



## **ANNEXE B : Recommandations – Appel d’offres Projet de fourniture et d’installation de mobilier de bureau**

Numéro de l’appel d’offre : ADM-003-2025

Documents justificatifs :

- B1 – Documents d’appel d’offres

**Soumis par** : Mélodie Sorrell, Direction des opérations et des ressources humaines

### **1. Contexte du projet**

Dans le cadre du projet d’aménagement du nouvel hôtel de ville au 1 Industriel, l’acquisition de mobilier de bureau fonctionnel, ergonomique et conforme aux standards actuels est essentielle. Le présent appel d’offres vise à sélectionner un fournisseur capable de livrer une solution complète et coordonnée (bureaux, chaises, salles de réunion, etc.) en respectant les principes d’accessibilité universelle et le nouveau design intérieur.

### **2. Détails de l’appel d’offres**

Un appel d’offres public a été lancé le 3 mars 2025 et s’est clôturé le 28 mars 2025 pour la fourniture, la livraison et l’installation du mobilier destiné au nouvel hôtel de ville de Casselman.

Les soumissionnaires ont eu accès à une documentation complète (**Annexe B1 ci jointe**) via la plateforme **Bids and Tenders**, incluant :

- une **liste détaillée du mobilier requis**, par pièce, précisant les exigences d’ergonomie et les fonctionnalités recherchées;
- les **plans d’aménagement intérieur** et les **dessins techniques**, assurant la compatibilité des produits avec le design et les dimensions des locaux;
- toute autre information nécessaire à l’évaluation précise des contraintes spatiales et techniques.

Trois (3) **addenda** ont été émis pendant la période d’appel, afin de répondre aux questions soulevées par les fournisseurs et clarifier certains aspects techniques.

Le processus d’évaluation s’est déroulé en deux phases :

- Phase 1 : Vérification de la conformité minimale des soumissions.



- Phase 2 : Évaluation pondérée des propositions admissibles selon quatre critères principaux : conformité aux spécifications, coût total, expérience et qualifications, ainsi que références.

Critères globaux	Pondération
Conformité aux spécifications techniques	40%
Coût total (incluant tous les frais)	40%
Expérience et qualifications	15%
Références	5%

Chaque critère a été analysé à l'aide de sous-critères spécifiques afin de refléter avec précision la valeur des propositions

Critère global	Sous-Critère d'évaluation détaillés
Conformité aux spécifications (40%)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respect des exigences techniques obligatoires (10%)</li><li>- Conformité avec les plans techniques et la portée du projet (10%)</li><li>- Qualité des matériaux et composantes (10%)</li><li>- Conformité aux normes de l'industrie et règlements municipaux (5%)</li><li>- Produits majoritairement canadiens (5%)</li></ul>
Coût total (40%)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prix compétitifs par rapport au marché (20%)</li><li>- Exhaustivité des prix (frais, permis, livraisons, etc.) (10%)</li><li>- Coût-efficacité et valeur globale pour le budget identifié (10%)</li></ul>
Expérience et qualifications (15%)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Expérience pertinente dans des projets similaires (7%)</li><li>- Qualifications et certifications du personnel clé (5%)</li><li>- Capacité démontrée à respecter les échéanciers et à gérer les risques (3%).</li></ul>
Références (5%)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vérification des références (5%) – <i>seules les références du candidat proposé sont vérifiées.</i></li></ul>

Cette méthodologie d'analyse visait à assurer une évaluation rigoureuse et équilibrée, tenant compte non seulement du prix, mais également de la qualité, de l'adéquation technique et de la



fiabilité du fournisseur.

### 3. Soumissions reçues

Un total de sept (7) soumissions complètes ont été reçues dans le cadre de l'appel d'offres. Tous les soumissionnaires ont franchi avec succès la phase 1 de conformité minimale, ce qui a permis de passer à la phase 2 d'évaluation pondérée telle que décrite à la section précédente.

Évaluation des soumissions pour RFQ ADM-003-2025							
Request for Proposals - Supply and Installation of Office Furniture - Casselman New Townhall							
Municipalité de Casselman							
20/05/2025							
	Supplier 1	Supplier 2	Supplier 3	Supplier 4	Supplier 5	Supplier 6	Supplier 7
<b>Stage I - Mandatory requirements</b>							
Dépôt avant la date limite - 28 mars 2025 (3pm)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>TECHNICAL PROPOSAL CONTENT REQUIREMENTS</b>							
<b>Section A – Schedule of Prices (Appendix 6)</b>							
The Submission must include a detailed cost estimate for the supply and installation of the Furniture and all related components, including:	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- Total project cost							
- Breakdown of costs for the furniture and the related components, installation, and any other relevant expenses.							
- Estimated timeline for delivery and installation							
- Price must be quoted in CAD dollars, with applicable taxes and duties disclosed separately.							
- Proposed pricing must be all-inclusive, covering professional fees, labour, materials, apparatus, travel, insurance, and any other costs necessary to complete the project.							
- A proposed payment schedule based on defined milestones or deliverables must be provided.							
<b>Section B - Required forms - Appendix 2 - Bid Form</b>							
Complete the Bid Form and upload it as an attachment in the corresponding Section in Bids & Tenders portal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Section B - Required forms - Appendix 4 - Reference Form</b>							
Provide at least 3 references of similar work experience completed by the bidder's organization. Complete the reference form and include it in the technical bid.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Section B - Required Forms - Declaration of No Conflict of Interest</b>							
Complete the Declaration of No Conflict-of-interest form and include it in your technical bid.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Section C: Specifications &amp; relevant information</b>							
- Bidders must provide detailed specifications for the proposed furniture type and all related components, including manufacturer details, model numbers, performance characteristics, and warranty information.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- If Bidder wishes to propose alternative furniture type, they may submit additional specifications and relevant documentation as attachments. Any alternative furniture must meet or exceed the technical requirements outlined in the RFQ.							
<b>RÉFÉRENCES</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Cependant, **toutes les entreprises n'ont pas soumis de prix pour l'ensemble des articles demandés**, ce qui a entraîné des **écarts importants dans les totaux globaux** et complexifié l'analyse comparative. De plus, la qualité et la présentation des produits variaient considérablement d'un fournisseur à l'autre. Certains proposaient des documents très techniques, parfois difficiles à interpréter sans visuels ou explications, tandis que d'autres fournissaient des présentations claires, illustrées et bien structurées.

Face à cette hétérogénéité, le comité a révisé son approche pour recentrer l'évaluation sur une **sélection d'articles clés**, jugés essentiels au regard des besoins fonctionnels et du design recherché. Les



catégories retenues pour l'analyse comparative comprenaient principalement :

- **Les chaises de travail**, tant pour les employés que pour les membres du Conseil;
- **Le mobilier de bureau** (bureaux, classeurs de bureau, rangements intégrés), où la robustesse, la finition et les garanties offertes constituaient des critères déterminants.

Certains articles ont été **exclus de l'analyse**, soit pour des raisons budgétaires, soit parce qu'ils ne présentaient pas de caractéristiques distinctives. À titre d'exemple :

- Les **chaises visiteurs pour la salle du conseil** ont été écartées, la Municipalité disposant déjà d'un inventaire en bon état;
- Le mobilier de la **salle du personnel** (sofa, fauteuils, etc.) et les **chaises de réception** ont aussi été retirés, le comité recommandant que leur acquisition se fasse séparément à partir d'un **budget distinct**.

Par ailleurs, une **préférence a été accordée aux produits fabriqués au Canada**, afin de soutenir l'économie locale, d'assurer une meilleure durabilité, de réduire les risques liés aux délais d'importation ou tarifs imprévus, et d'aligner le projet sur les valeurs environnementales et sociales de la Municipalité.

Grâce à cette approche plus ciblée, l'évaluation comparative a pu s'appuyer sur des critères objectifs et équilibrés : **conformité technique, qualité, coût, durabilité, présentation et garanties**.

À la lumière de cette analyse, et en respect des critères définis à la section 2, le comité recommande de **retenir la proposition de Icon Office Environnements (fournisseur 6)**, qui a obtenu le **meilleur score global (89,21 %)**. Bien que certains concurrents aient proposé des coûts inférieurs, les produits évalués se sont révélés de qualité moindre, avec des garanties limitées ou des matériaux moins durables. Le choix recommandé permettra ainsi à la Municipalité de **réaliser des économies à moyen et long terme**, en évitant des remplacements précoces et en assurant un meilleur confort au personnel et aux usagers.

Un **tableau sommaire comparatif** est présenté ci-dessous pour illustrer les écarts de pointage et de prix entre les soumissionnaires.



**Évaluation des soumissions pour RFQ ADM-003-2025**

**Request for Proposals - Supply and Installation of Office Furniture - Casselman New Townhall**

**Municipalité de Casselman**

**20/05/2025**

Critères d'évaluation	Valeurs	Supplier 1	Supplier 2	Supplier 3	Supplier 4	Supplier 5	Supplier 6	Supplier 7
<b>1. Compliance with Specifications</b>	<b>40%</b>	<b>Mark</b>						
Meets all mandatory technical requirements as outlined in the RFQ.	10%	10,00%	5,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	8,00%
Are the products proposed mainly Canadian Products	5%	5,00%	0,00%	5,00%	3,00%	5,00%	5,00%	5,00%
Conformity with engineering drawings and project scope.	10 points	7,00%	6,00%	8,00%	8,00%	6,00%	10,00%	5,00%
Quality of proposed materials and components	10 points	5,00%	5,00%	7,00%	8,00%	10,00%	10,00%	8,00%
Compliance with Industry standards and municipal regulations	5 point	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
<b>Sub-total</b>		<b>32,00%</b>	<b>21,00%</b>	<b>35,00%</b>	<b>34,00%</b>	<b>36,00%</b>	<b>40,00%</b>	<b>31,00%</b>
<b>2. Total Cost</b>	<b>40%</b>							
Competitive pricing relative to market rates	20 points	20,00%	18,53%	17,95%	17,41%	15,76%	14,21%	14,81%
Completeness of pricing (includes all fees, permits, and additional costs).	10 points	6,00%	6,00%	10,00%	10,00%	7,00%	10,00%	6,00%
Cost-effectiveness and value for money	10 points	4,00%	6,00%	5,00%	8,00%	7,00%	10,00%	5,00%
<b>Sub-total</b>		<b>30,00%</b>	<b>30,53%</b>	<b>32,95%</b>	<b>35,41%</b>	<b>29,76%</b>	<b>34,21%</b>	<b>25,81%</b>
<b>3. Experience and Qualifications</b>	<b>15%</b>							
Proven track record with similar projects	7 points	7,00%	6,00%	7,00%	7,00%	7,00%	7,00%	7,00%
Qualifications and certifications of key personnel	5 points	5,00%	3,00%	5,00%	3,00%	5,00%	5,00%	3,00%
Demonstrated ability to meet project timelines & Manage risks	3 points	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	0,00%
<b>Sub-total</b>		<b>15,00%</b>	<b>12,00%</b>	<b>15,00%</b>	<b>13,00%</b>	<b>15,00%</b>	<b>15,00%</b>	<b>10,00%</b>
<b>Total</b>		<b>77,00%</b>	<b>63,53%</b>	<b>82,95%</b>	<b>82,41%</b>	<b>80,76%</b>	<b>89,21%</b>	<b>66,81%</b>

*References check is done only for the selected supplier and is considered to be an additional 5% in the rating bringing overall rating to 100%.*



Category A	Item Category A	Sum of Supplier 1	Supplier 2	Supplier 3	Supplier 4	Supplier 5	Supplier 6	Supplier 7
1. Chairs	A1 - Chairs Staff & Council - Council Chambers	3712	5890	4187	5308	10452	6345	8822
	A2 - Chairs Offices	6081	7595	8193	8904	13793	8978	12861
	A3 - Meeting Room Chairs	2332	2378	2075	4829	5848	5390	8586
<b>1. Chairs Total</b>		<b>12125</b>	<b>15863</b>	<b>14455</b>	<b>19041</b>	<b>30093</b>	<b>20713</b>	<b>30269</b>
2. Staff Room	B1 - Furniture Staff Room (Bar table, stools, coffee/microwave stand)	2424	3122	3256	2395	2706	3161	3331
<b>2. Staff Room Total</b>		<b>2424</b>	<b>3122</b>	<b>3256</b>	<b>2395</b>	<b>2706</b>	<b>3161</b>	<b>3331</b>
3. Office Furniture	C1 - Office Furnitures	27855	21659	31651	38381	38595	45546	42739
	C2 - Podium - Council Chamber	256	459	429	423	810	556	702
	C2 - Tables Staff - Council Chamber	7916	2312	4680	2786	2148	6179	4938
	C3 - Tables Meeting Room	4828	3162	3615	7286	5047	10167	10255
<b>3. Office Furniture Total</b>		<b>40855</b>	<b>27592</b>	<b>40375</b>	<b>48876</b>	<b>46600</b>	<b>62448</b>	<b>58634</b>
4. Installation	D1 - Installation	9999	24000	14800	4800	13069	13000	9206
<b>4. Installation Total</b>		<b>9999</b>	<b>24000</b>	<b>14800</b>	<b>4800</b>	<b>13069</b>	<b>13000</b>	<b>9206</b>
<b>Grand Total</b>		<b>65403</b>	<b>70577</b>	<b>72886</b>	<b>75112</b>	<b>92468</b>	<b>99322</b>	<b>101440</b>

#### 4. Justification du choix du fournisseur – ICON office Environments

Le fournisseur ICON Office Environments (*supplier 6*) a été sélectionné par le comité ad hoc en raison de la qualité supérieure de ses produits et de son approche personnalisée. Bien que certains fournisseurs aient proposé des prix inférieurs, leurs produits ne répondaient pas aux exigences de qualité, de durabilité et de garanties nécessaires pour ce projet stratégique.

ICON se distingue par sa maîtrise complète du processus, de la conception à la fabrication, avec des meubles produits localement à Brampton, en Ontario. Leur expertise en projets municipaux et institutionnels garantit la conformité aux normes ergonomiques, d'accessibilité (AODA) et de qualité, tout en assurant un respect rigoureux des échéanciers. De plus, ICON propose une approche clé en main, incluant la coordination complète du projet, de la planification à l'installation, sans fragmentation des responsabilités. Cette approche centralisée garantit un processus fluide et une exécution conforme aux attentes.

L'offre d'ICON comprend des meubles ergonomiques et esthétiques, facilement entretenus et adaptés à un environnement municipal très fréquenté. Les meubles sont garantis pendant 15 ans, et ICON propose un soutien à long terme, incluant des services de maintenance et des ajustements futurs. De plus, ICON s'engage à faire don de 1% de la valeur totale du contrat à la Banque alimentaire de Casselman, Chrysler, St-Albert, soulignant leur engagement envers la communauté locale. (À noter que ce 1% est financé à même le profit de la compagnie, et ne représente pas une dépense additionnelle pour la municipalité).

En résumé, ICON offre une solution complète, avec une qualité de produit exceptionnelle, un service sans tracas, une garantie solide et un engagement communautaire.



## 5. Budget à allouer

Le budget total proposé par le comité ad hoc pour l'attribution du contrat est de 100,000\$, incluant les éléments suivants :

- Chaises pour les employés, les membres du conseil et les salles de réunion
- Meubles pour la salle des employés (table, tabourets, station micro-ondes/café)
- Meubles de bureau pour toutes les stations de travail
- Podium pour la salle du conseil
- Tables pour les salles de réunion
- Installation complète du mobilier

Des articles ont été retirés du lot principal et budgétés séparément, pour respecter le cadre financier global :

- Mobilier de détente pour la salle des employés : 4,500\$
- Chaises pour l'aire de réception : 500\$
- Portemanteaux : 800\$
- Lampes de bureau : 1,800\$
- Tableaux magnétiques en verre pour chaque bureau : 2,250\$
- Pigeonnier : 300\$
- Bacs de recyclage et de déchets : 1,600\$
- Système de gestion de câbles : 1,500\$
- Classeurs anti-feu : 28,924\$\*

Il est important de noter que les articles mentionnés ci-dessus peuvent être achetés, selon la politique d'approvisionnement, par d'autres fournisseurs que le fournisseur de meuble de bureau, car ils ne relèvent pas de la spécialité d'une compagnie de design ou de fabrication de mobilier de bureaux. Ces articles peuvent être acquis séparément, ce qui permet de s'assurer que les produits sélectionnés répondront aux critères de qualité et de prix définis par la municipalité. Toutefois, l'exception concerne les classeurs anti-feu vu la valeur associée à cette dépense\*.

Les classeurs anti-feu sont nécessaires pour l'archivage de documents municipaux permanents. L'analyse effectuée par l'administration a permis de déterminer que tous les classeurs déjà présents à l'hôtel de ville seront récupérés et transférés au 1 industriel et au 750 Principale. Cependant, le nouvel emplacement ne pourra pas accueillir une voute de sécurité et anti-feu comme celle du 751 St-Jean, étant donné la configuration du bâtiment au deuxième étage, qui ne permet pas d'installer une voute traditionnelle en raison des contraintes structurelles (poids).



En conséquence, notre greffier municipal responsable de l'archivage, est actuellement en train de mener un projet de numérisation des documents afin de réduire l'usage du papier. Néanmoins, certains documents doivent être conservés en format papier et ne peuvent être détruits, ce qui impose l'utilisation de classeurs anti-feu. Afin de respecter la politique d'approvisionnement, il se chargera de solliciter plusieurs estimations de prix pour les classeurs anti-feu dont il aura besoin. Il veillera à sélectionner les produits et le prix qui répondent à nos exigences en matière de qualité et de sécurité pour la sauvegarde des documents permanents.

#### **6. Expertise d'ICON en projets municipaux et institutionnels (vérification des références)**

ICON a une expérience avérée dans la gestion de projets complexes en milieu municipal et institutionnel. Leurs projets démontrent une capacité à respecter les échéanciers et budgets tout en optimisant l'espace et en garantissant la durabilité des aménagements. Parmi les points forts d'ICON :

- Respect rigoureux des échéanciers et des budgets
- Gestion des contraintes du secteur public (documentation bilingue, conformité AODA, transparence)
- Solutions novatrices pour maximiser l'espace
- Adaptabilité aux contraintes opérationnelles (travail en horaires décalés ou en phases si nécessaire)
- Durabilité et approche écoresponsable

Les projets précédents ont obtenu un taux de satisfaction élevé (jusqu'à 98%) grâce à la qualité de leurs réalisations et leur attention aux détails.

#### **7. Conclusion**

Le projet du nouvel hôtel de ville de Casselman vise à moderniser les services municipaux en améliorant l'accessibilité, l'efficacité et l'attractivité de la municipalité. Après une évaluation rigoureuse, la recommandation d'attribuer le contrat à ICON repose sur plusieurs facteurs clés :

- Une compréhension approfondie des besoins fonctionnels et techniques du projet
- Une proposition de solutions durables et adaptées aux objectifs municipaux
- Un respect des échéanciers, des budgets et des standards de qualité dans des projets similaires

Confier ce mandat à ICON garantit un partenaire expérimenté, fiable et engagé à respecter les meilleures pratiques dans le secteur public, assurant une mise en œuvre fluide et un résultat à long terme conforme aux attentes du Conseil et de la communauté. C'est donc dans cette optique que le comité ad hoc propose d'attribuer le contrat pour l'acquisition et l'installation des meubles au 1 Industriel, pour un montant de **100,000\$ + HST à ICON Office Environments.**