérience des ressources proposées par le Candidat » **Formulaire C**;
- La documentation requise pour répondre aux exigences suivantes :
  - Expérience et compétences pour concevoir le Projet [incluant **Formulaires D et E**];
  - Compétence et expérience de l'équipe de construction du Candidat [incluant **Formulaire F**];
  - Compétences en gestion de projet [incluant **Formulaire G**];
  - Capacité financière du Candidat.

#### 4.1.2 Instructions de présentation

##### 4.1.2.1 Quant à la présentation d'un projet

Lorsque requis de présenter au soutien d'une Candidature, la description de chaque projet doit contenir l'information suivante :

- le nom et la localisation du projet ainsi que le nom du client (propriétaire);
- les dates de début et de fin du projet;
- la nature de l'implication du Candidat dans la réalisation de ce projet;
- une description sommaire du projet mettant en évidence les compétences et les responsabilités du Candidat qui correspondraient à celles recherchées pour le Projet;
- une description précise de l'implication spécifique et des tâches accomplies dans le projet par le Candidat ou chacun des Membres du Consortium et/ou des Participants et/ou Personnes-clés, le cas échéant;
- s'il y a lieu, le nom, le titre et le rôle, dans ce projet, des Personnes-clés présentées par le Candidat pour ce Projet;

- le budget initial du projet et son coût final;
- les litiges et réclamations réglés et en cours impliquant le Candidat;
- les coordonnées complètes d'au moins un représentant du client, incluant ses fonctions au sein de l'organisation; chacune de ces références doit être indépendante du Candidat, être accompagnée d'une attestation de conformité signée par un représentant du client et celui-ci pourra être consulté par les Autorités sans intermédiaire;
- tout autre élément illustrant l'expertise du Candidat ou des Membres du Consortium ou de ses Personnes-clés pouvant être pertinent à l'analyse de la Candidature.

Un même projet peut être présenté à plus d'une reprise pour démontrer l'expérience et les compétences du Candidat en fonction des critères d'appréciation prévus à cet Appel de qualification.

Un Participant peut joindre, en annexe à un projet présenté, des photos illustrant ce projet.

#### **4.1.2.2 Quant à la présentation d'un *curriculum vitae***

Lorsqu'il est requis du Candidat qu'il fournisse le *curriculum vitae* d'une personne au soutien de sa Candidature, il doit s'assurer que ce *curriculum vitae* comporte un maximum de trois (3) pages et démontre l'expérience professionnelle de cette personne ainsi que toute autre compétence fonctionnelle et utile dans le cadre de l'exécution du projets dont la nature et ou l'envergure se comparent à celles du Projet, et qu'il comprend tous les éléments suivants :

- le nom et prénom;
- l'identité de son employeur actuel;
- le nombre d'années d'expérience dans le rôle (responsabilité) proposé pour le Projet;
- l'expérience dans la réalisation de projets impliquant diverses disciplines, telles que la conception, la construction ou la gestion;
- une preuve des titres de compétence officiels exigés pour exercer au Québec, lorsque nécessaire;
- la confirmation de la disponibilité de cette personne pour la durée complète de la réalisation du Projet.

Une Personne-clé doit être un employé du Candidat, de l'un de ses Membres ou d'un Participant, et pourrait être nommée par un Candidat à plus d'une fonction pour autant qu'elle en ait les compétences, à l'exception du directeur de projet, qui ne peut accumuler de fonctions.

Lorsqu'un responsable technique n'est pas un employé du Candidat, de l'un de ses Membres ou de l'un de ses Participants, le Candidat doit fournir une lettre rédigée en français, adressée à La Cité, souscrite par le responsable technique confirmant son implication dans la Candidature.

**L'original de chaque *curriculum vitae* doit être signé par la Personne-clé en question.**

### 4.1.3 Présentation du Candidat

#### 4.1.3.1 Description du Candidat

Une description du Candidat doit être fournie y compris, le cas échéant, une description de la relation juridique prévue entre le Candidat, ses Membres et Participants.

Doivent également être fournies les informations suivantes :

- une présentation générale du Candidat;
- la localisation de la principale place d'affaires du Candidat;
- l'identification des secteurs d'activités du Candidat;
- l'identification de la structure juridique du Candidat, notamment tous les éléments suivants :
  - s'il s'agit d'une personne morale :
    - une copie, en langue française, de ses statuts constitutifs;
    - une attestation récente émise par le *Registraire des entreprises du Québec*, confirmant l'existence et l'immatriculation de la personne morale; et
  - un extrait d'une résolution autorisant une personne à signer la Candidature au nom de la personne morale;
  - s'il s'agit d'un Consortium :
    - un exemplaire complet de l'accord de consortium, rédigé en français, désignant et illustrant nommément tous les Membres et/ou toute autre entente liant les Membres, y compris le pourcentage de participation et les responsabilités de chacun des Membres, dûment signé par tous les Membres;
    - une attestation récente émise par le *Registraire des entreprises du Québec* pour chacun des Membres, le cas échéant, confirmant leur existence et leur immatriculation;
    - un extrait d'une résolution de chacun des Membres approuvant le projet de Candidature à être signée et déposée par le Consortium; et
    - un extrait d'une résolution autorisant une personne à signer, au nom du Consortium, la Candidature.

Lorsque le Candidat désigne une Personne à titre de Participant en raison de l'expertise particulière que peut apporter cette Personne au Projet, il doit en faire état de façon spécifique et indiquer en quoi consiste cette expertise particulière.

De plus, la Candidature doit également préciser lesquels du Candidat, de ses Membres, Participants et Personnes-clés détiennent l'expertise, l'expérience et la capacité requises pour chaque critère d'évaluation.

Le Candidat doit remplir le **Formulaire B** intitulé « Présentation détaillée du Candidat (et, le cas échéant, de chacun des Membres du Consortium) ».

#### 4.1.3.2 Rôles et responsabilités des Membres et Participants

Le Candidat doit décrire respectivement les rôles et responsabilités de ses Membres, ainsi que ceux de tous les Participants.

Le Candidat devra de plus fournir un organigramme démontrant tous les rapports entre chacun d'eux pendant la réalisation du Projet. Cet organigramme devra permettre de comprendre clairement les responsabilités et les relations hiérarchiques entre le Candidat, le cas échéant, les Membres et les Participants selon leur champ d'activité et/ou les différentes phases du Projet, le cas échéant.

Chaque Participant identifié par le Candidat devra fournir une lettre rédigée en français adressée à La Cité confirmant son implication, avec le Candidat, dans la Candidature.

#### 4.1.3.3 Rôles et responsabilités des Personnes-clés

Le Candidat doit détailler les rôles et les responsabilités qui seront assumés par les Personnes-clés en dressant un organigramme par champ d'activité ou en complétant l'organigramme prévu précédemment, démontrant tous les rapports entre chacune d'entre elles selon leur champ d'activité et/ou les différentes phases du Projet. Le Candidat doit également soumettre, dans sa Candidature, une liste de remplaçants désignés pour chacune des Personnes-clés.

Le Candidat doit décrire clairement le lien d'emploi ou le lien contractuel qui le rattache à chacune des Personnes-clés.

Le Candidat doit remplir le **Formulaire C** intitulé « Compétence et expérience des ressources proposées par le Candidat ».

Le Candidat doit aussi présenter dans sa Candidature le *curriculum vitae* de chacune des Personnes-clés qu'il présente au **Formulaire H** intitulé « Liste des Personnes-clés », selon les directives prévues au sous-paragraphe 4.1.2 de cet Appel de qualification.

#### 4.1.3.4 Identification du représentant du Candidat

Dans le cadre de la présentation du Candidat, ce dernier doit fournir le nom et les coordonnées du représentant du Candidat qui sera éventuellement contacté par la Représentante des autorités pour toute demande, question, clarification pendant le Processus de sélection.

Les coordonnées doivent inclure :

- le numéro de téléphone;
- le numéro de télécopieur;
- l'adresse de courrier électronique; et
- une adresse postale.

Ces informations devront apparaître sur le Formulaire B du Candidat.

#### 4.1.4 Critères d'appréciation de la Candidature

##### 4.1.4.1 Expérience et compétences pour concevoir le Complexe multifonctionnel (critère no 1)

La qualité architecturale et fonctionnelle du Complexe multifonctionnel dépend largement de l'équipe de professionnels que le Candidat s'adjoindra. La Cité portera donc une attention particulière aux compétences des professionnels associés à la conception du Complexe multifonctionnel, à cet effet le Candidat fournira le *curriculum vitae* des personnes suivantes :

- responsable de la conception du Complexe multifonctionnel (Personne-clé no 2);
- ingénieur chargé de la conception de la structure;
- architecte chargé du dossier;
- professionnel responsable LEED;
- ingénieur chargé de la conception des systèmes de mécanique-électrique;
- ingénieur chargé de la conception des systèmes de réfrigération.

Le Candidat doit faire la démonstration explicite qu'il possède les ressources et les compétences nécessaires afin de mener à terme la conception du Complexe multifonctionnel, notamment en fournissant la description de trois (3) projets réalisés au cours des dix (10) dernières années et pour lesquels il a su démontrer son expertise à concevoir des infrastructures comparables au Complexe multifonctionnel.

Chaque projet doit être présenté suivant les directives du sous-paragraphe 4.1.2.1 de façon à mettre en lumière les éléments suivants, et ce, pour chacune des principales disciplines (architecture, mécanique, électricité, structure et génie civil) :

- la comparabilité des projets en ce qui concerne l'envergure, le contenu et la complexité avec le Complexe multifonctionnel;
- compétence en modélisation 3D;
- expérience d'intégration des exigences d'entretien et de maintien dans la conception;
- expérience à concevoir des installations comportant des coûts d'exploitation avantageux, lorsqu'évalués sur la durée totale de leur cycle de vie;
- éléments d'innovation en conception et les principaux défis relevés;
- intégration au milieu;
- prix et reconnaissance mérités;
- implication précise du Candidat, des Membres, des Participants et des Personnes-clés dans la réalisation du Projet présenté au regard de la conception.

Les rôles et responsabilités qui seront assumés par la Personne-clé responsable de la conception du Complexe multifonctionnel doivent être décrits afin de démontrer l'expérience et la capacité de la Personne-clé et son équipe à remplir cette tâche.

Le Candidat doit préciser la contribution de la Personne-clé aux projets présentés ainsi que ses expériences de collaboration avec les autres Personnes-clés qui composent l'équipe qui présente la Candidature.

Le Candidat présentera un tableau synthèse identifiant, pour les projets soumis, qui des Membres, des Participants ou des Personnes-clés ont travaillé à la conception et à la construction de ces projets présentés.

Le Candidat devra compléter et fournir le **Formulaire D** « Compétence de l'équipe de conception du Candidat » et le **Formulaire E** « Expérience et compétences pour concevoir le Complexe multifonctionnel ».

#### **4.1.4.2 Compétences et expérience de l'équipe de construction du Candidat (critère no 2)**

Le Candidat doit faire la démonstration explicite qu'il possède les ressources et les compétences nécessaires afin de mener à terme la portion construction du Projet, notamment en fournissant la description de trois (3) projets réalisés au cours des dix (10) dernières années et pour lesquels il a su démontrer son expertise à construire des infrastructures comparables à celles qui constituent le Projet.

Le Candidat doit présenter un minimum de trois (3) projets récents de construction, d'envergure comparable, réalisés au cours des dix (10) dernières années par le Candidat ou les Membres du Consortium, le cas échéant, et auxquels a pu participer son équipe. Au moins un (1) des projets présentés devra avoir été réalisé en mode conception-construction.

Chaque projet doit être présenté suivant les directives du sous-paragraphe 4.1.2.1 de façon à mettre en lumière les éléments suivants:

- la comparabilité des projets en ce qui concerne l'envergure, le contenu et la complexité avec le Projet envisagé;
- démonstration du respect des budgets et des échéanciers;
- expérience d'application à la construction d'exigences de conception énoncées sous forme d'un devis de performance;
- éléments d'innovation en construction et les principaux défis relevés;
- prix et reconnaissance mérités;
- implication du Candidat, des Membres, des Participants et des Personnes-clés dans la réalisation du projet présenté au regard de la construction.

Les rôles et responsabilités qui seront assumés par la Personne-clé responsable de la construction (Personne-clé no 3) du Projet doivent être décrits afin de démontrer l'expérience et la capacité de la Personne-clé et son équipe à remplir cette tâche. De plus, le Candidat doit préciser la contribution des Personnes décrites au paragraphe suivant aux projets présentés ainsi que leurs expériences de collaboration avec les autres Personnes qui composent l'équipe qui présente la Candidature.

Le Candidat devra compléter et fournir le Formulaire F « Qualification et expérience de l'équipe de construction du Candidat » ainsi que fournir le *curriculum vitae* des Personnes suivantes :

- responsable de la construction du Complexe multifonctionnel (Personne-clé no 3);
- responsable de l'exécution des travaux de structure;
- responsable du contrôle qualitatif en chantier;
- responsable santé et sécurité du travail;
- responsable de la mise en service du Complexe multifonctionnel.

#### **4.1.4.3 Compétences en gestion de projet (critère no 3)**

Le Candidat doit faire la démonstration explicite qu'il possède les ressources et les compétences nécessaires afin de mener à terme le Projet, notamment en fournissant la description de trois (3) projets, réalisés au cours des dix (10) dernières années, où il a su démontrer son expertise en matière de gestion de grands projets. Ces projets doivent être comparables au Projet en ce qui concerne l'envergure, le contenu et la complexité. Le Candidat doit notamment faire la démonstration explicite de son expertise en mettant en évidence :

- la gestion de projets majeurs comprenant toutes les responsabilités assumées en mode « clés en main » ou en conception-construction s'appliquant aux différentes phases de réalisation soit: la conception, la construction, et la mise en service;
- l'expertise et la capacité à mettre en place un système complet de gestion intégrée de projet comprenant les principales responsabilités en matière de gestion de projet que sont le contrôle des coûts, d'échéancier, de l'approvisionnement, des risques et changements, des ressources humaines, de la documentation et des communications internes et externes;
- litiges et réclamations en cours (projets, parties en cause et montant) et encourus dans les projets présentés. (déclaration certifiée)

Le Candidat doit également faire la démonstration explicite de l'expertise du directeur du Projet (Personne-clé no 1) en mettant en évidence :

- sa capacité à gérer un projet, en mode « clés en main » ou en conception-construction d'envergure comparable;
- sa capacité de livrer un projet de grande envergure à l'intérieur des échéanciers prévus; et
- sa capacité de gérer la complexité contextuelle et technique.

Le Candidat devra compléter et fournir le Formulaire G « Compétences en gestion de projet », ainsi que fournir le *curriculum vitae* du directeur du Projet (Personne-clé no1).

#### **4.1.4.4 Capacité financière du Candidat (critère no 4)**

Le Candidat doit démontrer, de par la nature de ses activités, son envergure commerciale, le nombre d'années d'expérience, son approche qualité, ses ressources humaines (notamment s'il

s'agit d'un Consortium, pour un Membre dans la spécialité de ses activités) qu'il est reconnu dans son domaine de la construction pour l'importance et la qualité des projets auxquels il a participé et qu'il sera en mesure de réaliser le Projet.

Pour le Candidat et chacun des Membres du Consortium, le cas échéant, indiquer au Formulaire B « Présentation détaillée du Candidat (et, le cas échéant, de chacun de ses Membres du Consortium ) » le nombre d'années d'existence de l'entreprise, le chiffre d'affaires annuel et le nombre d'employés permanents, ainsi qu'une liste des contrats en cours et carnet de commandes.

Le Candidat et chacun des Membres, s'il s'agit d'un Consortium, doit faire la démonstration explicite qu'il a la capacité financière pour supporter la réalisation d'un projet de l'envergure de celui du Complexe multifonctionnel, notamment en fournissant :

- la preuve qu'il a accès à des fonds suffisants;
- son ratio de liquidité des trois (3) derniers exercices;
- les états financiers vérifiés des trois (3) derniers exercices.

#### **4.1.4.4.1 Assurances**

La Cité compte mettre en place des couvertures d'assurance de type OCIP (*Owner-Controlled Insurance Program*).

Le Candidat, ses Membres ou ses Participants doivent fournir une preuve de leur capacité d'obtenir les couvertures d'assurance devant être souscrites par l'Entrepreneur telles qu'elles sont décrites à l'Annexe III Cette preuve peut prendre la forme d'une lettre d'intention obtenue d'un assureur ou courtier d'assurance, chacun détenteur de tout permis, certificat ou autre autorisation pour ainsi agir au Québec.

#### **4.1.4.4.2 Garanties**

La capacité du Candidat, ses Membres ou ses Participants à fournir des garanties d'exécution, constitue un élément important de l'évaluation des Candidats.

Le Candidat, ses Membres ou ses Participants doit fournir une lettre d'indication des institutions financières et assureurs appropriés, sur sa capacité à obtenir, des garanties d'exécution (cautionnement ou lettre de crédit) appropriées pour le Projet.

Les indications fournies ci-après quant à la forme et aux montants des garanties d'exécution, le sont à titre indicatif et constituent des niveaux de garantie d'exécution appropriés selon l'envergure du Projet. Ces montants ne doivent pas être interprétés comme des montants précis des garanties qui pourraient être exigées en vertu du Contrat ou de toute convention accessoire :

- un cautionnement d'exécution d'au moins 60 millions de dollars;
- une lettre de crédit irrévocable d'au moins 12 millions de dollars ; ou
- une combinaison d'un cautionnement et d'une lettre de crédit irrévocable dans la mesure où la somme totalise au moins 60 millions de dollars. Dans le cas d'une telle combinaison, le montant de la lettre de crédit irrévocable doit se situer entre 5 millions de dollars et 10 millions de dollars et les facteurs d'équivalence utilisés dans le calcul de la pondération sont de trois (3) pour la lettre de crédit irrévocable et d'un (1) pour le cautionnement.



La Cité se réserve le droit de demander des garanties additionnelles (ex : d'exécution des obligations contractuelles) qui seront divulguées aux Soumissionnaires dans le cadre de l'Appel de propositions.

Ces exigences visent à démontrer la capacité du Candidat à financer la réalisation du Projet de même qu'à mettre en place les garanties financières requises en vue de la réalisation du Projet mais ne doivent pas être interprétées comme la forme ou le montant précis des garanties qui peuvent être exigées en vertu du Contrat et de ses annexes, le cas échéant.

## 4.2 Dépôt de la Candidature

### 4.2.1 Date

La Candidature devra être déposée au plus tard le **30 avril 2013, 13h00, heure de l'Est**.

### 4.2.2 Lieu

La Candidature devra alors être soumise en **sept (7) exemplaires** papier, incluant un original signé par le représentant autorisé du Candidat et **dix (10) copies** en version électronique (CD ou DVD) en format PDF, à l'attention de la Représentant des autorités, à l'adresse suivante :

INFRASTRUCTURE QUÉBEC  
500, boul. René-Lévesque ouest, bureau 15.01  
Montréal (Québec) H2Z 1W7

### 4.2.3 Conditions spécifiques du dépôt de la Candidature

Le Candidat doit respecter plus particulièrement les instructions spécifiques suivantes lors du dépôt de la Candidature :

- il ne devra inclure que l'information demandée et soumettre le tout dans un document relié de format lettre (8.5" x 11"), étant entendu qu'il est permis d'inclure à ce document relié de format 8.5" x 11" des feuilles 11" x 17" pliées en deux de manière à pouvoir y être incluses;
- la Candidature doit être présentée dans l'ordre prévu au sous-paragraphe 4.1.1 de cet Appel de qualification intitulé « Plan de présentation »;
- si le Candidat désire fournir de l'information promotionnelle non spécifiquement demandée, celle-ci devra être assemblée dans un document distinct du document de la Candidature formelle;
- le Candidat inclut dans une seule enveloppe tous les éléments formant la Candidature tel que spécifié au présent Appel de qualification, y compris les différents Formulaires requis;
- l'enveloppe doit être scellée et porter l'étiquette d'envoi qui figure à l'Annexe V du présent Appel de qualification;
- lorsqu'il est impossible d'insérer un ou des documents dans une enveloppe, en raison de leur trop grande dimension, le Candidat doit emballer convenablement et sceller celui-ci ou ceux-ci et apposer sur chacun des documents l'étiquette d'envoi décrite ci-dessus;

- tous les documents de la Candidature sont répertoriés sur un bordereau de transmission pour en faciliter la réception. Le Candidat doit s'assurer que chaque document devant être inséré dans l'enveloppe ou dans chacun des différents paquets soit préparé en **sept (7) exemplaires**, dont un original signé par le représentant autorisé du Candidat et **dix (10) copies** en version électronique (CD ou DVD en format PDF) malgré ce qui précède, La Cité accepte que les états financiers devant être déposés par le Candidat et, le cas échéant, ses Membres soient déposés en trois (3) exemplaires scellés et portant chacun la mention « Confidentiel ».

#### 4.3 La Représentante des autorités

Aux fins d'assurer l'uniformité de l'interprétation des documents d'Appel de qualification et pour faciliter les échanges d'information, les Autorités désignent la personne suivante pour les représenter :

Ève-Marie Le Fort  
Infrastructure Québec  
500, boulevard René-Lévesque ouest, 15<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2Z 1W7  
Télécopieur : (514) 873-2383  
Courriel : [complexemulti@ville.laval.qc.ca](mailto:complexemulti@ville.laval.qc.ca)

La Représentante des autorités est la seule Personne avec qui les Candidats peuvent et doivent communiquer en ce qui a trait au présent Appel de qualification.

Tout renseignement fourni par une Personne autre que la Représentante des autorités ne lie pas La Cité et le Candidat ne doit pas se fier à tel renseignement. Toute communication avec La Cité, le personnel de La Cité, de Laval, d'Infrastructure Québec ou toute autre Personne non autorisée par La Cité peut entraîner l'exclusion du Candidat du Processus de sélection. La Cité se réserve le droit, à son entière discrétion, d'exclure ou non un Candidat en pareilles circonstances.

#### 4.4 Confirmation de réception des documents d'Appel de qualification

Chaque Candidat doit avoir obtenu les documents d'Appel de qualification auprès du système électronique d'appels d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics* [L.R.Q., chapitre C-65.1] et administré par SÉAO, après en avoir acquitté le coût selon la tarification de cet organisme.

Cet organisme fournira à La Cité les noms et coordonnées de toutes les Personnes ayant ainsi obtenu les documents d'Appel de qualification.

Seules les Personnes ayant ainsi obtenu les documents d'Appel de qualification seront admises à déposer une Candidature.

#### 4.5 Retrait d'une Candidature

Le Candidat peut retirer sa Candidature moyennant un avis écrit livré à la Représentante des autorités en tout temps avant l'heure et la date limite fixées pour la réception des Candidatures, sans pour autant aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

Toute Candidature déposée devient la propriété de La Cité et ne sera pas retournée au Candidat.

## **4.6 Ouverture des Candidatures**

La Représentante des autorités ne divulguera pas publiquement, à l'expiration du délai fixé pour la présentation des Candidatures, le nom des Candidats ayant présenté une Candidature. Le nom des Candidats ne sera dévoilé qu'au moment de l'ouverture des Propositions.

# **5 ÉVALUATION DES CANDIDATURES**

## **5.1 Rôle et mandat du Comité de sélection**

Le Comité de sélection est composé des personnes désignées par le Conseil d'administration de La Cité aux fins d'analyser et d'évaluer, le cas échéant, les Candidatures quant à l'admissibilité, à la recevabilité, conformité et l'appréciation de la qualité des Candidatures soumises par rapport aux exigences spécifiques recherchées par le présent Appel de qualification.

Le Comité de sélection est ainsi responsable de l'analyse et l'évaluation desdites Candidatures avec transparence, impartialité et équité.

Toutes les Candidatures reçues devront être analysées et évaluées selon les modalités prévues aux chapitres 4 et 5 de cet Appel de qualification par le Comité de sélection, lequel fera les recommandations appropriées au Conseil d'administration de La Cité.

Le Comité de sélection peut, le cas échéant, s'adjoindre, en plus de la Représentante des autorités, des Personnes ressources pour le seconder et le conseiller dans ses travaux.

## **5.2 Modalités d'évaluation**

L'évaluation des Candidatures est confiée à la responsabilité du Comité de sélection.

### **5.2.1 Admissibilité**

Le Comité de sélection s'assurera dans un premier temps de l'admissibilité de chaque Candidat à déposer une Candidature, c'est-à-dire que le Candidat respecte toutes les conditions d'admissibilité énoncées au sous-paragraphe 5.3.1.

Tout Candidat ne respectant pas l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité sera jugé inadmissible à déposer une Candidature et sera automatiquement exclu du Processus de sélection.

### **5.2.2 Recevabilité**

Le Comité de sélection s'assurera ensuite que la Candidature est recevable, c'est-à-dire qu'elle répond à tous les critères de recevabilité mentionnés au sous-paragraphe 5.3.2.

Toute Candidature ne satisfaisant pas à l'un ou l'autre des critères de recevabilité sera jugée « non recevable » et sera automatiquement rejetée.

### **5.2.3 Conformité**

Les Candidatures jugées recevables seront par la suite évaluées selon les critères de conformité mentionnés au sous-paragraphe 5.3.3.

Toute Candidature ne satisfaisant pas à l'un ou l'autre des critères de conformité sera jugée « non conforme » et, sujet aux dispositions du dernier alinéa du sous-paragraphe 5.3.3, sera rejetée.

#### **5.2.4 Appréciation**

Les Candidatures jugées recevables et conformes seront ensuite évaluées selon les critères d'appréciation mentionnés au sous-paragraphe 5.3.4 en relation avec la description de chacun de ces critères élaborés aux sous-paragraphe 4.1.4.1 à 4.1.4.4 inclusivement.

Le Comité de sélection compilera par la suite les résultats de son analyse et évaluation des Candidatures conformes selon la grille d'évaluation détaillée au paragraphe 5.4.2, utilisant les niveaux de qualité selon la formule plus amplement prévue au sous-paragraphe 5.4.3 et la grille de pondération élaborée au paragraphe 5.4.4 de cet Appel de qualification.

### **5.3 Critères d'évaluation**

#### **5.3.1 Conditions d'admissibilité**

Pour être admissible à déposer une Candidature dans le cadre du présent Appel de qualification, le Candidat doit respecter chacune des conditions suivantes :

- il doit avoir signé l'Engagement du Candidat et participé à la Séance d'information individuelle;
- il doit détenir une autorisation de contracter au sens de la *Loi sur les contrats des organismes publics* émise par l'Autorité des marchés financiers, tout comme chacun de ses Membres et ceux de ses Participants qui exécutent des travaux d'une valeur de plus de 40 000 000 \$; à défaut pour l'un ou l'autre du Candidat, des Membres ou des Participants qui doivent exécuter des travaux d'une valeur de plus de 40 000 000 \$ de pouvoir fournir une autorisation de contracter à la date de dépôt de la Candidature, chacun du Candidat, de celui de ceux de ses Membres et de ses Participants qui ne peuvent fournir une autorisation de contracter, le cas échéant, devront chacun fournir (i) la preuve qu'ils ont déposé une demande auprès de l'Autorité des marchés financiers pour que leur soit délivrée une autorisation de contracter, (ii) copie de toutes les communications avec l'Autorité des marchés financiers en lien avec sa demande d'autorisation de contracter, et (iii) une déclaration certifiant qu'il n'a aucune raison de croire que l'Autorité des marchés financiers pourrait refuser de lui délivrer une autorisation de contracter; et
- il doit avoir obtenu et transmis avec sa Candidature, tout comme chacun de ses Membres et Participants, une attestation de l'Agence du revenu du Québec indiquant qu'ils ont chacun produit les déclarations et rapports qu'ils devaient produire en vertu des lois fiscales et qu'ils n'ont pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec.

#### **5.3.2 Critères de recevabilité**

La recevabilité d'une Candidature est assujettie aux critères suivants :

- la Candidature doit avoir été remise aux date, heure et endroit indiqués dans l'Appel de qualification, incluant les conditions spécifiques du dépôt de la Candidature;
- le Candidat, l'un de ses Membres s'il s'agit d'un Consortium ou un Participant ne doit pas être une Personne exclue aux termes du paragraphe 6.6 ou autrement engagé aux termes du paragraphe 2.7.2.

#### **5.3.3 Critères de conformité**

La conformité d'une Candidature est assujettie, sous réserve du dernier alinéa du présent sous-paragraphe, aux critères de conformité suivants :

- la Candidature doit avoir été déposée en respectant le nombre d'exemplaires et le format de ceux-ci, tel que prévu à la section 4.2;
- la Candidature doit comporter tous les documents requis, incluant les Formulaires, selon le plan de présentation prévu au sous-paragraphe 4.1.1;
- la Candidature doit contenir tous les documents de présentation du Candidat requis selon le sous-paragraphe 4.1.3.1, incluant non limitativement l'Engagement du Candidat et tous les Engagements de confidentialité requis;

Toute erreur ou omission en regard de ces critères de conformité n'entraînera pas le rejet automatique de la Candidature; toutefois un Candidat devra corriger ou compléter sa Candidat dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrables d'une demande qui lui aura été faite par la Représentante des autorités.

#### **5.3.4 Critères d'appréciation**

La Cité a retenu quatre (4) critères d'appréciation des Candidatures à être analysés et évalués; les critères d'appréciation sont décrits ci-dessus aux sous-paragraphe 4.1.4.1 à 4.1.4.4 inclusivement.

Les critères d'appréciation permettent de déterminer, à la suite de l'analyse de chacune des Candidatures, parmi les Candidatures conformes, celles qui seront retenues pour l'étape de la sélection.

L'évaluation ne portera que sur ces critères et il revient au Candidat de faire ressortir les éléments qu'il juge les plus pertinents à sa Candidature.

### **5.4 Évaluation de la Candidature**

#### **5.4.1 Information additionnelle**

Le cas échéant, le Comité de sélection pourra requérir d'un Candidat qu'il fournisse tous les renseignements nécessaires à la clarification de l'information contenue dans sa Candidature.

Le Candidat devra fournir ces renseignements additionnels dans le délai alloué au terme de la demande spécifique et écrite qui lui aura été transmise par la Représentante des autorités tel que ce processus est décrit à l'article 3.1.3.

À moins qu'il en fasse la demande, telle que ci-dessus présentée, le Comité de sélection n'acceptera, ni ne considérera, aucune information additionnelle ni clarification que pourrait leur soumettre un Candidat.

#### **5.4.2 Grille d'évaluation**

Le Comité de sélection devra évaluer chacune des Candidatures, préalablement jugée conforme, selon le niveau de qualité rencontré, en appliquant les modalités du sous-paragraphe 5.4.3 pour chacun des critères d'appréciation, tels que ventilés à la grille d'évaluation ci-après :

	<b>Grille d'évaluation</b>	
	<b>Critères</b>	<b>Pointage maximal</b>

<b>1</b>	<b>Expérience et compétences pour concevoir le Projet</b>	
1	Expérience générale de chacun des experts-conseils désignés (architecture, ingénierie, LEED®, autres)	30
2	Pertinence des trois (3) projets d'envergure comparable réalisés au cours des dix (10) dernières années	30
3	Expérience à concevoir des installations comportant des coûts d'exploitation avantageux lorsque évalués sur la durée totale du cycle de vie	25
4	Projets réalisés conjointement : implication du Candidat, des Membres, des Participants et des Personnes-clés dans la réalisation du projet	15
	Total	100
<b>2</b>	<b>Expérience de l'équipe de construction du Candidat</b>	
1	Expérience générale du Candidat en construction et de chacun de ses Membres et Participants	30
2	Trois (3) projets d'envergure comparable réalisés au cours des dix (10) dernières années	30
3	Démonstration du respect du budget et des échéanciers	15
4	Expérience d'application à la construction d'exigences de conception-construction énoncées sous forme de Devis de performance et de PFT	10
5	Projets réalisés conjointement : implication du Candidat, des Membres, des Participants et des Personnes-clés dans la réalisation du projet	15
	Total	100
<b>3</b>	<b>Compétences en gestion de projet</b>	
1	Expérience du directeur de projet et/ou du chargé de projet selon la structure proposée, en projets majeurs selon les modes « clés en main » ou conception-construction	25
2	Pertinence des trois (3) projets d'envergure comparable réalisés au cours des dix (10) dernières années	20
3	Complexité contextuelle et technique des projets présentés	10
4	Capacité de livrer un projet de grande envergure à l'intérieur des budgets et échéanciers prévus	20

5	Expérience et capacité de mettre en place un système complet de gestion intégrée de projet	20
6	Litiges et réclamations en cours et encourus dans les projets présentés	5
	Total	100
<b>4</b>	<b>Capacité financière du Candidat</b>	
1	Solidité financière de l'entreprise et/ou des Membres du Consortium	30
2	Stabilité, carnet de commande, chiffre d'affaires	20
3	Compétence en financement de projet	20
4	Capacité à obtenir des assurances et garanties	10
5	Ratio de liquidité	20
	Total	100

En fonction du niveau de qualité décrit au sous-paragraphe 5.4.3 un pointage maximal de cent (100) sera alloué à chacun des items 1 à 6 inclusivement.

#### 5.4.3 Niveau de qualité

Le Comité de sélection, pour chacun des éléments contenus à la ventilation des critères d'appréciation, devra évaluer le pointage maximal prévu à la grille d'évaluation ci-dessus en fonction des niveaux de qualité ci-après :

Niveau de qualité pour chacun des éléments d'un critère d'appréciation	%
<b>Excellent.</b> Cette note est accordée à la Candidature qui dépasse substantiellement sur tous les aspects le niveau de qualité recherché dans ce critère	100%
<b>Plus que satisfaisant.</b> Cette note est accordée à la Candidature qui dépasse, pour plusieurs éléments importants, le niveau de qualité recherché dans ce critère	80%
<b>Satisfaisant.</b> Cette note est accordée à la Candidature qui répond en tout point au niveau de qualité recherché dans ce critère	70%
<b>Peu satisfaisant.</b> Cette note est accordée à la Candidature qui n'atteint pas, pour quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché dans ce critère	50%
<b>Médiocre.</b> Cette note est accordée à la Candidature qui n'atteint pas sur plusieurs aspects le niveau de qualité recherché dans ce critère	20%
<b>Nul.</b> Cette note est accordée lorsqu'il n'y a aucune information dans la Candidature permettant d'évaluer ce critère	0%

L'échelle d'attribution ci-dessus sert de guide permettant de donner une note qui peut se situer entre les échelons indicatifs (p. ex. 95%, 85% et 78%).

Les membres du Comité de sélection appliqueront, selon leur appréciation, les niveaux de qualité ci-dessus selon la formule suivante pour chaque item :

$$\% \text{ niveau de qualité} \times \text{pointage maximal} = \text{pointage alloué}$$

#### 5.4.4 Grille de pondération

Enfin, les membres du Comité de sélection appliqueront la grille de pondération ci-après pour chacun des quatre (4) critères d'appréciation évalués préalablement, en fonction de leur importance relative, dans le cadre du présent Appel de qualification, selon la formule suivante :

$$\text{pondération} \quad \times \quad \text{pointage total alloué pour chaque critère} \quad = \quad \text{pointage pondéré pour ce critère}$$



La grille de pondération s'établit comme suit :

<b>Grille de pondération</b>				
	<b>Pondération des items</b>	<b>Pondération relative</b>	<b>Maximum</b>	
			<b>Pointage alloué</b>	<b>Total pondéré</b>
1	Expérience et compétences pour concevoir le Projet	30	/100	X 30 = /3 000
2	Compétences et expérience de l'équipe de construction du Candidat	30	/100	X 30 = /3 000
3	Compétences en gestion de projet	20	/100	X 20 = /2 000
4	Capacité financière du Candidat	20	/100	X 20 = /2 000
	<b>Total</b>	<b>100</b>		<b>/10 000</b>

Pour être retenue, une Candidature devra avoir obtenu, après pondération selon la grille de pondération, un minimum de sept mille (7 000) points sur une possibilité de dix mille (10 000).

## **5.5 Choix des Candidats qualifiés**

Les Candidats dont la Candidature a obtenu une note globale, après pondération, de sept mille (7 000) points ou plus seront admissibles à la qualification.

À la suite du processus d'évaluation de la Candidature, chacun des Candidats ayant déposé une Candidature conforme recevra l'information suivante :

- si sa Candidature est retenue, sa propre note cumulative;
- si sa Candidature n'est pas retenue, succinctement les raisons expliquant cette décision.

En tout temps, les noms des Candidats, Membres et Participants, le cas échéant, qualifiés ou non, demeureront confidentiels.

## **5.6 Confirmation des Candidats qualifiés**

Les Candidats qualifiés seront invités individuellement à participer à l'Appel de propositions et à soumettre à cette fin une Proposition en conformité avec l'Appel de propositions.

# **6 STIPULATIONS GÉNÉRALES**

## **6.1 Langue officielle**

Tous les échanges entre un représentant d'un Candidat et La Cité, de manière générale, tous les documents déposés par un Candidat devront être en langue française; si besoin était de déposer la

version anglaise d'un document, seule la version française de tel document produira des effets juridiques.

## **6.2 Propriété des documents**

Tout matériel, dessin et plan produit ou livré par un Candidat à La Cité, qui est contenu dans sa Candidature ou en fait partie, devient la propriété de La Cité, indépendamment que le Candidat ait été qualifié ou pas, et ce sans indemnité.

## **6.3 Droits de La Cité**

La Cité se réserve le droit et les pleins pouvoirs de modifier les dates, les échéances, les limites et l'envergure du Projet, de rejeter n'importe quelle Candidature ou la totalité d'entre elles, d'annuler le présent Appel de qualification ou le Projet, de lancer un nouvel Appel de qualification, de modifier le Processus de sélection ou de choisir d'arrêter le processus de qualification avant la date de dépôt de la Candidature, sans engager sa responsabilité relativement aux coûts et aux dommages subis par n'importe quel Candidat.

La Cité a le plein pouvoir d'effectuer une vérification indépendante concernant les renseignements relatifs à un Candidat.

La Cité se réserve le droit et les pleins pouvoirs de permettre la correction de toute irrégularité qu'il juge mineure relevée dans une Candidature, de demander des clarifications ou des renseignements supplémentaires concernant n'importe quelle Candidature.

La Cité se réserve le droit de n'accepter aucune Candidature reçue ou de disqualifier toute Candidature qui, à son avis, contiendrait des renseignements faux ou trompeurs.

## **6.4 Amendements au document d'Appel de qualification**

La Cité se réserve le droit :

- de modifier le présent document d'Appel de qualification au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant le dépôt des Candidatures; et
- d'imposer toutes conditions ou données valables pour favoriser l'atteinte des objectifs de l'Appel de qualification.

Toute modification au document d'Appel de qualification se fera par l'émission d'un ou de plusieurs addendas adressés par courriel au représentant de chacune des entreprises ou consortiums intéressés qui se seront procuré le document d'Appel de qualification auprès de SÉAO.

## **6.5 Absence de recours**

Aucun recours n'est recevable contre les Autorités publiques, leurs administrateurs ou conseillers pour quelque cause que ce soit découlant de la préparation, de la présentation, de la réception, de la recevabilité ou de la rétention de la Candidature d'un Candidat dans le processus de l'Appel de qualification ou découlant de l'exercice, le cas échéant, de ses droits ou pouvoirs.

## **6.6 Entreprises et Personnes exclues**

Les Personnes, incluant les Personnes qui leur sont liées ou tout conseiller ou sous-traitant de La Cité, associées directement ou indirectement au Projet ne sont pas admissibles à participer à titre de

Candidat, de Membre, de Participant ou de Personne-clé d'un Candidat dans le cadre de cet Appel de qualification, ni même le conseiller.

Il en est de même des Personnes décrites à l'**Annexe IV** intitulée Liste des Personnes exclues.

## **6.7 Absence de conflits d'intérêts**

Le Candidat, ses Membres, Participants et les membres de leur personnel ou représentants respectifs et les Personnes-clés devront éviter toute situation qui mettrait en conflit leur intérêt personnel et l'intérêt de La Cité, de Laval ou du Gouvernement.

Si une telle situation se présente, le Candidat devra immédiatement en informer la Représentante des autorités de tout conflit réel ou apparent, actuel ou appréhendé.

Aux fins des présentes, est considéré comme un « conflit d'intérêts » toute situation ou circonstances en lien avec le Projet, où un Candidat, un Membre, un Participant, un membre de son personnel ou représentant respectif ou une de ses Personnes-clés, possède un intérêt financier, un lien d'affaires ou un engagement qui peut ou pourrait être perçu comme exerçant une influence néfaste sur l'objectivité et l'impartialité de La Cité, de Laval ou du Gouvernement ou qui peut ou pourrait être perçu comme incompatible avec les obligations du Soumissionnaire sélectionné aux termes du Contrat.

En cas de conflit d'intérêts, La Cité pourra, à son entière discrétion, émettre toute directive afin qu'il y soit remédié, soumettre le dossier à l'Arbitre de conflit d'intérêts ou disqualifier le Candidat.

## **6.8 Absence d'intervention d'influence**

Les Candidats et tous les Membres de leur Consortium, le cas échéant, ainsi que leurs administrateurs, dirigeants, employés, consultants, agents, conseillers et représentants respectifs ne peuvent, en relation avec l'Appel de qualification ou le processus de consultation et de sélection, s'engager dans toute forme de lobbying, politique ou autre, afin d'influencer le résultat du processus de consultation, de qualification des Candidats. Au surplus, ces Personnes doivent s'abstenir d'entrer en communication (autre qu'expressément permis par cet Appel de qualification) relativement à cet Appel de qualification, directement ou indirectement, avec des membres du Conseil d'administration de La Cité, du Comité de sélection ou avec toute autre Personne associée à l'Appel de qualification d'une manière quelconque.

## **6.9 Absence de collusion**

Chaque Candidat doit présenter une Candidature sans qu'il y ait eu concertation, échange ou comparaison de renseignements ni accord avec quelque autre Candidat (ou tout représentant, employé ou Membre d'un Candidat, le cas échéant).

Il revient à chaque Candidat de s'assurer qu'il participe au processus de consultation et de sélection par des moyens honnêtes et sans collusion ou fraude. Si une situation de collusion se présente, La Cité pourra notamment disqualifier les Candidats impliqués.

## **6.10 Lobbyisme et obligations d'après-mandat**

Lorsqu'un Candidat, un des Membres du Consortium, un Participant ou les Membres de leur personnel ou leurs représentants respectifs ou encore l'une de leurs Personnes-clés violent les obligations en matière de lobbyisme ou les obligations d'après-mandat aux fins du présent processus de qualification ou de sélection, La Cité pourra, à son entière discrétion, disqualifier le Candidat, sans droit à une indemnité.

### **6.11 Coûts et dépenses des Candidats**

Tous les coûts et dépenses engagés par un Candidat, les Membres de leur Consortium, le cas échéant, ses collaborateurs, cocontractants ou sous-traitants pour sa participation au processus de consultation, de qualification ou dans la préparation et le dépôt de sa Candidature ou de la fourniture de toute information additionnelle nécessaire à l'évaluation de sa Candidature sont assumés entièrement par le Candidat. La Cité n'est en aucune circonstance responsable envers quelque Personne, aucune compensation ne sera payée aux Candidats qualifiés ou aux autres Candidats.

### **6.12 Exactitude des informations**

Chaque Candidat est entièrement responsable d'examiner attentivement et minutieusement les documents de l'Appel de qualification et de s'assurer qu'il en a une compréhension pleine et entière. Toute information contenue dans cet Appel de qualification, fournie ou rendue accessible comme faisant partie du processus de l'Appel de qualification devra avoir été fournie ou rendue accessible par La Cité, celle-ci décline toute responsabilité et ne garantit en rien l'exactitude, la pertinence ou l'intégralité des informations transmises par une tierce Personne.

### **6.13 Modifications possibles au processus de consultation**

La Cité peut, à son entière discrétion, en tout temps et pour quelconque raison, et ce, sans engager sa responsabilité envers tout Candidat ou envers toute autre Personne, par addenda, modifier, amender ou autrement changer toute partie ou l'ensemble de l'Appel de qualification.



## **Appel de qualification Projet-Contrat 03**

# **Annexe I** Terminologie

## ANNEXE I

### Terminologie

Aux fins de l'**Appel de qualification**, à moins d'une mention à l'effet contraire ou d'incompatibilité avec le contexte, les termes et expressions suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

- 1.1 « **Addenda** » : signifie un amendement apporté par La Cité à l'Appel de qualification et communiqué aux Personnes intéressées ou aux Candidats, le cas échéant, entre le lancement de l'Appel de qualification et la date de dépôt des Candidatures.
- 1.2 « **Appel de propositions** » : signifie l'appel de propositions à être lancé par La Cité auprès des Candidats qualifiés pour la conception et la construction du Complexe multifonctionnel.
- 1.3 « **Arbitre de conflit d'intérêts** » : désigne la personne engagée par Infrastructure Québec dont le rôle est décrit à l'article 2.6.
- 1.4 « **Autorité** » : désigne l'un ou l'autre de La Cité, de Laval, d'Infrastructure Québec, du MAMROT ou du Gouvernement.
- 1.5 « **Candidat** » : signifie une Personne intéressée qui a signé l'Engagement du Candidat figurant en tant que document 2 de l'Annexe II et qui participe à la Séance d'information individuelle à laquelle elle est convoquée.
- 1.6 « **Candidat qualifié** » : signifie un Candidat qui a été jugé admissible à déposer une Candidature, dont la Candidature a été jugée recevable et conforme et qui a obtenu une note, après pondération, de sept mille (7 000) points ou plus..
- 1.7 « **Comité de sélection** » : signifie le comité mis sur pied par le Conseil d'administration aux fins d'analyse et d'évaluation des Candidatures, dont le mandat est décrit à l'article 5.1.
- 1.8 « **Complexe multifonctionnel** » : signifie les terrains ainsi que l'ensemble du bâtiment devant abriter toutes les composantes décrites à l'article 1.2.2.
- 1.9 « **Conseil d'administration** » : signifie le conseil d'administration de La Cité.
- 1.10 « **Consortium** » : signifie un groupe de Personnes constitué en entreprise conjointe dont les Membres se sont associés afin d'atteindre ensemble des objectifs communs, dont répondre à l'Appel de qualification, déposer une Candidature et déposer, le cas échéant, une Proposition.
- 1.11 « **Contrat** » : signifie le contrat à intervenir au terme du Processus de sélection entre La Cité et le Soumissionnaire sélectionné qui régira la réalisation en mode clés en main du Complexe multifonctionnel.
- 1.12 « **Entrepreneur** » : signifie le Soumissionnaire dont la Proposition aura été retenue afin de réaliser le Projet avec lequel La Cité aura conclu le Contrat.
- 1.13 « **Exploitant** » : désigne L'ARENA DES CANADIENS INC. / EVENKO.

- 1.14** « **Formulaire** » : signifie l'un ou l'autre des formulaires fournis avec l'Appel de qualification devant être complétés par chaque Candidat et déposés avec sa Candidature.
- 1.15** « **Formulaire de soumission** » : signifie le formulaire souscrit par le Candidat qualifié pour confirmer diverses conditions régissant l'Appel de propositions.
- 1.16** « **La Cité** » : désigne La Cité de la culture et du sport de Laval ou tout successeur ou cessionnaire ou ayant droit de celle-ci.
- 1.17** « **Membre** » : désigne une Personne qui détient des fonds propres, sous quelque forme que ce soit, du Candidat.
- 1.18** « **Mode clés en main** » : signifie le mode de réalisation qui consiste à confier à une entreprise ou à un groupement d'entreprises du secteur privé, avec financement de leur part, la conception d'une infrastructure publique, incluant la validation des plans et devis faisant partie du devis de performance et la préparation de l'ensemble des plans et devis détaillés, et sa réalisation selon l'échéancier et le budget présentés par l'entreprise ou le groupement d'entreprises.
- 1.19** « **Participant** » : désigne toute Personne, prestataire de services, faisant partie de l'équipe du Candidat et appelée à réaliser au moins 25% des travaux de conception et ou de construction du Complexe multifonctionnel; les Participants ne sont pas Membres.
- 1.20** « **Personne** » : comprend, lorsque le contexte le permet, toute personne physique ou morale, toute société ou association, une fiducie, tout groupe ou organisme ou une combinaison de ceux-ci.
- 1.21** « **Personne intéressée** » : désigne une Personne qui a obtenu les documents d'Appel de qualification, auprès du système électronique prévu au paragraphe 4.4 afin de participer au processus d'Appel de qualification.
- 1.22** « **Personnes-clés** » : désigne les personnes physiques désignées par le Candidat dans sa Candidature comme ayant toutes les personnes désignées comme leurs remplaçantes.
- 1.23** « **Programme fonctionnel et technique** » ou « **PFT** » : signifie le programme fonctionnel et technique du Complexe multifonctionnel intégré par La Cité.
- 1.24** « **Prix du Contrat** » : signifie le prix total de la réalisation du Complexe multifonctionnel tel qu'il sera consigné au Contrat.
- 1.25** « **Processus de sélection** » : désigne le processus qui conduit à la détermination du Soumissionnaire sélectionné et à la signature du Contrat qui comporte, notamment, l'Appel de qualification, la Séance d'information [individuelle], le processus d'évaluation et de sélection des Candidats qualifiés puis l'Appel de propositions et toutes les étapes menant à la clôture de la transaction et la signature du Contrat.
- 1.26** « **Projet** » : signifie le projet de réalisation du Complexe multifonctionnel en Mode clés en main.
- 1.27** « **Proposition** » : signifie la proposition déposée par un Soumissionnaire en réponse à l'Appel de propositions.

- 1.28** « **Représentante des autorités** » : signifie la personne physique désignée, de temps à autre, par les Autorités pour les représenter pendant le Processus de sélection.
- 1.29** « **Séance d'information individuelle** » : signifie la rencontre d'information à laquelle doit obligatoirement participer toute Personne intéressée désirant présenter seule ou en consortium une Candidature, dont les modalités sont plus amplement décrites au paragraphe 3.1.2 de l'Appel de qualification.
- 1.30** « **Soumissionnaire** » : désigne un Candidat qualifié participant à l'Appel de propositions qui a signé le Formulaire de soumission.
- 1.31** « **Soumissionnaire sélectionné** » : le Soumissionnaire dont le Comité de sélection aura déterminé que la Proposition est la plus avantageuse pour La Cité au terme de l'Appel de propositions et qui sera invité à conclure le Contrat.
- 1.32** « **Vérificateur du processus** » : signifie l'individu dont les services sont retenus par Infrastructure Québec pour assurer que le Processus de sélection s'est déroulé de manière équitable et transparente et faire rapport à cet effet.





## **Appel de qualification Projet Contrat 03**

# **Annexe II Engagements**

**ANNEXE II**  
**Document 1**  
**ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

\_\_\_\_\_

*(Nom du Candidat)*

dont les Membres sont \_\_\_\_\_

*(Nom de chacun des Membres)*

et dont les Participants sont \_\_\_\_\_

déclare formellement ce qui suit :

1. Nous participerons au Processus de sélection dans le cadre de l'Appel de qualification et aurons à ce titre accès à de l'information confidentielle.
2. Nous nous engageons à respecter la Politique de confidentialité de La Cité de la culture et du sport de Laval.
3. Nous nous engageons, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui nous sera communiqué ou dont nous prendrons connaissance dans le cadre de notre participation à l'Appel de qualification, à moins d'avoir été dûment autorisés à ce faire par Infrastructure Québec ou La Cité, ou par l'un de leurs représentants autorisés.
4. Nous nous engageons également, sans limite de temps, à ne pas faire usage de tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre de notre participation à laquelle référence est faite ci-dessus.
5. Nous nous engageons à ce que nos employés, consultants et sous-traitants qui participent au Processus de sélection soient informés de la Politique de confidentialité, de la teneur du présent Engagement du Candidat et signent l'Engagement de confidentialité figurant en Annexe II de l'Appel de qualification.
6. Nous confirmons avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

**SIGNÉ À** \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_ jour du mois de mars 2013.

\_\_\_\_\_

*(Signature du Candidat)*

\_\_\_\_\_

*(Signature du Membre 1)*

\_\_\_\_\_

*(Signature du Membre 2)*

\_\_\_\_\_

*(Signature du Participant 1)*

**Document 2**  
**ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_  
(Nom de la personne)

Collaborateur au sein de \_\_\_\_\_  
(Nom du Candidat)

déclare formellement ce qui suit :

1. Je participerai au Processus de sélection dans le cadre de l'Appel de qualification et aurai à ce titre accès à de l'information confidentielle.
2. Je m'engage à respecter la Politique de confidentialité de La Cité de la culture et du sport de Laval.
3. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans le cadre de ma participation à l'Appel de qualification, à moins d'avoir été dûment autorisé(e) à ce faire par Infrastructure Québec ou La Cité, ou par l'un de leurs représentants autorisés.
4. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage de tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre de ma participation à laquelle référence est faite ci-dessus.
5. J'ai été informé(e) que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours judiciaires, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour Infrastructure Québec ou La Cité.
6. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ 2013.

\_\_\_\_\_  
(Signature du déclarant)



## **Appel de qualification Projet Contrat 03**

# **Annexe III**

## **Exigences en matière d'assurances**

## ANNEXE III

### Exigences en matière d'assurances

#### 1. ASSURANCES SOUSCRITES PAR LA CITÉ

1.1. La Cité souscrira et maintiendra en vigueur durant la période de conception-construction et ce jusqu'au parachèvement de l'ouvrage les protections d'assurances suivantes :

##### a) Assurance de responsabilité civile

Une police d'assurance responsabilité civile dite « Wrap up » pour couvrir la responsabilité civile découlant de risques de chantier pour installations ou bâtiments en cours de construction ainsi que toute activité de construction avec une limite globale de garantie de dix millions de dollars (10 000 000\$) par sinistre, sous réserve pour chaque sinistre d'une franchise de vingt-cinq mille dollars (25 000\$) pour dommages corporels et dommages matériels.

La police d'assurance étendra sa garantie, notamment aux éléments suivants:

- responsabilité légale d'autrui assumée en vertu d'un contrat;
- clauses de recours entre coassurés;
- responsabilité patronale contingente;
- responsabilité de travaux d'échafaudage, de dynamitage et d'excavation;
- responsabilité pour projets ou travaux complétés pour une période de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de parachèvement de l'ouvrage;
- préjudices personnels; et
- responsabilité découlant du risque de pollution (soudain et accidentel).

##### b) Assurance chantier – Formule étendue

Une police d'assurance de chantier formule étendue, incluant tremblement de terre, inondation, refoulement d'égout et bris de machines pour installations ou bâtiments en cours de construction et couvrant les pertes ou dommages physiques avec une limite globale de garantie de la pleine valeur des travaux à être exécutés, par sinistre, sous réserve d'une sous-limite de un million de dollars (1 000 000\$) par sinistre relativement aux biens en cours de transport et aux biens situés hors du chantier. La franchise applicable en vertu de cette police est de vingt-cinq mille dollars (25 000\$) par sinistre, sauf pour les dommages expressément exclus à ladite police ou les dommages résultant :

- franchise bris de machine et essais : 50 000\$;
- inondation : 25 000\$;

- tremblement de terre : 5% / 100 000\$ minimum.

Cette police d'assurance offrira la couverture valeur à neuf sur tous les biens.

- 1.2. L'objectif des dispositions d'assurances contenues aux présentes vise principalement à protéger les intérêts de La Cité. Le Contrat prévoira que La Cité, plutôt que l'Entrepreneur, fournira et maintiendra en vigueur les assurances mentionnées précédemment, notamment pour permettre à La Cité de s'assurer que lesdites assurances sont en vigueur pour son bénéfice et pour des raisons d'économie au titre du coût des assurances.

## **2. ASSURANCES SOUSCRITES PAR L'ENTREPRENEUR**

- 2.1 À titre indicatif des garanties d'assurance que l'Entrepreneur, les Participants et leurs sous-traitants devront souscrire afin de protéger adéquatement les risques inhérents à leurs opérations dans le cadre du Contrat, ces derniers devront souscrire, maintenir en vigueur et payer les garanties d'assurance, incluant une assurance responsabilité professionnelle pour ses activités de conception à titre d'Entrepreneur pour une limite minimale de cinq millions de dollars (5 000 000\$) par réclamation et cinq millions de dollars (5 000 000\$) par période de police, incluant une période de découvert de vingt-quatre (24) mois après la fin des travaux. L'Entrepreneur, les Participants et les sous-traitants devront également fournir à La Cité, une attestation d'assurance quant aux polices d'assurance indiquées ci-après :

### **a) Assurance responsabilité – automobile**

L'Entrepreneur, les Participants et les sous-traitants devront détenir une police d'assurance automobile standard, formule des propriétaires, couvrant les véhicules immatriculés ou non immatriculés leur appartenant ou utilisés par eux ou pour leur compte, avec une limite globale de garantie d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$).

### **b) Assurance d'équipement de l'entrepreneur**

L'assurance d'équipement de l'Entrepreneur, des Participants et leurs sous-traitants couvrant les machines de construction et l'équipement dont ceux-ci se servent pour l'accomplissement de l'ouvrage, y compris l'assurance contre le bris des machines, couvrant les chaudières et les appareils sous pression temporaires, doit être établie à des conditions acceptable par La Cité.

## **2.2 Autres considérations**

Chacune des polices requises en vertu des paragraphes précédents devra notamment prévoir les conditions suivantes :

1. la présentation d'un préavis de trente (30) jours à La Cité en cas de toute modification importante, de toute résiliation ou annulation des garanties fournies;
2. la renonciation à tous les droits de subrogation que l'assureur pourrait avoir contre La Cité et ceux dont elle peut être légalement responsable;
3. être une assurance de première ligne émise par une ou plusieurs compagnies d'assurance détenant un permis d'assureur émis par l'Autorité des marchés financiers du Québec ou par un autre organisme établi aux mêmes fins selon les lois de toutes autres provinces canadiennes.

- 2.3 À moins d'indication contraire, l'Entrepreneur, les Participants et les sous-traitants devront maintenir en vigueur les assurances, tel qu'il est requis précédemment, pendant toute la durée du Contrat et jusqu'à la date de parachèvement de l'ouvrage.

L'Entrepreneur doit s'assurer que ses Participants et les sous-traitants détiennent, pour leur part, les mêmes assurances que celles requises de l'Entrepreneur par La Cité en vertu des présentes dispositions.

- 2.4 La Cité pourra exiger toute autre forme ou limite d'assurances ultérieurement.



## **Appel de qualification Projet Contrat 03**

# **Annexe IV**

## **Liste des Personnes exclues**



## **ANNEXE IV**

### **Liste des Personnes exclues**

Les Personnes suivantes, y compris leurs employés, cadres, dirigeants, administrateurs, actionnaires et les Personnes qui leur sont liées, sont exclues du Processus de sélection :

- CIMA+
- Dunton Rainville s.e.n.c.r.l.
- Samson Bélair/Deloitte & Touche
- Trizart Alliance inc.
- Groupe Conseil BC<sup>2</sup>FP inc.
- Jean-Marc Venne
- Sylvain Parr et Associés
- Pageau, Morel et Associés
- Patty Xenos Design
- Aréna des Canadiens / evenko
- Nguyen Parrot
- Groupe Altus
- Jones Lang Lasalle

## **ANNEXE V – ÉTIQUETTE D'ENVOI**

### **ENVOI DE LA CANDIDATURE**

LE CANDIDAT DOIT :

1. utiliser une enveloppe de format approprié;
2. découper et apposer l'ÉTIQUETTE D'ENVOI suivante sur l'enveloppe;
3. indiquer son nom et son adresse de retour sur le coin supérieur gauche de l'enveloppe.

<b>CANDIDATURE</b>	APPEL DE QUALIFICATION COMPLEXE MULTIFONCTIONNEL DE LA CITÉ DE LA CULTURE ET DU SPORT DE LAVAL
	<u>Date et heure limites de réception :</u>  30 avril 2013, 13 h 00 heure de Montréal

**APPEL DE QUALIFICATION POUR LE PROJET DE CONCEPTION,  
CONSTRUCTION ET FINANCEMENT DU COMPLEXE MULTI-  
FONCTIONNEL DE LA CITÉ DE LA CULTURE ET DU SPORT DE  
LAVAL**

Infrastructure Québec  
À l'attention de : Ève-Marie Le Fort  
500, boulevard René-Lévesque ouest  
Bureau 15.01  
Montréal (Québec) H2Z 1W7  
PIÈCE [x] DE [y]

Découper le long du pointillé



## **Appel de qualification Projet Contrat 03**

# **Annexe VI**

## **Politique de confidentialité**

## **FORMULAIRE A**

### **Formulaire d'engagement à l'égard de l'Appel de qualification**

**(à remplir par le Candidat et**

**chacun de ses Membres, Participants et Personnes clés)**

#### **FORMULAIRE D'ENGAGEMENT**

Ce formulaire d'engagement doit être rempli par le Candidat et chacun de ses Membres, Participants et Personnes clés. Il fait partie intégrante d'une Candidature et doit être inséré aux premières pages de celle-ci. Pour les fins de ce formulaire d'engagement, le Candidat et chacun de ses Membres, Participants et Personnes clés sont une « Partie intéressée » et les expressions définies qui y sont utilisées ont le sens qui leur est conféré dans l'Appel de qualification.

#### **LA CITÉ DE LA CULTURE ET DU SPORT DE LAVAL**

#### **FORMULAIRE D'ENGAGEMENT À L'ÉGARD DE L'APPEL DE QUALIFICATION**

**pour**  
**la réalisation en mode clés en main**  
**du Complexe multifonctionnel culturel et sportif de Laval**

**DESTINATAIRE : La Cité de la culture et du sport de Laval**

Le soussigné déclare être une Partie intéressée ou avoir le pouvoir et l'autorité de signer le présent formulaire d'engagement pour le compte de la Partie intéressée visée. La Partie intéressée accepte d'agir, selon le cas, comme Candidat, Membre, Participant ou Personne clé du Candidat.

Par les présentes, la Partie intéressée reconnaît avoir reçu, lu, examiné et compris le document intitulé : « Appel de qualification – Projet Contrat 03 » et tous les documents afférents au Projet en titre, ainsi que toutes les modalités qui y sont contenues, y compris toutes les annexes qui y sont jointes, et tous autres renseignements rendus disponibles par La Cité, la Ville de Laval, Infrastructure Québec ou leurs représentants à l'égard de l'Appel de qualification. La Partie intéressée déclare avoir pris connaissance de et reçu tous les renseignements nécessaires relatifs à la nature des services à fournir et aux exigences applicables au Projet.

Par la remise du présent formulaire d'engagement dûment signé par elle-même ou son représentant autorisé, la Partie intéressée convient d'être liée par toutes les modalités de l'Appel de qualification et de s'y conformer.

Par les présentes, la Partie intéressée reconnaît et convient que le Gouvernement, La Cité, la Ville de Laval, Infrastructure Québec et les membres de leur personnel, leurs mandataires, leurs conseillers et représentants respectifs pourront vérifier tout renseignement contenu dans la Candidature et mener toute enquête sur les antécédents de la Partie intéressée dont, notamment, effectuer toute enquête à l'égard de son crédit et de sa solvabilité, de son casier judiciaire, de tout litige ou procédures en faillite ou insolvabilité auxquelles elle pourrait être partie, de son statut fiscal ainsi que de sa conformité en regard de toutes les lois à caractère fiscal qui lui sont applicables.

Par les présentes, la Partie intéressée consent à l'utilisation et à la cueillette par La Cité, la Ville de Laval, Infrastructure Québec et les membres de leur personnel, leurs mandataires, leurs conseillers et représentants respectifs, de renseignements confidentiels ou personnels sur la Partie intéressée

aux fins de l'évaluation de la Candidature qui est jointe au présent formulaire d'engagement et à la transmission de tels renseignements aux Personnes responsables d'évaluer la Candidature, à la transmission au public conformément aux dispositions de l'**article 2.4.2** de l'Appel de qualification et suivant ce que peut exiger ou permettre la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q. c. A-21).

Chacune des Parties intéressées reconnaît également que La Cité, la Ville de Laval ou Infrastructure Québec peuvent communiquer les renseignements compris dans la Candidature aux différents mandataires, représentants, membres de leur personnel ou conseillers qui assistent La Cité, la Ville de Laval ou Infrastructure Québec dans le cadre du Processus de sélection.

Chaque Partie intéressée reconnaît et convient qu'un Vérificateur du processus s'assurera de l'équité et de la transparence du processus d'Appel de qualification et que, de ce fait, les renseignements faisant partie d'une Candidature pourront être transmis au Vérificateur du processus ou à ses employés, représentants ou conseillers dans le cadre de ce mandat afin qu'il puisse exécuter adéquatement son mandat.

Enfin, chaque Partie intéressée reconnaît et convient qu'un Arbitre de conflits d'intérêts s'assurera d'examiner les cas qui créent ou qui sont susceptibles de créer une situation de conflit d'intérêts ou d'avantage indu et de rendre une décision. La décision de l'Arbitre de conflits d'intérêts concernant une situation réelle ou apparente, actuelle ou appréhendée de conflit d'intérêts ou d'avantage indu en réponse à une demande de décision anticipée ou à une demande d'Infrastructure Québec, à quelque stade du processus d'évaluation, est finale et sans appel. Elle lie la personne sollicitant la décision et toutes les parties, incluant les Candidats, les Membres ou Sous-traitants principaux à un Consortium, La Cité, la Ville de Laval et Infrastructure Québec.

De plus, la Partie intéressée dont des renseignements personnels sont inclus dans une Candidature consent à ce que ces renseignements personnels soient communiqués aux différents organismes mentionnés précédemment et ce, pour les fins pour lesquelles les organismes les demandent et qui sont décrites précédemment.

Chaque Partie intéressée consent à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués :

- son nom, que la Candidature du Candidat dont fait partie cette Partie intéressée soit retenue ou non;
- le cas échéant, le fait que la Candidature soit retenue.

La Partie intéressée s'engage à respecter les prescriptions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière du lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011), selon le cas, le *Code de déontologie des lobbyistes* (R.Q. T-11.011, r.0.2), les règlements d'application ainsi que les avis du Commissaire au lobbyisme ainsi que ceux du Conservateur du registre des lobbyistes pris en vertu de cette loi. De plus, la Partie intéressée reconnaît et s'assurera que quiconque, soumis aux modalités d'après-mandat, d'éthique et de conflits d'intérêts en vertu du droit du Canada ou du Québec applicable aux membres de l'Assemblée nationale du Québec ou encore des membres de leur personnel ou de celui de la fonction publique du Québec, ne tire quelque avantage direct de l'Appel de qualification à moins de se conformer aux dispositions applicables.

La Partie intéressée accepte d'être liée et assujettie à la décision de La Cité pour ce qui est d'établir si elle :

- a satisfait aux critères d'évaluation établis dans l'Appel de qualification;
- est considérée par La Cité comme étant qualifiée pour l'Appel de propositions;

- sera invitée à participer à l'Appel de propositions; et
- est exclue du Processus de sélection en raison du non respect de l'une ou l'autre des modalités prévues à l'Appel de qualification.

Par les présentes, la Partie intéressée confirme ce qui suit :

- la disponibilité de chaque Personne-clé pour le Projet (chacun des Membres et Sous-traitants principaux pour les Personnes clés à leur emploi respectif et le Candidat pour les Personnes clés n'étant ni à l'emploi d'un Membre ni d'un Participant);
- ne pas être liée ou autrement associée à un Candidat autre que \_\_\_\_\_ (**nom du Candidat**);
- ne pas être en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent, actuel ou appréhendé ou d'avantage indu avec La Cité, la Ville de Laval ou le Gouvernement pour les fins de cette Candidature; et
- ne pas posséder ou avoir possédé d'information confidentielle (autre que l'information donnée par La Cité) en lien avec le Projet ou le Processus de sélection.

Le présent engagement et les obligations qui en découlent sont régis par les lois en vigueur au Québec. La Partie intéressée qui s'engage aux termes de ce formulaire d'engagement s'en remet irrévocablement à la compétence des tribunaux du Québec.

Nom du Candidat : \_\_\_\_\_

Le soussigné est (cochez la case a), b), c) ou d) :

- a) un représentant dûment autorisé du Candidat
- b) un représentant dûment autorisé d'un Membre du Candidat
- c) un représentant dûment autorisé d'un Participant du Candidat
- d) une Personne clé ou son représentant dûment autorisé

Signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ [□].

Nom de la Partie intéressée : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N°. de télécopieur : \_\_\_\_\_

---

Nom du représentant  
autorisé, le cas échéant  
(lettres moulées) :

---

Signature : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

## FORMULAIRE B

### Présentation détaillée du Candidat (et, le cas échéant, de chacun des Membres du Consortium)

**Un formulaire pour le Candidat et un formulaire pour chaque Membre.**

RAISON SOCIALE: \_\_\_\_\_

NOM DU REPRÉSENTANT : \_\_\_\_\_

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

TÉLÉPHONE: \_\_\_\_\_

TÉLÉCOPIEUR : \_\_\_\_\_

COURRIEL DU REPRÉSENTANT : \_\_\_\_\_

FORME JURIDIQUE : \_\_\_\_\_

LOI CONSTITUTIVE : \_\_\_\_\_

NOM DU PRÉSIDENT DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

#### CHIFFRE D'AFFAIRES

Revenus de l'entreprise du Candidat au cours des cinq (5) dernières années et pourcentage (%) du chiffre d'affaire dans le domaine spécifiquement relié au présent contrat.

Année	2012	2011	2010	2009	2008
Chiffre d'affaires					
% dans le domaine					

#### RESSOURCES HUMAINES

Nombre total d'employés de l'entreprise du Candidat ou de ses Membres, le cas échéant, dans le domaine spécifiquement concerné par le présent contrat, par catégorie soit, administratif, professionnels, construction, etc.

Année	2012	2011	2010	2009	2008
Nombres total d'employés					
Nombre dans la Catégorie 1					
Nom dans la Catégorie 2					
... à compléter					



--	--	--	--	--	--

*Présentation générale du Candidat (Maximum deux pages) et de son expérience.*

*Fournir toute documentation corporative pertinente.*

## FORMULAIRE C

### Compétence et expérience des ressources proposées par le Candidat

**Instructions :**

Nommez, selon les spécialités, les personnes qui seront mises à contribution pour les fins du Projet, indiquez la fonction occupée et le nombre d'années d'expérience dans cette fonction. Si une personne a plusieurs responsabilités, indiquer son nom pour chacune d'elles.

**Fournir le curriculum vitae de chacune des personnes désignées ci-après.**

Nom de la firme selon la spécialité	Nom des personnes	Fonction sur le projet	Années d'expériences
Direction de projet			
Construction			
Architecture			
Structure / Civil			
Mécanique			
Électricité			
Acoustique			
Financement			

*Présenter sous forme d'organigramme, les ressources professionnelles et techniques proposées au tableau précédent en faisant un rappel des fonctions de chacun d'eux et leur lien hiérarchique.*

## FORMULAIRE D Compétence de l'équipe de conception du Candidat

Présenter trois (3) projets réalisés au cours des 10 dernières années

PROJET NO : \_\_\_\_\_

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Nom et lieu de réalisation : \_\_\_\_\_

Nom du client : \_\_\_\_\_

Référence : \_\_\_\_\_

Période d'exécution (mois-année) : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

L'échéancier a-t-il été respecté ? (répondre par oui ou non) \_\_\_\_\_

Budget initial du projet de construction: \_\_\_\_\_ \$ Coût final : \_\_\_\_\_ \$

Expliquez le dépassement des coûts du mandat s'il y a lieu :

---

*Expliquer s'il y a lieu.*

*Décrivez sommairement comment vous avez pu démontrer votre expertise à concevoir un projet comparable au Complexe multifonctionnel en mettant en lumière les éléments suivants et ce pour chacune des principales disciplines (architecture, mécanique, électricité, structure et génie civil) :*

- *La comparabilité du projet en ce qui concerne l'envergure, le contenu et la complexité avec le Projet envisagé;*
- *Expériences d'intégration d'exigences d'entretien et de maintien dans la conception;*
- *Expérience à concevoir des installations comportant des coûts d'exploitation avantageux lorsqu'évalués sur la durée totale du cycle de vie;*
- *Éléments d'innovation en conception et les principaux défis relevés;*
- *Intégration dans le milieu;*
- *Respect du budget*
- *Prix et reconnaissance;*
- *Implication précise du Candidat, des Membres, des Participants et des Personnes clés dans la réalisation du projet présenté en regard de la conception;*
- *Litiges et réclamations en cours ou encourus dans les projets présentés (déclaration certifiée).*

## FORMULAIRE E

### Expérience et compétences pour concevoir le Complexe multifonctionnel

Tableau synthèse identifiant qui du Candidat, Membres, Participant, Personne clé ont réalisé collectivement les projets présentés :

Projets	Candidat	Membre	Membre	Membre		Participant	Personne clé et firme

## FORMULAIRE F

### Compétence et expérience de l'équipe de construction

Présenter trois (3) projets réalisés au cours des 10 dernières années

PROJET NO : \_\_\_\_\_

Nom du Candidat : \_\_\_\_\_

Nom et lieu de réalisation : \_\_\_\_\_

Nom du client : \_\_\_\_\_

Référence : \_\_\_\_\_

Période d'exécution (mois-année) : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

L'échéancier a-t-il été respecté ? (répondre par oui ou non) \_\_\_\_\_

Budget initial du projet de construction: \_\_\_\_\_ \$ Coût final : \_\_\_\_\_ \$

Expliquez le dépassement des coûts du mandat s'il y a lieu :

---

*Expliquer s'il y a lieu.*

*Décrivez sommairement comment vous avez pu démontrer votre expertise à concevoir un projet semblable au Projet en mettant en lumière les éléments suivants et ce pour chacune des principales disciplines (architecture, mécanique, électricité, structure et génie civil) :*

- *la comparabilité du projet en ce qui concerne l'envergure, le contenu et la complexité avec le Projet;*
- *démonstration du respect des budgets et des échéanciers;*
- *expérience d'application à la construction d'exigences de conception énoncées sous forme d'un devis de performance;*
- *éléments d'innovation en construction et les principaux défis relevés;*
- *prix et reconnaissance;*
- *implication précise du Candidat, des Membres, des Participants et des Personnes clés dans la réalisation du projet présenté en regard de la conception;*
- *Litiges et réclamations en cours ou encourus dans les projets présentés (déclaration certifiée).*

## FORMULAIRE G

### Compétences en gestion de projet

Présenter trois (3) projets réalisés au cours des 10 dernières années :

PROJET NO : \_\_\_\_\_

Nom du Candidat : \_\_\_\_\_

Nom et lieu de réalisation : \_\_\_\_\_

Nom du client : \_\_\_\_\_

Référence : \_\_\_\_\_

Période d'exécution (mois-année) : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

L'échéancier a-t-il été respecté ? (répondre par oui ou non) \_\_\_\_\_

Budget initial du projet de construction: \_\_\_\_\_ \$ Coût final : \_\_\_\_\_ \$

Expliquez le dépassement des coûts du mandat s'il y a lieu :

---

*Le Candidat doit démontrer qu'il possède les ressources et les compétences nécessaires afin de mener à terme le Projet, notamment en fournissant la description de trois (3) projets où il a su démontrer son expertise en matière de gestion de grands projets et en indiquant qui du Candidat ou de ses Membres ou Participants ou Personnes clés aura la responsabilité en gestion de projet pour le Projet. Ces projets doivent être comparables au Projet en ce qui concerne l'envergure, le contenu et la complexité. Le Candidat doit faire la démonstration explicite de son expertise en mettant en évidence:*

- *la gestion de projets majeurs comprenant toutes les responsabilités assumées en mode « clés en main » s'appliquant aux différentes phases de réalisation soit: la conception, la construction, et la mise en service;*
- *la complexité contextuelle et technique;*
- *l'expertise et la capacité à mettre en place un système complet de gestion intégrée de projet comprenant les principales responsabilités en matière de gestion de projet que sont le contrôle des coûts, d'échéancier, de l'approvisionnement, des risques et changements, des ressources humaines, de la documentation et des communications internes et externes;*
- *la capacité de livrer un projet de grande envergure à l'intérieur des échéanciers prévus; et*
- *les litiges et réclamations en cours ou encourus dans les projets présentés (déclaration certifiée).*

## **FORMULAIRE H**

### **Liste des Personnes-clés**

Les Personnes-clés sont les suivantes

- Directeur du Projet
- Responsable de la conception du Complexe multifonctionnel
- Responsable de la construction du Complexe multifonctionnel
- Responsable de la gestion de la qualité
- Toute autre personne désignée comme personne-clé par le Candidat dans sa Candidature

Le Candidat désigne comme remplaçant de chacune des Personnes-clés les personnes suivantes

- Directeur du Projet :
- Responsable de la conception du Complexe multifonctionnel :
- Responsable de la construction du Complexe multifonctionnel :
- Responsable de la gestion de la qualité :