

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME
01 OCT. 2020
M. J. P. P.
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

RÈGLEMENT

Concours d'architecture de paysage pluridisciplinaire pour l'aménagement du terrain n° 066 et de ses abords



OCTOBRE 2020



Table des matières

PRÉAMBULE

DÉFINITIONS

1. Constitution du *Concours*

- 1.1. Objet du *Concours*
- 1.2. Objectifs du *Concours*
- 1.3. Types de *Concours*
- 1.4. Budget du *Projet*

2. Acteurs du *Concours*

- 2.1. Responsable du projet
- 2.2. *Conseiller professionnel*
- 2.3. *Jury*
- 2.4. *Comité technique*

3. Admissibilité

- 3.1. Conditions d'admissibilité
- 3.2. Situations conférant un avantage indu, liens familiaux ou d'affaires et conflits d'intérêts
- 3.3. Admissibilité quant aux *Documents du concours*
- 3.4. Admissibilité quant à *l'Équipe* : répondants et exclusivité des membres
- 3.5. *Propositions* anonymes

4. Gestion du *Concours* et communications

- 4.1. Annonce du *Concours*
- 4.2. Règles de communication
- 4.3. Adresse de correspondance et de remise
- 4.4. Visite du site et rencontre d'information obligatoire
- 4.5. Ouverture des *Propositions* et des *Prestations*
- 4.6. Échéancier du *Concours*
- 4.7. Exonération de responsabilité et compensation en cas d'interruption de *Concours*

5. Rémunération

- 5.1. Étape 1/ Appel de *Propositions*
- 5.2. Étape 2/*Prestations*
- 5.3. Honoraires professionnels pour la réalisation du *Projet*
- 5.4. Dépenses remboursables
- 5.5. Taxes



6. Présentation, dépôt et évaluation des *Propositions* et des *Prestations*

- 6.1. Étape 1 : Présentation, dépôt et évaluation de la *Proposition*
- 6.2. Étape 2 : Présentation, dépôt et évaluation de la *Prestation*
- 6.3. Exclusions et rejets

7. Obligations des concurrents

- 7.1. Consentement
- 7.2. Examen des documents
- 7.3. Signatures
- 7.4. Retrait d'une offre

8. Suites données au *Concours*

- 8.1. *Contrat* de services professionnels
- 8.2. Assurances
- 8.3. Services visés
- 8.4. Parties au *Contrat*
- 8.5. Respect du budget
- 8.6. Composition de l'*Équipe*
- 8.7. Retour des *Prestations*
- 8.8. Diffusion

9. Propriété intellectuelle

- 9.1. Crédits

10. Règlement sur la gestion contractuelle

11. Évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Ville

12. Autorisation de l'autorité des marchés publics

13. Autorisation d'exercer au Québec

ANNEXE A – RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ANNEXE B – FICHE D'IDENTIFICATION DU *CONCURRENT*

ANNEXE C – FICHE D'IDENTIFICATION DU *FINALISTE*

ANNEXE D – CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS DU *FINALISTE*

ANNEXE E – FORMULAIRE D'ENGAGEMENT À RESPECTER LE BUDGET

ANNEXE F – GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

ANNEXE G – AVIS D'APPEL DE *PROPOSITIONS*

ANNEXE H – VENTILATION DE L'ESTIMATION DES HONORAIRES POUR LA RÉALISATION
DU *PROJET*

ANNEXE I – PROJET DE *CONTRAT* AVEC LE *LAURÉAT*

PRÉAMBULE

L'arrondissement de Ville-Marie lance un *Concours* d'architecture de paysage pluridisciplinaire pour l'aménagement du terrain n°066. Cet appel à la création s'inscrit en continuité avec la démarche de consultation menée en 2018 qui visait à questionner la population sur l'avenir de cet espace public en voie de requalification. Ces consultations ont démontré le désir des habitants du quartier à avoir davantage accès à des espaces végétalisés.

Les quelques vides urbains et espaces végétalisés autrefois présents ont fait place à différentes constructions, dont l'édifice Louis-Bohème, l'Îlot Balmoral, le C Lofts Montréal, Le Peterson Condos et bientôt le nouvel Édifice Domtar. Dans cette foulée, le cas du Jardin Domtar qui fera bientôt place à un nouvel édifice, reflète bien cette réalité. La forte mobilisation citoyenne que l'annonce de sa destruction a provoquée met en évidence une volonté croissante de la collectivité de bénéficier de parcs et de lieux publics au sein de l'espace bâti.

Dans ce contexte, le *Concours* du terrain n°066 vise ainsi à accroître les espaces végétalisés dans le secteur et à aménager un terrain vacant en espace public. Le terrain n°066, situé au nord du secteur de la Place des Arts, a longtemps été utilisé à des fins de stationnement et est encore aujourd'hui partiellement utilisé en espace d'arrière-scène lors des festivals. Le *Concours* a pour objectif de transformer ce lieu en îlot de fraîcheur, au cœur d'un secteur bâti dense et dont les espaces publics sont à forte dominante minérale.

Au travers de ce *Concours* d'architecture de paysage pluridisciplinaire, la Ville de Montréal et l'arrondissement de Ville-Marie soutiennent leur position qui consiste à favoriser la qualité et l'exemplarité en design, l'innovation et le souci d'élever plus haut les idées et stratégies écologiques concernant le développement d'un espace public.

DÉFINITIONS

AAPQ

Association des architectes paysagistes du Québec

AMP

Autorité des marchés publics

Architecte

Architecte, membre en règle de son ordre professionnel ou d'une association nationale régissant le droit de pratique de l'architecture et autorisé à exercer la profession au Québec selon les lois applicables. Il doit être couvert par une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 1 M\$ canadiens par événement.

Architecte paysagiste

Architecte paysagiste, membre en règle de l'AAPQ ou d'une autre association professionnelle d'architectes paysagistes couvert par une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 1 M\$ canadiens par événement.

Comité technique

Groupe de personnes qui analysent les répercussions techniques, programmatiques, réglementaires et budgétaires des *Prestations*. Il fait rapport au *Jury*, mais ne participe pas à l'évaluation des *Projets*.

Concours

Concours qui s'adresse aux *Concurrents* du Québec, d'une province ou d'un territoire visé par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la *Ville*.



Concours en plusieurs étapes

Un *Concours* qui comporte une première étape, qui consiste à sélectionner un nombre limité de *Finalistes* parmi les *Concurrents* ayant déposé une *Proposition*, suivie par une autre étape, qui consiste à déterminer un *Lauréat* parmi les *Finalistes* ayant déposé une *Prestation*.

Concours de design pluridisciplinaire

Un *Concours* d'architecture de paysage pluridisciplinaire auquel est invitée à participer une *Équipe* pluridisciplinaire dirigée par un *Designer* composée également de professionnels, consultants ou spécialistes d'autres disciplines.

Concurrent

Un *Designer*, une *Firme* de *Designers* ou une *Équipe* pluridisciplinaire comprenant des *Designers* qui respecte les conditions d'admissibilité au *Concours* et qui soumet une *Proposition* conforme au *Règlement du concours* à l'étape 1 du *Concours*.

Conseiller professionnel

Un *Designer* externe mandaté par la *Ville* pour préparer et mettre en œuvre un *Concours de design pluridisciplinaire*.

Consultant externe

Une personne morale ou physique, membre ou non d'une société ou d'une association professionnelle, offrant des services spécialisés qui sont retenus par le *Concurrent* ou le *Finaliste* pour l'aider à élaborer sa *Proposition* ou sa *Prestation*. Il fait partie de l'*Équipe*.

Contrat

Convention et ses annexes énumérant l'ensemble des services professionnels requis du *Lauréat* après le *Concours* en vue de contribuer à la réalisation du *Projet*.

Coordonnateur

Architecte paysagiste ou *Architecte* qui assume, dans le cadre du *Contrat*, la coordination et la conciliation de tous les livrables pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation du *Projet*, sous réserve des droits et obligations réservés exclusivement à ces disciplines en vertu de la loi. Le *Coordonnateur* sera répondant auprès de la *Ville* pour l'ensemble des professionnels impliqués à la réalisation du *Projet*. La coordination du *Projet* est assurée par le *Coordonnateur*. Il doit agir en tant que chargé de projet et doit assurer à la bonne réalisation de l'ensemble des phases du *Projet*, selon les prescriptions du *Programme de concours* et du *Règlement de concours*. Le *Coordonnateur* doit avoir un bureau au Québec pour la durée du *Projet*. Le *Coordonnateur*, le *Designer répondant* et l'*Architecte paysagiste* peuvent être la même personne ou des personnes distinctes.

Designer

Pour les fins du présent *Concours* de design, est considéré *Designer* la personne suivante :

- i) Un *Architecte*, un *Architecte paysagiste*, un membre d'un ordre ou d'une association professionnelle dans les domaines de l'aménagement et du design (urbanisme, design urbain, design de l'environnement ou design industriel);
ou
- ii) toute personne diplômée d'un programme universitaire menant à la conception ou à la réalisation de projets d'aménagement dans les domaines susmentionnés;
ou



- iii) toute personne qui possède au moins cinq (5) ans d'expérience et dont la pratique dans le domaine pertinent est reconnue par ses pairs. Le cas échéant, la reconnaissance doit être attestée d'une personne qui serait admissible au *Concours* selon l'une des deux (2) premières conditions énoncées (i ou ii).

Dans tous les cas, le *Designer* doit être couvert par une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 1 M\$ canadiens par événement.

Designer répondant

Designer autorisé à agir, à représenter et à signer au nom des membres de l'*Équipe*. Il est le répondant auprès de la *Ville* aux fins du *Concours*.

Documents du Concours

Les documents énumérés à l'article 3.3 du présent *Règlement du concours*.

Équipe

Regroupement composé de plusieurs *Firmes* ou personnes qui participent au *Concours* en tant que *Concurrent* ou *Finaliste*. Une *Équipe* peut être composée de *Firmes*, de personnes ou des deux qui sont admissibles au *Concours* selon les conditions qui figurent au *Règlement du concours*. L'*Équipe* est également composée des *Ingénieurs* et des *Consultants externes*, mais seules les firmes des *Designers* (tel que défini à la définition de *Designer*) et des *Ingénieurs* sont parties au *Contrat* avec le *Lauréat*.

Faisabilité

Probabilité de respecter intégralement les limites du *Projet* à l'égard des ressources allouées (humaines et budgétaires), des échéances établies et des contraintes du site.

Finaliste

Un *Concurrent* qui, dans un *Concours en plusieurs étapes*, est sélectionné par le *Jury* sur la base de sa *Proposition* afin de passer à l'étape finale du *Concours*.

Firme

Bureau de *Designers* (tel que défini à la définition de *Designer*) et d'*Ingénieurs* ou d'autres disciplines dûment immatriculé.

Ingénieur

Ingénieur, membre en règle de son ordre professionnel ou d'une association nationale régissant le droit de pratique de l'ingénierie et autorisé à exercer la profession au Québec selon les lois applicables. Il doit être couvert par une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 1 M\$ canadiens.

Jury

Groupe de personnes chargées d'évaluer les *Propositions* et les *Prestations* qui lui sont soumises et de sélectionner celles qui relèvent le mieux les défis du *Concours* en regard des critères de jugement.

Lien familial

Liens avec les personnes suivantes : conjoint(e), père, mère, frère, sœur, demi-frère, demi-sœur, enfant, enfant du conjoint(e), grands-parents et petits-enfants.

Lien d'affaires

Lien d'emploi ou d'association professionnelle ainsi que tout lien contractuel d'affaires pendant la durée du *Concours*.



Lauréat

Un *Finaliste* dont la *Prestation* est désignée par le *Jury* comme étant celle qui a remporté le *Concours*.

OAQ

Ordre des architectes du Québec

OIQ

Ordre des ingénieurs du Québec

Prestation

À l'étape 2 du *Concours*, ensemble des travaux soumis au *Jury* par un *Finaliste*, incluant tous les documents exigés au *Règlement du concours* et la participation à une entrevue devant *Jury*.

Programme de concours

Document du *Concours*, complémentaire au *Règlement du concours*, qui fournit aux *Concurrents* les informations, les orientations et les directives nécessaires pour concevoir une *Proposition* et une *Prestation* satisfaisantes et complètes en fonction des défis que représente le *Projet*.

Projet

Aménagement du terrain n°066 et de ses abords en espace public végétalisé, incluant la transformation du tronçon du boulevard de Maisonneuve entre les rues Bleury et Jeanne-Mance en espace dédié aux mobilités actives. Les rues Jeanne-Mance et l'avenue Président-Kennedy seront aussi réaménagées aux abords du terrain n°066.

Proposition

Ensemble des travaux soumis à l'étape 1 du *Concours* au *Jury* par un *Concurrent* de manière anonyme en vue d'être sélectionné comme *Finaliste*, incluant tous les documents exigés au *Règlement du concours*.

Règlement du concours

Document du *Concours*, incluant les annexes qui en font partie intégrante, qui décrit l'objet du *Concours*, ses objectifs, ses acteurs, ses procédures ainsi que les conditions de préparation, de présentation, d'évaluation et d'utilisation des *Propositions* et *Prestations*.

SEAO

Système électronique d'appels d'offres du gouvernement du Québec

Situation conférant un avantage indu

A le sens de la définition qui est conférée à ces termes dans le règlement sur la gestion contractuelle de la Ville (ci-après nommé RGC), en faisant les adaptations nécessaires.

Ville

La Ville de Montréal, représentée par l'arrondissement de Ville-Marie

1. CONSTITUTION DU CONCOURS**1.1. OBJET DU CONCOURS**

Le présent *Concours* vise l'aménagement de l'îlot du terrain n°066 et de ses abords afin de créer un espace public végétalisé. Le *Concours* comprend les interventions suivantes :

- La création d'un îlot de fraîcheur à l'endroit du terrain n°066;
- La transformation d'un tronçon du boulevard de Maisonneuve en rue à mobilité active;
- L'intégration de la voie de circulation ouest de la rue Jeanne-Mance;
- L'implantation d'un lien cyclable permanent sur l'avenue Président-Kennedy;
- Le retrait du stationnement hors rue et sur rue sur l'ensemble de la périphérie de l'îlot.

1.2. OBJECTIFS DU CONCOURS

Le *Concours* vise à choisir un concept qui respecte et même surpasse les attentes de la *Ville* en regard des défis posés par le *Projet* qui fait l'objet du *Concours* et à en confier la réalisation à l'*Équipe* qui en est l'auteur. Au terme du *Concours*, le *Jury* sélectionnera et recommandera un *Lauréat* et, sous réserve de l'obtention des autorisations municipales compétentes, la *Ville* lui octroiera un *Contrat* en vue de fournir les services professionnels requis pour la réalisation du *Projet*.

1.3. TYPES DE CONCOURS

Concours de projet :

- de design pluridisciplinaire;
- s'adressant aux Concurrents du Québec, d'une province ou d'un territoire visé par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;
- tenu en deux étapes : la première étant sur des Propositions anonymes et la seconde sur Prestation préparée par un maximum de (5) Finalistes sélectionnés par le Jury.

Les étapes principales du *Concours* se détaillent comme suit :

1.3.1 Étape 1/ Appel de Propositions anonymes

Tous les *Concurrents* sont invités à soumettre leur *Proposition* anonyme comme décrit à l'article 6.1. Le dossier doit présenter une idée d'ensemble traduisant la vision et la mission du *Projet* suivant les objectifs du *Concours* définis à l'article 1.2.

Le *Jury* retiendra un maximum de cinq (5) *Propositions*. En préparation de la seconde étape les *Finalistes* devront participer à une visite de site et une rencontre d'information individuelle obligatoire avec la Ville. En préparation de la seconde étape, les *Finalistes* recevront la documentation supplémentaire émise par la *Ville* et mentionnée à l'article 3.3.

La première étape est non rémunérée.

1.3.2 Étape 2/Prestation

- Les *Finalistes* sont invités à approfondir leur idée et à présenter leur *Prestation*, qui consiste en un concept/esquisse, comme décrit à l'article 6.2.
- Les *Finalistes* présenteront leur *Prestation* au Jury devant public. Au terme de cette étape, le Jury choisit et recommande à la Ville un (1) *Lauréat*.
- Cette étape est rémunérée suivant les conditions précisées à l'article 5.2.



1.4 BUDGET DU PROJET

Les *Prestations* doivent respecter le budget établi par la *Ville* qui représente un enjeu majeur pour la réalisation du *Projet*. Les *Finalistes* s'engageront à respecter le budget en adjoignant le formulaire prévu à cet effet à l'annexe E.

Le budget pour la réalisation du *Projet* est de : 7 392 911.50 \$, en dollars 2020 taxes en sus-

Dans le cadre de ce *Concours*, le budget pour la réalisation du projet correspond au budget de construction et inclus :

- les coûts des travaux de démolition;
- les coûts des travaux d'aménagement;
- les plantations;
- les équipements et mobiliers;
- contigence de design de 15%;
- les frais généraux, administration et profits (administratifs et gestion de la circulation temporaire) de 25 % du coût des travaux.

Pour plus de clarté, le budget de construction exclut notamment :

- Les taxes;
- les coûts des travaux de décontamination;
- Les coûts des travaux contingents;
- Les honoraires et déboursés des professionnels;
- Le coût de sondages, essais, analyse et contrôle des matériaux;
- Les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs;
- Les frais et déboursés résultant d'erreurs ou d'omission de *l'Équipe*;
- L'inflation.

Toutes les informations apparaissant ou mentionnées dans la *Prestation* de l'étape 2 doivent être incluses dans les estimations.

Les estimations déposées par les *Finalistes* feront l'objet d'une analyse professionnelle par le *Comité technique*.

Advenant un dépassement de coûts énoncé par un *Finaliste*, la *Prestation* sera non conforme et automatiquement rejetée.

2. ACTEURS DU CONCOURS

2.1. RESPONSABLE DU PROJET

La Division de l'aménagement des parcs et des actifs immobiliers de la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie est responsable de la mise en œuvre du *Concours* et du suivi du *Projet*, quant au respect de la portée, du budget et de l'échéancier.

La responsable du *Projet* à la Ville est :

Marie-Eve Plante, architecte paysagiste de la Division de l'aménagement des parcs et des actifs immobiliers.



Son substitut est :

Anaïs Moulin, conseillère en aménagement de la Division de l'aménagement des parcs et des actifs immobiliers.

Le comité de pilotage du *Concours* est constitué de :

Emeric Boucher, Commissaire au design, Bureau du design, Service du développement économique;

José Pierre, Chef de division, Direction des travaux publics, Division de l'aménagement des parcs et des actifs immobiliers;

Patrick-Jean Poirier, Chargé des communications, Division de communications et des relations avec les citoyens;

Christophe Ripeau, Chargé de projet, Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité;

Geneviève Vanier, Conseillère en aménagement, Division de l'aménagement des parcs et des actifs immobiliers, Direction des travaux publics.

2.2. CONSEILLER PROFESSIONNEL

Le processus relié au *Concours* est administré par le *Conseiller professionnel* dont le rôle est de préparer les documents officiels relatifs au *Concours* et d'en organiser les activités, conformément au *Règlement du concours*. Il doit s'assurer que les règles d'éthique et de transparence sont respectées. Le *Conseiller professionnel* est le seul interlocuteur pour les *Concurrents* et les *Finalistes*.

La *Ville* a retenu les services de Christine Robitaille pour agir à titre de *Conseiller professionnel* pour ce *Concours*. Cette dernière travaille avec Christian Thiffault et Frédérique St-Arnaud sur ce *Concours*.

2.3. JURY

2.3.1 Composition

Le *Jury*, dont le président est désigné par ses membres, comprend sept (7) membres. Le président ne peut être un employé de la *Ville*. La composition du *Jury* doit éviter les situations d'autorité entre les jurés.

Le *Jury* est le même pour les deux (2) étapes. Il est composé des personnes suivantes, par ordre alphabétique :

- **Élise Beauregard**, architecte paysagiste et c.M.Sc.F. spéc, en sols urbains;
- **Rami Bebawi**, architecte, associé, KANVA;
- **Vincent Lemay**, architecte paysagiste, arrondissement de Ville-Marie;
- **Charles Ormsby**, ingénieur civil, Arup;
- **Marjorie Pratte**, architecte de paysage, associée de Pratte Paysage +;



- **Marie-Claude Séguin**, architecte paysagiste, cheffe de division - Aménagement des parcs urbains et espaces publics, Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports;
- **Juan Torres**, urbaniste, professeur titulaire, École d'urbanisme et d'architecture de paysage, Faculté de l'aménagement, Université de Montréal

2.3.2 Rôle

Le rôle du *Jury* comprend :

- la sélection des *Finalistes*;
- la sélection et la recommandation du *Lauréat* à la Ville.

Le *Jury* doit examiner et juger les *Propositions*, et les *Prestations* du *Concours* en tenant compte des rapports de conformité du *Conseiller professionnel*. Concernant l'analyse des *Prestations*, le *Jury* tiendra compte, en sus, de l'analyse détaillée faite par le *Comité technique*.

Si le vote est nécessaire, en cas d'égalité des voix, le président du *Jury* dispose d'un vote prépondérant.

Si le *Jury* n'est pas en mesure de sélectionner et recommander un *Lauréat* pour le *Projet*, il en informe la *Ville*.

Les membres du *Jury* s'engagent à ne pas communiquer avec un *Concurrent*, un *Finaliste*, un *Lauréat* et un membre du *Comité technique* tant que les résultats du *Concours* ne sont pas annoncés publiquement, sauf lors de la présentation du rapport du *Comité technique* au *Jury* par un de ses représentants.

La décision du *Jury* est finale et sans appel.

2.3.3 Rapport de *Jury*

Le *Conseiller professionnel* agira à titre de secrétaire du *Jury*, sans droit de vote.

Un rapport de *Jury* présentera clairement l'analyse des *Propositions et Prestations*, le choix des *Finalistes* et du *Lauréat* en décrivant :

- la performance de ceux-ci à l'égard de chacun des critères;
- les arguments qui justifient ses décisions.

Il sera remis aux membres du *Jury* pour approbation avant d'être transmis aux *Concurrents*, aux *Finalistes*, au *Lauréat* et à la *Ville*.

Le rapport sera rendu public après avoir été entériné par l'instance compétente décisionnelle de la *Ville*.

2.3.4 Membre suppléant

Dans le cas où un membre du *Jury* se trouverait dans l'incapacité de siéger, la *Ville*, sur proposition du conseiller professionnel, désignera un membre suppléant ayant des compétences équivalentes à celles du membre qu'il remplace. Dans un tel cas, le membre suppléant obtient le droit de vote et remplace officiellement le membre absent jusqu'à la fin du *Concours*. En l'occurrence, les *Concurrents* et *Finalistes* seront avisés du changement dès que possible par l'envoi d'un addenda.



2.3.5 Observateurs

À l'exception d'un représentant de la *Ville*, aucun observateur ne peut assister aux délibérations du *Jury*. L'observateur n'a pas droit de parole ni droit de vote aux délibérations du *Jury*.

2.4. COMITÉ TECHNIQUE

2.4.1 Composition

Le *Comité technique* comprend sept (7) membres. Il est composé des personnes suivantes :

Gunther Conard	Chef estimateur civil et structure, Macogep	Analyse budgétaire
Rémi Haf	Conseiller en planification, Équipe de projet Stratégie intégrée de gestion des eaux en temps de pluie, Service de l'eau	Gestion des eaux
Stéphan Lajeunesse	Ingénieur principal, Section Génie civil/Structure, Société de transport de Montréal	Enjeux techniques STM
Adriana Melendez	Conseillère en aménagement, arrondissement de Ville-Marie Division de l'aménagement des parcs et des actifs immobiliers	Architecture de paysage
Ramy Mikati	Chef de division, Division de la mobilité et de la planification,	Circulation et mobilité
Christian Miron	Ingénieur, Division de l'aménagement des parcs et des actifs immobiliers	Durabilité et entretien
Jonathan Guimond	Chef coordonnateur opérations, Partenariat du Quartier des spectacles	Fonctionnalité de l'espace dédié au PQDS

2.4.2 Rôle

Le *Comité technique* analyse objectivement les répercussions techniques, programmatiques, réglementaires et budgétaires des *Prestations*. Il fait rapport au *Jury*, mais ne participe pas à la sélection du *Lauréat*.

Un rapport sur les *Prestations* de chaque *Finaliste* est remis au *Jury* et, subséquemment, aux *Finalistes* avant la tenue du *Jury* pour la part qui les concerne.

Les membres du *Comité technique* s'engagent à ne pas communiquer avec un *Concurrent*, un *Finaliste*, un *Lauréat* et un membre du *Jury* tant que les résultats du *Concours* ne sont pas annoncés publiquement, sauf lors de la présentation du rapport du *Comité technique* au *Jury* par un de ses représentants.

L'examen par le *Comité technique* des *Prestations* ne dégage en rien les *Finalistes* qui demeurent entièrement responsables du respect du *Programme de concours* de la *Faisabilité* du *Projet*, du respect du budget alloué et de la réglementation applicable.



2.4.3 Membre suppléant

Dans le cas où un membre du *Comité technique* se trouverait dans l'incapacité de siéger, la *Ville* désignera un membre suppléant ayant des compétences équivalentes à celles du membre qu'il remplace. Dans un tel cas, le membre suppléant remplacera le membre absent jusqu'à la fin du *Concours*. En l'occurrence, les *Concurrents* et *Finalistes* seront avisés du changement dès que possible par l'envoi d'un addenda.

3. ADMISSIBILITÉ

3.1. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

a) Étape 1/ *Proposition*

Est admissible à l'étape 1 du *Concours* toute *Équipe* ou *Firme* qui comprend au moins :

- Deux (2) *Designers* dont le *Designer* répondant;
- Un *Designer répondant* membre agréé d'un ordre ou d'une association professionnelle dans le domaine de l'architecture de paysage ou de l'architecture depuis plus de cinq (5) ans;

ou

diplômé depuis dix (10) ans dans un programme universitaire menant à la conception ou à la réalisation de projets d'aménagement sur le domaine public

et

qui possède cinq (5) années d'expérience professionnelle dans des projets similaires.

Dans le cas d'une *Équipe* ou d'une *Firme*, le *Designer répondant* doit être clairement identifié.

b) Étape 2/ *Prestation*

Est admissible à l'étape 2 du *Concours* toute *Équipe* qui respecte les conditions d'admissibilité de l'étape 1/*Proposition* et qui comprend également au moins :

- un *Coordonnateur* membre agréé d'un ordre ou d'une association professionnelle dans les domaines de l'architecture de paysage ou de l'architecture depuis plus de dix (10) ans, et qui a déjà réalisé au moins un projet d'aménagement du domaine public d'au moins dix (10) millions \$ de coût de construction, ou trois (3) projets d'aménagement du domaine public d'au moins cinq (5) millions \$ de coût de construction chacun;
- Un *Architecte paysagiste* membre agréé de l'AAPQ ou membre en règle d'un ordre ou d'une association professionnelle dans les domaines de l'architecture de paysage depuis plus de cinq (5) ans;

ou

qui a un diplômé universitaire en architecture de paysage depuis plus de dix (10) ans;

- un *Ingénieur* civil membre d'un ordre provincial ou national en ingénierie depuis plus de dix (10) ans et qui est autorisé à exercer la profession d'ingénieur au Québec en vertu des lois applicable.



Selon les spécificités de chaque *Proposition*, il est requis que les *Équipes*, de façon non limitative, s'adjoignent d'autres professionnels en vue de l'élaboration de leur *Prestation*, par exemple : biologiste ou ingénieur forestier; ingénieur mécanique; ingénieur en structure, ingénieur électrique; expert en hydrologie, concepteur lumière, etc. L'*Équipe* doit inclure toutes les ressources nécessaires à la réalisation du *Contrat*.

À part les *Firmes* des *Designers* (tel que défini à la définition de *Designer*) et des *Ingénieurs* qui doivent être parties au *Contrat* conclu avec la *Ville* pour la réalisation du *Projet*, les experts mentionnés ci-dessus et membres de l'*Équipe* peuvent être des *Consultants externes* du *Concurrent*. Toutefois, les membres de l'*Équipe* présentés devront être ceux qui réaliseront le *Contrat*, le cas échéant, sous réserve des autres dispositions du présent *Règlement du concours*.

3.2 SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU, LIENS FAMILIAUX OU D'AFFAIRES ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

3.2.1 *Situation conférant un avantage indu*

Est inadmissible à participer au *Concours* toute personne se trouvant dans une situation lui conférant un avantage indu au sens du RGC.

Est également inadmissible à participer au *Concours* toute personne se trouvant dans une des situations suivantes si une telle situation lui confère un avantage indu :

- i. une personne avec qui elle a un *Lien familial* a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation du *Concours* ou a eu accès à des enseignements relatifs au *Concours* qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres *Concurrents*;
- ii. une personne dont elle est l'employée, le dirigeant, l'associé ou un actionnaire détenant, directement ou indirectement, des actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10% des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de cette personne, laquelle a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation du *Concours* ou a eu accès à des renseignements relatifs au *Concours* qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres *Concurrents*.

3.2.2 *Lien familial avec un membre du Jury ou du Comité technique*

Est inadmissible à participer au *Concours* :

- i. un *Concurrent* (personne physique) ou un *Finaliste* (personne physique) qui a un *Lien familial* avec un membre du *Jury* ou du *Comité technique*;
- ii. un *Concurrent* (personne physique, société ou compagnie) ou un *Finaliste* (personne physique, société ou compagnie) dont un membre de l'*Équipe* (personne physique) ou un sous-contractant (personne physique) a un *Lien familial* avec un membre du *Jury* ou du *Comité technique*;
- iii. un *Concurrent* (société ou compagnie) ou un *Finaliste* (société ou compagnie) dont un associé, un administrateur, un dirigeant ou un actionnaire détenant, directement ou indirectement, des actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10% des droits de vote, pouvant



être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la compagnie, a un *Lien familial* avec un membre du *Jury* ou du *Comité technique*;

- iv. un *Concurrent* (société ou compagnie) ou un *Finaliste* (société ou compagnie) dont un employé qui a participé à l'élaboration de la *Proposition* ou de la *Prestation* a un *Lien familial* avec un membre du *Jury* ou du *Comité technique*.

3.2.3 *Lien d'affaires* avec un membre du *Jury* ou du *Comité technique*

Est inadmissible à participer au *Concours* :

- i. un *Concurrent* (personne physique) ou un *Finaliste* (personne physique) qui a un *Lien d'affaires* avec un membre du *Jury* ou du *Comité technique*;
- ii. un *Concurrent* (personne physique, société ou compagnie) ou un *Finaliste* (personne physique, société ou compagnie) dont un membre de l'*Équipe* (personne physique, société ou compagnie) ou un sous-contractant du *Concurrent* (personne physique, société ou compagnie) a un *Lien d'affaires* avec un membre du *Jury* ou du *Comité technique*;
- iii. un *Concurrent* (personne physique, société ou compagnie) ou un *Finaliste* (personne physique, société ou compagnie) qui a un *Lien d'affaires* avec une société ou une compagnie :
 - a) dont le membre du *Jury* ou du *Comité technique* est associé, employé, administrateur, dirigeant, ou actionnaire détenant, directement ou indirectement, des actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10% des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la compagnie; et
 - b) que le membre du *Jury* ou du *Comité technique* est impliqué dans la réalisation du projet faisant l'objet de ce *Lien d'affaires*;
- iv. un *Concurrent* (personne physique, société ou compagnie) ou un *Finaliste* (personne physique, société ou compagnie) dont un associé, un dirigeant ou un actionnaire détenant, directement ou indirectement, des actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10% des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la compagnie a un *Lien d'affaires* avec un membre du *Jury* ou du *Comité technique*. Cette règle s'applique également dans le cas où le *Lien d'affaires* est avec un membre de l'*Équipe* (personne physique, société, ou compagnie) ou un sous-contractant du *Concurrent* (personne physique, société ou compagnie);
- v. un *Concurrent* (personne physique, société ou compagnie) ou un *Finaliste* (personne physique, société ou compagnie) dont un employé qui a participé à l'élaboration du *Dossier de Candidature* ou de la *Prestation* a un *Lien d'affaires* avec un membre du *Jury* ou du *Comité Technique*.



3.2.4 Employé, élu ou membre du personnel politique de la Ville

Est également inadmissible à participer au *Concours* à titre de *Concurrent* tout employé de la *Ville* impliqué directement ou indirectement dans le *Concours*, tout élu ou tout membre du personnel politique de la *Ville* de même que toute personne qui a un *Lien familial* ou un *Lien d'affaires* avec ces derniers.

Toute déclaration ou toute information fausse ou inexacte de la part d'un *Concurrent* ou d'un *Finaliste* entraîne le rejet de la *Proposition* ou de la *Prestation* de celui-ci.

En cas de doute sur l'interprétation des conditions d'exclusion ou si une anomalie à cet égard était relevée en cours de processus, les *Concurrents* et *Finalistes* doivent immédiatement communiquer par écrit avec le *Conseiller professionnel*, sans égard aux périodes de questions qui figurent au calendrier.

3.3 ADMISSIBILITÉ QUANT AUX DOCUMENTS DU CONCOURS

Le *Concurrent* intéressé doit se procurer les *Documents du concours* via le site du *SEAO*. Il devra s'y être inscrit préalablement.

Il s'assure alors de recevoir l'ensemble des *Documents du concours* qui sont les suivants :

Étape 1

- Le *Règlement du concours* et ses annexes;
- Le *Programme du concours* et ses annexes;
- Les documents question(s) et réponse(s) et les addenda, s'il y a lieu;
- La convention de services professionnels des *Finalistes*;
- Le projet de *Contrat du Lauréat*.

Étape 2

- Les documents supplémentaires du *Programme de concours*, le cas échéant;
- Les documents, question(s) et réponse(s) et les addenda, s'il y a lieu.

Le *Concurrent* et le *Finaliste* doivent avoir pris connaissance de tous les *Documents du concours* présentés à chacune des étapes avant de procéder au dépôt de leur *Proposition* et *Prestation*.

Ni la *Ville* ni le *Conseiller professionnel* ne sont responsables de la gestion du *SEAO*.

3.4 ADMISSIBILITÉ QUANT À L'ÉQUIPE : RÉPONDANTS ET EXCLUSIVITÉ DES MEMBRES

Aucune personne physique ou *Firme* ne peut participer à l'élaboration de plus d'une *Proposition*, ni à plus d'une *Prestation*, à défaut de quoi la *Proposition* ou la *Prestation* des *Concurrents* ou des *Finalistes* concernés sera rejetée.

Dans le cas d'une *Équipe*, une autorisation de signature est requise dûment signée par chaque membre de l'*Équipe* en faveur du *Designer répondant*, notamment aux fins de la signature du formulaire d'engagement à respecter le budget, de la convention de services professionnels des *Finalistes* et du *Contrat au Lauréat* et de toutes les représentations, déclarations, garanties, cessions, renonciations et actes posés par le *Designer répondant* en matière de propriété intellectuelle.



3.5 PROPOSITIONS ANONYMES

La participation au *Concours* est anonyme en première étape. Toute indication ou information de la part du *Concurrent* qui pourrait compromettre cet anonymat à la première étape du *Concours*, transmise directement ou indirectement aux acteurs du *Concours*, entraînera le rejet de la *Proposition*. Un code d'identification choisi par le *Concurrent* sur la fiche d'identification du *Concurrent* (Annexe B) permettra d'assurer l'anonymat.

4. GESTION DU CONCOURS ET COMMUNICATIONS

4.1 ANNONCE DU CONCOURS

Le *Concours* est annoncé sur le *SEAO*.

4.2 RÈGLES DE COMMUNICATION

Tout *Concurrent* et *Finaliste* doit s'abstenir d'entreprendre toute démarche personnelle auprès des élus, des responsables de la *Ville*, des membres du *Jury* et du *Comité technique* au sujet du *Concours* et du *Projet* qui en fait l'objet et vice et versa.

Conformément au Règlement sur la gestion contractuelle joint à l'annexe A, durant le processus de *Concours*, il est interdit aux *Concurrents* et aux *Finalistes* ou à toute personne qui agit aux fins de ces derniers de communiquer avec une autre personne que le *Conseiller professionnel* au sujet du *Concours*. De plus, il est interdit aux *Concurrents* et aux *Finalistes* ou à toute personne qui agit aux fins de ces derniers de chercher à influencer le *Conseiller professionnel* dans les communications avec celui-ci.

Le *Concurrent* et le *Finaliste* peuvent toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement du *Conseiller professionnel* ou de l'intégrité du processus du *Concours*.

Le contrôleur général de la Ville de Montréal :

La procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat en vigueur à la Ville de Montréal est disponible sur son site internet à l'adresse suivante :

http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/prt_vdm_fr/media/documents/procedure_loi_108.pdf

Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal :

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

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



Par formulaire en ligne : www.bigmtl.ca
Par courriel : www.bigmtl.ca
Par téléphone : 514 280-2800
Par télécopieur : 514 280-2877
Par la poste ou en personne : 1550, rue Metcalfe, Bureau 1200, 12^e étage, Montréal (Québec),
H3A 1X6

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

La *Ville* peut déclarer inadmissible un *Concurrent* ou un *Finaliste* qui contrevient aux règles ci-dessus.

4.2.1 Exigences linguistiques

Conformément à la législation applicable au Québec et à la *Charte de la Ville de Montréal*, tous les *Documents du concours* sont rédigés en français. Si une version anglaise du *Règlement du concours* est disponible, la version française prévaudra en cas de conflit d'interprétation.

En outre, les *Propositions* et les *Prestations* doivent également être présentées en français. Il en est de même pour toutes les communications verbales et écrites liées à la participation au *Concours* ainsi qu'aux services professionnels rendus dans le cadre de l'exécution de la convention de services professionnels des *Finalistes* et du *Contrat*.

4.2.2 Questions/réponses

Toutes les communications au sujet du *Concours* transitent uniquement par écrit et par le biais du *Conseiller professionnel* par courriel à l'adresse indiquée à l'article 4.3.1 à l'intérieur des périodes de questions prévues à l'échéancier du *Concours*.

Les questions, leurs réponses et les addenda seront publiés sur *SEAO*.

Toute autre forme de communication avec le conseiller professionnel sera ignorée et peut entraîner l'exclusion immédiate du *Concurrent* ou *Finaliste* en défaut.

Une copie des questions et réponses *et des addenda* sera remise aux membres du *Jury*.

4.2.3 Addenda

S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter le *Règlement du concours*, un addenda est émis par la *Ville*.

Les dates fixées par le *Règlement du concours* peuvent être révisées. Toute modification apportée par addenda, au plus tard neuf (9) jours ouvrables avant la date de remise, devient partie intégrante des *Documents du concours*. Les addenda sont publiés sur *SEAO*. Toutefois, un addenda ne peut être publié moins de neuf (9) jours ouvrables avant la date de remise, sauf s'il s'agit pour la *Ville* d'annuler le *Concours* ou de reporter l'heure et la date limite de remise.

La *Ville* ne se porte pas responsable de la réception des addenda.

4.2.4 Annonce des *Finalistes* et du *Lauréat*

L'annonce des *Finalistes* et du *Lauréat* sera publiée sur le *SEAO* et communiquée par écrit aux *Concurrents* et aux *Finalistes* à la date prescrite à l'échéancier.



4.2.5 Confidentialité

Les *Concurrents* et les *Finalistes* doivent considérer comme strictement confidentiel le dossier de ce *Concours*, incluant notamment les renseignements globaux ou partiels de la *Ville*, de la *Proposition* et de la *Prestation* et ne devront, sans accord écrit préalable de la *Ville*, communiquer ni divulguer à des tiers, privés ou publics, des renseignements globaux ou partiels relatifs au *Concours*.

En outre, les *Propositions* et les *Prestations* ne pourront être publiées avant l'annonce officielle du choix du *Lauréat* par la *Ville*.

4.3 ADRESSE DE CORRESPONDANCE ET DE REMISE

4.3.1 Communications

Toute communication doit être acheminée au *Conseiller professionnel* par courriel à l'adresse suivante en faisant mention en titre du nom du *Concours*.
concours.terrain066@atelier-rt.ca

4.3.2 Remise des *Propositions* et *Prestations*

Les dossiers complets de la *Proposition* d'un *Concurrent* et de la *Prestation* d'un *Finaliste* doivent être reçus avant 12h (midi) heure du Québec, à la date prévue à l'article 4.6 à l'adresse suivante :

Arrondissement de Ville-Marie
À l'attention du secrétaire d'arrondissement
Me Katerine Rowan
800, boul. De Maisonneuve Est,
Salle du conseil, rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2L 4L8

Les heures d'ouvertures de l'arrondissement sont du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30.

La *Ville* ne peut être tenue responsable d'une erreur de destination ou d'un dépassement du délai de remise par le *Concurrent*, le *Finaliste* ou une tierce partie. Elle ne peut non plus être tenue responsable de bris, dommage ou détérioration d'un document fourni par un *Concurrent* ou un *Finaliste* pendant qu'un tel document est en la possession de la *Ville*.

4.4 VISITE DU SITE ET RENCONTRE D'INFORMATION OBLIGATOIRE

Aucune rencontre ou visite de site n'est prévue à l'étape 1

Une rencontre d'information individuelle obligatoire avec les *Finalistes*, le *Conseiller professionnel* et les représentants de la *Ville* aura lieu à la date indiquée à l'échéancier du concours et comprendra la présentation du *Programme* et une visite du site. Chaque *Équipe* doit être représentée par un maximum de deux (2) personnes, membres de l'*Équipe*. Pour les *Finalistes* hors de la province de Québec, cette rencontre pourrait avoir lieu par vidéoconférence.

Une période de questions suivra.



Les *Finalistes* seront avisés de l'heure et du lieu de la rencontre obligatoire.

Le *Conseiller professionnel* compilera les questions et les réponses dans un rapport déposé sur *SEAO* et remis aux *Finalistes* au début de l'étape 2.

4.5 OUVERTURE DES PROPOSITIONS ET DES PRESTATIONS

L'ouverture des *Propositions et des Prestations* est faite par le *Conseiller professionnel* en présence du responsable du *Projet* à la *Ville* ou de son représentant autorisé.

4.6 ÉCHÉANCIER DU CONCOURS

Étape 1/Appel de Propositions	Date
Disponibilité des <i>Documents du concours</i> sur <i>SEAO</i>	14 octobre 2020
Période de questions	14 octobre au 4 novembre 2020
Limite de transmission des réponses aux questions et des addenda	11 novembre 2020
Dépôt des <i>Propositions</i>	25 novembre 2020
Tenue du <i>Jury</i>	semaine du 7 décembre 2020
Communication aux <i>Finalistes</i> concernés de la sélection de leur <i>Proposition</i>	semaine du 14 décembre 2020
Annonce des <i>Finalistes</i>	semaine du 14 décembre 2020
Étape 2/Prestations	Date
Rencontre d'information obligatoire pour les <i>finalistes</i>	7 janvier 2021
Période de questions	7 janvier au 3 février 2021
Limite de transmission des réponses aux questions et des addenda	10 février 2021
Remise des <i>Prestations</i>	24 février 2021
Travaux du Comité technique	1 mars au 15 mars 2021
Audition publique des <i>finalistes</i> et tenue du <i>Jury</i>	semaine du 22 mars 2021
Annonce du <i>Lauréat</i>	Date visée : mai 2021

4.7 EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ ET COMPENSATION EN CAS D'INTERRUPTION DE CONCOURS

Sous réserve de ce qui est explicitement prévu au présent article, aucun recours n'est recevable contre la *Ville*, les membres du *Jury*, les membres du *Comité technique* ou le *Conseiller professionnel* pour quelque cause que ce soit découlant de la préparation, de la présentation, de la réception ou de l'analyse des *Propositions* et des *Prestations*. Le non-respect d'une disposition du *Règlement du concours* ne peut invalider l'ensemble du processus de sélection et la recommandation du *Lauréat* du *Concours*.

La *Ville* peut décider de ne pas donner suite au *Concours* pour le *Projet*, et ce, à toute étape. Pour plus de clarté et sans limiter la généralité de ce qui précède, la *Ville* se réserve le droit de ne retenir aucune des *Propositions* ou *Prestations* reçues en lien avec le *Projet* et de ne pas octroyer de convention de services professionnels des *Finalistes* ou de *Contrat*.

Toute personne, en s'inscrivant au *Concours*, exonère et tient la *Ville* et toute personne associée au *Concours* indemne de toute responsabilité, notamment tous dommages ou pertes réelles ou



appréhendées, sous réserve ce qui suit en cas d'interruption prématurée du *Concours* par la *Ville* :

- Si la *Ville* met fin au *Concours* en cours d'exécution des conventions de services professionnels des *Finalistes*, elle acquittera, en faveur des *Finalistes* concernés, le coût des services professionnels rendus en vertu desdites conventions jusqu'à la date de leur résiliation sur présentation des pièces justificatives et jusqu'à concurrence du montant prévu au premier paragraphe de l'article 5.2.

Aucune autre somme ne sera versée par la *Ville*.

5. RÉMUNÉRATION

5.1 ÉTAPE 1/APPEL DE PROPOSITIONS

Aucuns honoraires ou indemnité ne sont versés à cette étape du *Concours*.

5.2 ÉTAPE 2/PRESTATION

Chaque *Finaliste* ayant présenté une *Prestation* déclarée conforme au *Règlement du concours* recevra, à condition d'avoir préalablement signé la convention de services professionnels des *Finalistes* (Annexe D), la somme forfaitaire de 43 487,71\$, taxes en sus à la réception d'une facture à cette fin.

En signant la convention de services professionnels pour les *Finalistes*, chacun s'engage à respecter les conditions du *Contrat* pour la réalisation du *Projet* si sa *Prestation* est retenue par la *Ville*.

Pour le *Lauréat*, cette somme sera déduite des honoraires prévus pour la réalisation du *Projet* tels que fixés dans le *Contrat*.

Sauf ce qui est prévu au présent article, aucune autre somme ne sera payée au *Finaliste* pour la préparation et le dépôt de sa *Prestation*.

5.3 HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Le budget maximal des honoraires pour les services professionnels pour la réalisation du *Projet* est de : 991 519.90 \$ taxes en sus.

Dans le cadre du présent *Concours*, le budget des honoraires pour les services professionnels inclut tous les services de base requis pour chacune des disciplines ainsi que les services supplémentaires prévus pour chacune des disciplines fournis par les firmes des *Designers*, des *Ingénieurs* et les *Consultants* et tout service prévu par le *Lauréat* pour la réalisation de sa *Prestation*.

Le *Lauréat* s'engage à signer et à respecter les conditions du *Contrat* pour la réalisation du *Projet*. Ce *Contrat* fait partie des *Documents du concours*. Toutes les informations concernant les honoraires professionnels pour la réalisation du *Projet* se trouvent jointes au projet de *Contrat* du *Lauréat* en annexe du *Règlement du concours* (Annexe I).



5.4 DÉPENSES REMBOURSABLES

Il n'y a aucune dépense remboursable pour l'étape 1.

À l'étape 2, un montant maximal de 1 500 \$ taxes en sus par *Équipe* sera versé au *Finaliste* ayant son siège social en dehors de la province de Québec pour compenser les frais de déplacement et de séjour pour la participation à la rencontre d'information obligatoire sur présentation de pièces justificatives.

Pour la présentation devant le *Jury*, un montant additionnel maximal de 1500 \$ taxes en sus par *Équipe* sera versé au *Finaliste* ayant son siège social en dehors de la province de Québec sur présentation de pièces justificatives.

Ces sommes sont versées en sus des sommes forfaitaires indiquées à l'article 5.2.

5.5 TAXES

La *Ville* est sujette à l'application des taxes. L'estimation des coûts des travaux de construction ne doit pas inclure les taxes.

Au Québec, les taxes sont applicables sur les honoraires professionnels et sur les coûts de construction.

- Taxe fédérale : 5 %
- Taxe provinciale : 9,975 %

6. PRÉSENTATION, DÉPÔT ET ÉVALUATION DE LA PROPOSITION ET DE LA PRESTATION

6.1 ÉTAPE 1 : PRÉSENTATION, DÉPÔT ET ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

6.1.1 Contenu de la *Proposition*

Chaque *Proposition* doit comprendre :

Un (1) dossier IDENTIFICATION comprenant :

- A) Fiche d'identification du Concurrent;
- B) Les preuves d'admissibilité;
- C) Une version numérique de tous les documents de la Proposition.

Et

Un (1) dossier CONCEPT comprenant :

- D) Une version numérique de la planche illustrant le concept. Format A0 (841x1189mm) Prévoir un fond perdu, c'est-à-dire une marge supplémentaire de 6.35mm;
- E) Un texte décrivant le concept;



Dossier IDENTIFICATION :

A) Fiche d'identification du Concurrent :

La fiche d'identification du *Concurrent* de l'annexe B doit être dûment complétée et signée. Pour assurer l'anonymat de la *Proposition*, chaque *Concurrent* choisit lui-même un code d'identification composé de trois (3) chiffres au début et deux (2) lettres par la suite (par exemple : 123AB). Le code ne doit en aucun cas faire référence au nom du *Concurrent* (*Équipe* ou *Firme*). Évitez les numéros susceptibles d'être repris par plus d'un *Concurrent* (000AA - 999ZZ - 123GO, etc.).

B) Les preuves d'admissibilités :

Les attestations suivantes (preuves d'admissibilité) doivent être remises :

Pour le *Designer*, une (1) des trois (3) attestations suivantes est nécessaire :

- i) Attestation d'être membre d'un ordre ou d'une association professionnelle dans les domaines de l'aménagement et du design (architecture de paysage, architecture, urbanisme, design urbain, design de l'environnement ou design industriel);
- ou**
- ii) Attestation de diplôme universitaire (copie du diplôme) dans un programme menant à la conception ou à la réalisation de projets d'aménagement dans les domaines susmentionnés;
- ou**
- iii) Attestation qu'il possède cinq (5) années d'expérience professionnelle dans des projets similaires. Les cinq (5) années d'expérience professionnelle doivent être attestées dans une lettre signée par une tierce personne, qui serait admissible au *Concours* selon l'une des deux (2) premières conditions énoncées (i ou ii), et qui ne fait pas partie de l'*Équipe*.

Pour le *Designer répondant*, les attestations suivantes sont nécessaires :

- i) Attestation d'être membre agréé d'un ordre ou d'une association professionnelle (copie du certificat) dans le domaine de l'architecture de paysage ou de l'architecture depuis plus de cinq (5) ans;
- ou**
- ii) Attestation de diplôme universitaire (copie du diplôme) depuis plus de dix (10) ans dans un programme menant à la conception ou à la réalisation de projets d'aménagement sur le domaine public.

et

Attestation qu'il possède cinq (5) années d'expérience professionnelle dans des projets similaires. Les cinq (5) années d'expérience professionnelle doivent être attestées dans une lettre signée par une tierce personne, membre agréé d'un ordre ou d'une association professionnelle dans les domaines de l'architecture ou de l'architecture de paysage depuis plus de cinq (5) ans, et qui ne fait pas partie de l'*Équipe*.

Attestation d'autorisation de signature

Dans le cas d'une *Équipe*, l'autorisation de signature en faveur du *Designer répondant* doit être fournie (article 3.4).

C) Version numérique de tous les documents de la Proposition :

Le *Concurrent* doit fournir une version numérique (cd, dvd, ou clé usb) de tous les documents de la *Proposition* en format PDF à 300 dpi. Il doit également extraire individuellement chacune des images des planches et les sauvegarder en format JPEG à 300 dpi.



Dossier CONCEPT :

D) Planche illustrant le concept (format numérique):

Les esquisses de projet préparées par les *Concurrent* tiennent sur une (1) planche numérique de format A0 (1189mm x 841mm). L'orientation horizontale est imposée. Le code d'identification du *Concurrent*, formée de trois (3) chiffres suivis de deux (2) lettres (par exemple : 123AB) doit figurer dans le coin inférieur droit de la planche, en police de caractère Arial de 36 points. La police de caractère Arial doit être utilisée pour les titres, les légendes et toute autre identification écrite.

Le *Concurrent* doit fournir une version numérique (cd, dvd, ou clé usb) de la planche illustrant le concept en format PDF à 300 dpi.

Les dessins suivants doivent figurer sur la planche. La répartition et la disposition sur la planche sont au choix du *Concurrent*.

- Une vue en plan du secteur de la Place des Arts - échelle 1:1500;
- Une vue en plan de la zone d'intervention - échelle 1:250;
- Une perspective générale depuis l'une des rues adjacentes en direction de l'îlot du terrain n°066
- Une perspective d'ambiance depuis l'intérieur de l'îlot du terrain n°066;
- Une coupe schématique nord/sud qui illustre l'ensemble des aménagements proposés, depuis l'avenue Président-Kennedy jusqu'au boulevard De Maisonneuve - échelle 1:100;
- Un schéma démontrant la polyvalence des aménagements lors de la présence des activités du Quartier des spectacles;
- Un détail significatif d'un mobilier ou d'un élément de signature du concept proposé;
- Tout autre élément visuel utile à la compréhension du concept proposé.

Les différentes vues décrites ci-dessous doivent être faites à la hauteur d'un piéton.

Le niveau d'avancement attendu des *Propositions* est celui d'une esquisse. Les *Concurrents* sont invités à limiter le développement de leur *Proposition* au minimum requis pour assurer sa crédibilité et la pleine compréhension de sa spécificité.

E) Texte décrivant le concept :

Le texte décrit synthétiquement les éléments de la *Proposition* à considérer pour pouvoir l'apprécier à sa juste valeur, couvrant à la fois les intentions conceptuelles et l'expérience tangible des lieux urbains créés. Le texte doit démontrer l'expérience et l'appropriation des usagers en regard des aménagements, la polyvalence des aménagements en regard à la présence des activités du Quartier des spectacles et les stratégies employées menant à la création d'un îlot de fraîcheur et de résilience écologique.

- Mise en page : format lettre (8½x11), orientation verticale (portrait);
- Cinq cents (500) mots maximum;
- Police de caractère : Arial ou similaire, 10 points au minimum;
- Impression : recto seulement, couleur ou noir et blanc, au choix;
- Des illustrations peuvent être ajoutées au texte, mais le cas échéant, elles doivent être intégralement tirées des planches;
- Code d'identification du *Concurrent* en haut à gauche en police Arial 14 points.



Les informations dans le texte ne doivent nullement permettre de reconnaître l'identité du *Concurrent*.

6.1.2 Dépôt de la *Proposition*

Les *Concurrents* doivent préparer et déposer leur *Proposition* conformément à la procédure suivante :

- Préparer une enveloppe cachetée sur laquelle sont inscrits uniquement le code d'identification du *Concurrent* et le titre « Identification ». Cette enveloppe doit uniquement contenir :
 - A) Fiche d'identification du *Concurrent*;
 - B) Les preuves d'admissibilité;
 - C) Une version numérique de tous les documents de la *Proposition*.
- Préparer une deuxième enveloppe cachetée sur laquelle est inscrit uniquement avec le code d'identification du *Concurrent* et le titre « Concept ». Cette enveloppe doit uniquement contenir :
 - D) Une version numérique de la planche illustrant le concept. Format A0 (841x1189mm)
 - E) Un texte décrivant le concept (en 10 copies).
- Expédier le tout dans un seul colis protégé d'une surface opaque à l'adresse indiquée à l'article 4.3.2, de manière à en assurer la réception avant l'échéance prescrite à l'échéancier du *Concours*.

À aucun autre endroit sur la fiche d'identification ne peuvent apparaître à la fois le code d'identification du *Concurrent* et tout autre indice qui permettrait de l'identifier.

6.1.3 Mode d'évaluation de la *Proposition*

À l'ouverture des *Propositions*, le *Conseiller professionnel* et le responsable du *Projet* à la *Ville* vérifient les documents remis en regard des exigences du *Règlement du concours* et de l'information à fournir comme spécifié à l'article 6.1.1. Un rapport de conformité est consigné.

Les *Propositions* conformes au *Règlement du concours* sont transmises aux membres du *Jury* pour évaluation.

Les *Propositions* sont évaluées sur la base des critères d'évaluation présentés à l'article 6.1.4. Le *Jury* sélectionne, idéalement par consensus sinon par vote, un maximum de cinq (5) *Finalistes* qu'il recommande à la *Ville* en vue de l'étape 2 du *Concours*. Une synthèse des délibérations est consignée dans un rapport du *Jury* détaillé.

En cas d'égalité des voix, celle du président du *Jury* a préséance.

Un rapport préliminaire du *Jury* est transmis aux *Finalistes*, concernant leur *Proposition* respective uniquement, afin de les informer des arguments exprimés en faveur et en défaveur de celle-ci par le *Jury*.



6.1.4 Critères d'évaluation de la Proposition

Une *Proposition* témoigne des idées et des stratégies générales priorisées par un *Concurrent* en regard des défis que représente le *Projet*. Ces critères se rapportent aux enjeux et aux défis propres au *Projet* et sont jugés sur une base équivalente. Le *Jury* procède à l'évaluation en appliquant les critères suivants :

Enjeu conceptuel :

- Capacité du projet à traduire la vision du *Concours*;
- Capacité du projet à concevoir des aménagements clairs et intuitifs;
- Cohérence du projet avec les milieux de vie et de travail, ainsi que les espaces publics existants du Quartier des spectacles;
- Flexibilité des aménagements selon la vocation de l'espace d'arrière-scène en fonction de la présence ou non de festivals.

Enjeu social :

- Cohabitation des différents usagers et groupes sociaux (ADS+);
- Capacité du projet à générer des lieux de rencontre et de pause pour tous les citoyens du secteur;
- Potentiel d'appropriation par tous les types d'usagers et en tout temps;
- Caractère inclusif des aménagements.

Enjeu fonctionnel :

- Clarté et lisibilité des différents parcours selon les usagers (piétons, cyclistes, automobilistes);
- Aménagements accessibles et sécuritaires pour une grande diversité d'usagers.

Enjeu écologique et paysager :

- Capacité de la stratégie paysagère à atteindre les objectifs de biodiversité et de résilience écologique;
- Confort des lieux pour les usagers sous différentes conditions climatiques;
- Capacité de l'aménagement à créer des zones d'ombres et de fraîcheur;
- Prédominance de la végétation dans le concept d'aménagement;
- Qualité de la stratégie de gestion de l'eau;
- Pertinence et innovation de l'approche environnementale.

6.1.5 Décision du Jury

Les *Finalistes* retenus seront informés conformément à l'article 4.2.4 du Règlement.

6.2 ÉTAPE 2 : PRÉSENTATION, DÉPÔT ET ÉVALUATION DE LA PRESTATION

6.2.1 Engagement préalable à la *Prestation*

Avant de commencer la 2^e étape du *Concours*, chaque *Finaliste* doit signer la convention de services professionnels des *Finalistes* (Annexe D) et la transmettre à la *Ville* pour signature.

Il atteste aussi qu'il donnera suite au *Concours* s'il est déclaré Lauréat. La signature de la convention lui assure la rémunération prévue au *Règlement du concours* en échange d'une *Prestation* conforme.



6.2.2 Contenu de la *Prestation*

Chaque *Prestation* doit comprendre :

- A) Fiche d'identification du *Finaliste*;
- B) Dossier de présentation du *Finaliste*;
- C) Les preuves d'admissibilité;
- D) Deux (2) planches de format A0 illustrant le concept;
- E) un texte décrivant le concept et une description technique;
- F) une estimation des coûts;
- G) ventilation de l'estimation des honoraires professionnels (annexe H);
- H) les crédits;
- I) formulaire d'engagement à respecter le budget (annexe E);
- J) une version numérique des documents de la *Prestation*;
- K) présentation visuelle en support à l'audition publique;
- la participation à une audition publique devant le Jury.

Les contenus, représentations, échelles et modes d'expression de la *Prestation* à fournir par chacun des *Finalistes* doivent être conformes en tous points aux directives qui figurent ci-dessous.

A) Fiche d'identification du *Finaliste* :

La fiche d'identification du finaliste (annexe C) doit être dûment complétée et signée.

B) Dossier de présentation du *Finaliste* :

Le dossier de présentation du *Finaliste* comprend un maximum de vingt-cinq (25) pages, de format lettre (8½x11), orientation verticale (portrait). Il comprend :

- la présentation du *Finaliste*;
- la description d'un (1) ou de trois (3) projets d'aménagement du *Coordonnateur*;
- le dossier de projets de l'*Équipe*;
- l'*Équipe* et sa structure;
- l'organigramme;
- les attestations;
- la preuve ou demande d'autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics

Présentation du *Finaliste* - 2 pages maximum (excluant une page couverture) :

- Indiquer le nom et les coordonnées du *Designer répondant*;
- Indiquer le nom et les coordonnées du *Coordonnateur*;
- Indiquer le nom et les coordonnées de l'*Architecte paysagiste*;
- Indiquer le nom et les coordonnées de l'*Ingénieur civil*;
- Indiquer le nom des autres *Designers, Ingénieurs, Consultants externes* et *Firmes* qui composent l'*Équipe* en précisant le domaine d'expertise.

Description d'un (1) ou de (3) projets d'aménagement -3 pages maximum :

La description porte sur un projet d'aménagement du domaine public que le *Coordonnateur* de l'*Équipe* a réalisé d'au moins dix (10) millions \$ de coût de construction, ou sur trois (3) projets d'aménagement du domaine public d'au moins cinq (5) millions \$ de coût de construction chacun. Les coûts de construction doivent être actualisés en dollars CDN 2020. On doit retrouver, pour le projet ou chacun des projets, le titre, l'endroit de réalisation, une description sommaire, le budget et le nom et les coordonnées du représentant du client.



Dossier de projets - 6 pages maximum :

Soumettre des documents relatifs à trois (3) projets de design réalisés au cours des sept (7) dernières années que le *Finaliste* juge particulièrement significatifs et pertinents afin d'illustrer sa capacité à relever les défis du *Projet* qui font l'objet du *Concours*. Si le *Finaliste* n'était pas responsable de l'ensemble des services, indiquer de façon précise le nom des autres *Firmes* impliquées, les responsabilités de chacune de celles-ci ainsi que le lien contractuel avec le client. Les projets soumis peuvent être présentés au moyen d'une part de photos ou de dessins et, d'autre part, d'un texte qui explique les principaux choix de conception.

Fournir les informations suivantes pour chaque projet :

- le nom du projet;
- le nom du client;
- le nom du *Coordonnateur*, des *Designers*, des *Ingénieurs* et des membres de l'*Équipe* ainsi que le nom des *Designers* chargés de la conception;
- le % de responsabilité et les tâches assumées par le ou les membres visés de l'*Équipe* du *Finaliste* dans le projet;
- le calendrier sommaire du projet, incluant les dates de début et de fin de la conception ainsi que de début et de fin des travaux;
- le budget prévu et le budget final avec une brève explication de la différence, le cas échéant.

Équipe et sa structure - 10 pages maximum :

- Nommer chaque entité composant l'*Équipe*;
- Décrire chaque entité de l'*Équipe*, incluant les types de *Consultants* externes requis pour le *Projet*;
- Décrire l'expérience générale des membres de l'*Équipe*;
- Énumérer les ressources humaines dont l'*Équipe* dispose;
- Énumérer les publications et les prix reçus par les membres de l'*Équipe*.

Organigramme - 2 pages maximum :

Présenter un organigramme de fonctionnement de l'*Équipe*. Identifier pour chaque membre de l'*Équipe* :

- leur nom et celui de leur *Firme*;
- le nombre d'années d'expérience;
- le rôle que chacun est appelé à jouer au sein de l'*Équipe*;
- le pourcentage d'implication de chacun.

C) Les preuves d'admissibilité :

Les attestations suivantes (preuves d'admissibilité) doivent être remises :

Attestations des professionnels :

Pour le *Coordonnateur*, les attestations suivantes sont nécessaires :

- Attestation de membre agréé d'un ordre ou d'une association professionnelle (copie du certificat) dans les domaines de l'architecture de paysage ou de l'architecture depuis plus de dix (10) ans.



Pour l'*Architecte paysagiste*, les attestations suivantes sont nécessaires :

- Attestation de membre agréé de l'AAPQ ou de membre d'une association ou d'un ordre professionnel en architecture de paysage à l'extérieur du Québec depuis plus de cinq (5) ans.
- ou**
- Diplôme universitaire en architecture de paysage depuis plus de dix (10) ans.

Pour l'*Ingénieur civil*, les attestations suivantes sont nécessaires :

- Attestation de membre en règle de son ordre professionnel ou association nationale régissant le droit de pratique de l'ingénierie depuis plus de dix (10) ans.
- et**
- preuve d'autorisation d'exercice de la profession au Québec en vertu des lois applicables ou une preuve de la demande d'autorisation d'exercice de la profession au Québec en vertu des lois applicables.

Dans le cas où il y a un *Architecte* dans l'*Équipe* qui pose un ou des geste(s) réservé(s) à la profession d'*Architecte* au Québec en vertu des lois applicables :

- Attestation de membre en règle de son ordre professionnel ou association nationale régissant le droit de pratique de l'architecte.
- et**
- preuve d'autorisation d'exercice de la profession au Québec en vertu des lois applicables ou une preuve de la demande d'autorisation d'exercice de la profession au Québec en vertu des lois applicables.

Autorisation de signature :

Dans le cas d'une *Équipe*, les autorisations de signature des membres de l'*Équipe* en faveur du Designer répondant doivent être fournies (article 3.4).

Autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics (AMP) :

Une preuve d'autorisation de contracter délivrée par l'AMP ou une preuve de la demande d'autorisation de contracter ayant été transmise à l'AMP doit être fournie (article 12).

D) Planches illustrant le concept :

Les esquisses de projet préparées par les *Finalistes* tiennent sur deux (2) planches de format A0 (1189mm x 841mm). L'orientation horizontale et un support rigide sont imposés. Une bande de cinq (5) cm au bas de chaque planche est réservée à l'identification du *Finaliste* (à gauche) et au numéro de la planche (à droite). Utiliser la police de caractère Arial pour les titres, les légendes et toute autre identification écrite, à l'exception de l'identification de la Firme dont le graphisme peut être conforme à la signature habituelle de l'agence.

Les dessins suivants doivent figurer sur les deux (2) planches. La répartition et la disposition sur les planches sont au choix du *Finaliste*.

- Une vue en plan du secteur de la Place des Arts - échelle 1:1500;
- Une vue en plan de la zone d'intervention - échelle 1:250;
- Une vue d'une section de la zone d'intervention – échelle 1:150, doivent figurer sur ce plan : l'aménagement et la matérialité, le mobilier, les dispositifs d'éclairage, les plantations, le dimensionnement et tous autres éléments significatifs du concept;
- Une perspective générale depuis l'une des rues adjacentes en direction de l'îlot du terrain n°066;
- Une perspective d'ambiance depuis l'intérieur de l'îlot du terrain n°066;



- Une perspective d'ambiance hivernale, d'un point de vue laissé au choix des Finalistes;
- Une perspective d'ambiance la nuit d'un point de vue laissé au choix des Finalistes;
- Une coupe schématique nord/sud qui illustre l'ensemble des aménagements proposés, depuis l'avenue Président-Kennedy jusqu'au boulevard De Maisonneuve - échelle 1 :100;
- Un minimum de deux (2) coupes détaillées agrandies - échelle 1 :20;
- Un schéma démontrant la polyvalence des aménagements lors de la présence des activités du Quartier des spectacles;
- Un détail significatif d'un mobilier ou d'un élément de signature du concept proposé;
- Tout autre élément visuel utile à la compréhension du concept proposé.

Les différentes vues décrites ci-dessus doivent être faites à la hauteur d'un piéton. Sur celles-ci les éléments suivants doivent être visibles sur au moins une des perspectives :

- L'aménagement du boulevard de Maisonneuve en rue à mobilité active;
- L'intersection de la rue Jeanne-Mance et du boul. de Maisonneuve;
- La piste cyclable.

E) Texte :

Le texte a pour but de communiquer au *Jury* les intentions et les stratégies sous-jacentes au concept de même que des qualités du *Projet* difficiles à représenter graphiquement, de décrire les moyens mis en œuvre pour les traduire en projet et de fournir les arguments motivant les choix de design.

- Mise en page : format lettre (8½ po x 11 po), orientation verticale (portrait)
- Mille cinq cents (1 500) mots minimum
- Police de caractère : Arial ou similaire, 10 points au minimum
- Impression : recto seulement, couleur ou noir et blanc, au choix
- Des illustrations peuvent être ajoutées au texte, mais, le cas échéant, elles doivent être intégralement tirées des planches

F) Estimation des coûts :

Préparer et présenter l'estimation à partir du modèle Unifomat niveau II (estimation de classe D).

- Mise en page : format lettre (8½ po x11 po), orientation verticale (portrait)
- Impression : recto seulement
- Coûts estimés en dollars canadiens 2020
- L'estimation doit globalement tenir compte de tous les travaux requis pour l'obtention d'un ouvrage complet

G) Ventilation de l'estimation des honoraires professionnels :

Fournir la ventilation de l'estimation des honoraires professionnels pour la réalisation du *Projet* selon le bordereau de l'Annexe H et en référence au budget inscrit à l'article 5.3. Les exemplaires signés doivent être remis en même temps que la *Prestation* dans une enveloppe scellée et identifiée au nom du *Finaliste*, portant la mention suivante : « **Honoraires professionnels : Terrain n° 066** ». Ces bordereaux ne sont pas soumis au *Jury* mais seulement au gestionnaire du *Projet* à titre informatif et pour planification ultérieure.

H) Crédits :

Fournir la liste des personnes ayant contribué à la préparation de la *Prestation*, telle qu'elle devrait apparaître dans toute publication qui suivra le *Concours*.

- Une seule feuille format lettre (8½ po X 11 po); orientation verticale (portrait)



I) Formulaire d'engagement à respecter le budget :

Le *Finaliste* doit joindre le formulaire de l'annexe E dûment signé par le *Designer répondant*.

J) Version numérique des documents :

Chaque *Finaliste* doit fournir une version numérique des documents précédemment décrits en format PDF à 300 dpi. Il doit également extraire chacune des images des planches et les sauvegarder en format JPG à 300 dpi et fournir le document d'estimation budgétaire en format pdf et xls.

K) Présentation visuelle en support à l'audition :

Le support visuel utilisé en audition, sauvegardé en format PDF doit être transmis au *Conseiller professionnel* au moins trois jours ouvrables avant les auditions aux fins de vérification technique. La présentation utilisée ne peut inclure d'autres éléments que ceux qui figurent déjà dans les documents de la *Prestation*. Tout nouvel élément serait, le cas échéant, éliminé avant l'audition. Les *Finalistes* n'ont aucun matériel à prévoir, tout étant en place à leur arrivée. Le document est au format 16:9 (affichage à l'écran) en orientation paysage, et enregistré au format PDF.

6.2.3 Dépôt de la *Prestation*

Les *Finalistes* doivent préparer et déposer leur *Prestation* conformément à la procédure suivante :

Dans une enveloppe cachetée :

- fiche d'identification du *Finaliste* en deux (2) copies;
- le dossier de présentation de l'*Équipe* en dix (10) copies;
- les preuves d'admissibilités en dix (10) copies;
- le texte et la description technique en dix (10) copies;
- l'estimation des coûts en dix (10) copies;
- ventilation de l'estimation des honoraires professionnels en une (1) copie;
- les crédits en une (1) copie;
- le formulaire d'engagement à respecter le budget en une (1) copie;
- la version numérique de la *Prestation* (sauf la présentation visuelle pour l'audition qui peut être transmise quatre (4) jours ouvrables avant l'audition publique).

Emballer les planches dans un seul colis protégé d'une surface opaque.

Expédier le tout avec la mention « *Concours Terrain n°066* » clairement en vue à l'adresse indiquée à l'article 4.3.2 de manière à en assurer la réception avant l'échéance prescrite au calendrier du *Concours*.

6.2.4 Audition publique devant le *Jury*

Les auditions des *Finalistes* devant le *Jury* font partie intégrante de leur *Prestation*. Celles-ci ont lieu devant public qui ne peut toutefois intervenir. Chaque *Finaliste* dispose d'une période de vingt (20) minutes pour présenter son *Projet*, suivie d'une période de questions de vingt (20) minutes de la part du *Jury*.

Les auditions publiques pourraient être remplacées par une autre forme de présentation selon les conditions sanitaires et directives gouvernementales. Un addenda sera émis détaillant les modifications requises, le cas échéant.



L'ordre de passage est tiré au sort et transmis aux *Finalistes* une semaine avant la présentation orale.

Un *Finaliste* doit être représenté par un maximum de cinq (5) personnes dont obligatoirement le *Coordonnateur*, le *Designer répondant*, l'*Architecte paysagiste* et l'*Ingénieur* de l'*Équipe*. L'absence d'une de ces personnes à la date et heure fixées pour l'audition d'un *Finaliste* peut entraîner le rejet de sa *Prestation*.

La présentation doit couvrir l'ensemble des critères d'évaluation édictés en vertu de l'article 6.2.6 du *Règlement du concours*.

La présentation doit se faire en français.

6.2.5 Mode d'évaluation de la *Prestation*

À l'ouverture des *Prestations*, le *Conseiller professionnel* et le responsable du *Projet* à la Ville vérifient les documents remis en regard des exigences du *Règlement* et de l'information à fournir comme spécifié à l'article 6.2.2.

Après analyse de la recevabilité, le *Conseiller professionnel* soumettra les *Prestations* conformes à un *Comité technique*.

Les résultats des analyses du *Comité technique* seront compilés dans un rapport et transmis dès que disponibles aux membres du *Jury* et à chacun des *Finalistes* pour la part qui le concerne.

Advenant un dépassement de coûts énoncé par un *Finaliste*, la *Prestation* sera automatiquement rejetée.

Dans l'éventualité d'un dépassement de coûts établi par le *Comité technique*, mais non énoncé par un *Finaliste*, le *Conseiller professionnel* demandera au *Finaliste* de décrire et chiffrer, en annexe de son estimation, des avenues de réduction de coûts permettant de respecter le budget sans mettre en péril l'essence même du concept. Le *Comité technique* prendra en considération ces nouvelles informations avant de finaliser son rapport.

Le tout sera remis au *Jury* et ce dernier évaluera après les auditions si le *Finaliste* doit être rejeté ou non sur la base des analyses budgétaires.

Advenant qu'une *Prestation* ne respecte pas le budget, le *Jury* la rejettera. Si le *Jury* est convaincu que le *Finaliste* a fait sciemment fi du cadre budgétaire, alors il peut choisir de le sanctionner avec les conséquences prévues, soit le non-paiement des honoraires du *Finaliste*.

Les *Prestations* sont évaluées sur la base de critères présentés à l'article 6.2.6.

Le processus d'évaluation se déroulera généralement selon la procédure suivante :

- Le *Jury* reçoit le rapport de conformité et le rapport du *Comité technique*.
- Le *Jury* prend connaissance des *Prestation*.
- Il procède à l'audition publique de chaque *Finaliste*.
- Après délibération, le *Jury* recommande le *Lauréat* à la Ville.

Le *Jury* se réserve le droit d'accorder des mentions.

Si le *Jury* n'est pas en mesure de choisir et de recommander un *Lauréat*, il en informe la Ville.



Une synthèse des analyses et des délibérations au regard des critères sera consignée dans un rapport de *Jury* détaillé.

6.2.6 Critères d'évaluation de la *Prestation*

Une *Prestation* témoigne des idées et des stratégies priorisées par un *Finaliste* en regard des défis que représente le *Projet*. Le *Jury* procède à son évaluation comme indiqué précédemment, en appliquant les critères qui se rapportent aux enjeux et aux défis propres au *Projet*. Ils sont jugés sur une base équivalente, à l'exception du critère *Faisabilité* qui est à satisfaire de manière assurée pour que les autres soient considérés à leur juste valeur par le *Jury*. Les critères d'évaluation sont les suivants :

- Évolution de la *Proposition* quant à l'approche, au concept et aux aménagements proposés;
- Choix et pertinence des choix spatiaux et formels;
- Choix et pertinence du mobilier, des matériaux, végétaux, éclairage, etc.;
- Réflexion sur la maintenance du site et sur la durabilité des aménagements;
- *Faisabilité* technique du projet, incluant les coûts de réalisation et de mise en œuvre des aménagements;
- Respect des échéanciers et des contraintes du site;
- Qualification de l'équipe pour réaliser le mandat
 - Pertinence des projets antérieurs présentés en lien avec les défis du *Projet* 25 %;
 - Expérience et expertise du *Coordonnateur* 25 %;
 - Expérience et expertise des *Architectes paysagistes* ou de la (des) *Firme(s) d'Architecte paysagistes* 20 %;
 - Expérience et expertise des *Ingénieurs* ou de la (des) *Firme(s) d'Ingénieurs* 20 %
 - Expérience et expertise des autres membres de l'*Équipe* 10 %.

6.2.7 Décision du *Jury*

Le *Lauréat* retenu sera informé conformément au paragraphe 4.2.4.

Le *Conseiller professionnel* rédige, dès que possible, le rapport du *Jury* qu'il fait approuver par chacun de ses membres. Ce rapport présente une synthèse claire des principaux arguments en faveur et en défaveur de chacune des *Prestations*, référant aux critères d'évaluation.

La Décision du *Jury* et le rapport approuvé sont transmis à l'instance décisionnelle compétente de la *Ville*.

6.3 EXCLUSIONS ET REJETS

Tout document excédentaire à ceux requis en vertu du *Règlement du concours*, inclus à la *Proposition* et à la *Prestation* sera signalé par le *Conseiller professionnel* et ignoré par le *Jury* lors de son évaluation.

Tout dépassement du nombre de pages prescrit entraîne automatiquement le rejet de ces pages.

6.3.1 Étape 1/ *Propositions*

Outre les motifs que peut invoquer la *Ville* pour rejeter une *Proposition* en vertu des articles 3.1 et 3.2 et sous réserve de l'article 6.3.3, est rejeté :



- la *Proposition* reçue et déposée au-delà de la date et de l'heure de dépôt indiquées au *Règlement du concours* ou à l'addenda le cas échéant;
- la *Proposition* non signée par le *Designer répondant* dûment autorisé;
- la *Proposition* qui ne contient pas toutes les autorisations de signature (référence article 7.3 du *Règlement du concours*);
- la *Proposition* incomplète ou non conforme au *Règlement du concours*.

6.3.2 Étape 2 /Prestations

Sous réserve des articles 3.1, 3.2 et 6.3.3, est rejetée :

- la *Prestation* reçue et déposée au-delà de la date et de l'heure de dépôt indiquées au *Règlement du concours*;
- la *Prestation* incomplète ou non conforme au *Règlement du concours*;
- la *Prestation* d'un *Finaliste* qui ne s'est pas présenté à la rencontre d'information ou à l'audition publique devant *Jury*.

6.3.3 Délai pour remédier à certains défauts

Cependant, dans les cas suivants, la *Ville* peut demander au *Concurrent* ou au *Finaliste* visé de remédier au défaut dans les 48 heures de la date d'envoi d'une telle demande par le *Conseiller professionnel* :

- L'absence d'un document exigé à l'article 6.1.2, 6.1.1 ou 6.2.2 du *Règlement du concours*.
- L'absence de signature du *Designer répondant* sur les formulaires de *Concours* qui l'exigent.
- L'absence des autorisations de signature comme décrites à l'article 7.3 du *Règlement du concours*.
- L'absence de tout autre document considérée par la *Ville* comme défaut mineur.

Si le *Concurrent* ou le *Finaliste* ne remédie pas au défaut dans le délai prescrit, sa *Proposition* ou sa *Prestation*, selon le cas, est rejetée. Lesdites corrections ne peuvent pas modifier l'aspect qualitatif de la *Proposition* ou de la *Prestation*.

7. OBLIGATIONS DES CONCURRENTS

7.1 CONSENTEMENT

Toute personne physique ou morale qui présente sa *Proposition* ou qui fait partie de l'*Équipe* d'un *Concurrent* consent, de ce fait, à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués :

- Son nom, que la *Proposition* ou la *Prestation* soit retenue ou non;
- Si la *Proposition* ou la *Prestation* est jugée non conforme, son nom avec mention du jugement de non-conformité et les éléments précis de non-conformité;
- Les évaluations faites à l'égard de la *Proposition* ou de la *Prestation* par le *Jury*;
- Le cas échéant, des extraits vidéo de son audition publique devant le *Jury* et d'entrevues concernant sa *Prestation*.

Sous réserve des lois applicables, la *Ville* pourra donner accès à ces renseignements dans certaines circonstances après le dépôt des *Prestations*.



7.2 EXAMEN DES DOCUMENTS

Chaque *Concurrent* et *Finaliste* doit s'assurer que tous les *Documents du concours* d'appel de *Proposition* et de *Prestation* énumérés dans le *Règlement du concours* et sur la liste des documents transmis lui sont parvenus. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des *Propositions* et des *Prestations*, il est présumé que le *Concurrent* et le *Finaliste* ont bien reçu tous les documents.

Chaque *Concurrent* et *Finaliste* doit examiner attentivement ces documents et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du *Concours*.

Par l'envoi et le dépôt de sa *Proposition* et de sa *Prestation*, le *Concurrent* et le *Finaliste* reconnaissent avoir pris connaissance de toutes les exigences du *Règlement du concours* et de ses annexes et ils en acceptent toutes les clauses, charges et conditions.

7.3 SIGNATURES

Une autorisation de signer les documents relatifs au *Concours* et de faire toutes les représentations et déclarations nécessaires aux fins du *Concours* provenant du *Concurrent* ou de chaque membre de l'*Équipe* en faveur du *Designer répondant* doit accompagner la *Proposition* ou, le cas échéant, la *Prestation* sous l'une des formes suivantes :

- Si le membre de l'*Équipe* est une personne morale, l'autorisation doit être constatée dans une copie de la résolution de la personne morale à cet effet.
- Si le membre de l'*Équipe* est une société (au sens du Code civil du Québec), il doit fournir une procuration ou une résolution des associés à cet effet.

Ces autorisations de signature doivent être annexées à la *Proposition* de l'étape 1 et, le cas échéant, à la *Prestation*.

7.4 RETRAIT D'UNE OFFRE

Le *Finaliste* s'engage par la signature de la convention de services professionnels des *Finalistes* à déposer sa *Prestation* dans les délais prescrits.

Un *Concurrent* ou un *Finaliste* peut retirer sa *Proposition* ou sa *Prestation* en personne, par courriel ou par lettre recommandée en tout temps avant la date et l'heure limite fixées pour sa réception, sans pour cela aliéner son droit de présenter à nouveau le document dans le délai prescrit.

8. SUITES DONNÉES AU CONCOURS

8.1 CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

À la suite de la recommandation du *Lauréat* par le *Jury*, la *Ville* prévoit donner suite au *Concours*. Sous réserve des autorisations requises et de l'article 4.7, un *Contrat* sera conclu pour le *Projet*. Seule la signature du *Contrat* par la *Ville* pour la réalisation du *Projet* constitue l'engagement de la *Ville* envers le *Lauréat*.

Le projet de *Contrat* figure à l'annexe I.



8.2 ASSURANCES

Le *Lauréat* devra fournir les polices d'assurance spécifiées au *Contrat* joint à l'annexe I.

8.3 SERVICES VISÉS

Les services à rendre par le *Lauréat* ainsi que ses honoraires sont établis par la *Ville* comme indiqué dans le *Contrat* joint à l'annexe I.

Le *Lauréat* doit fournir tous les services professionnels requis pour la réalisation du *Projet*.

8.4 PARTIES AU CONTRAT

Les parties au *Contrat* seront :

- la *Ville*;
- les *Firmes des Designer*, (tel que défini à la définition de *Designer*) et des *Ingénieurs* membres de l'*Équipe*.

Les *Consultants externes* membres de l'*Équipe* du *Lauréat* ne sont pas partie au *Contrat*. Toutefois, les cocontractants de la *Ville* au *Contrat* sont solidairement responsables de l'exécution de tous les services qui doivent être rendus par lesdits *Consultants externes* aux fins de la réalisation du *Projet*. Le *Lauréat* qui souhaite modifier un membre de l'*Équipe* en cours de réalisation du *Contrat* devra obtenir l'autorisation préalable écrite du représentant de la *Ville* désigné au *Contrat*, sous réserve du maintien obligatoire au sein de l'*Équipe* d'un *Designer répondant*, d'un *Coordonnateur*, d'un *Architecte paysagiste* et d'un *Ingénieur Civil*.

8.5 RESPECT DU BUDGET

Le *Contrat* prévoit des dispositions visant à s'assurer que le concept proposé par le *Lauréat* respecte le budget de la *Ville*.

Le parachèvement du concept par le *Lauréat* doit prendre en considération les commentaires et les recommandations du *Jury* ainsi que des différents intervenants au *Projet*. Le *Lauréat* doit comprendre que ces commentaires peuvent avoir une incidence sur le concept primé et qu'il consent à en réviser les éléments à l'intérieur du montant de ses honoraires et dépenses prévues.

Le concept du *Lauréat* peut faire l'objet de demandes d'ajustements de la part de la *Ville* et de d'autres intervenants au projet qui ont un droit de regard sur sa réalisation. En l'occurrence, le *Lauréat* s'engage à collaborer pleinement pour adapter son concept aux conjonctures qui peuvent évoluer dans le développement du *Projet*, incluant tout travail de rationalisation en vue de mieux rencontrer les objectifs du *Projet*, l'échéancier et les coûts qui lui sont rattachés. Il doit consentir à y donner suite dans le cadre du parachèvement de l'étape conceptuelle (Concept post concours). Ces modifications ne doivent être que des ajustements au concept sans en dénaturer l'essence.



8.6 COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

Par ailleurs, au moment de la signature du *Contrat* et à tout moment durant son exécution, la *Ville* se réserve le droit d'exiger une modification de la composition de l'*Équipe*, si cette modification est nécessaire pour se conformer à la Loi. La *Ville* pourra entre autres exiger le remplacement d'un membre de l'*Équipe* qui ne détient pas les licences ou les autorisations requises en vertu de la Loi. Le cas échéant, le membre remplaçant doit avoir des qualifications et une expérience équivalentes au membre remplacé. Tous les coûts ou honoraires résultants ou occasionnés par le remplacement d'un membre de l'*Équipe* ou la modification de la composition de l'*Équipe* à la demande de la *Ville* sont aux frais du *Lauréat*.

Le *Lauréat* doit pouvoir compter en tout temps sur une *Équipe* compétente et disponible pour accomplir le *Contrat*. La *Ville* peut exiger que le *Lauréat* complète ou renforce la composition de son *Équipe*, si elle constate qu'il ne possède plus les ressources, l'expérience, l'expertise ou la disponibilité nécessaire pour réaliser le *Projet* à l'intérieur du cadre prévu. Dans l'éventualité où l'ajout de ces ressources est nécessaire pour s'adapter aux conditions de mise en œuvre du *Projet*, la *Ville* peut décider d'engager d'autres consultants en respect des règles d'adjudication des contrats prévues à la *Loi sur les cités et villes* et avec qui le *Lauréat* sera appelé à collaborer.

8.7 RETOUR DES PRESTATIONS

Les *Prestations* reçues seront conservées par la *Ville* et celle-ci ne peut être tenue responsable de quelque bris, dommage, détérioration ou perte de *Prestation* ou document, quelle qu'en soit la forme, transmis ou déposé par un *Finaliste* pendant qu'elle est en possession de celui-ci.

8.8 DIFFUSION

La *Ville* s'engage à diffuser les résultats du *Concours* comprenant les *Propositions* des *Concurrents* et les *Prestations* des *Finalistes*, incluant celle du *Lauréat*, à la fin du *Concours*. La *Ville* pourra tenir une exposition ou une autre activité. À cette occasion, le *Lauréat* sera invité à présenter sa *Prestation* au public dans le cadre d'une conférence, étant entendu qu'aucuns honoraires professionnels ne seront versés au *Lauréat* pour ces services.

La *Ville* pourra également demander au *Lauréat* de présenter sa *Prestation* à ses élus. Les modalités et la date de ces présentations seront précisées ultérieurement, étant toutefois entendu qu'aucuns honoraires additionnels ne seront versés au *Lauréat* pour ces services.

Les *Propositions* des *Concurrents* et les *Prestations* des *Finalistes* seront notamment présentées sur le site Internet du Bureau du design de la Ville de Montréal : designmontreal.com.

Une conférence de presse sera organisée et un communiqué de presse sera publié par la *Ville* pour annoncer le *Lauréat* du *Concours*.

9. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tout *Finaliste* accepte, de par le dépôt de sa *Proposition* et de sa *Prestation*, de réserver en exclusivité sa *Proposition* et sa *Prestation* au bénéfice de la *Ville* et de ne pas en faire ou permettre quelque adaptation que ce soit pour un autre projet jusqu'à ce que le *Contrat* ait été octroyé au *Lauréat*.



Les *Concurrents* et les *Finalistes* (autres que le *Lauréat*) conservent les droits de propriété intellectuelle sur leur *Proposition* et leur *Prestation* bien qu'ils consentent à la *Ville*, par le simple fait de déposer une *Proposition*, une licence non exclusive, libre de redevances et royautés, incessible, sans limite de temps ni de territoire autorisant celle-ci à les exposer publiquement et à les reproduire pour des fins non commerciales quel que soit le support utilisé, y compris sur son site Internet.

Tous les documents, la *Proposition* et la *Prestation*, quel que soit leur forme ou support, produits ou réalisés par le *Lauréat* du *Concours* à qui est octroyé le *Contrat* deviennent la propriété entière et exclusive de la *Ville* qui peut en disposer à son gré. Le *Lauréat* à qui est octroyé un tel *Contrat* cède à la *Ville* tous ses droits de propriété intellectuelle et sans restreindre la généralité de ce qui précède, les droits sur tous les documents, devis, esquisses, maquettes réalisés et produits dans le cadre du présent *Concours* constituant sa *Proposition* et sa *Prestation* (ci-après les « documents ») et renonce en faveur de celle-ci à l'exercice de ses droits moraux en regard de ces documents. Le *Lauréat* à qui est octroyé le *Contrat* cède ses droits de propriété intellectuelle et renonce à l'exercice de ses droits moraux conformément au présent paragraphe par le simple dépôt de sa *Proposition*; aucun document autre que le présent *Règlement du concours* n'interviendra entre les parties à cet effet et le présent paragraphe prendra effet dès la décision de la *Ville* d'octroyer le *Contrat* au *Lauréat*.

La *Ville* s'engage à reconnaître et à attribuer au *Lauréat* la paternité de tous les documents, la *Proposition* et la *Prestation*, quel que soit leur forme ou support, produits ou réalisés par ce dernier et à indiquer dans toutes ses publications sur le *Projet* le nom du *Lauréat* du *Concours* à qui est octroyé le *Contrat*. Par ailleurs, la *Ville* concède gratuitement au *Lauréat* du *Concours* à qui est octroyé le *Contrat* une licence libre de redevances et non exclusive pour une durée illimitée et sans limitation de territoire l'autorisant à reproduire sa *Prestation*, en totalité ou en partie, sur quelque support que ce soit à des fins promotionnelles seulement.

Le *Lauréat* du *Concours* garantit à la *Ville* qu'il détient tous les droits lui permettant de céder tous les droits de propriété intellectuelle et de renoncer à l'exercice de ses droits moraux et, à cet égard, il prend fait et cause pour la *Ville* dans toute poursuite, réclamation ou demande découlant de cette cession des droits et la tient indemne de toute condamnation ou de jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais.

9.1 CRÉDITS

Entre l'annonce des résultats du *Concours* et leur diffusion, les *Finalistes* peuvent demander que la liste des personnes ayant participé à l'élaboration de la *Prestation*, incluant les *Consultants externes*, soit complétée et rendue publique en complément du nom de l'*Équipe* fourni à l'étape 1 qui lui ne peut être modifié. Le cas échéant, il incombe aux *Finalistes* de transmettre ces informations complètes et à temps au *Conseiller professionnel*.

10. RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Le règlement sur la gestion contractuelle adopté par la *Ville* en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19) joint en annexe s'applique au présent *Concours* et aux contrats qui en découlent. Un concurrent est considéré comme étant un soumissionnaire au sens de ce règlement en faisant les adaptations nécessaires.

En déposant sa *Proposition*, le *Concurrent* déclare qu'il a pris connaissance du *Règlement*, qu'il en comprend les termes et la portée et fait toutes les affirmations solennelles requises en



application du *Règlement* comme si ces affirmations étaient reproduites au long dans sa *Proposition* et sa *Prestation* et prend les engagements prévus à ce *Règlement*.

11. ÉVALUATION DE RENDEMENT INSATISFAISANT DE LA PART DE LA VILLE

La Ville évaluera la qualité des services rendus par les *Professionnels* selon une grille de critères pré établis joint à l'annexe F.

La Ville se réserve la possibilité de refuser toute candidature d'un *Concurrent* ou d'un *Finaliste*, qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture de la *Proposition* ou de la *Prestation*, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la *Ville* ou dont l'un des membres de son *Équipe* ou de l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, a fait l'objet d'une telle évaluation durant la même période.

Si une telle évaluation de rendement insatisfaisant survient à l'égard du *Lauréat* ou dont l'un des membres de son *Équipe* ou de l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, après l'adjudication du *Contrat*, la *Ville* se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le *Contrat*.

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

12. AUTORISATION DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Les signataires au *Contrat* et les *Consultants* dont les contrats et les sous-contrats représentent une dépense égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement doivent, à la date de conclusion du *Contrat*, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'AMP, faute de quoi le *Contrat* ne pourra être conclu.

Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au *Contrat* et dont le montant est égal ou supérieur au montant déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'AMP.

En cours d'exécution du *Contrat*, le gouvernement peut obliger les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce *Contrat* à obtenir une autorisation de contracter de l'AMP dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

13. AUTORISATION D'EXERCER AU QUÉBEC

Les *Architectes* qui posent un ou des geste(s) réservé(s) à la profession d'*Architecte* au Québec en vertu des lois applicables et les *Ingénieurs* qui sont signataires au *Contrat* doivent, à la date de conclusion du *Contrat*, détenir une autorisation d'exercice de leur profession au Québec en vertu des lois applicables, faute de quoi le *Contrat* ne pourra être conclu.

