

Acquisition de services professionnels

Étude en aménagement, en ingénierie de la circulation, en technologies de l'information et en analyse financière pour la concentration et la mutualisation de l'offre de stationnement du parc Jean-Drapeau

Appel d'offres public n° 20200519PUBSP

Le 26 mai 2020

Le 26 mai 2020

Objet : Étude en aménagement, en ingénierie de la circulation, en technologies de l'information et en analyse financière pour la concentration et la mutualisation de l'offre de stationnement

Madame, Monsieur,

La Société du parc Jean-Drapeau sollicite le marché pour la fourniture d'assurances collectives conformément aux documents du présent appel d'offres.

À cette fin, nous avons le plaisir de vous soumettre les documents d'appel d'offres suivants :

- les instructions au soumissionnaire;
- les clauses administratives générales;
- les clauses administratives particulières;
- la lettre de désistement;
- la page sommaire;
- le bordereau de soumission;
- les renseignements complémentaires;
- le devis technique;

Instructions pour remise de soumission :

- Date : le 22 juin 2020
- Heure : avant 14 h
- Lieu : Société du parc Jean-Drapeau
Pavillon du Canada
1, circuit Gilles-Villeneuve
Montréal (Québec) H3C 1A9

Pour toute question ou information concernant cet appel d'offres, vous devez communiquer avec l'agent responsable.

Vous noterez que la *Politique de gestion contractuelle* de la Société du parc Jean-Drapeau, jointe à la présente s'applique.

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

Agent(e) responsable

Alexandre Rochette
Conseiller en approvisionnement
approvisionnement@parcjeandrapeau.com

| | |
|---|----|
| INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE | 6 |
| 1. Définitions..... | 7 |
| 2. Obtention du cahier des charges | 8 |
| 3. Propriété des documents | 8 |
| 4. Vérification du cahier des charges | 8 |
| 5. Communications relatives à l'appel d'offres..... | 9 |
| 6. Interprétation du contrat..... | 9 |
| 7. Addenda | 10 |
| 8. Préparation de la soumission..... | 10 |
| 9. Prix des services | 10 |
| 10. Prix forfaitaire | 11 |
| 11. Taux horaire | 11 |
| 12. Frais de permis, douanes, taxes, intérêts et autres frais afférents | 11 |
| 13. Évaluation des besoins | 11 |
| 14. Consortium..... | 11 |
| 15. Sous-traitance | 12 |
| 16. Protection de l'environnement | 12 |
| 17. Présentation de la soumission | 13 |
| 18. Signature de la soumission..... | 13 |
| 19. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions..... | 14 |
| 20. Acceptation ou refus de la soumission lors de l'ouverture..... | 14 |
| 21. Vice de forme ou défaut mineur | 14 |
| 22. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle | 14 |
| 23. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats | 15 |
| 24. Adjudication du contrat..... | 16 |
| 25. Règles d'adjudication de contrats de services professionnels | 17 |
| 26. Échelle d'attribution..... | 18 |
| 27. Langue du commerce et des affaires..... | 18 |
| 28. Non-exclusivité..... | 18 |
| CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES..... | 19 |
| 1. Octroi du contrat..... | 20 |
| 2. Rencontre technique | 20 |
| 3. Assurances | 20 |
| 4. Propriété intellectuelle..... | 20 |

| | |
|---|----|
| 5. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Société | 20 |
| 6. Conditions de paiement | 21 |
| 7. Paiement | 21 |
| 8. Prérogatives de la Société | 22 |
| 9. Cession du contrat | 22 |
| 10. Défaut..... | 23 |
| 11. Résiliation..... | 23 |
| 12. Application des lois du Québec..... | 23 |
| 13. Pénalités pour retard de livraison | 23 |
| 14. Inspection | 24 |
| 15. Force majeure | 24 |
| ANNEXE : | 25 |
| POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA SOCIÉTÉ DU PARC JEAN-DRAPEAU | 25 |
| 1. Contexte | 29 |
| 2. Contexte | 29 |
| 3. Champ d'application..... | 29 |
| 4. Principes..... | 29 |
| 5. Objectifs | 29 |
| 6. Responsabilité de l'application..... | 37 |
| CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES | 39 |
| 1. Objet..... | 40 |
| 2. Consortium | 40 |
| 3. Validité de la soumission..... | 40 |
| 4. Nombre d'exemplaires requis de la soumission | |
| 5. Durée du contrat | 40 |
| 6. Prolongation du contrat | 40 |
| 7. Visite des lieux | 40 |
| 8. Séance de démonstration pratique | |
| 9. Formule de prix | 41 |
| 10. Méthode d'adjudication des contrats multiples | 41 |
| 11. Garanties..... | 41 |
| 12. Garantie d'exécution | 41 |
| 13. Facturation | 41 |
| 14. Pourcentage de pénalités applicable pour retard de livraison | 42 |
| 15. Assurance - responsabilité civile..... | 42 |

| | |
|---|----|
| 16. Cession des droits d'auteur..... | 42 |
| 17. Gestion de contrat..... | 42 |
| FORMULAIRES DE SOUMISSION | 43 |
| Avis de désistement à soumissionner | 44 |
| Page sommaire..... | |
| Bordereau de soumission..... | |
| Renseignements complémentaires | 48 |
| Cautionnement de soumission | |
| Lettre d'engagement..... | |
| Cautionnement d'exécution | |
| Avenant de responsabilité civile | |
| Gabarit d'enveloppe n°1 | 51 |
| Gabarit d'enveloppe n°2 | |
| DEVIS TECHNIQUE | 55 |



Parc
Jean-Drapeau

SECTION I
INSTRUCTIONS AU
SOUSSIONNAIRE

Appel d'offres public
N° **20200519PUBSP**
Services professionnels

SECTION I

INSTRUCTIONS AU SOUSSIONNAIRE

Section à NE PAS retourner

1. Définitions

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

- 1.1 Adjudicataire :** le soumissionnaire à qui a été octroyé le contrat;
- 1.2 Appel d'offres :** processus tenu par la Société du parc Jean-Drapeau pour manifester son intention d'acquérir ou de louer des biens ou de retenir des services et pour recevoir des offres quant à ces biens ou services;
- 1.3 Cahier des charges :** l'ensemble des documents de l'appel d'offres fournis par la Société du parc Jean-Drapeau. Ces documents comprennent notamment les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales, les clauses administratives particulières, la page sommaire, le bordereau de soumission, les renseignements complémentaires, le devis technique, les addenda, les plans, les schémas et les dessins;
- 1.4 Contrat :** le cahier des charges, la soumission et la résolution du Conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau acceptant la soumission de l'adjudicataire ou, selon le cas, la lettre d'un représentant de la Société du parc Jean-Drapeau autorisé à accepter cette soumission;
- 1.5 Directeur :** le Directeur général de la Société du parc Jean-Drapeau ou son représentant autorisé;
- 1.6 Soumission :** les documents dans lesquels les services ou biens demandés par la Société du parc Jean-Drapeau, dans un Appel d'offres, lui sont offerts par le soumissionnaire aux prix indiqués; selon les conditions de la Société;
- 1.7 Soumissionnaire :** la personne, physique ou morale, ou la société qui complète, signe et dépose une soumission;
- 1.8 Sous-traitant :** toute personne, physique ou morale, ou toute société dont les services sont retenus par l'adjudicataire pour fournir la totalité ou une partie des biens ou services demandés dans l'appel d'offres;
- 1.9 Responsable de l'appel d'offre :** agent responsable ou agent substitut responsable de la gestion du processus d'appel d'offres au sein de la Société du parc Jean-Drapeau, tel que désigné au cahier des charges;
- 1.10 Société :** la Société du parc Jean-Drapeau;



2. Obtention du cahier des charges

- 2.1 À défaut pour un soumissionnaire de se procurer lui-même le cahier des charges dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) en acquittant les frais exigés, s'il en est, sa soumission est rejetée.
- 2.2 Dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), les documents composant le cahier des charges sont qualifiés de documents principaux ou de documents de support. Leur achat est prévu comme étant obligatoire pour certains, et optionnel pour d'autres.
- 2.3 Indépendamment de leur qualification ou du fait que leur achat soit obligatoire ou optionnel, tous les documents font partie intégrante du cahier des charges. Il appartient au soumissionnaire d'en prendre connaissance et, advenant le cas où il décide de ne pas acheter certains documents, de s'assurer qu'il a en sa possession la version à jour desdits documents.
- 2.4 Sans limiter la généralité de ce qui précède, le fait qu'un document soit qualifié de document de support ou que son achat soit facultatif ne peut en aucun cas être invoqué pour prétendre que son contenu n'était pas opposable au soumissionnaire, ou pour modifier l'ordre de préséance des documents établi dans le cahier des charges.
- 2.5 Le montant payé pour l'obtention du cahier des charges n'est pas remboursable.

3. Propriété des documents

- 3.1 Le cahier des charges, la soumission, ainsi que les documents qui accompagnent ladite soumission, demeurent la propriété exclusive de la Société et ne seront pas retournés au soumissionnaire, à moins que la loi ne le prévoie. Ces documents ne devront pas être utilisés à d'autres fins que celles visées par l'appel d'offres, ni être publiés, reproduits ou copiés, en tout ou en partie, sans le consentement préalable écrit du Directeur.
- 3.2 Quiconque se procure un exemplaire du cahier des charges s'engage à ne pas divulguer, de quelque façon que ce soit, en tout ou en partie, le contenu de ces documents à quiconque n'est pas directement concerné par la préparation et la rédaction de la soumission.

4. Vérification du cahier des charges

- 4.1 Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il a en sa possession tous les documents requis aux fins de la préparation de sa soumission. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des offres, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.
- 4.2 Le soumissionnaire doit aviser le responsable de l'appel d'offres de toute contradiction ou imprécision dans les documents, le plus tôt possible, après la réception du cahier des charges.
- 4.3 Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles le soumissionnaire s'engage dans le contrat et des risques inhérents à la fourniture des biens ou la prestation des services demandés, le soumissionnaire doit étudier soigneusement les documents, ainsi que tous autres écrits ou normes auxquels la Société réfère dans le cahier des charges.



- 4.4** Le soumissionnaire s'assure de recueillir toutes les informations dont il peut avoir besoin pour préparer sa soumission.

5. Communications relatives à l'appel d'offres

- 5.1** Toute demande d'information relative à l'appel d'offres doit être faite en temps utile de manière à ce que la Société dispose d'un délai raisonnable pour y répondre avant la date d'ouverture.
- 5.2** Toute demande d'information doit être adressée au responsable de l'appel d'offres.
- 5.3** Pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec le responsable de l'appel d'offres. Si une communication, visant l'appel d'offres, a lieu pendant cette période avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou si cette communication vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Société peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par une telle communication.
- 5.4** Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Société se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue à la Politique de gestion contractuelle de la Société du parc Jean-Drapeau.

6. Interprétation du contrat

- 6.1** En cas de difficultés d'interprétation, l'ordre de préséance des documents constituant le contrat est le suivant :
- les addenda, du plus récent au plus ancien;
 - les clauses administratives particulières;
 - les clauses administratives générales;
 - les instructions aux soumissionnaires;
 - la page sommaire;
 - le bordereau de soumission;
 - le devis technique :
 - les plans, dessins et schémas;
 - le devis technique (texte);
 - les annexes;
 - la soumission.
- 6.2** La soumission ne doit contenir aucune autre condition que celles stipulées par la Société et le cas échéant, toute telle condition sera réputée non écrite.
- 6.3** Le soumissionnaire s'engage, en signant sa soumission, à respecter toutes et chacune des exigences du cahier des charges.
- 6.4** À moins d'indication contraire, les normes auxquelles réfère le cahier des charges sont celles en vigueur au moment de l'ouverture des soumissions et elles en font partie intégrante.



7. Addenda

- 7.1 S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter l'appel d'offres, un addenda est émis et transmis à chacune des personnes ou sociétés s'étant procuré un exemplaire du cahier des charges. Tout addenda fait partie intégrante du cahier des charges, et le défaut d'accuser réception dudit addenda à la section IV – Renseignements complémentaires, pourra entraîner le rejet de la soumission.
- 7.2 Aucun renseignement obtenu autrement que par un tel addenda n'engage la responsabilité de la Société.

8. Préparation de la soumission

- 8.1 Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation et la présentation de sa soumission ou pour la fourniture de renseignements ou de documents complémentaires demandés par le responsable de l'appel d'offres.
- 8.2 Le prix figurant au bordereau de soumission ne doit pas inclure la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ou toute autre taxe pouvant les remplacer.

9. Prix des services

- 9.1 Les prix inscrits à la soumission sont exprimés en dollars canadiens et sont fermes pour toute la durée du contrat, à moins d'indication contraire dans les clauses administratives particulières.
- 9.2 Le soumissionnaire doit indiquer, à l'endroit prévu au bordereau, le taux horaire pour chaque service ainsi que le prix requis pour la quantité totale requise à chaque service.
- 9.3 En cas d'ambiguïté ou de divergence, le taux horaire prévaudra et la soumission sera corrigée en conséquence.
- 9.4 La Société peut corriger toute erreur de calcul dans une soumission et effectuer les ajustements qui en découlent. Cependant, **le taux horaire soumis ne peut jamais être corrigé**, mais peut être reconstitué, lorsqu'aucun taux horaire n'est indiqué en regard d'un item, en divisant le prix total présenté par la quantité indiquée par la Société. Dans une telle éventualité, les soumissionnaires renoncent à exercer tout recours contre celle-ci.
- 9.5 Aucun recours ne peut être exercé contre la Société du fait de la renonciation à invoquer la non-proportionnalité d'un taux horaire, de la reconstitution d'un prix unitaire, de la correction d'une erreur de calcul et des ajustements à la soumission en découlant, même si le rang des soumissionnaires est changé.
- 9.6 La Société peut, s'il en va de son intérêt, rejeter une soumission dont le taux unitaire n'est pas proportionné. Est considéré proportionné le taux unitaire qui n'est pas inférieur ou supérieur de 20 % à la moyenne des taux unitaires présentés par tous les soumissionnaires. Si tous les soumissionnaires présentent un ou des taux unitaires non proportionnés, la Société peut, à sa discrétion, augmenter par tranche de 5 % la limite de 20 % jusqu'à ce qu'un ou plusieurs soumissionnaires se qualifient.



- 9.7 Le soumissionnaire n'a aucun recours contre la Société du fait du rejet de la soumission dont le taux unitaire n'est pas proportionné.

10. Prix forfaitaire

- 10.1 Si un prix forfaitaire est demandé, le montant soumis doit être global et doit se traduire par l'engagement du soumissionnaire à la réalisation complète du service ou du mandat pour ce montant. Tout ajout ou modification susceptible de restreindre la portée de cet engagement pourrait entraîner le rejet de la soumission. Ce prix est ferme pour toute la durée du contrat.
- 10.2 Le soumissionnaire évalue le prix sur la base des informations fournies par la Société dans le cahier des charges notamment au chapitre de la nature du mandat, de son ampleur, des services requis et des résultats escomptés.

11. Taux horaire

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

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

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

13. Évaluation des besoins

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

14. Consortium

- 14.1 La formation de consortium est interdite.



15. Sous-traitance

- 15.1** La Société accepte l'utilisation de sous-traitants par les soumissionnaires. Toutefois, les soumissions doivent respecter les conditions suivantes :
- a)** dans le cas de soumissions sur invitation, la firme invitée doit agir en tant que chef de file auprès de la Société;
 - b)** dans le cas d'appels d'offres publics, la firme ayant pris possession du cahier des charges doit agir en tant que chef de file auprès de la Société.
- 15.2** Le soumissionnaire doit inscrire dans sa soumission, au point 4 « sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires, les noms des sous-traitants qui participeront à l'exécution du contrat ainsi que leur contribution.
- 15.3** Après l'adjudication du contrat, l'adjudicataire doit aviser le Directeur et avoir l'approbation de celui-ci, de toute modification apportée à l'information inscrite au point 4 « sous-traitants » de la section des renseignements complémentaires de sa soumission.
- 15.4** La modification de cette information n'a pas pour effet de modifier le contrat, ni de créer aucun lien contractuel entre la Société et les sous-traitants, ni de relever le soumissionnaire des obligations découlant du contrat.
- 15.5** L'adjudicataire est responsable de la compétence et de la solvabilité de chacun de ses sous-traitants.
- 15.6** L'adjudicataire est entièrement responsable envers la Société de l'exécution du contrat et assume l'entière coordination des tâches que les sous-traitants exécutent. À cet effet, il est de la responsabilité du soumissionnaire de communiquer le contenu du contrat aux sous-traitants concernés en vue de faire respecter par ces derniers toutes les dispositions du contrat qui les concernent.
- 15.7** Le Directeur peut, en tout temps, exiger de l'adjudicataire qu'il remplace un sous-traitant qui ne respecte pas les exigences du présent appel d'offres; un tel remplacement ne peut avoir pour effet de créer un lien contractuel entre la Société et le sous-traitant et ne peut en aucun cas augmenter les obligations de la Société aux termes du contrat.
- 15.8** L'adjudicataire doit fournir, en tout temps, à la demande du Directeur, tout renseignement ou document supplémentaire concernant ces sous-traitants.
- 15.9** La soumission doit être signée par le seul soumissionnaire.

16. Protection de l'environnement

- 16.1** Tout projet doit démontrer la volonté du soumissionnaire à collaborer pour trouver des solutions ayant un impact minimal sur l'environnement, et ce, dans un esprit de partenariat avec la Société.



17. Présentation de la soumission

17.1 Le soumissionnaire doit présenter sa soumission sur les formulaires de soumission fournis par la Société, compléter des documents soutenant sa proposition et retourner les documents comme suit :

17.1.1 Enveloppe n° 1 – La proposition « technique »

- La proposition technique devra être soumise en cinq (3) exemplaires, recto verso **sans mention du prix et du calcul du prix**, ni aucun indice à cet effet, **sous peine de rejet**, dont un (1) sera un original **et un sera une (1) copie annotée « copie certifiée » de l'original**. L'original et la copie certifiée doivent être signés à la page sommaire, non relié et versé dans l'enveloppe n° 1, identifiée selon le gabarit fourni par la Société. De plus, un (1) exemplaire de la **proposition technique** devra être soumis en version électronique (copie conforme à l'originale) en format PDF sur une clé USB et versé dans l'enveloppe n° 1. **Aucun fichier ou document contenant une information sur le prix et du calcul de prix, ni aucun indice à cet effet, ne doit être versé sur le CD-ROM ou sur la clé USB, sous peine de rejet.**

17.1.2 Enveloppe n° 2 – La proposition de prix

- Un (1) original ainsi qu'une copie annotée « **copie certifiée** » de l'original dûment signé et non relié du bordereau de soumission et des documents établissant les prix, versés dans l'enveloppe n° 2 sous pli cacheté, identifiée selon le gabarit fourni par la Société.
- Cette enveloppe n° 2 doit aussi contenir deux (2) exemplaires de copies reliées (ou agrafées), du bordereau de soumission et/ou des documents établissant les prix.

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

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

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

18. Signature de la soumission

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

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

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



- 18.4** Si le soumissionnaire est une société non incorporée en vertu de la loi, l'associé qui signe la soumission est réputé dûment autorisé.
- 18.5** Si le soumissionnaire est une personne morale, le représentant qui signe la soumission est réputé être dûment autorisé.

19. Modification de la soumission avant l'ouverture des soumissions

- 19.1** Le soumissionnaire peut modifier sa soumission jusqu'à l'heure fixée pour l'ouverture des soumissions, pourvu que telle modification soit accompagnée d'une lettre signée par le représentant autorisé du soumissionnaire. Cette modification doit être insérée dans une enveloppe clairement identifiée « Enveloppe n° 1 » ou « Enveloppe n° 2 » selon le cas, de manière à être conforme à l'article 17. Dans tous les cas, l'enveloppe doit clairement indiquer le numéro de l'appel d'offres.

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

- 20.1** Quel que soit le mode d'expédition choisi par le soumissionnaire, toute soumission doit, pour être valablement reçue, se trouver physiquement, sous pli cacheté, à l'endroit, à la date et à l'heure indiqués à l'appel d'offres pour son ouverture en public tel que prévu.

21. Vice de forme ou défaut mineur

- 21.1** S'il y va de l'intérêt de la Société, elle pourra passer outre à tout vice de forme et défaut mineur que peut contenir la soumission.

22. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle

- 22.1** En déposant une soumission, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues à la Politique de gestion contractuelle de la Société du parc Jean-Drapeau faisant l'objet du présent appel d'offres, en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, et prend les engagements prévus à cette Politique (jointe en Annexe).
- 22.2** Le responsable de l'appel d'offres peut, après l'ouverture des soumissions, requérir du soumissionnaire tout document lui permettant de vérifier l'identité de ce dernier ainsi que toute information supplémentaire lui permettant d'évaluer ladite soumission. Le défaut du soumissionnaire de lui transmettre les documents et informations demandés dans le délai imparti peut entraîner le rejet de la soumission. Le responsable de l'appel d'offres peut aussi demander des informations additionnelles sur les prix soumis pour permettre la bonne compréhension de l'offre. Toutefois, ces informations ne modifient en rien le bordereau de soumission, lequel prévaut en tout temps.
- 22.3** En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse,



- ni le soumissionnaire, un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou, dans le cas d'une société, un associé, ou une personne qui était à l'emploi du soumissionnaire dans les 6 mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants;
- ni une entreprise qui lui est liée ou un de ses administrateurs, ou une personne qui était à l'emploi de l'entreprise liée dans les 6 mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants,

n'ont accompagné la Société dans l'élaboration du présent appel d'offres.

« L'accompagnement dans l'élaboration de l'appel d'offres » doit être compris ici comme l'action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Société, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger le cahier des charges ou à y être intégré.

- 22.4** Malgré l'article 21, le fait pour l'une ou l'autre des personnes mentionnées à 22.3, d'avoir préparé ou produit pour la Société, un document ou une partie de celui-ci ayant servi à rédiger le présent cahier des charges dans le délai y prévu, constitue un accompagnement dans l'élaboration du présent appel d'offres et la soumission est déclarée non conforme et rejetée.

Cependant ne constitue pas un accompagnement prohibé, le fait pour toute personne, d'avoir préparé ou produit, pour la Société, un document ayant servi à rédiger le présent cahier des charges mais explicitement mis à la disposition de tout soumissionnaire éventuel.

- 22.5** La Société peut résilier le contrat conclu avec l'adjudicataire s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci que son affirmation solennelle à titre de soumissionnaire était inexacte ou bien qu'il ne respecte pas les engagements prévus à la section 22.3. Dans une telle éventualité, l'adjudicataire est responsable de payer à la Société la différence en argent entre le montant de la soumission qu'il a présentée et le montant du contrat que la Société a conclu avec une autre personne pour compléter le contrat, y compris tous les dommages résultants d'une telle résiliation.

23. Dispositions visant à favoriser l'intégrité en matière de contrats

23.1 Contrat visé par le décret 796-2014 du 24 septembre 2014

- 23.1.1** Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 5 000 000 \$, incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et a pour objet des travaux de construction, le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Société, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.
- 23.1.2** Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.



23.2 Contrat visé par le décret 435-2015 du 27 mai 2015

23.2.1 Si le contrat visé par le présent appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 1 000 000 \$, incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et a pour objet la fourniture de services, le soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers, faute de quoi sa soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Société, il doit joindre une copie de son autorisation à sa soumission.

23.2.2 Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au contrat visé par le présent appel d'offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

23.3 Tout contrat visé ou non par décret

23.3.1 En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'adjudicataire et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminées.

24. Adjudication du contrat

24.1 Le contrat sera adjugé si la Société donne suite à l'appel d'offres, au soumissionnaire qui a présenté l'offre ayant obtenu le plus haut pointage final suivant l'évaluation effectuée conformément à l'article 25 du présent document.

24.2 En cas d'égalité du pointage final entre plusieurs soumissions, le premier critère visant à déterminer l'adjudicataire parmi ces soumissions sera celui du plus bas prix.

24.3 La Société avise par écrit l'adjudicataire de l'octroi du contrat, soit par l'émission d'un bon de commande, soit par une lettre à cet effet et lui demande de compléter tous les documents afférents. Toutes les firmes non retenues seront avisées par écrit.

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



25. Règles d'adjudication de contrats de services professionnels

Un système de pondération et d'évaluation des offres, à deux enveloppes, est obligatoire et applicable à tous les appels d'offres de services professionnels sur invitation pour les montants de 25 000 \$ à 99 999 \$, et publics pour les montants de 100 000 \$ et plus.

En voici les grandes lignes :

1. La Société détermine un minimum de quatre critères de sélection, outre le prix.
2. Un nombre maximal de 30 points sur un total de 100 est attribué à chaque critère, autre que le prix. **Le bordereau de soumission et les documents relatifs à l'établissement des prix doivent être insérés dans l'enveloppe de prix identifiée selon le gabarit fourni par la Société (enveloppe n° 2).**
3. Le cahier des charges mentionne les exigences, les critères, leur pondération, et le mode d'évaluation auxquels les offres seront soumises.
4. Un comité de sélection comprenant au moins trois membres sera formé pour évaluer la proposition.
5. L'évaluation s'effectue par chaque membre du comité, sans connaissance des prix, ceux-ci étant contenus dans une enveloppe séparée (enveloppe n° 2).
6. Seules les soumissions ayant obtenu un pointage intérimaire d'au moins 70 sur 100 sont ouvertes et considérées pour l'établissement du pointage final.
7. L'enveloppe n° 2 contenant le prix est retournée non décachetée au soumissionnaire n'ayant pas obtenu le pointage intérimaire minimal de 70.
8. L'établissement du pointage final de chaque soumission ayant obtenu le pointage intérimaire d'au moins 70 est calculé selon la formule suivante :

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

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



26. Échelle d'attribution

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

| Échelle d'attribution des notes selon la valeur du critère | | | | | | |
|--|--------|--------|---------|---------|---------|---------|
| APPRÉCIATION | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| Excellente (90 % à 100 %) Dépasse substantiellement sur tous les aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| Plus que satisfaisante (71 % à 89 %) Dépasse pour plusieurs éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère | 4 | 8 ou 9 | 11 à 14 | 15 à 19 | 18 à 24 | 22 à 29 |
| Satisfaisante (= 70 %) Répond en tout point au niveau de qualité recherchée pour ce critère | 3,5 | 7 | 10,5 | 14 | 17,5 | 21 |
| Insatisfaisante 40 % à 69 % N'atteint pas pour quelques éléments importants le niveau de qualité recherché pour ce critère | 2 ou 3 | 4 à 6 | 7 à 10 | 8 à 13 | 10 à 17 | 12 à 20 |
| Médiocre < 40 % N'atteint pas sur plusieurs aspects le niveau de qualité recherché pour ce critère | 1 | 1 à 3 | 1 à 6 | 1 à 7 | 1 à 9 | 1 à 11 |
| Nulle = 0 % Aucune information dans l'offre permettant d'évaluer ce critère | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

27. Langue du commerce et des affaires

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

28. Non-exclusivité

28.1 Si cet appel d'offres consiste à établir une entente de services professionnels à long terme avec un fournisseur, cette entente ne constitue pas un contrat d'exclusivité auprès de l'adjudicataire.

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



Parc
Jean-Drapeau

SECTION II
CLAUSES
ADMINISTRATIVES
GÉNÉRALES

Appel d'offres public
N° 20200519PUBSP
Services professionnels

SECTION II

CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Section à NE PAS retourner

1. Octroi du contrat

- 1.1 La Société n'est pas tenue de donner suite à l'appel d'offres.
- 1.2 L'adjudicataire ne doit pas entreprendre l'exécution du contrat avant d'avoir reçu une confirmation écrite du Directeur à cet effet.

2. Rencontre technique

- 2.1 Si la Société le juge nécessaire, l'adjudicataire doit déléguer un représentant possédant les connaissances techniques relativement à l'exécution du contrat décrit au présent cahier des charges afin de rencontrer le responsable de l'appel d'offres, à la place d'affaire de la Société, préalablement à l'exécution du contrat.

3. Assurances

- 3.1 L'adjudicataire doit détenir toutes les polices d'assurance requises en vertu du cahier des charges.
- 3.2 L'adjudicataire devra fournir, à la demande du Directeur, les copies de ces polices d'assurance.

4. Propriété intellectuelle

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

5. Confidentialité et droit de propriété sur les plans et devis de la Société

- 5.1 L'adjudicataire s'engage formellement, sauf dans la mesure où l'exécution du contrat l'exige, à ne pas divulguer ni publier à des tiers les renseignements ou la documentation que lui communique la Société.
- 5.2 Tous les plans, devis et leurs copies, rapports, photocopies, modèles ou échantillons fournis par la Société ou produits par l'adjudicataire, au cours de l'exécution du contrat, sont la propriété de la Société et ne doivent pas être utilisés à d'autres fins. À cet effet, lorsque le présent contrat prend fin, ils doivent être intégralement remis à la Société.

6. Conditions de paiement

- 6.1** Les conditions de paiement sont « net trente (30) jours » de la date de la réception de la facture ou de la fourniture des services ou livraison des biens au point de destination prévu par la Société, selon la plus tardive des deux dates. En conséquence, toute autre condition de paiement ne sera pas opposable à la Société.
- 6.2** Malgré le paragraphe 6.1, les soumissionnaires ont la possibilité d'offrir des escomptes de paiement en fonction de délais très précis indiqués à la section A des renseignements complémentaires, point 1. Ces escomptes ne sont pas pris en compte dans l'évaluation des soumissions, mais lieront l'adjudicataire, le cas échéant.

7. Paiement

- 7.1** Le paiement sera effectué proportionnellement à la quantité de biens livrés ou services fournis et acceptés par la Société. En tout temps, l'adjudicataire doit fournir la preuve de la livraison des biens ou de la fourniture des services pour justifier sa demande de paiement.
- 7.2** La Société se réserve le droit de déduire de la facturation courante de l'adjudicataire les montants qu'elle juge équitables et raisonnables, afin de compenser pour les travaux non exécutés ou non conformes aux exigences du contrat.
- 7.3** Toute facture non conforme sera refusée et retournée à l'adjudicataire pour correction.
- 7.4** Aucuns frais pour retard de paiement ne pourront être facturés à la Société.
- 7.5** L'adjudicataire doit indiquer clairement et séparément sur ses factures les montants et le taux des taxes payables en regard des biens ou services fournis ainsi que les numéros d'inscription qui lui ont été attribués par Revenu Canada aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS) et par le ministre des Finances du Québec aux fins de la taxe de vente du Québec (TVQ).
- 7.6** Le remplacement des taxes à la consommation existantes (TPS, TVQ) par d'autres taxes ou toute variation du taux de ces taxes sera traité conformément aux dispositions législatives ou réglementaires pertinentes.
- 7.7** Lorsqu'il y a contre l'adjudicataire ou l'un de ses sous-traitants une réclamation ou une créance qui peut entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Société, cette dernière a le droit de se tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de tout telle réclamation ou créance, de quelque nature que ce soit, en retenant les sommes nécessaires à l'obtention des quittances appropriées. La Société n'est pas tenue d'établir la validité de la réclamation ou de la créance.
- 7.8** Pour obtenir le paiement des sommes retenues par la Société pour acquitter la réclamation ou créance d'un tiers, la Société peut exiger de l'adjudicataire qu'il lui fournisse la preuve que ce tiers a été payé ou a renoncé à toute réclamation contre elle.
- 7.9** Si l'adjudicataire doit des sommes d'argent à la Société, pour quelque raison que ce soit, la Société peut retenir et opérer compensation entre ces sommes et toute somme due à l'adjudicataire, y compris sur toute somme retenue à titre de garantie, ou lui demander de



déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisée de tout règlement ou de tout jugement, en capital, intérêts et frais.

8. Prérogatives de la Société

- 8.1** La Société décide de toute question relative à l'interprétation ou à l'exécution du contrat, y compris celle se rapportant aux garanties et à la valeur des commandes. Cette décision est finale et l'adjudicataire doit s'y conformer.

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

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

- 8.2** L'adjudicataire qui poursuit l'exécution du contrat après une décision de la Société ne renonce pas de ce fait à ses droits et recours pourvu que, dans les dix (10) jours de la réception de l'avis de cette décision, il signifie à la Société par écrit sa contestation motivée de telle décision.
- 8.3** L'adjudicataire doit transmettre à la Société, sur demande, tout document ou toute information nécessaire.
- 8.4** Si, pendant l'exécution du contrat et jusqu'à la réception définitive de biens ou services visés par ledit contrat, le Directeur déclare que certaines parties des biens livrés ou services rendus ne sont pas conformes aux exigences du contrat, l'adjudicataire doit apporter les modifications nécessaires à ses frais afin de se conformer aux dites exigences, selon la demande du Directeur.

9. Cession du contrat

- 9.1** L'adjudicataire ne peut, sans l'autorisation préalable écrite de la Société, céder ses droits et obligations dans le contrat.
- 9.2** Une telle cession ne doit pas entraîner de délais ni de coûts additionnels pour la Société et ne peut être accordée, à moins que le cessionnaire ne respecte intégralement les conditions du contrat, notamment d'assumer l'entière responsabilité de l'exécution du contrat, y compris pour la période antérieure à la cession comme s'il avait lui-même exécuté le contrat pendant celle-ci.

10. Défaut

10.1 L'adjudicataire est en défaut :

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

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

11. Résiliation

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

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

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

12. Application des lois du Québec


12.1 Le présent contrat est régi par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13. Pénalités pour retard de livraison

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

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

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

| | | |
|--|--|--|
|  Parc Jean-Drapeau | SECTION II CLAUDES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES ANNEXE | Appel d'offres public N° 20200519PUBSP Services professionnels |
|--|--|--|

- 13.4** Le cas échéant, la Société déduira des paiements dus, la pénalité prévue au paragraphe 13.2.
- 13.5** Cette pénalité est applicable sans que la Société soit tenue de mettre en demeure l'adjudicataire d'exécuter son obligation de livrer.

14. Inspection

- 14.1** La Société se réserve le droit de procéder à des inspections en cours d'exécution et l'adjudicataire doit l'aider à accomplir ce rôle.

15. Force majeure

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



Parc
Jean-Drapeau

SECTION II
CLAUDES
ADMINISTRATIVES
GÉNÉRALES
ANNEXE

Appel d'offres public
N° 20200519PUBSP
Services professionnels

ANNEXE :

**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA SOCIÉTÉ DU
PARC JEAN-DRAPEAU**

Section à NE PAS retourner



Parc
Jean-Drapeau

SECTION II
CLAUDES
ADMINISTRATIVES
GÉNÉRALES
ANNEXE

Appel d'offres public
N° 20200519PUBSP
Services professionnels

GESTION CONTRACTUELLE POLITIQUE



Société du parc Jean-Drapeau

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----|
| 1. PRÉAMBULE | 29 |
| 2. CONTEXTE | 29 |
| 3. CHAMP D'APPLICATION | 29 |
| 4. PRINCIPES | 29 |
| 5. OBJECTIFS | 29 |
| 6. RESPONSABILITE DE L'APPLICATION..... | 37 |

1. Contexte

La Société du parc Jean-Drapeau est un organisme paramunicipal; elle est donc assujettie aux lois, règlements et obligations des organismes publics en matière d'octroi de contrats.

2. Contexte

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (ci-après la « L.C.V. »), oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique s'inspire des obligations de l'article 573.3.1.2 de la loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

3. Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les administrateurs, au personnel et à l'ensemble des intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Société, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Société.

En tout temps, la Société peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

4. Principes

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficience, d'éthique, de transparence et d'équité.

5. Objectifs

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Société réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;
- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

1.1. Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Société se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2. Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Déclaration du membre du Comité de sélection*.

La Société considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3. Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Société

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le directeur général si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le directeur général, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Société peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication.

Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le directeur général dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Société se réserve le droit,

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune de ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant.

Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.

2.1 Confidentialité

La Société s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

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

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Société se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée; n'a soudoyé un employé ou un administrateur de la Société, un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Société se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant.

Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Société conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

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

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

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

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

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

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

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

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Société conclut tout contrat avec une personne:

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

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics*, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics*;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de le faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbysmes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré La personne

qui contracte avec la Société doit lui déclarer par écrit :

- a) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme*, au *Code de déontologie des lobbysmes* et aux avis du Commissaire au lobbysme et;
- b) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Société était inexacte, la Société se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbysmes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Société se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Société transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbysme.

a) Tout administrateur ou tout employé qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes.

b) Dans le cas contraire, l'administrateur ou l'employé doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbysme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout administrateur ou employé de la Société doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbysme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Société pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, ni quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Société découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la Société découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Société se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant.

Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflit d'intérêts.

5.1 Règles après emploi

La Société soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code de déontologie

Tout employé de la Société a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code de déontologie* de la Société.

De même, tout administrateur doit se conformer au *Code de déontologie* de la Société.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout administrateur et tout employé de la Société peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Société, notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;

- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Société se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fausse, la Société se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an (1) à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Société de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fausse déclaration lors de sa soumission, la Société se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Société, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

précisée.

7.2 Imprévu à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Société découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

6. Responsabilité de l'application

La présente politique de gestion contractuelle est sous la responsabilité du directeur général de la Société du parc Jean-Drapeau. Cependant, le directeur général devra, au moins trimestriellement, déposer auprès du comité d'audit un rapport sur le respect de la présente politique.

Adoptée par le conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau le 14 décembre 2010 (CA 2010-69)
Révisée par le conseil d'administration de la Société du parc Jean-Drapeau le 21 octobre 2015 (CA 2015-66)



Parc
Jean-Drapeau

SECTION III
CLAUSES
ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES

Appel d'offres public
N° 20200519PUBSP
Services professionnels

SECTION III

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Section à NE PAS retourner



Parc
Jean-Drapeau

SECTION III
CLAUSES
ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES

Appel d'offres public
N° 20200519PUBSP
Services professionnels

1. Objet

Le présent appel d'offres a pour but de trouver une firme qui offre les services professionnels en aménagement, en ingénierie de la circulation, en technologies de l'information et en analyse financière pour effectuer une étude pour la concentration et la mutualisation du stationnement du parc Jean-Drapeau.

2. Consortium

La Société n'accepte pas la formation de consortiums dans le cadre de cet appel d'offres pour le regroupement de professionnels en une équipe multidisciplinaire

3. Validité de la soumission

Le soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer son offre pendant les quatre-vingts dix (90) jours calendriers suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions.

Après l'ouverture des soumissions, la Société peut demander au soumissionnaire de prolonger, par écrit, le délai ci-dessus mentionné.

4. Durée du contrat

Sous réserve des conditions mentionnées dans le cahier des charges, le contrat convenu avec l'adjudicataire est effectif pour une période de douze (12) mois à partir de l'adjudication du contrat prévue pour août 2020.

5. Prolongation du contrat

Aucune prolongation du contrat ne sera possible au terme de ce dernier.

6. Visite des lieux

Aucune visite des lieux sera accordée dans le cadre du présent appel d'offres. Les soumissionnaires pourront faire des visites libres du parc à l'intérieur des heures d'ouverture de ce dernier.



7. Formule de prix

La formule de prix applicable pour le présent appel d'offres est l'option de prix forfaitaire en accord avec la clause 10 « Prix forfaitaire » des Instructions au soumissionnaire – acquisition de services professionnels.

8. Méthode d'adjudication des contrats multiples

La Société procèdera à l'octroi d'un seul contrat de services professionnels.

9. Garantie de soumission

Aucune garantie de soumission n'est exigée dans le cadre de cet appel d'offres.

10. Garantie d'exécution

Aucune garantie de soumission n'est exigée dans le cadre de cet appel d'offres.

11. Facturation

11.1 Adresse de facturation

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

Société du parc Jean-Drapeau
1 circuit Gilles-Villeneuve
Montréal (Québec) H3C 1A9

11.2 Renseignements

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

- la dénomination sociale de l'adjudicataire;
- le nom d'emprunt ou autre nom en vigueur applicable (s'il y a lieu);
- le numéro de la facture;
- le numéro du bon de commande;
- le numéro du certificat d'avancement ou de terminaison / livraison définitive;
- le nom de l'acheteur;
- le taux horaire par catégorie d'employé/ ou de membre de l'équipe;
- les heures travaillées par catégorie d'employé/ ou de membre de l'équipe;
- le pourcentage d'avancement dans le cas d'un prix forfaitaire (s'il y a lieu);
- les numéros de TPS et TVQ.

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



12. Pourcentage de pénalités applicable pour retard de livraison

Aucune pénalité pour retard est applicable dans le cadre de cet appel d'offres.

13. Assurance - responsabilité civile

Aucune preuve d'assurance est exigée dans le cadre de cet appel d'offres.

14. Cession des droits d'auteur

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

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

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

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

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

15. Gestion de contrat

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

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

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



Parc
Jean-Drapeau


SECTION IV
FORMULAIRES DE
SOUSSION

Appel d'offres public
N° 20200519PUBSP
Services professionnels

SECTION IV

FORMULAIRES DE SOUSSION

Documents à retourner

| | | |
|--|---|--|
|  Parc Jean-Drapeau | SECTION IV FORMULAIRES DE SOUSSION Avis de désistement à soumissionner | Appel d'offres public N° 20200519PUBSP Services professionnels |
|--|---|--|

Le 26 mai 2020

Étude pour la concentration et la mutualisation de l'offre de stationnement du parc Jean-Drapeau

Si vous ne prévoyez pas répondre à cet appel d'offres, nous apprécierions connaître les motifs de votre désistement. À cette fin, veuillez compléter le présent formulaire, le signer et le retourner par courriel à arochette@parcjeandrapeau.com le plus tôt possible.

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

(Nom de la firme)

(Signature du fournisseur)

(Date)




Parc
Jean-Drapeau

SECTION IV
FORMULAIRES DE
SOUSSION

Avis de désistement à
soumissionner

Appel d'offres public
N° 20200519PUBSP
Services professionnels

| | | |
|--|--|--|
|  Parc Jean-Drapeau | SECTION IV FORMULAIRES DE SOUSSION Page sommaire | Appel d'offres public N° 20200519PUBSP Services professionnels |
|--|--|--|

| | | |
|-------------------|--------------------|------------|
| Émission : | Fermeture : | À : |
| 26 mai 2020 | 22 juin 2020 | 14 h |

Cette soumission devra être reçue à la Société du parc Jean-Drapeau, Pavillon du Canada, 1, circuit Gilles-Villeneuve, Montréal, H3C 1A9 **avant 14 h le 22 juin 2020**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux de la Société.

Aucune garantie de soumission n'est exigée pour cet appel d'offres.

| Description et sommaire de soumission | | | |
|---|---------------|--|-------|
| <p>Le présent mandat a pour objectif d'élaborer deux scénarios possibles d'un système de stationnement mutualisé entre les partenaires insulaires à l'échelle des îles du parc Jean-Drapeau, d'évaluer et de comparer leurs performances et impacts respectifs</p> <p>.</p> | | | |
| Identification du soumissionnaire | | | |
| Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____ | | Si non inscrit au REQ, cocher ici : <input type="checkbox"/> | |
| Nous, soussignés Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable. | | | |
| Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal. | | | |
| ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Société du parc Jean-Drapeau les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres. | | | |
| Nom et titre du responsable (en caractères d'imprimerie) : | Téléphone : | | |
| | Télécopieur : | | |
| | Courriel : | | |
| Signature : | Jour | Mois | Année |

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

À RETOURNER OBLIGATOIREMENT DANS L'ENVELOPPE DE PROPOSITION TECHNIQUE et de prix « ENVELOPPE N° 1 » SANS INDICE DE PRIX



Parc
Jean-Drapeau

SECTION IV
FORMULAIRES DE
SOUSSION

Bordereau de
soumission

Appel d'offres public
N° 20200519PUBSP
Services professionnels

| | | |
|--|---|--|
|  Parc Jean-Drapeau | SECTION IV FORMULAIRES DE SOUSSION | Appel d'offres public N° 20200519PUBSP Services professionnels |
|--|---|--|

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission dans l'enveloppe n° 1.**

SECTION A

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

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

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

Addenda n° 1 : _____ Addenda n° 3 : _____

Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

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

| N° | Nom | Organisation | Lien(s) d'affaire | Indiquez le/les liens d'affaires |
|----|-----|--------------|--|----------------------------------|
| 1 | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| 2 | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| 3 | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |

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

4. Sous-traitants (si applicable) :

1. _____

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

Contribution

Contribution



Parc
Jean-Drapeau

SECTION IV
FORMULAIRES DE
SOUSSION

Appel d'offres public
N° 20200519PUBSP
Services professionnels

2. _____

Nom de la compagnie

Nom du contact et téléphone

Province - Pays

Contribution

Contribution

3. _____

Nom de la compagnie

Nom du contact et téléphone

Province - Pays

Contribution

Contribution

5. Numéro d'enregistrement concernant la TPS / TVQ :

Numéro d'enregistrement TPS : _____

Numéro d'enregistrement TVQ : _____

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

Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de cet appel d'offres?

(S.V.P., cochez la case appropriée)

Par la publication dans le SEAO

Par la publication dans un journal

Autre – veuillez préciser : _____



Société du parc Jean-Drapeau
1, circuit Gilles-Villeneuve
Montréal (Québec) H3C 1A9
Canada

Appel d'offres public
Services professionnels

20200519PUBSP

| Parution : | | | Ouverture : | | | À : |
|------------|------|-------|-------------|------|-------|---|
| Jour | Mois | Année | Jour | Mois | Année | |
| 26 | mai | 2020 | 22 | juin | 2020 | Société du parc Jean-Drapeau 1, circuit Gilles-Villeneuve Montréal (Québec) H3C 1A9 |

Section A - Sommaire

Étude pour la concentration et la mutualisation de l'offre de stationnement du parc Jean-Drapeau

| Description et sommaire de soumission | Montant |
|--|---------|
| Étude pour la concentration et la mutualisation de l'offre de stationnement du parc Jean-Drapeau | |
| Montant total avant taxes : | |
| Taxe sur les produits et services 5 % : | |
| Taxe de vente du Québec 9,975 % : | |
| Montant total : | |

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____

Si non inscrit au REQ, cocher ici

Je (Nous), soussigné(s) : _____
Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

_____ Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville province et code postal

Ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addendas le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Société du parc Jean Drapeau les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres. Le prix soumis tient compte de tous les addenda émis via le SEAO pour cet appel d'offres.

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

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

No. d'inscription de la TPS: _____

No. d'inscription de la TVQ: _____

Projet : Étude pour la concentration et la mutualisation de l'offre de stationnement au parc Jean-Drapeau

No appel offres : 20200519PUBSP

| Description | Unité | Quantité estimée (a) | Prix unitaire (b) | Montant total calculé (c = a x b) |
|--|-------|----------------------|-------------------|-----------------------------------|
| Taux horaire | | | | |
| Opérations optionnelles de collecte | | | | |
| Technicien (0 à 5 ans) : 25h | heure | 25 | 0,00 \$ | 0,00 \$ |
| ingénieur (0 à 3 ans) : 25h | heure | 25 | 0,00 \$ | 0,00 \$ |
| ingénieur intermédiaire (6 à 9 ans) : 10h | heure | 10 | 0,00 \$ | 0,00 \$ |
| Sous-total 1.0 - Opérations optionnelles de collecte | | | | 0,00 \$ |
| A = Sous-total 1.0 | | | | 0,00 \$ |
| TOTAL I = (A) | | | | 0,00 \$ |
| À forfait | | | | |
| Rencontres, présentations et visite de site | | | | |
| Rencontre de démarrage | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Réunion téléphonique de suivi | unité | 40 | | 0,00 \$ |
| Rencontre du comité technique de suivi | unité | 12 | | 0,00 \$ |
| Présentation d'étapes au comité technique de suivi | unité | 4 | | 0,00 \$ |
| Présentation d'étapes au comité directeur de suivi | unité | 2 | | 0,00 \$ |
| Visite du site | unité | 2 | | 0,00 \$ |
| Sous-total 2.0 - Rencontres et présentations | | | | 0,00 \$ |
| C = Sous-total 2.0 | | | | 0,00 \$ |
| Étape 1 - Prise de connaissance, portraits et diagnostics et définition des scénarios | | | | |
| Prise de connaissance du site, des intrants et définition des journées types | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Analyse du potentiel de mutualisation des stationnements | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Portrait financier actuel du stationnement des partenaires insulaires | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| identification et définition des scénarios | unité | 2 | | 0,00 \$ |
| Élaboration de la grille d'évaluation des scénarios | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Élaboration de la matrice de développement des scénarios | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Sous-total 3.0 - Étape 1 | | | | 0,00 \$ |
| D = Sous-total 3.0 | | | | 0,00 \$ |
| Étape 2 - Développement des volets capacité, circulation et aménagement des scénarios et analyse multicritère | | | | |
| Calcul du nombre de cases total, par pôles et par catégorie d'usagers pour chaque scenario | unité | 2 | | 0,00 \$ |
| Calcul du nombre et de l'ampleur des débordements des stationnements et estimation préliminaire du coût de location | unité | 2 | | 0,00 \$ |
| Plans et organisation d'ensemble des deux pôles pour chaque scenario | unité | 2 | | 0,00 \$ |
| Voies d'accès aux pôles pour chaque scenario | unité | 2 | | 0,00 \$ |
| Estimation budgétaire analogique pour chaque scenario | unité | 2 | | 0,00 \$ |
| Analyse multicritère préliminaire des scénarios | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Mise à jour de la matrice de développement des scénarios | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Définition d'une variante | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Sous-total 4.0 - Étape 2 | | | | 0,00 \$ |
| E = Sous-total 4.0 | | | | 0,00 \$ |
| Étape 3 - Développement des volets analyse économique et TI et contrôle d'accès des scénarios, développement des variantes de capacité, circulation et aménagement, et analyse multicritère | | | | |
| Modifications aux scénarios issues de la validation prévue à la présentation d'étape n°2 | unité | 2 | | 0,00 \$ |
| Ajuster les livrables des volets capacité, circulation et aménagement en fonction des développements des deux autres volets de l'étude | unité | 2 | | 0,00 \$ |
| Développement de la variante aux scénarios proposée à l'étape 2 | unité | 2 | | 0,00 \$ |
| Évaluation des coûts et revenus attendus pour chaque scenario | unité | 2 | | 0,00 \$ |
| identification des technologies et stratégies de perception, de jalonnement et de contrôle d'accès | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Étude d'impact de la fermeture du chemin Macdonald à la circulation de transit | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Finalisation de l'analyse multicritère des scénarios | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Mise à jour la matrice de développement des scénarios | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Sous-total 5.0 - Étape 3 | | | | 0,00 \$ |
| F = Sous-total 5.0 | | | | 0,00 \$ |

Projet : Étude pour la concentration et la mutualisation de l'offre de stationnement au parc Jean-Drapeau

No appel offres : 20200519PUBSP

| Description | Unité | Quantité estimée (a) | Prix unitaire (b) | Montant total calculé (c = a x b) |
|-------------|-------|----------------------------|----------------------|---|
| | | | | |

Projet : Étude pour la concentration et la mutualisation de l'offre de stationnement au parc Jean-Drapeau

No appel offres : 20200519PUBSP

| Description | Unité | Quantité estimée (a) | Prix unitaire (b) | Montant total calculé (c = a x b) |
|--|-------|----------------------|-------------------|-----------------------------------|
| Étape 4 - Raffinement du scénario retenu, modèle économique et recommandations | | | | |
| Raffinement de scénario retenu et actualisation des analyses | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Estimation des coûts classe D du scénario retenu | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Stratégie de tarification des stationnements et développement le modèle d'affaires pour le scénario retenu | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Stratégie et estimation budgétaire de la stratégie de débordement des stationnement | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Stratégie d'évacuation des stationnements | unité | 2 | | 0,00 \$ |
| Simulations de circulation en entrée et sortie des stationnements pour le scénario retenu | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Recommandations des étapes de mise en œuvre pour le scénario retenu | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Finalisation de la matrice de développement des scénarios | unité | 1 | | 0,00 \$ |
| Sous-total 6.0 - Étape 4 | | | | 0,00 \$ |
| G = Sous-total 6.0 | | | | 0,00 \$ |
| TOTAL II = (C+D+E+F+G) | | | | 0,00 \$ |
| TOTAL = I + II | | | | 0,00 \$ |
| (montant avant taxes) à reporter sur la page sommaire | | | | |

lote : Les quantités et montants mentionnés sont fournis à titre indicatif seulement.



Parc
Jean-Drapeau

SECTION IV
FORMULAIRES DE
SOUSSION
Gabarit d'enveloppe n° 1

Appel d'offres public
N° 20200519PUBSP
Services professionnels

GABARITS D'ENVELOPPES N° 1 et 2

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

MERCI

**ENVELOPPE DE PROPOSITION TECHNIQUE
(ENVELOPPE N° 1)**

Cette soumission, pour être valablement reçue, doit se trouver physiquement entre les mains de la Société du parc Jean-Drapeau, avant 14 h à la date d'ouverture indiquée.
Elle sera ouverte immédiatement après.

Appel d'offres n° : 20200519PUBSP

Titre de l'appel d'offres : ÉTUDE DE STATIONNEMENT PARC JEAN-DRAPEAU

Date d'ouverture : 22 JUIN 2020

**Société du parc Jean-Drapeau
Pavillon du Canada**

Bureau de réception des soumissions
1, circuit Gilles-Villeneuve
Montréal (Québec) H3C 1A9

Identification du soumissionnaire

**ENVELOPPE DE PRIX
(ENVELOPPE N° 2)**

Aucun document relatif au prix ne doit se retrouver ailleurs que dans cette
enveloppe.

Utiliser obligatoirement une enveloppe de retour opaque

| | |
|-----------------------------|---|
| Appel d'offres n° : | 20200519PUBSP |
| | |
| Titre de l'appel d'offres : | SERVICES PROFESSIONNELS – ÉTUDE STATIONNEMENT PARC JEAN DRAPEAU |
| | |
| Nom du soumissionnaire : | |
| | |
| Adresse : | |
| | |
| | |

À L'ATTENTION DU RÉCEPTIONNAIRE :

NE PAS OUVRIR CETTE ENVELOPPE



Parc
Jean-Drapeau

SECTION V
DEVIS TECHNIQUE

Appel d'offres public
N° 20200519PUBSP
Services professionnels

SECTION V

DEVIS TECHNIQUE

Section à NE PAS retourner ou Documents à retourner



Étude pour la concentration et la mutualisation de l'offre de stationnement du parc Jean-Drapeau

Devis de services professionnels en aménagement, en ingénierie de
la circulation, en technologies de l'information et en analyse
financière

Société du parc Jean-Drapeau

Le 26 mai 2020

1. DÉFINITIONS

ARTM : Autorité Régionale de Transport Métropolitain

Comité directeur de suivi de l'étude : Le comité directeur de suivi de l'étude est composé, en plus des membres du comité technique, des représentants des directions de Six-Flags La Ronde, Casino de Montréal, Société du parc Jean-Drapeau, Ville de Montréal, Société de Transport de Montréal, Ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporés, Autorité Régionale de Transport Métropolitain, Ministère des Transports du Québec, Agence de Mobilité. Il est responsable de valider les décisions majeures nécessaires à l'avancement de l'étude.

Comité technique de suivi de l'étude : Le comité technique de suivi de l'étude est composé des représentants désignés par Six-Flags La Ronde, Casino de Montréal, Société du parc Jean-Drapeau, Ville de Montréal, Société de Transport de Montréal, Ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporés, Autorité Régionale de Transport Métropolitain, Ministère des Transports du Québec, Agence de Mobilité. Il assure le suivi technique de l'étude.

Coordonnateur de l'étude : La coordination de l'ensemble de l'étude sera réalisée par la personne désignée par la société du parc Jean-Drapeau

MTQ : Ministère des Transports du Québec

OCPM : Office de Consultation Publique de Montréal

Partenaires financeurs : Les partenaires financeurs de l'étude sont Six-Flags La Ronde, Casino de Montréal, Société du parc Jean-Drapeau, Ville de Montréal – Arrondissement de Ville-Marie

Partenaires insulaires : Les partenaires insulaires sont Six-Flags La Ronde, Casino de Montréal, Société du parc Jean-Drapeau, Musée Stewart et Biosphère

PJCCI : Ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporée

SPJD : Société du parc Jean-Drapeau

STM : Société de Transport de Montréal

2. MISE EN CONTEXTE

2.1. Plan directeur du parc Jean-Drapeau

Le parc Jean-Drapeau a entrepris une démarche d'élaboration de son nouveau plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement qui sera rendu public à l'automne 2020.

Celui-ci s'est appuyé sur la consultation publique menée par l'OCPM en sur l'avenir du parc Jean-Drapeau 2019 pour définir la vision d'un grand parc urbain, insulaire et durable qui, d'ici 2030, « se sera réinventé pour devenir l'un des parcs emblématiques de la métropole. Il sera alors reconnu pour sa diversité d'expériences individuelles et collectives en lien avec la nature, les paysages, l'histoire, la culture et le sport. Il sera le laboratoire des meilleures pratiques en développement durable, célèbrera ses patrimoines, constituera une destination qui se démarque et une source de fierté pour la société montréalaise. Il sera un leader engagé, tourné vers l'excellence, fédérateur de partenariats et impliqué dans sa communauté. »¹

Sur l'aspect mobilité, le Plan directeur souhaite mettre la mobilité au service de l'expérience du Parc et en faire un attrait en soi de la visite des lieux tout autant qu'un système de solutions à la fois conviviales, efficaces, accessibles et sécuritaires répondant à la diversité des publics et adaptées aux multiples usages du Parc. Pour éviter la circulation de nombreux véhicules sur les îles et améliorer l'expérience des piétons, des cyclistes et la fluidité de circulation du transport collectif, le Plan directeur du parc Jean-Drapeau prévoit l'interdiction de la circulation automobile sur les îles et du transit entre les ponts Jacques-Cartier et de la Concorde.

Les visiteurs et employés souhaitant accéder au Parc devront donc se stationner dans le pôle de stationnement lié à leur point d'accès et terminer leur déplacement par transport en commun ou transport actif.

2.2. Plan de mobilité durable du parc Jean-Drapeau

L'atteinte de ces objectifs passe entre autres par une réflexion sur la mobilité pour l'accès au parc et le déplacement en son sein. Dans cette optique la Société du parc Jean-Drapeau a développé en 2018 et 2019 en partenariat avec la Ville de Montréal, le Casino de Montréal, Six Flags – La Ronde, le musée Stewart, la Biosphère, la Société de Transport de Montréal et la Société des Ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporée un plan de mobilité durable.

Cette démarche a relevé que la congestion routière fréquente, la désorientation des visiteurs, la fragmentation des réseaux piétonniers et cyclables, le manque important de stationnement au Casino au regard de la part modale actuelle de ses visiteurs, la faiblesse de l'offre de transport en commun et la dégradation générale de la qualité paysagère du parc – notamment causée par la multiplication de petits espaces de stationnements et l'importance du trafic automobile – nuisent à différents niveaux aux activités des partenaires insulaires.

Face à ce défi, les organisations ont souhaité développer une démarche d'intervention commune afin d'apporter une solution pérenne adaptée à la croissance prévue de leur achalandage respectif et cohérente avec l'orientation de développement durable souhaitée par le Parc. C'est dans ce cadre qu'a été élaboré le plan de mobilité durable du parc Jean-Drapeau, intégrant notamment une étude sur le stationnement au Parc.

Lors de la réalisation de ce plan, les partenaires insulaires se sont entendus sur une stratégie globale de mobilité visant à la fois à favoriser les déplacements actifs et en transports en commun tout en réduisant l'empreinte de l'automobile dans le Parc.

¹ Plan directeur de conservation, d'aménagement et de développement du parc Jean-Drapeau (2020)

Celui-ci prévoit des évolutions majeures dans l'organisation des déplacements. Il entend « déployer des pôles de mobilité aux entrées des îles, limiter la circulation automobile sur les îles, concentrer l'offre de stationnement en deux pôles mutualisés entre les partenaires insulaires, développer l'offre et les infrastructures de transport en commun et de mobilité active et inciter les visiteurs et les employés du site au report modal. »²

Le plan de mobilité durable du parc Jean-Drapeau prévoit le regroupement de l'offre de stationnement des partenaires insulaires en deux pôles localisés à proximité des accès routiers au parc (exutoires des ponts Jacques-Cartier et de la Concorde). En complément de ces deux pôles, le stationnement Cap-sur-Mer situé à l'extrémité de l'île Sainte-Hélène et le stationnement P2 continueront d'accueillir une offre de stationnement.

La situation des deux pôles est différente. Le pôle de stationnement de l'île Sainte-Hélène, qui sera accessible seulement depuis le pont Jacques-Cartier, est actuellement inexistant et sera intégralement à créer. Sur l'île Notre-Dame, le pôle de stationnement – accessible uniquement depuis le pont de la Concorde – sera formé à partir des stationnements du Casino de Montréal. Dans ce second cas, ce seront l'ajout éventuel d'une offre complémentaire de stationnement, la réorganisation des voies d'accès et des flux de circulation et l'articulation du pôle de stationnement avec un pôle de mobilité qui devront être étudiés.

Chacun des deux pôles de stationnement mutualisés devra indistinctement servir aux visiteurs, clients et employés de tous les partenaires insulaires dans l'idée que chaque automobiliste se rendant sur les îles devra laisser son automobile dans le pôle de stationnement le plus proche du pont par lequel il aura accédé. La suite de son déplacement vers sa destination se fera alors grâce au transport en commun ou aux modes actifs. Ce transfert modal sera réalisé grâce à des pôles de mobilité regroupant les services de transport et localisés à immédiate proximité des pôles de stationnement.

La clef de voûte de cette réorganisation passe donc par la définition fine des besoins de stationnement – en tenant compte du potentiel de mutualisation entre les partenaires et du report modal souhaité chez les clients, employés et visiteurs des îles pour limiter au maximum leur taille – des accès, des technologies à mettre en œuvre pour optimiser l'orientation des automobilistes et le remplissage des stationnements et par l'adoption de politiques communes entre les partenaires insulaires pour le financement, l'opération, l'entretien, la perception et l'utilisation de ces pôles de stationnement.

2.3. Plans et politiques municipales et provinciales

Le Plan directeur et le Plan de mobilité durable du parc Jean-Drapeau ont été élaborés en se basant sur des plans et politiques municipales et provinciales. La réflexion sur la refonte des stationnements devra également se faire en tenant compte des politiques municipales suivantes :

- **la politique sur le stationnement de la Ville de Montréal (2016)** dont la vision est d'assurer une offre équilibrée en stationnement afin d'améliorer la qualité de vie des citoyens et d'assurer la vitalité économique, tout en réduisant la dépendance à l'automobile et son impact sur l'environnement.
- **le plan local de déplacement de l'arrondissement de Ville-Marie 2020-2030 (2019)** qui entend contenir le transit automobile et optimiser le stationnement et se fixe l'objectif d'une diminution du nombre de véhicules stationnés au parc Jean-Drapeau en même temps qu'une hausse de l'utilisation des transports actifs et collectifs pour se rendre aux îles ;
- **le "Plan climat 2020-2030-2050 Montréal vers la carboneutralité" de la Ville de Montréal (à paraître au courant 2020)**
- **la "Politique de mobilité durable – 2030 : Transporter le Québec vers la modernité" du Ministère des transports du Québec (2018)** qui cible notamment une diminution de 20 % de la part des

² Ibid.

déplacements effectués en auto solo à l'échelle nationale et une réduction de 37,5 % des émissions de gaz à effet de serre (GES) dans le secteur des transports sous le niveau de 1990. Dans ce cadre, le gouvernement du Québec confie à l'ensemble des ministères et organismes concernés, la tâche d'agir comme exemples et de devenir des agents de changement pour la mobilité durable d'un point de vue gouvernemental.

- **la Stratégie d'électrification des transports de la Ville de Montréal** (à paraître au courant 2020). La Stratégie d'électrification donne des piliers de l'électromobilité notamment en ce qui concerne l'installation de bornes de recharges pour les véhicules électriques.

3. CADRE DU MANDAT

3.1. Objectifs du mandat

Le présent mandat a pour objectif d'élaborer deux scénarios possibles d'un système de stationnement mutualisé entre les partenaires insulaires à l'échelle des îles du parc Jean-Drapeau, d'évaluer et de comparer leurs performances et impacts respectifs. Ces scénarios devront être élaborés dans le respect des objectifs définis par les politiques et les plans de la province du Québec, de la Ville de Montréal et du parc Jean-Drapeau.

Dans ce but, il devra produire l'analyse nécessaire aux partenaires de l'étude pour arrêter leur stratégie de dimensionnement, concentration, mutualisation et tarification des stationnements, définir l'emplacement, l'organisation périphérique et les accès à ces pôles de stationnement et les technologies à mettre en œuvre pour la perception des redevances de stationnements, le contrôle des accès et le jalonnement dynamique. Il devra également élaborer le plan d'affaires de ces stationnements afin d'identifier les solutions pour le financement de leur construction, leur aménagement, leur entretien et leur opération.

Les scénarios devront être bâtis sur la base d'objectifs de report modal ambitieux pour les visiteurs, clients et employés des partenaires insulaires afin de concourir à l'atteinte des objectifs de réduction de gaz à effet de serre de la Ville de Montréal et de la province du Québec et tenir compte des évolutions du réseau de transport en commun (future station du REM au bassin Peel et rabattement par autobus depuis le parc Jean-Drapeau). Par ailleurs le nombre total de cases de stationnement sur les îles devra présenter une diminution au regard de la situation actuelle.

Dans tous les cas, les propositions devront s'intégrer au concept d'aménagement du Plan directeur du parc Jean-Drapeau. Selon les différents stationnements, les besoins de définition et de dimensionnement des voies d'accès à proposer sont les suivants

- Pôles de stationnement de l'île Notre-Dame (Casino de Montréal) : L'adjudicataire devra proposer un réaménagement des voies automobiles de desserte du pôle pour pallier les problématiques de circulation et de congestion rencontrées, optimiser le remplissage des stationnements et de desservir une éventuelle infrastructure de stationnement complémentaire pour ce pôle.
- Pôles de stationnement de l'île Sainte-Hélène (La Ronde) : L'adjudicataire devra proposer un réaménagement des voies automobiles de desserte du pôle pour assurer le remplissage de ce nouveau stationnement et prévenir les situations de congestion. À partir de l'esquisse du « bâtiment multifonctionnel Jacques-Cartier » réalisé dans le plan d'aménagement, il devra identifier les voies de desserte par le transport collectif et le raccordement aux réseaux cyclables et piétons du pôle de mobilité qui y sera associé.

- Stationnement P8 Cap-sur-Mer (La Ronde) : L'adjudicataire devra proposer un réaménagement des voies automobiles de desserte de ce stationnement – à la suite de la suppression du stationnement P8 en amont du pont Jacques-Cartier – pour assurer son remplissage et prévenir les situations de congestion. Ce stationnement assurera notamment le rôle de stationnement mutualisé entre les partenaires pour les autobus de tourisme et autocars.
- Stationnement P2 (Île Notre-Dame) : L'adjudicataire devra proposer un réaménagement des voies automobiles de desserte de ce stationnement pour assurer son remplissage et prévenir les situations de congestion. Le P2 assure notamment les fonctions d'espace de stationnement pour les véhicules d'entretien du Parc et pour les véhicules amenant des embarcations au Bassin Olympique. Comme indiqué dans le plan d'aménagement, la desserte de ce stationnement se fera par la création d'un nouveau pont routier sur le chenal Lemoyne.

3.2. Mandat général

Le mandat se décompose en plusieurs volets d'études interdépendants permettant d'aborder tous les aspects nécessaires à l'atteinte des objectifs du mandat:

- Une étude de capacité de stationnement ;
- Une étude économique et du plan d'affaire ;
- Une étude de circulation, de géométrie de voies et carrefours ;
- Une étude de l'aménagement général de la périphérie des deux pôles ;
- Une étude du contrôle d'accès, de la perception et du jalonnement dynamique (TI & contrôle d'accès)

Le mandat se déroule sous forme d'étapes de travail permettant la prise de connaissance des intrants et leur analyse puis l'identification, le développement et l'évaluation de scénarios :

- Étape 1 – Prise de connaissance, analyse de données et diagnostics et définition des scénarios
- Étape 2 – Développement des volets capacité, circulation et aménagement des scénarios, et analyse multicritère
- Étape 3 – Développement des volets analyse économique et TI et contrôle d'accès des scénarios, développement de la variante de capacité, circulation et aménagement, et analyse multicritère
- Étape 4 – Raffinement du scénario retenu, modèle économique et recommandations

Tout au long de la réalisation du mandat des réunions avec le comité technique de suivi seront organisées afin coordonner le travail de l'adjudicataire avec les apports des membres du comité technique de suivi et de valider les décisions à prendre et de suivre l'avancement du mandat.

3.3. Secteur à l'étude

Le secteur à l'étude est principalement centré autour des îles Sainte-Hélène et Notre-Dame et de leurs accès routiers des ponts Jacques-Cartier et de la Concorde. Les détails des secteurs et des stationnements visés sont présentés en 11.4 Annexe 1 – Localisation du secteur d'étude.

Toutefois certains volets de l'étude – études d'une stratégie de jalonnement dynamique, de l'impact de la fermeture du chemin Macdonald à la circulation de transit et d'une stratégie de débordement des stationnements – demanderont une réflexion à plus grande échelle, intégrant les principaux axes routiers et autoroutiers périphériques.

Les aménagements et autres mesures à mettre en œuvre dans le périmètre de propriété des Ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporée visant à faciliter l'insertion des automobiles sur le pont Jacques-Cartier depuis les bretelles d'accès de l'île Sainte-Hélène et à sécuriser la circulation des piétons et des cyclistes feront l'objet d'une étude distincte menée par PJCCI.

4. DONNÉES FOURNIES EN INTRANTS

4.1. Intrants fournis

Le coordonnateur de l'étude mettra à la disposition de l'adjudicataire les documents suivants au démarrage ou en cours du mandat en fonction des besoins de l'adjudicataire :

Documents cadres :

- Les plans et politiques provinciaux et municipaux listés en 2.3
- Le plan de mobilité durable du parc Jean-Drapeau (2019) incluant notamment :
 - l'étude des déplacements
 - l'étude du stationnement
- Le Plan directeur du parc Jean-Drapeau (2020) incluant notamment :
 - le plan d'aménagement des îles,
 - l'esquisse architecturale du bâtiment multifonctionnel accueillant le pôle de stationnement du pont Jacques-Cartier et son estimation budgétaire de classe D
 - les plans des réseaux de circulation automobile, de transport en commun, piéton et cyclable

Stationnement :

- Listes et nombres de cases des stationnements existants mutualisés et non-mutualisés des partenaires
- Relevés de fréquentation par heure des stationnements du parc Jean-Drapeau (2 journées à l'été 2018) ;
- Données de perception des stationnements du Parc Jean-Drapeau (manuelles et par bornes automatiques) ;
- Étude du stationnement au parc Jean-Drapeau (EXP 2019 - intégré au plan de mobilité durable du parc Jean-Drapeau)
- Données désagrégées de comptages des entrées et sorties des stationnements du Casino et de son stationnement de débordement (plusieurs fins de semaine de l'hiver 2020) ;
- Données de fréquentation véhiculaire journalière de la Ronde (saison 2019).

Circulation :

- Données désagrégées de comptage des flux aux approches des îles, sur les îles (voir localisation des capteurs sur la carte en 11.5 Annexe 2 – Localisation des compteurs permanents de flux)
- Données désagrégées de comptages des entrées et sorties du stationnement de la Ronde (2 journées à l'été 2018) ;
- Plan de l'aménagement projeté du pont de la Concorde

- Base de données du sondage origine/destination mené par les partenaires insulaires auprès des visiteurs à l'été 2018.

Mobilité durable :

- Données d'achalandage de la STM
- Données sur le transport adapté
- Données désagrégées de comptage des flux piétons et cyclistes aux approches des îles et sur les îles (voir localisation des capteurs sur la carte en 11.5 Annexe 2 – Localisation des compteurs permanents de flux de l'annexe ...)
- Listes des fonctions attendus dans les pôles de mobilité durable associés aux pôles de stationnement Notre-Dame et Sainte-Hélène

Autres

- Plan actuel des îles du parc Jean-Drapeau au format .dwg
- Plan projeté des îles du parc Jean-Drapeau au format .dwg
- Esquisse architecturale d'un pôle de stationnement au Casino (Casino de Montréal 2020)
- Localisation des panneaux à messages variables présents sur les grands axes routiers
- Données financières nécessaires à l'établissement du portrait financier du coût des stationnements de chaque partenaire insulaire
- Calendrier des événements des partenaires insulaires de 2019
- Les prévisions de croissance d'achalandage des partenaires insulaires
- Horaires de travail des employés des partenaires insulaires ;
- La liste et nombres de cases des stationnements qui seront ou non mutualisés entre les partenaires insulaires et de leur fonction ;

D'autres intrants pourront être fournis aux mandataires en cours de mandat en fonction des besoins de l'étude.

4.2. Collecte d'intrants complémentaires par l'adjudicataire

Dans le cas où il apparaîtrait que certaines données indispensables à la bonne réalisation de l'étude ne puissent être fournies par le comité technique de suivi de l'étude et nécessitent une collecte, l'adjudicataire prévoira une banque d'heure pour la définition de la stratégie de collecte de ces données et la réalisation d'opération de comptage, d'observations ou toute autre opération nécessaire.

Les opérations de collecte pourront notamment être de nature suivante : comptage des flux de circulation piétons, vélos, automobiles, relevés d'achalandage de stationnement, etc.

Étant donné que les opérations de collecte sont optionnelles, les banques d'heures inscrites au bordereau de soumission sont provisionnelles.

5. GÉNÉRALITÉS

5.1. Coordination de l'étude

L'adjudicataire désignera au sein de son équipe, responsable unique de l'ensemble du mandat. Celui-ci aura pour rôle de coordonner le travail les différents intervenants de l'adjudicataire et de ses sous-traitants en fonction des volets étudiés et des étapes du mandat et de centraliser les communications avec le coordonnateur de l'étude désigné par la SPJD et les membres du comité technique de suivi.

5.2. Intervenants et parties prenantes

Le coordonnateur de l'étude désigné par la SPJD veillera à encadrer l'adjudicataire et à lui fournir les documents et données nécessaires à ses analyses.

L'adjudicataire est tenu de communiquer en premier lieu avec le coordonnateur de l'étude désigné par la SPJD pour toute précision, par courriel ou par téléphone. L'adjudicataire pourra être amené à communiquer avec les autres membres du comité technique et tiendra le coordonnateur de l'étude désigné par la SPJD informé de ces échanges.

5.3. Rencontres

L'adjudicataire devra effectuer un compte-rendu de chaque rencontre (démarrage, coordination, présentation d'étape) auquel il est appelé à participer, qu'il fera parvenir au donneur d'ouvrage dans un délai de deux (2) jours ouvrables.

L'adjudicataire adressera par courriel un relevé de décision des réunions téléphoniques de suivi de l'étude, qu'il fera parvenir au donneur d'ouvrage dans un délai de deux (2) jours ouvrables.

5.4. Obligations complémentaires

En complément aux services déjà décrits, l'adjudicataire devra se conformer aux obligations suivantes qui font partie intégrante des services à fournir du présent mandat :

- Fournir à la SPJD les numéros de téléphone des principaux responsables qui pourront ainsi être rejoints en tout temps. En cas d'absence de ces responsables, l'adjudicataire devra fournir les informations au sujet des personnes remplaçantes, et ce, avant la période d'absence ;
- Prévoir le personnel suffisant pour réaliser le mandat dans les délais prescrits ;
- Remettre à la SPJD une copie des calculs, notes, croquis et esquisses ayant servi à la réalisation du mandat ;
- Suivre les normes que la SPJD exige pour la présentation des dessins, des plans, des documents d'appel d'offres et de tout autre document nécessaire ;
- Agir avec compétence et diligence afin de s'assurer du respect de l'échéancier présenté dans ce document ;
- Se conformer aux directives qui lui seront communiquées concernant notamment :
- La planification des activités à venir ;

- L'état réel d'avancement des activités comparé à la planification établie ;
- Dans toutes les étapes du projet, l'adjudicataire devra respecter la bonne pratique en matière d'authentification de documents professionnels tel que prescrit par les différents ordres et associations professionnels.
- L'adjudicataire devra remettre à la Société une copie informatique sur CD de tous les fichiers, et ce, dans leur version d'origine et en format « pdf » ;
- L'adjudicataire devra remettre à la SPJD une copie informatique sur CD et de format « *.jpg », de toutes les photos prises en cours de mandat.
- L'adjudicataire fournira au donneur d'ouvrage l'ensemble des chiffrées données brutes recueillies ou produites dans le cadre du mandat au format Excel.
- L'adjudicataire devra signer une entente de confidentialité concernant l'ensemble des documents fournis par les membres du comité technique de suivi.
- L'adjudicataire n'est pas autorisé à diffuser d'information relative aux résultats de l'étude, sous quelque forme que ce soit, à l'exclusion des personnes mandatées pour participer au comité technique de suivi.

NB : Les fichiers informatiques des plans, des devis, des rapports, du Cahier des charges et des autres livrables de ce mandat, incluant les photos numériques prises par l'adjudicataire, deviendront la propriété des partenaires financeurs.

6. DÉROULEMENT DU MANDAT

6.1. Étapes de l'étude

Étape 1 – Prise de connaissance, portraits et diagnostics et définition des scénarios

Prise de connaissance

Dans cette étape l'adjudicataire prendra d'abord connaissance des intrants fournis et du contexte des îles.

Également, afin de bénéficier rapidement d'une bonne connaissance du cadre d'intervention, l'adjudicataire participera à une rencontre (réunion de démarrage) avec les représentants du parc Jean-Drapeau au cours de laquelle lui sera présentée le Plan directeur du parc Jean-Drapeau, en particulier ses composantes de plan de mobilité durable et du plan d'aménagement

L'adjudicataire organisera une rencontre individuelle avec les représentants des partenaires insulaires suivants : Société du parc Jean-Drapeau, Casino de Montréal, La Ronde – afin de prendre connaissance des modalités de gestion de la circulation et des stationnements, des problématiques rencontrées, du profil des clientèles respectives, des projets en cours et des opportunités d'adaptation.

Enfin, en coordination avec les représentants de la Ronde, du Casino de Montréal et de la Société du parc Jean-Drapeau, l'adjudicataire réalisera 2 visites d'observation du site lors de périodes de fort achalandage :

- Une visant à observer l'accès au Casino depuis les accès routiers Concorde et Cartier et par le métro Jean-Drapeau, la circulation sur l'emprise du terrain du Casino et l'accès aux stationnements de débordement;

- Une seconde visant à observer les accès et déplacements en entrée et sortie de la Ronde et sur l'ensemble du parc.

Les dates et heures exactes des visites seront à définir avec les représentants des partenaires insulaires notamment en fonction des calendriers événementiels et de la météo, mais il est à noter que celles-ci pourront possiblement se tenir en soirée et durant la fin de semaine.

Ces visites sont optionnelles, leur tenue sera confirmée à l'adjudicataire par le coordinateur de l'étude, le montant indiqué pour cet item sur le bordereau de prix est donc provisionnel.

Élaboration du portrait et diagnostic

Par la suite l'adjudicataire organisera, caractérisera et analysera les données disponibles afin de :

- Vérifier s'il détecte des données manquantes nécessaires aux fins de l'étude et proposer une stratégie de collecte le cas échéant
- Déterminer 5 (cinq) journées estivales types qui serviront aux fins de développement des scénarios et estimer leur représentativité d'un point de vue de l'achalandage des îles (positionnement de chaque journée par rapport un percentile d'achalandage)
- Analyser le potentiel de mutualisation des stationnements des partenaires (capacité de réaliser un roulement de l'utilisation des places en fonction des heures d'achalandage des clientèles et employés de chaque partenaire)
- Établir le portrait financier actuel du stationnement des partenaires selon une approche de coût complet, qui permettra par la suite à l'adjudicataire de réaliser un comparatif entre la situation actuelle et le scénario proposé

Identification et définition des scénarios

Enfin, l'adjudicataire proposera à la validation du comité technique de suivi deux (2) scénarios détaillés pertinents à développer par la suite. Ces scénarios seront élaborés par l'adjudicataire à partir des orientations cadres issues des plans et politiques applicables et des informations qui lui seront fournies par le comité technique de suivi de l'étude. La description des scénarios détaillés devra suivre les critères de la grille d'analyse multicritère. Les scénarios devront indiquer, de manière préliminaire, la répartition et le nombre de cases de stationnement, la localisation des pôles et leur accès.

L'adjudicataire proposera

- une grille d'analyse des 2 scénarios afin de les caractériser, permettre leur comparaison et en faire ressortir les enjeux à l'étape 2 (voir 8.1).
- une matrice de développement des scénarios, permettant de modéliser de la modification de certains des paramètres (voir 8.1)

Cette étape se terminera par la présentation d'étape n°1.

Un délai de validation de 3 semaines par le comité directeur de suivi de l'étude est prévu avant le démarrage de l'étape 2, afin de commenter le livrable.

Étape 2 – Développement des volets capacité, circulation et aménagement des scénarios et analyse multicritère

Dans cette étape, l'adjudicataire étudiera d'abord les volets : capacité, circulation et aménagement de chacun des deux scénarios. Il devra :

- Calculer précisément le nombre de cases de stationnement total, leur répartition entre les deux pôles et par types d'usagers
- Calculer la fréquence et l'ampleur des débordements des stationnements et estimer préliminairement le coût de location des espaces nécessaires
- Réaliser le plan d'organisation d'ensemble du pôle Notre-Dame et confirmer et détailler la proposition d'organisation d'ensemble faite dans le Plan directeur du pôle Jacques-Cartier
- Dessiner les voies d'accès de chacun des pôles
- Estimer les débits horaires maximum admissibles en entrée/sortie des pôles
- Réaliser une estimation analogique du budget des interventions à réaliser dans chaque scénario
- Mettre à jour la grille d'analyse multicritère des scénarios et réaliser l'analyse préliminaire
- Mettre à jour la matrice de développement des scénarios
- Proposer une (1) variante incluant les deux pôles de stationnement sur les aspects capacité, circulation et aménagement à développer à l'étape 3. Le développement de la variante est optionnel et dépendra de la décision du comité directeur de suivi de l'étude à ce sujet.

Le travail de développement donnera lieu à des échanges d'informations entre l'adjudicataire et les partenaires de l'étude. Ils seront amenés à fournir en cours de mandat des intrants complémentaires dans leur domaine d'expertise (par exemple : la STM pour la planification du transport en commun, l'ARTM pour le financement du transport en commun, l'Agence de mobilité pour le financement et les technologies de perception du stationnement, le MTQ pour le jalonnement dynamique) en se basant sur le travail déjà réalisé par l'adjudicataire. Les échanges d'intrants servant au développement des scénarios seront organisés lors des réunions de travail du comité technique de suivi. Dans ce cadre, des réunions de travail spécifiques pourront être organisées au besoin par l'adjudicataire.

Le développement des scénarios permettra notamment d'actualiser la matrice de développement des scénarios, et de produire les plans, cartes, schémas, graphiques et notes de travail détaillés en 8.

La présentation d'étape n°2 permettra au comité technique de suivi de valider le développement des composantes stationnement, circulation et aménagement des scénarios étudiés et d'accepter la trame de la grille d'analyse multicritère.

Un délai de validation de 3 semaines par le comité directeur de suivi de l'étude est prévu avant le démarrage de l'étape 3.

Étape 3 – Développement des volets analyse économique et TI et contrôle d'accès des scénarios, développement de la variante de capacité, circulation et aménagement, et analyse multicritère

Par la suite, l'adjudicataire développera les volets économie et plan d'affaires, contrôle d'accès, perception et jalonnement dynamique.

Il réalisera les tâches suivantes :

- Intégrer les modifications aux scénarios issues de la validation prévue à la présentation d'étape n°2
- Ajuster les livrables des volets capacité, circulation et aménagement de l'étude en fonction des développements des volets analyse économique et TI et contrôle d'accès
- Développer la variante aux scénarios proposée à l'étape 2. Le développement de la variante est optionnel et dépendra de la décision du comité directeur de suivi de l'étude à ce sujet.
- Estimer les coûts et revenus attendus en vue du développement d'un plan d'affaires à l'étape 4
- Établir les technologies de perception, de jalonnement et de contrôle d'accès à mettre en œuvre
- Compléter l'analyse multicritère des scénarios
- Réaliser l'étude d'impact de la fermeture du chemin Macdonald à la circulation de transit
- Mettre à jour la matrice de développement des scénarios

La réunion de coordination précédant la présentation d'étape n°3 permettra au comité technique de suivi de valider l'avancement des composantes étudiées dans cette étape pour chaque scénario.

La présentation d'étape n°3 permettra au comité directeur de suivi de prendre connaissance du résultat de l'analyse multicritère et de valider le choix du scénario à raffiner.

Un délai de validation de 6 semaines par le comité directeur de suivi est prévu avant le démarrage de l'étape 4.

Étape 4 – Raffinement du scénario retenu, modèle économique et recommandations

Dans cette étape, l'adjudicataire affinera le scénario retenu et développera le plan d'affaires.

Il réalisera les tâches suivantes :

- Raffiner le scénario retenu, dans les volets capacité, circulation, aménagement, TI et contrôle d'accès et analyse économique et actualiser les analyses en conséquence
- Réaliser l'estimation des coûts classe D du scénario retenu
- Développer la stratégie de débordement des stationnements et évaluer son coût
- Développer la stratégie d'évacuation des stationnements
- Proposer une stratégie de tarification des stationnements et développer le plan d'affaires des stationnements
- Réaliser les simulations de circulation en entrée et sortie des stationnements
- Identifier les étapes de mise en œuvre, en cohérence avec le reste des interventions planifiées au Plan directeur, sous forme de recommandations
- Finaliser la matrice de développement des scénarios

La présentation d'étape n°4 permettra au comité directeur de suivi de prendre connaissance de l'avancée du travail.

Un délai de validation de 4 semaines par le comité directeur de suivi est prévu durant lequel l'adjudicataire préparera le rapport final préliminaire.

À la remise du rapport final préliminaire, les membres du comité technique disposeront d'une période de 2 semaines pour commentaires. À la suite de quoi, l'adjudicataire émettra le rapport final définitif sous 1 semaine.

6.2. Rencontres

6.2.1. Rencontre de démarrage

Le démarrage du mandat de l'adjudicataire donnera lieu à une rencontre de démarrage avec le comité technique de suivi de l'étude qui permettra de mettre à jour le plan de travail et présenter le Plan directeur du parc Jean-Drapeau, en particulier ses composantes de plan de mobilité durable et du plan d'aménagement

6.2.2. Réunion de suivi

À une fréquence hebdomadaire, l'adjudicataire tiendra une réunion téléphonique avec le coordonnateur de l'étude désigné par la SPJD afin de réaliser le suivi des sujets courants relatifs à la réalisation de l'étude.

6.2.3. Rencontres de coordination

À une fréquence de 3 ou 4 semaines, l'adjudicataire tiendra une rencontre de coordination avec le comité technique de suivi de l'étude afin de coordonner son avancement, organiser la transmission d'intrants entre l'adjudicataire et les membres du comité technique de suivi, détecter et résoudre les points problématiques rencontrés, s'assurer du respect de l'échéancier et du programme de l'étude et adresser au comité technique de suivi les enjeux majeurs.

À ces occasions, l'adjudicataire produira et diffusera un ordre du jour ainsi que le CR de ces rencontres.

Étant donné que le nombre de rencontres de coordination peut être amené à évoluer à la hausse ou à la baisse en fonction des besoins, les montants forfaitaires inscrits au bordereau de soumission sont prévisionnels.

6.2.4. Présentations d'étapes au comité technique de suivi

Le mandat donnera lieu à 4 présentations d'étapes à différents niveaux d'avancement de l'étude. Ces présentations se feront à l'occasion d'une rencontre de coordination du comité technique de suivi :

- 20 % - Point d'étape de l'Étape 1 – Prise de connaissance, analyse de données et diagnostics et définition des scénarios
- 50 % - Point d'étape de l'Étape 2 – Développement des volets capacité, circulation et aménagement des scénarios et analyse multicritère
- 75 % - Point d'étape de l'Étape 3 – Développement des volets analyse économique et TI et contrôle d'accès des scénarios, développement de la variante de capacité, circulation et aménagement, et analyse multicritère
- 95 % - Point d'étape de l'Étape 4 – Raffinement du scénario retenu, modèle économique et recommandations

À ces occasions, l'adjudicataire produira un support de présentation au format Microsoft PowerPoint et produira et diffusera l'ordre du jour et le CR de ces rencontres.

6.2.5. Présentations d'étapes au comité directeur de l'étude

Le mandat donnera lieu à 2 présentations supplémentaires :

- À l'Étape 3 – Décision de retenir 1 scénario
- À l'Étape 4 – Décision quant aux validations de chacun des partenaires pour la mise en œuvre du scénario retenu (recommandations)

À ces occasions, l'adjudicataire produira un support de présentation au format Microsoft PowerPoint et produira et diffusera l'ordre du jour et le CR de ces rencontres.

7. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES VOLETS DE L'ÉTUDE

7.1. Étude de capacité de stationnement

Les partenaires veulent faire évoluer l'offre de stationnement des îles dans une optique de développement durable. Dans ce sens, ils souhaitent l'organiser et la dimensionner de manière à en faire un outil d'incitation au report modal et répondant aux objectifs de croissance d'achalandage des partenaires insulaires.

7.1.1. Analyse du potentiel de mutualisation des stationnements

À partir des données d'achalandage fournies par les partenaires de l'étude, l'adjudicataire devra réaliser une analyse de la demande en stationnement heure par heure pour évaluer les possibilités de réutilisation des cases de stationnement en fonction de l'achalandage de chaque partenaire.

L'adjudicataire basera son analyse sur cinq journées estivales représentatives, qu'il déterminera grâce à l'analyse des calendriers événementiels des partenaires insulaires. Il soumettra à la validation des partenaires insulaires les journées d'analyse choisies et les hypothèses qui y sont associées.

Conjuguée à d'autres paramètres – détaillés en 7.1.2 – cette analyse devra permettre le dimensionnement des pôles de stationnement dans les différents scénarios étudiés.

Les données à analyser, fournies par les partenaires au mandataire au format Microsoft Excel, comprendront sans s'y limiter :

- Données désagrégées de comptages des entrées et sorties des stationnements du Casino et de son stationnement de débordement (plusieurs fins de semaine de l'hiver 2020) ;
- Données désagrégées de comptages des entrées et sorties du stationnement de la Ronde (2 journées à l'été 2018) ;
- Données de perception des stationnements du Parc Jean-Drapeau (manuelles et par bornes automatiques) ;
- Relevés de fréquentation des stationnements du parc Jean-Drapeau (été 2018) ;
- Données de fréquentation véhiculaire journalière de la Ronde (saison 2019) ;
- Calendriers événementiels de chaque partenaire (2019) ;
- Horaires de travail des employés des partenaires insulaires ;
- Listes et nombres de cases des stationnements qui seront ou non mutualisées entre les partenaires insulaires et de leur fonction ;

- Base de données du sondage origine/destination mené par les partenaires insulaires auprès des visiteurs à l'été 2018.

Pour affiner la précision de son calcul, l'adjudicataire sera amené à réaliser des extrapolations à partir des données fournies – par exemple pour considérer l'achalandage exceptionnellement fort ou faible de certaines journées de collecte des données, ou encore la variation de parts modales constatées selon les saisons chez les visiteurs des partenaires insulaires pour des données collectées en dehors de l'été.

Dans chaque cas, il présentera aux partenaires de l'étude les postulats et les facteurs correctifs sur lesquels il se sera basé.

Afin de faciliter les ajustements ultérieurs il sera demandé au mandataire d'intégrer les données d'achalandage ce portrait à la matrice de développement des scénarios présentée en 8.1.

7.1.2. Dimensionnement des pôles de stationnement

L'adjudicataire devra déterminer le nombre précis de cases de stationnement nécessaire sur le site en fonction :

- des objectifs du Plan directeur et du plan de mobilité durable du parc Jean-Drapeau (en particulier : réduire au maximum l'usage de l'automobile pour accéder ou se déplacer sur les îles pour les visiteurs, clients et employés)
- des orientations générales définies par les documents cadres et les partenaires (voir 2 et 3) ;
- des résultats de son analyse du potentiel de mutualisation (voir 7.1.1) ;
- des prévisions de croissance d'achalandage et des objectifs de report modal de chaque partenaire pour leurs visiteurs, clients et employés ;
- de la simultanéité d'événements à fort achalandage de chaque partenaire ;
- du taux de réponse attendus des stationnements (nombre de fois où l'offre de stationnement sur les îles ne répondra pas à la demande) ;
- des autres stationnements maintenus sur le site (P2 et Cap-sur-Mer) et de leur usage spécifique ;
- de la stratégie de tarification du stationnement ;
- des employés présents sur le site et du rapatriement éventuel du stationnement des employés du Casino situé en dehors des îles;
- de l'arrivée de nouvelles activités sur les îles ou d'un nouveau partenaire insulaire (une estimation de l'achalandage de ces activités éventuelles sera fournie au prestataire par le comité technique de suivi).

Par ailleurs, il devra proposer une répartition des cases entre les deux pôles se basant sur :

- des orientations générales définies par les documents cadres et les partenaires ;
- de la stratégie du plan de mobilité durable (notamment la suppression de la circulation automobile sur les îles et la connexion des deux pôles par un service fréquent de transport collectif) ;
- de l'achalandage de chaque partenaire ;
- de la stratégie de jalonement dynamique ;
- de l'origine des visiteurs et clients du site ;

- des périodes d'utilisation des pôles par les partenaires ;
- de la faisabilité économique et technique de cette répartition (financement de la construction et de l'opération des pôles, contraintes techniques majeures).

La simulation des résultats de ce calcul devra être intégrée à la matrice de développement des scénarios décrite dans la section 8.1.

À partir de ce résultat l'adjudicataire fera une estimation analogique puis de classe D du coût de construction des ouvrages de stationnements nécessaires. Dans ce but, il se basera notamment sur l'estimation budgétaire du pôle de stationnement Jacques-Cartier, réalisée dans le cadre du Plan directeur.

7.1.3. Quantification du nombre de cases spécifiques

L'adjudicataire devra proposer un nombre de cases spécifiques à prévoir dans chacun des pôles de stationnement pour différentes catégories (personnes à mobilité réduite, véhicules électriques, covoiturage et autopartage) en fonction des critères suivants :

- les profils de clientèle et d'employés des partenaires insulaires (définis dans le diagnostic du plan de mobilité durable) ;
- les tendances et projection d'évolution du parc automobile ;
- les normes et politiques provinciales et municipales.

7.1.4. Définition d'une stratégie de débordement des stationnements

L'adjudicataire devra définir une stratégie préliminaire de débordement des stationnements en fonction de :

- du taux de réponse attendu des stationnements défini par les partenaires dans chacun des scénarios (nombre de débordements annuels accepté) ;
- de son analyse de la mutualisation et du dimensionnement des stationnements ;
- de l'origine des visiteurs et clients du site ;
- de la répartition modale prévue dans chaque scénario.

Cette stratégie devra comprendre :

- la définition du nombre de cases à louer
- la fréquence de location des espaces de stationnement de débordement
- une localisation potentielle des stationnements de débordement ;
- une évaluation préliminaire de moyens à mettre en œuvre et des coûts liés à la mise en place de cette stratégie (location ponctuelle des stationnements périphériques, navettage des visiteurs entre les stationnements périphériques et le site, information et orientation du public, main d'œuvre).

Également, si cela s'avère pertinent aux vues des considérations financières ou opérationnelles, l'adjudicataire devra proposer aux partenaires une modification du taux de réponse attendu des stationnements.

La définition de cette stratégie se fera en coordination avec les partenaires de l'étude, notamment la Ville de Montréal et la STM qui seront sollicitées pour confirmer les espaces de stationnements extérieurs

envisageables, estimer leur coût de location et évaluer les possibilités de circuits en transport collectif depuis ces points et les coûts associés.

7.2. Étude d'aménagement général de la périphérie des deux pôles

L'adjudicataire devra développer un plan d'aménagement de la zone de chacun des pôles de stationnements et de leur pôle de mobilité durable associé et de leur périphérie immédiate. Il devra essentiellement confirmer la faisabilité de la proposition faite par le Plan directeur du parc Jean-Drapeau dans le cadre du pôle de l'île Sainte-Hélène alors qu'une réflexion plus poussée sera attendus concernant le pôle de l'île Notre-Dame

7.2.1. Localisation des pôles de stationnements

Pôle de l'île Sainte-Hélène : L'adjudicataire se basera sur la localisation et le concept d'aménagement définis dans le plan directeur du parc Jean-Drapeau.

Pôle de l'île Notre-Dame : Dans les scénarios prévoyant l'ajout d'une offre complémentaire de stationnement à proximité du Casino, l'adjudicataire se basera sur la localisation envisagée par le comité technique de suivi. Toutefois, lors du point d'étape n°1, il devra signaler au comité technique de suivi s'il détecte d'autres emplacements possibles dont il justifiera la pertinence.

7.2.2. Étude de la surface nécessaire pour l'implantation des pôles de mobilité durable

En fonction des fonctions et des usages identifiés par les partenaires pour les pôles de mobilité et de l'achalandage attendu et du niveau de service de transport en commun requis, l'adjudicataire évaluera la surface nécessaire à leur implantation. Cette évaluation permettra de raffiner le concept d'organisation générale des pôles de stationnement.

La surface nécessaire pour les débarcadères de transport en commun (nombres de quais, etc.) des pôles de mobilité durable sera calculée à partir de l'analyse présentée 7.3.6.

7.2.3. Organisation générale des pôles

En se basant sur le Plan directeur du parc Jean-Drapeau, l'adjudicataire développera une proposition d'aménagement mettant en cohérence l'ensemble des réseaux de circulation à proximité des pôles de stationnement (piétons, vélo, automobiles, transport en commun, autocars, taxis, dépose-minute, logistique, service, livraison), les pôles de stationnements en eux-mêmes et les pôles de mobilité.

7.3. Étude de circulation, de géométrie de voies et carrefours

Dans son étude, l'adjudicataire tiendra compte des projets de modifications du réseau et de la géométrie que lui indiquera le comité technique de suivi, notamment le projet d'implantation d'une voie réservée et de réduction du nombre de voies de circulation automobile sur le pont Concorde.

7.3.1. Définition des voies d'entrées et sorties des stationnements

Dans le cadre défini par le plan directeur du parc Jean-Drapeau, l'adjudicataire élaborera un plan de circulation pour l'accès aux différents stationnements des îles : les pôles de stationnement Jacques-Cartier et Casino ainsi que les stationnements P2 et Cap-sur-Mer.

L'adjudicataire devra se baser sur l'étendue et les limites de la mutualisation des stationnements définie par les partenaires insulaires (nombres de cases mutualisables ou réservées) et prendre en compte l'ensemble

des besoins de circulations identifiés (employés et visiteurs se rendant dans un stationnement, dépose minute, transport collectif et autobus de tourisme, camionnage, service de valet, taxis, etc.). Il devra tenir compte des préconisations du Plan directeur du parc Jean-Drapeau (en particulier dans son volet plan d'aménagement) ainsi que des développements existants et projetés des réseaux piétonnier et cyclable. Il proposera les mesures préférentielles pour le transport adapté à mettre en oeuvre.

Son étude débutera par l'observation et l'analyse des problématiques de circulations existantes en particulier dans l'accès aux stationnements du Casino.

Puis il réalisera une série de schéma de circulation présentant les parcours des véhicules pour le scénario retenu :

- automobiles des employés et des visiteurs – dépose-minute et stationnement ;
- autobus - dépose-minute et stationnement ;
- taxis – embarquement / débarquement et réserve ;
- services d'urgence ;
- transport en commun ;
- livraison, service, camionnage ;

En complément des schémas de circulation demandés, pour le scénario retenu, l'adjudicataire devra élaborer une stratégie et des parcours d'évacuation des stationnements dans le cas où l'un des deux ponts routiers d'accès aux îles était indisponible. Il calculera le débit d'évacuation pouvant être atteint à cette occasion et évaluera les mesures de mitigation nécessaires.

7.3.2. Localisation et aménagement des accès limités

En dehors des voies d'accès à chacun des pôles de stationnement, le Parc va conserver plusieurs voies de circulation où l'accès en automobile sera permis uniquement dans des cas particuliers : transport en commun, service, entretien et livraison, personnes à mobilité réduite, etc.

L'adjudicataire devra confirmer pour chaque scénario le nombre et l'emplacement des points d'accès aux zones à circulation limitée, les aménagements nécessaires à la gestion de ces accès (contrôle d'accès, présence humaine...) en fonction des contraintes opérationnelles de la Société du parc Jean-Drapeau et des types d'utilisateurs pouvant être amenés à les emprunter.

7.3.3. Adaptations du réseau et de la géométrie routière

Dans chaque scénario et la variante, l'adjudicataire identifiera les adaptations au réseau et à la géométrie routière devant être apportées pour desservir les stationnements et améliorer la circulation des autres modes de transport en période de pointe et réduire la congestion automobile et le risque de refoulement

Il évaluera de manière préliminaire leur faisabilité en fonction des contraintes physiques (notamment topographie, canopée, bâtiments et infrastructures) et opérationnelles du site et du parti pris d'aménagement défini dans le plan directeur du parc Jean-Drapeau.

Il travaillera à partir du fond de plan au format Autocad du Plan d'aménagement des îles fourni par la SPJD.

Les adaptations au réseau et à la géométrie routière située dans la limite de propriété des PJCCI feront l'objet d'une étude distincte, qui sera menée par PJCCI et qui se basera sur les résultats de la présente étude.

7.3.4. Simulation des flux routiers en entrée et sortie des stationnements

En fonction des débits projetés, des réseaux et des technologies proposés, l'adjudicataire réalisera pour le scénario retenu une simulation de la circulation pour accéder et pour sortir des stationnements en période de pointe permettant d'évaluer la longueur des files d'attente, les risques de refoulement sur les ponts et les îles, les temps d'attente pour accéder aux pôles et pour sortir des îles, l'impact sur la circulation des autobus.

7.3.5. Étude d'impact de la fermeture du chemin Macdonald à la circulation de transit

À partir des données fournies par les partenaires de l'étude, l'adjudicataire étudiera l'impact prévisible de la fermeture du chemin Macdonald à la circulation de transit, dans le cadre du scénario retenu.

Son analyse quantifiera le report prévisible du trafic et sa distribution sur les autres axes de circulation, la variation du débit projetée dans ce cas sur les approches des îles (pont Jacques-Cartier et Concorde). Il estimera l'impact probable sur les temps de parcours des tronçons suivants en période de pointe du matin et du soir :

- Pont Jacques-Cartier
- Pont Victoria
- Pont Samuel-de-Champlain

7.3.6. Étude du niveau de service en transports collectifs nécessaire

Dans chaque scénario, l'adjudicataire intégrera l'estimation du niveau de service de transport en commun nécessaire sur les îles pour répondre au besoin de mobilité générés par les pôles de mobilité et de stationnement. Cette estimation sera calculée par la STM à partir des résultats du volet de l'étude sur l'achalandage et le dimensionnement des stationnements produits par l'adjudicataire. Cette étude permettra notamment à l'adjudicataire de travailler sur le dimensionnement des pôles de mobilité durable.

7.4. Étude économique et modèle d'affaires des stationnements mutualisés

Il s'agit de donner aux partenaires insulaires, l'ensemble des informations nécessaires à une négociation et une prise de décision éclairée concernant :

- le partage des coûts et des recettes de stationnement,
- le choix du modèle de financement pour la construction et le réaménagement des pôles de stationnement
- l'adoption d'une politique tarifaire commune.

Étant donné l'interdépendance des variables abordées dans l'étude du modèle d'affaires des stationnements notamment avec le dimensionnement des pôles et de leur accès, et afin de faciliter les ajustements ultérieurs dans le processus itératif de développement des scénarios, il sera demandé au mandataire d'intégrer ces variables à la matrice de développement des scénarios décrite en 8.1.

7.4.1. Portrait actuel

L'adjudicataire réalisera un diagnostic initial des coûts et revenus associés aux stationnements des partenaires insulaires selon l'approche du coût complet.

Dans ce but, son diagnostic intégrera à la fois :

- Les revenus (redevances) générés par les stationnements ;
- Les coûts d'opération des stationnements ;

- Les coûts de gestion (exemple : déneigement), de maintenance et d'entretien des stationnements (y compris les interventions à prévoir pour maintenir les actifs) ;
- Les coûts de navettage (dans le cas du Casino).

À cette fin, il se basera sur la gestion des stationnements qui lui sera présentée par chaque partenaire ainsi que sur les données comptables qui lui seront fournies. Également, il identifiera les données complémentaires à fournir par les partenaires qui lui seront nécessaires pour compléter son portrait. Enfin il s'appuiera sur des références externes pour remplacer les données indisponibles.

Ce diagnostic aura pour finalité de permettre au prestataire de réaliser un comparatif « avant / après » de la mise en place des pôles de stationnement mutualisés et de permettre à chaque partenaire d'évaluer son impact financier.

7.4.2. Analyse financière des scénarios

L'adjudicataire effectuera une prévision, qui sera ventilée entre chacun des stationnements, des revenus et des coûts annuels générés par les stationnements sur la durée d'amortissement de l'actif. Il réalisera cette analyse à partir de la méthode du coût complet. Le début de l'analyse correspondra à la date de mise en service des pôles de stationnement mutualisés.

Cette prévision sera réalisée en fonction des paramètres suivants :

- La stratégie de tarification (à définir selon 7.4.2) ;
- L'achalandage, les objectifs de report modal et les prévisions de croissance des partenaires ;
- Le dimensionnement de l'offre de stationnement ;
- Le mode de tarification du service de transport collectif à partir des pôles de stationnement

À cette fin, il identifiera dans son analyse, les coûts de construction et/ou de réaménagement des pôles de stationnement et de leurs accès ainsi que les coûts d'opération, d'entretien et de maintenance. Il calculera également la durée de retour sur investissement.

7.4.3. Modèle d'affaires

Stratégie de tarification

L'adjudicataire proposera 3 options maximum de stratégie de tarification des stationnements. Il devra déterminer l'élasticité de la demande en stationnement. Ces options devront proposer une tarification dynamique, pouvant varier selon le taux de remplissage des pôles de stationnement, les périodes (saisons, journées, heures) et précisant les tarifs, critères de variations des tarifs, un prix plancher.

Ces stratégies devront répondre aux objectifs suivants :

- Encourager le report modal des visiteurs et employés des îles en tout temps, et particulier lors des périodes de fort achalandage
- Lisser le taux de remplissage des pôles de stationnement
- Maximiser les revenus générés par les stationnements
- Ne pas impacter négativement le niveau d'achalandage des partenaires insulaires

- Faciliter l'expérience de déplacement des visiteurs (exemple : intégration du paiement du titre de transport en commun dans la redevance de stationnement)

L'adjudicataire devra évaluer l'impact attendu sur le scénario retenu relativement à l'atteinte des objectifs définis ci-dessus.

Opportunités de montage financier du projet

En fonction des points précédents, l'adjudicataire présentera différentes possibilités chiffrées de financement pour la réalisation, la gestion, l'opération et la maintenance. Il réalisera une analyse comparative des avantages, inconvénients et particularités de chaque possibilité de montage (sources de financement, prise en charge des coûts, redevances disponibles pour les partenaires, différentes subventions ou taxes pouvant être appliquées au projet selon le statut du financeur, etc.)

Il réalisera une analyse avantages/inconvénients des cas suivants :

- Financement et gestion par les partenaires insulaires
- Financement et gestion par un opérateur privé externe
- Financement et gestion par un partenariat public/privé

7.5. Étude du contrôle d'accès, de la perception et du jalonnement dynamique

Pour éviter la circulation de nombreux véhicules sur les îles et améliorer l'expérience des piétons, des cyclistes et la fluidité de circulation du transport collectif, le Plan directeur du parc Jean-Drapeau prévoit l'interdiction de la circulation automobile sur les îles et du transit entre les ponts Jacques-Cartier et de la Concorde. De ce fait, l'accès au pôle de stationnement de l'île Sainte-Hélène ne sera possible que depuis le pont Jacques-Cartier et celui au pôle de stationnement de l'île Notre-Dame ne sera possible que depuis le pont de la Concorde.

Dès lors, un jalonnement dynamique à large échelle, pouvant intégrer les autoroutes 10, 15, 20, 116, 132 et 720 ainsi que les rues Notre-Dame et Papineau et les routes 112 et 134 des stationnements est essentiel afin de permettre très tôt aux automobilistes de se diriger vers le pont desservant le pôle de stationnement vers lequel ils se destinent.

De même, afin d'optimiser les performances de remplissage des pôles de stationnements et limiter les files d'attente à leur approche, une technologie de jalonnement dynamique intérieure à chaque pôle permettra d'orienter les automobilistes vers le niveau où il reste des cases disponibles et de les repérer facilement.

Enfin, le développement d'un système de gestion des accès au réseau routier interne des îles est nécessaire pour gérer les accès ponctuels (logistique, service, transport en commun, etc.)

7.5.1. Détermination des technologies de contrôle d'accès et de perception

L'adjudicataire identifiera 2 à 3 solutions technologiques pertinentes permettant de contrôler l'accès aux stationnements et au réseau routier interne des îles et de percevoir les redevances de stationnement.

Il évaluera les différentes possibilités en fonction :

- des performances de différentes technologies au regard de la fluidité de la circulation et de la fiabilité ;
- des contraintes techniques de déploiement notamment celles pouvant découler de l'incompatibilité avec les systèmes préexistants (dans les stationnements du Casino en particulier) ;

- de la stratégie de jalonnement dynamique (voir 7.5.2) ;
- des contraintes opérationnelles pour la gestion des accès.

Il calculera également le nombre de guérites d'entrée et sortie nécessaires dans les stationnements en fonction des technologies proposées et l'impact de ces technologies sur les débits d'entrée et de sortie des pôles. et réalisera une estimation de classe D du coût d'implantation de la solution privilégiée par le comité de suivi.

7.5.2. Étude d'une stratégie de jalonnement dynamique

D'accès aux pôles

L'adjudicataire développera une stratégie réaliste de jalonnement dynamique pour l'accès aux pôles de stationnement. La stratégie proposée tiendra compte de la nécessité d'orienter les automobilistes très en amont de leur arrivée sur le site afin qu'ils s'orientent vers le pôle de stationnement adéquat.

Il identifiera les points stratégiques du réseau routier pour la diffusion de l'information de jalonnement, les supports d'informations à privilégier selon les cas et les informations à communiquer. Également, il inclura à sa stratégie les actions à mener afin d'adapter l'information transmise aux automobilistes sur leur GPS et les applications mobiles de navigation de type Google Maps, Waze, etc.

Il déterminera les critères contextuels qui devront entraîner la diffusion des informations de jalonnement (par exemple, le taux de remplissage d'un pôle de stationnement dont l'atteinte entraîne l'orientation des automobilistes vers l'autre pôle).

Il estimera de manière chiffrée l'impact attendu de la stratégie de jalonnement sur les automobilistes dans leur choix de point d'accès au parc.

Il proposera les adaptations à apporter à la stratégie en cas de saturation d'un des deux pôles et de refoulement du trafic sur les ponts.

À l'intérieur des pôles

L'adjudicataire identifiera 2 à 3 solutions technologiques pertinentes de jalonnement dynamique pouvant être implantées à l'intérieur des pôles et en fera une analyse comparative. Son analyse portera notamment mais sans s'y limiter sur :

- la description de chaque système ou technologie ;
- sa compatibilité avec les systèmes existants dans le cas des stationnements du Casino ;
- le gain de performance attendu de la technologie proposée ;
- sa facilité d'opération ;
- son coût de mise en place et de maintenance.

Il réalisera une estimation de classe D du coût d'implantation de la solution privilégiée par le comité de suivi.

8. LIVRABLES ATTENDUS

8.1. Livrables transversaux

L'interdépendance des volets de l'étude rend nécessaire la production de livrables transversaux pour le développement des scénarios et de la variante et leur analyse. L'adjudicataire devra organiser et croiser les résultats issus des différents volets étudiés pour les produire.

Les principaux livrables transversaux sont :

▪ **La matrice de développement des scénarios**

L'adjudicataire élaborera une matrice au format Microsoft Excel afin de faciliter le développement et le raffinement des scénarios. Elle permettra d'évaluer rapidement l'impact, sur l'équilibre financier du projet et les débits d'entrée et de sortie des stationnements, de la modulation de la valeur de certaines variables relatives aux aspects financiers et de modèle d'affaires, de capacité et de répartition de l'offre de stationnement, du nombre d'occurrences de débordement ou encore de report modal en les liant mathématiquement.

Les variables intégrées à la matrice seront les suivantes :

- objectifs de report modal des partenaires
- nombre de cases de stationnement total sur les îles ;
- nombre de cases de stationnement dans chaque stationnement ;
- estimation du coût des ouvrages, bâtiment, infrastructures et aménagements à construire ;
- nombre d'occurrences annuelles de débordement ;
- nombre de places de stationnement de débordement à louer ;
- estimation du coût annuel de la stratégie de débordement ;
- revenus, coûts de construction, coûts d'exploitation et d'entretien
- paramètres de la stratégie de tarification (tarif, élasticité de la demande)
- nombre de guérites et performance (débit d'entrée et sorties des stationnements) des systèmes de perception

▪ **La grille d'analyse multicritères des scénarios**

L'adjudicataire doit réaliser une analyse multicritère de chaque scénario afin de recommander un scénario de développement qui saura répondre aux besoins, exigences et contraintes exposés dans ce projet. L'adjudicataire proposera au comité technique de suivi pour validation son projet de grille d'analyse multicritères, incluant une définition précise de chaque critère. L'évaluation des critères (points, smileys, couleurs...) sera soumise au comité technique pour validation.

Les critères analysés seront de nature suivante :

- opérationnelle (niveau de complexité de gestion ou de mise en œuvre, efficacité dans la gestion des flux / fluidité de la circulation, etc.) ;
- de développement durable (cohérence avec la volonté de report modal des visiteurs et des employés des partenaires, avec les objectifs des plans et politiques cadres, etc.) ;

- financière (coût – investissement et fonctionnement –, revenus, rentabilité, etc.) ;
- de calendrier de mise en oeuvre, dont des projets connexes
- d'impact sur l'aménagement prévu au Plan directeur ;
- acceptabilité sociale ou politique ;
- tout autre critère pertinent validé par le comité technique de suivi

8.2. Rapports d'étapes et le rapport final

Les rapports d'étapes prendront la forme du document de présentation faite lors des points d'étapes et intégrant en annexes les différents livrables produits au niveau d'avancement considéré.

Le rapport final sera d'abord produit par l'adjudicataire en version préliminaire, soumise au comité technique de suivi pour commentaires puis en version définitive. Il présentera l'ensemble de la démarche de l'étude et intégrera en annexes les documents de travail clés.

8.3. Livrables attendus par étapes et volets de l'étude

8.3.1. Étape 1

Transversal

- 2 scénarios détaillés indiquant, de manière préliminaire, la répartition et le nombre de cases de stationnement, la localisation des pôles et leur accès.
- Grille d'analyse multicritère
- Matrice de développement des scénarios
- Rapport d'étape
- Étude de capacité de stationnement
- Chiffrier au format Microsoft Excel de compilation et d'analyse des jeux de données fournis
- Note ou support de présentation de l'analyse : Portrait quantitatif de l'achalandage des îles et recommandations sur les journées types à retenir pour le développement des scénarios

8.3.2. Étape 2

Transversal

- Grille d'analyse multicritère complétée des paramètres développés dans l'étape 2
- Matrice de développement des scénarios complétée des paramètres développés dans l'étape 2
- Rapport d'étape

Étude de capacité de stationnement

Pour chaque scénario :

- Note de calcul
 - du nombre de cases de stationnement projeté global et décomposé par stationnements et types de cases spécifiques,
 - du nombre de cases spécifiques nécessaires dans chaque pôle détaillé par catégorie.
 - du nombre d'occurrences annuelles de débordement, du nombre de places de stationnement à louer et du coût de location des espaces nécessaires

Étude d'aménagement général de la périphérie des deux pôles

Pour chaque scénario :

- 1 plan de l'aménagement général du secteur du pôle de stationnement Notre-Dame et 1 plan d'aménagement du secteur du pôle de stationnement Sainte-Hélène montrant notamment l'emprise des infrastructures de stationnement, leurs entrées et sorties, l'aire occupée par les pôles de mobilité durable, les réseaux de circulation adjacents (automobiles, modes actifs, transport en commun) et leur emprise, la connexion entre les pôles de stationnement et de mobilité durable et avec, selon les cas, le Casino ou la Ronde.
- Une estimation analogique du coût de construction des aménagements.

Étude de circulation, de géométrie de voies et carrefours

Pour chaque scénario :

- Une esquisse des voies et des accès projetés, basé sur le plan d'aménagement des îles
- Les schémas de circulation, d'accès (entrée et sortie) des stationnements, accompagné de figures illustrant les débits aux accès des stationnements et sur les différents axes de circulation et aux approches des îles (pont de la Concorde), selon les périodes déterminées
- L'estimation analogique des coûts de réalisation des interventions à réaliser sur les réseaux de circulation

Étude économique et modèle d'affaire des stationnements mutualisés

- Bilan du portrait actuel sous forme de chiffrer au format Microsoft Excel et d'une note explicative d'accompagnement

Étude du contrôle d'accès, de la perception et du jalonnement dynamique

8.3.3. Étape 3

Transversal

- Grille d'analyse multicritère complétée des paramètres développés dans l'étape 3
- Matrice de développement des scénarios complétée des paramètres développés dans l'étape 3
- Rapport d'étape

Étude de capacité de stationnement

- Livrables de l'étape 2 mis à jour en fonction des remarques du comité et des besoins de l'étape 3, incluant le développement de la variante identifiée à l'étape 2.

Étude d'aménagement général de la périphérie des deux pôles

- Livrables de l'étape 2 mis à jour en fonction des remarques du comité et des besoins de l'étape 3, incluant le développement de la variante identifiée à l'étape 2.

Étude de circulation, de géométrie de voies et carrefours

- Livrables de l'étape 2 mis à jour en fonction des remarques du comité et des besoins de l'étape 3, incluant le développement de la variante identifiée à l'étape 2.
- Le rapport d'analyse de l'impact de la fermeture du chemin Macdonald à la circulation de transit

Étude économique et modèle d'affaire des stationnements mutualisés

Pour chaque scénario :

- Analyse financière sous forme de chiffrer au format Microsoft Excel
- Note explicative d'accompagnement

Étude du contrôle d'accès, de la perception et du jalonnement dynamique

- Note de présentation et d'analyse comparative des technologies de contrôle d'accès et de perception possibles
- Note de présentation et d'analyse comparative des stratégies de jalonnement dynamique possibles, de leurs impacts, de leurs avantages et inconvénients et les points de vigilance associés

8.3.4. Étape 4

Transversal

- Rapport de recommandations de mise en œuvre du scénario
- Rapport d'étape
- Rapport final préliminaire
- Rapport final définitif
- Matrice de développement des scénarios complétée des paramètres développés dans l'étape 4

Étude de capacité de stationnement

Pour le scénario retenu :

- Livrables de l'étape 3 mis à jour en fonction des remarques du comité et des besoins de l'étape 4
- Estimation de classe D du coût des ouvrages à construire
- Plan des secteurs où localiser les stationnements de débordement et identification des espaces potentiellement disponibles
- Estimation budgétaire du coût annuel de la stratégie de débordement

Étude d'aménagement général de la périphérie des deux pôles

Pour le scénario retenu :

- Livrables de l'étape 3 mis à jour en fonction des remarques du comité et des besoins de l'étape 4
- Une estimation de classe D du coût de construction des aménagements et structures

Étude de circulation, de géométrie de voies et carrefours

Pour le scénario retenu :

- Livrables de l'étape 3 mis à jour en fonction des remarques du comité et des besoins de l'étape 4
- Basé sur le plan d'aménagement des îles, une esquisse des voies et des accès projetés, un plan des voies d'accès projetées – existantes et maintenues ou à créer – aux stationnements (pôles de stationnement, P2 et Cap-sur-Mer), faisant apparaître les nombres de voie de circulation et leur gabarit, les points d'accès contrôlés au réseau routier intérieur des îles, toutes les modifications à apporter aux réseaux et leurs impacts sur les arbres existants
- Les schémas d'évacuation des stationnements
- L'estimation du débit de circulation automobile d'évacuation des stationnements en cas d'urgence
- Les résultats de simulation des flux routiers en entrée et sortie des stationnements
- L'estimation classe D des coûts de réalisation des interventions à réaliser sur les réseaux de circulation

Étude économique et modèle d'affaires des stationnements mutualisés

Pour le scénario retenu :

- Modèle d'affaires intégrant une note de présentation et d'analyse comparative des stratégies possibles de tarification et de financement, de leurs impacts, de leurs avantages et inconvénients et les points de vigilance

- L'analyse économique réalisée à l'étape 3 ajustée en fonction du modèle d'affaires

Étude du contrôle d'accès, de la perception et du jalonnement dynamique

Pour le scénario retenu :

- L'estimation classe D des coûts de réalisation des solutions retenues

9. PROFILS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

L'adjudicataire, s'il ne possède pas l'expertise sur l'ensemble des domaines à étudier, sera autorisé à sous-traiter certains de ces volets. Dans ce cas, l'adjudicataire devra assurer la coordination du travail des volets sous-traités comme de ceux qu'il réalise en propre.

Pour la réalisation du mandat, l'adjudicataire devra organiser une équipe de projet multidisciplinaire intégrant les compétences suivantes :

- Urbaniste ou designer urbain senior (Chargé du projet) – Expérience d'au moins 10 ans de coordination d'équipes de projet pluridisciplinaires d'envergure similaire
- Urbaniste intermédiaire – Expérience entre 6 et 9 ans
- Designer urbain intermédiaire – Expérience entre 6 et 9 ans
- Architecte intermédiaire – Expérience entre 6 et 9 ans
- Économiste de la construction – Expérience entre 2 et 5 ans
- Ingénieur en circulation senior – Expérience d'au moins 10 ans
- Ingénieur en circulation intermédiaire – Expérience entre 6 et 9 ans
- Ingénieur en circulation – Expérience entre 2 et 5 ans
- Ingénieur en génie civil – Expérience entre 6 et 9 ans
- Ingénieur en technologies de l'information – Expérience entre 6 et 9 ans
- Technicien en dessin assisté (Autocad) – Expérience entre 3 à 9 ans
- Analyste financier – Expérience entre 6 et 9 ans
- Analyste marketing – Expérience entre 6 et 9 ans
- Secrétaire / personne auxiliaire
- Et toute autre expertise qui apparaîtra pertinente au démarrage ou en cours de déroulement du mandat.

Les CV des membres de l'équipe devront être approuvés au préalable par le coordonnateur de l'étude du parc Jean-Drapeau

10. CALENDRIER DE RÉALISATION DE L'ÉTUDE

Il est prévu que l'étude se déroule d'août 2020 à août 2021. Elle se décomposera en 4 étapes, séparées par des périodes de commentaires et d'approbation de la part des comités technique et directeur de suivi de l'étude. L'adjudicataire devra s'organiser de manière à respecter les échéances identifiées pour chaque phase et pour l'ensemble de l'étude. :

- Rencontre de démarrage : 12 août 2020
- Point d'étape 1 : 05 octobre 2020
- Point d'étape 2 : 14 décembre 2020
- Point d'étape 3 : 12 mars 2021
- Point d'étape 4 : 23 juin 2021
- Remise du livrable final définitif : 13 août 2021

Le calendrier prévisionnel de réalisation de l'étude est joint en Annexe 2 – Calendrier de l'étude au présent devis.

11. MÉTHODE D'ÉVALUATION DES OFFRES

11.1. Documents à fournir

L'adjudicataire devra produire et soumettre dans un document de 20 pages maximum + CV des membres de l'équipe proposée en annexes :

- La compréhension du mandat ;
- Une description détaillée de l'approche proposée (notamment les points de validation nécessaires) ainsi que la façon dont il entend s'y prendre pour répondre aux objectifs du mandat ;
- Le nom et le CV des membres et l'organigramme de l'équipe de projet ainsi que la liste des activités auxquelles ils participeront ;
- La liste et le descriptif de réalisations de référence ;
- Un calendrier de réalisation intégrant :
- Les étapes et les activités à réaliser;
- Les livrables
- Le nombre d'heures allouées au projet ventilé en fonction des différentes étapes et des différentes ressources attirées au projet ;
- Les différentes rencontres et présentations auxquelles l'adjudicataire doit participer.
- Le résumé de son plan qualité ;
- Le coût de la proposition détaillée suivant le bordereau de prix joint ;
- L'équipement matériel nécessaire et/ ou supplémentaire qu'il faudra se procurer (achat et location par L'adjudicataire)

11.2. Comité d'évaluation

Un comité formé d'un minimum de trois (3) personnes évaluera les propositions selon la méthode décrite ci-après.

S'il s'avérait nécessaire pour le comité d'obtenir des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans la soumission, ces précisions deviendraient alors partie intégrante de la soumission. Les précisions ne doivent pas améliorer l'aspect qualitatif de l'offre, sinon ladite offre devra être évaluée telle que présentée sans ces précisions.

Le non-respect de l'une ou l'autre des clauses du Cahier des charges pourra être interprété comme l'incapacité pour la firme de s'y conformer.

11.3. Barème d'évaluation

Présentation générale de l'offre (5 points)

Chaque soumissionnaire sera évalué sur la qualité générale de l'offre de services, c'est-à-dire, sur la structure, la présentation et la clarté du document. Ainsi, la firme devra s'assurer de respecter le contenu de la soumission tel que le nombre maximal de 20 pages, la bonne visibilité du texte, la qualité et la clarté du texte, la présentation sur le bon ordonnancement des documents, etc. Les CV de l'équipe proposée seront fournies en annexe

Compréhension du mandat et de la problématique (15 points)

La firme effectue un énoncé de sa compréhension du mandat et des enjeux du projet. La firme décrit de façon simple sans copier les termes de référence dans le devis descriptif, sa compréhension des services requis par la Société du parc Jean-Drapeau

Approche proposée (20 points)

Le soumissionnaire démontre qu'il est en mesure de réaliser le projet à l'intérieur du budget en tenant compte de la coordination de l'ensemble des activités avec le requérant et en respectant l'échéancier proposé..

Le pointage sera basé sur l'originalité, la rigueur, la flexibilité et la maturité de la méthodologie.

Capacité de production et échéancier (20 points)

Un calendrier détaillé des travaux devra être inclus. Le pointage sera basé sur la capacité du soumissionnaire à organiser ses ressources humaines et matérielles de façon à respecter l'échéancier des travaux. Le consultant doit présenter un résumé de son système de gestion de la qualité (Plan Qualité).

Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables (10 points)

La firme présente les projets de nature et d'envergure comparables réalisés ou qui sont en cours de réalisation.

Aux fins de présentation, la firme doit premièrement, énumérer les projets réalisés pour le Parc Jean-Drapeau, par la suite, les projets réalisés similaires réalisées pour la Ville de Montréal ou d'autres municipalités et finalement, les projets réalisés pour les différents services publics ou privés. Les projets devront être énumérés par ordre chronologique, à partir du plus récent incluant le titre et le lieu de réalisation, l'année d'exécution, le nom du client, le coût total des travaux de même que le montant des honoraires reçus pour chaque projet présenté.

Les éléments d'évaluation privilégiés porteront sur la nature des projets que le soumissionnaire a réalisés dans les dix (10) dernières années et de leur pertinence au travail faisant l'objet de la soumission et principalement dans le domaine de la planification des transports.

Qualification et expérience du chargé de projet et de son équipe (30 points)

Le chargé de projet doit être un employé régulier de la firme et doit avoir le plein pouvoir décisionnel dans le cadre de la planification et de la réalisation du projet confié par la Ville. Le chargé de projet doit posséder au minimum 10 années d'expérience dans les domaines visés. Le chargé de projet sera responsable des aspects techniques et devra participer, au besoin et à la demande du Coordonnateur de l'étude, aux différentes réunions.

À moins d'une autorisation préalable par le Coordonnateur de l'étude, le chargé de projet ne pourra se faire remplacer à ces réunions. La firme doit préciser les détails permettant de juger de l'expérience du chargé de projet, de son expertise dans ce type de projet et de sa capacité à gérer des projets de cette envergure. La personne désignée sera celle qui assumera la résolution des problèmes techniques, la vérification, la gestion et la coordination du projet.

La firme présente un curriculum vitae du chargé de projet indiquant un maximum de trois (3) projets pertinents que ce dernier a exécutés au cours des dix dernières années ou qui sont en voie de réalisation. Pour chacun des projets présentés, le Comité d'évaluation évaluera les fonctions et le niveau de responsabilité, les activités auxquelles cette personne a participé et ce en quoi le projet présenté est similaire au présent mandat.

Aux fins de présentation, les projets devront être énumérés par ordre chronologique, à partir du plus récent incluant le titre et le lieu de réalisation des projets présentés, l'année d'exécution, le nom du client et le coût total des travaux. De plus, la firme spécifiera si l'expertise a été acquise au sein de la firme ou ailleurs.

La firme présente l'équipe assignée au mandat et fournit un organigramme de l'équipe proposée incluant les techniciens et les spécialistes et experts pouvant agir comme personnes ressources auprès du chargé de projet. Le nombre d'heures prévu pour les professionnels intermédiaires et seniors doit compter pour au moins 50% du nombre total des heures.

Le curriculum vitae résumé en une page maximum indique la formation et l'expérience de chacune des personnes faisant partie de l'équipe, incluant les sous-traitants, s'il y a lieu.

Les curriculum vitae devront être joints en annexe. Ces pages ne seront pas comptabilisées dans le nombre de pages de la soumission.

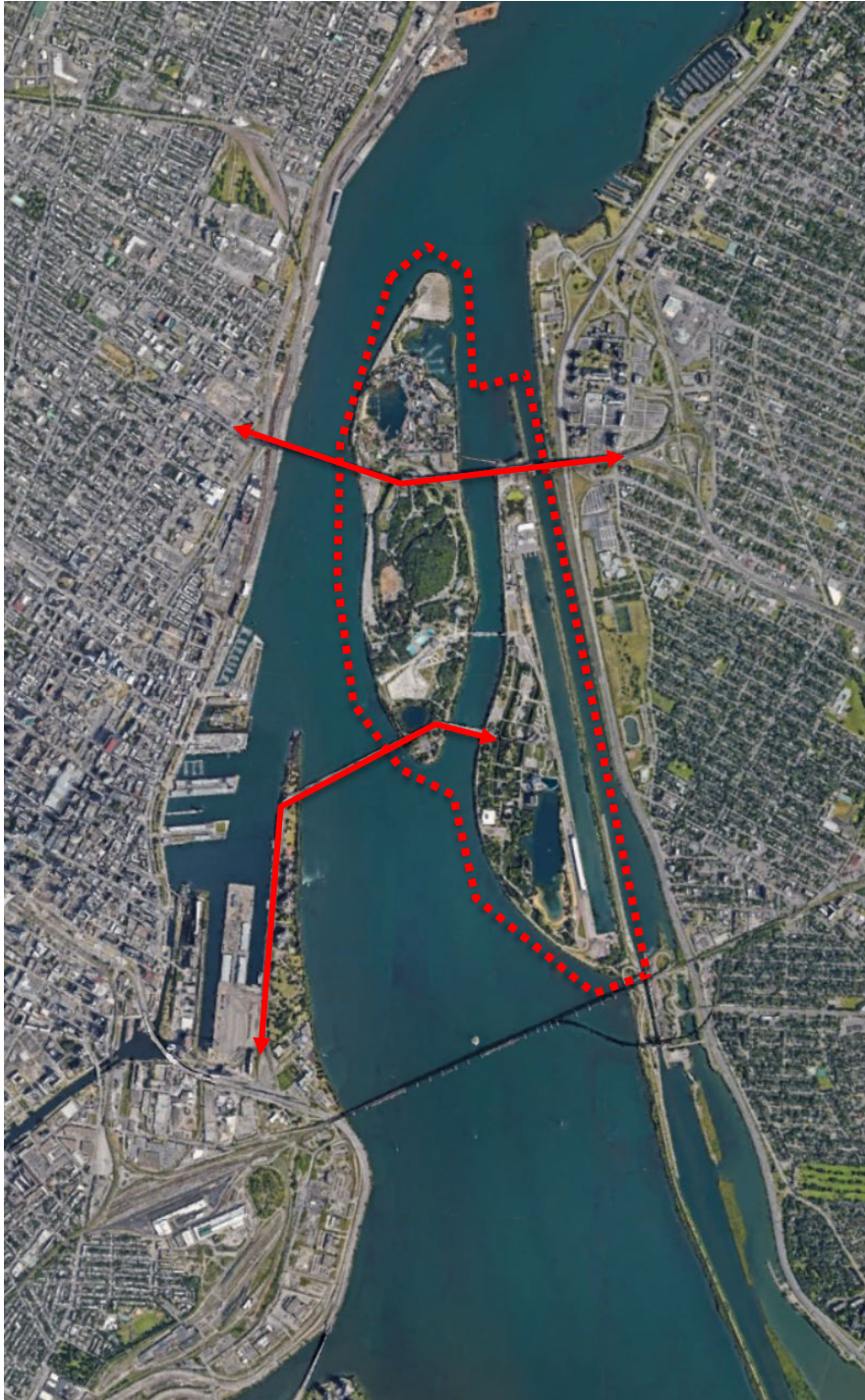
La firme soumettra les curriculums vitae en faisant ressortir l'expérience similaire aux travaux demandés dans la présente demande de services professionnels. Le consultant spécifiera si l'expertise a été acquise au sein de la firme ou ailleurs.

Les éléments d'évaluation privilégiés porteront sur la qualité de la structure organisationnelle proposée pour la réalisation du projet, l'homogénéité des ressources et la cohérence de l'équipe attirée par la firme pour la réalisation spécifique du projet.

12. ANNEXES

12.1. Annexe 1 – Localisation du secteur d'étude

Le périmètre des îles Sainte-Hélène et Notre-Dame et les ponts Jacques-Cartier et de la Concorde.



12.2. Annexe 2 – Localisation des compteurs permanents de flux

Automobiles



Piétons et cyclistes



12.3. Annexe 3 – Calendrier prévisionnel de l'étude

| N° | Modif | Nom de la tâche | Durée | Début | Fin | Aoû | Sep | 2020 Tri 4 | Oct | Nov | Déc | 2021 Tri 1 | Jan | Fév | Mar | 2021 Tri 2 | Avr | Mai | Jui | 2021 Tri 3 | Jul | Aoû | | | | |
|-----|-------|---|-----------|--------------|--------------|---------------------------|-----|------------|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-----|------------|-----|-----|--|--|--|--|
| 14 | | Rencontres du comité de suivi | 212 jours | Mer 20-08-12 | Mer 21-06-23 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | Validations | 194 jours | Lun 20-10-05 | Ven 21-07-23 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | Point d'étape 1 | 0 jour | Lun 20-10-05 | Lun 20-10-05 | [Point d'étape 1] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | | Validation 1 | 15 jours | Mar 20-10-06 | Mar 20-10-27 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | | Point d'étape 2 | 0 jour | Lun 20-12-14 | Lun 20-12-14 | [Point d'étape 2] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | | Validation 2 | 15 jours | Mar 20-12-15 | Lun 21-01-18 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | | Point d'étape 3 | 0 jour | Ven 21-03-12 | Ven 21-03-12 | [Point d'étape 3] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | | Validation 3 | 30 jours | Lun 21-03-15 | Lun 21-04-26 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | | Point d'étape 4 | 0 jour | Mer 21-06-23 | Mer 21-06-23 | [Point d'étape 4] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | | Validation 4 | 20 jours | Ven 21-06-25 | Ven 21-07-23 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 39 | | Tâches transverses | 246 jours | Jeu 20-08-13 | Ven 21-08-13 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | | Prise de connaissance des intrants et du site | 15 jours | Jeu 20-08-13 | Mer 20-09-02 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | | Analyse multicritère | 119 jours | Jeu 20-09-03 | Jeu 21-03-04 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | | Matrice de développement des scénarios | 160 jours | Jeu 20-09-03 | Lun 21-05-03 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50 | | Recommandations de mise en oeuvre | 10 jours | Mer 21-06-02 | Mar 21-06-15 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51 | | Rédaction du rapport final | 35 jours | Ven 21-06-25 | Ven 21-08-13 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 54 | | Étude capacité stationnement | 170 jours | Jeu 20-09-03 | Mar 21-05-18 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55 | | Étape 1 - Prise de connaissance, portraits et diagnostics et définition des scénarios | 21 jours | Jeu 20-09-03 | Ven 20-10-02 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 59 | | Étape 2 - développement des scénarios | 25 jours | Mer 20-10-28 | Mar 20-12-01 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 63 | | Étape 3 - ajustement des scénarios et développement de la variante | 20 jours | Mar 21-01-19 | Lun 21-02-15 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 66 | | Étape 4 - raffinement du scénario retenu | 15 jours | Mar 21-04-27 | Mar 21-05-18 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 71 | | Étude circulation | 169 jours | Lun 20-09-28 | Mar 21-06-08 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 72 | | Étape 1 - Prise de connaissance, portraits et diagnostics et définition des scénarios | 5 jours | Lun 20-09-28 | Ven 20-10-02 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 74 | | Étape 2 - développement des scénarios | 30 jours | Mer 20-10-28 | Mar 20-12-08 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 79 | | Étape 3 - ajustement des scénarios et développement de la variante | 20 jours | Mar 21-01-19 | Lun 21-02-15 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 83 | | Étape 4 - raffinement du scénario retenu | 30 jours | Mar 21-04-27 | Mar 21-06-08 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 88 | | Étude aménagement | 159 jours | Lun 20-09-28 | Mar 21-05-25 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 89 | | Étape 1 - Prise de connaissance, portraits et diagnostics et définition des scénarios | 5 jours | Lun 20-09-28 | Ven 20-10-02 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 91 | | Étape 2 - développement des scénarios | 35 jours | Mer 20-10-28 | Mar 20-12-15 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 95 | | Étape 3 - ajustement des scénarios et développement de la variante | 20 jours | Mar 21-01-19 | Lun 21-02-15 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 98 | | Étape 4 - raffinement du scénario retenu | 20 jours | Mar 21-04-27 | Mar 21-05-25 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 102 | | Étude économique/modèle d'affaires | 180 jours | Jeu 20-09-03 | Mar 21-06-01 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 103 | | Étape 1 - Prise de connaissance, portraits et diagnostics et définition des scénarios | 20 jours | Jeu 20-09-03 | Jeu 20-10-01 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 105 | | Étape 3 - développement des scénarios | 25 jours | Mar 21-01-19 | Lun 21-02-22 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 108 | | Étape 4 - raffinement du scénario retenu | 20 jours | Mar 21-05-04 | Mar 21-06-01 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 110 | | Étude TI & contrôle d'accès | 84 jours | Mar 21-01-19 | Mar 21-05-18 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 111 | | Étape 3 - développement des scénarios | 30 jours | Mar 21-01-19 | Lun 21-03-01 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 114 | | Étape 4 - raffinement du scénario retenu | 15 jours | Mar 21-04-27 | Mar 21-05-18 | [Barre de tâche continue] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |