

**LA SÉLECTION DES
SERVICES DE GÉNIE-CONSEIL
DANS LE MONDE MUNICIPAL**

Exemple – type

JANVIER 2003



**Le génie-conseil
du Québec**

**LA SÉLECTION DES
SERVICES DE GÉNIE-CONSEIL
DANS LE MONDE MUNICIPAL**

**Exemple – type
JANVIER 2003**

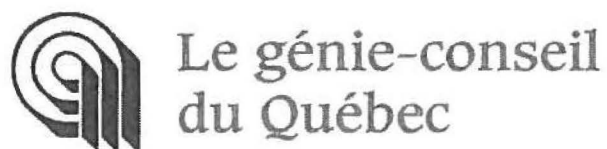


TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE

DOCUMENT TYPE - APPEL D'OFFRES DE SERVICES PROFESSIONNELS D'INGÉNIERIE

SECTION A – INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS

1. Réception des documents
2. Examen des documents
3. Forme de l'offre
4. Ouverture des offres
5. Modalités relatives à l'évaluation des offres de service et attribution des notes
6. Résultat de l'évaluation
7. Préséance

SECTION B - DEVIS DE SERVICES PROFESSIONNELS

1. Objet du contrat
2. Localisation
3. Description du mandat
4. Critères d'évaluation
 - 4.1 Compréhension et méthodologie
 - 4.2 Ressources
 - 4.3 Expérience de la firme
 - 4.4 Critères d'assurance d'un suivi à long terme
 - 4.5 Autres considérations
 - 4.6 Évaluation des critères d'évaluation
5. Ressources matérielles
6. Rémunération de la firme
7. Modalités de paiement
8. Références budgétaires
9. Échéancier et biens et services livrables (TABLEAU)

SECTION C – FORMULAIRE D'OFFRE

ANNEXE A - NOUVELLES RÈGLES EN VIGUEUR- DOCUMENT DU MAMM

ANNEXE B - EXEMPLE DE GRILLE DE SÉLECTION

Préambule

Au printemps 2001, le comité municipal de l'Association des ingénieurs conseils du Québec complétait un guide de sélection des ingénieurs destiné spécifiquement aux municipalités du Québec. Ce guide se voulait un outil de référence pour aider les donneurs d'ouvrage à choisir la firme de génie-conseil la plus qualifiée pour réaliser leur projet. L'approche privilégiée par l'AICQ est davantage orientée vers la compétence des firmes ce qui, selon nous, demeure l'approche la plus économique pour les clients.

Cependant, des récentes modifications législatives font en sorte que depuis le 1er novembre 2002, les organismes municipaux doivent dorénavant utiliser une nouvelle méthode de sélection des firmes de services professionnels pour tous les mandats de plus de 25 000\$.

Les services municipaux sont des services de première ligne qui affectent directement les citoyens dans leur vie quotidienne. Nous parlons ici d'infrastructures adaptées aux besoins des citoyens et également de la santé et de la sécurité du public. Dans ce contexte, les municipalités ne peuvent faire de compromis sur la qualité des services professionnels.

Toutefois, les municipalités doivent présentement vivre avec la réglementation et ce, malgré tous les effets pervers qu'elle pourrait entraîner à moyen terme sur la qualité des travaux et dans leurs relations avec les professionnels.

Ce document est donc un exemple de sélection pour services de génie-conseil qui a pour but d'aider les ingénieurs-conseils à répondre, de façon éclairée, aux questions que se posent les municipalités du Québec concernant la sélection des professionnels. Il contient une description des critères d'évaluation, une grille d'évaluation des critères de sélection qui doivent par la suite être intégrés à l'intérieur de la formule imposée par le gouvernement. Nous proposons également un cadre de référence pour les instructions aux fournisseurs ainsi qu'un devis type.

L'AICQ demeure de l'avis qu'un mécanisme de sélection des professionnels qui donne une valeur déterminante au critère « prix » ne peut qu'entraîner une diminution de la qualité des services offerts sans, en contrepartie, réduire les coûts du projet. Rappelons à cet égard qu'un dollar investi en ingénierie, au niveau de la conception (recherche de solution), permet d'économiser 10 \$ sur la durée de vie du projet.

SECTION « A »

Municipalité de _____

Appel d'offres de services professionnels d'ingénierie

INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS

Les instructions aux fournisseurs indiquent la manière de présenter l'offre et précisent les documents requis à son appui, font état des clauses de non-conformité et informent les fournisseurs des règles qui seront suivies lors de l'évaluation et de l'analyse des offres.

1. RÉCEPTION DES DOCUMENTS

Le fournisseur est responsable de la réception des documents et il doit s'assurer auprès de l'émetteur de la présence de tous les documents nécessaires pour la présentation de son offre.

2. EXAMEN DES DOCUMENTS

Le fournisseur a la responsabilité de se renseigner sur l'objet du contrat et sur les exigences liées à ce contrat et à son exécution. Il doit examiner attentivement les devis afin de se rendre compte de toutes les conditions pouvant affecter l'exécution du contrat, comme décrit dans les documents d'appel d'offres.

3. FORME DE L'OFFRE

- A. Le fournisseur doit présenter son offre en _____ exemplaires, en joignant les curriculum vitae du chargé de projet et des principales ressources de l'équipe proposée. L'offre de services devra avoir au maximum (entre 15 et 25 selon le type de projet) _____ pages, incluant les tables des matières et annexes, mais excluant les pages titres et les curriculum vitae. Le contenu des pages excédant ce maximum ne sera pas considéré.
- B. **L'offre de prix doit être déposée dans une enveloppe scellée séparée**, en deux exemplaires, dont un original. L'étiquette de l'enveloppe doit indiquer clairement que l'enveloppe contient l'offre de prix et le nom de la firme déposant la proposition.
- C. Le fournisseur doit présenter dans son offre uniquement les informations relatives à son organisation, sa propre expérience et ses équipements.
- D. Les documents doivent être rédigés dans la langue officielle du Québec.

E. L'un ou l'autre des éléments suivants entraîne automatiquement le rejet d'une offre :

- a) l'absence de signature de la ou des personnes autorisées sur un document devant être signé ;
- b) toute rature ou correction apportée au prix global sur le « formulaire de proposition » non paraphée par la ou les personnes autorisées ;
- c) toute offre conditionnelle ou restrictive ;
- d) le non-respect de l'endroit, de la date ou de l'heure limite fixés pour la réception des offres.
- e) dans le cas d'un appel sur invitation, lorsque l'offre est présentée par un fournisseur qui n'a pas été spécifiquement invité à présenter une offre, à moins d'avis contraire dans la lettre d'invitation spécifiant que les fournisseurs invités peuvent se regrouper pour présenter une offre ;
- f) Toute offre déposée peut être retirée avant l'heure d'ouverture par une personne identifiée et autorisée à cette fin.

F. Aucun renseignement verbal ne peut changer les termes des documents de l'offre.

4. OUVERTURE DES OFFRES

A. Les offres de services seront reçues :

avant le :

à :

au :

B. Le représentant de la Municipalité ouvre les offres en présence d'un témoin, à un moment qui lui convient après la date et l'heure limites fixées pour la réception des offres.

5. MODALITÉS RELATIVES À L'ÉVALUATION DES OFFRES DE SERVICES ET ATTRIBUTION DES NOTES

- A. Un comité de sélection procède à l'évaluation des offres de services jugées conformes et ce, à partir de critères préétablis figurant sur la grille d'évaluation prévue à cette fin.
- B. Le comité de sélection détermine dans quelle mesure l'offre de services répond aux exigences des documents d'appel d'offres et évalue l'offre à partir des seuls renseignements qu'elle contient.
- C. S'il s'avère nécessaire pour la Municipalité d'obtenir des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans l'offre de services, ces précisions deviendront partie intégrante de l'offre.

Toutefois, de telles précisions ne doivent pas améliorer l'aspect qualitatif de l'offre ni lui ajouter de nouveaux éléments.

- D. Le comité de sélection évalue individuellement chacune des offres de services et chaque critère reçoit une note variant de zéro (0) à un maximum de trente (30) points par critère. Un fournisseur qui omet de fournir une information sur un critère donné obtient la note zéro.

L'évaluation est faite en fonction des besoins réels et pertinents à la réalisation du mandat ; tout élément additionnel présenté par le fournisseur, en termes de ressources humaines ou matérielles, n'est pas considéré. Il est admis que deux (2) fournisseurs ou plus obtiennent des pointages identiques sur un critère donné lorsqu'ils s'équivalent sur ce critère.

- E. Le comité de sélection ne retient que les offres de services considérées acceptables. Une offre de services acceptable est celle qui obtient au moins 70 % des points lors de son évaluation pour le volet « qualité ».

L'offre de prix d'une offre de services non acceptable n'est pas considérée et l'enveloppe contenant ce prix est retournée non décachetée au fournisseur.

- F. Le comité de sélection procède ensuite à l'ouverture des enveloppes des offres de prix présentées. La note finale allouée à une offre de services est obtenue selon la formule suivante :

$$\left[\frac{(\text{Pointage intérimaire} + 50) \times 10000}{\text{Prix de la soumission}} \right]$$

Le pointage intérimaire étant le pointage de l'évaluation du volet « qualité », sur 100 points.

- G. Le comité de sélection détermine le fournisseur qui a obtenu le plus haut pointage ; le comité recommande l'adjudication du contrat à celui-ci et, en cas d'égalité, accorde la préférence au fournisseur demandant le prix le moins élevé. En cas de double égalité, en regard de la qualité et du prix proposé, le contrat est adjugé par tirage au sort.

6. RÉSULTAT DE L'ÉVALUATION

Les fournisseurs sont informés par la Municipalité du résultat global de leur évaluation et du nom de l'adjudicataire.

7. PRÉSÉANCE

Le fournisseur doit prendre note que les présentes « Instructions aux fournisseurs » font partie intégrante de l'offre qui sera présentée et que, s'il y a contradiction ou divergence entre certains articles de ces instructions et d'autres instructions dans quelque autre document de l'offre, les articles des présentes « Instructions aux fournisseurs » ont préséance sur les autres.

SECTION « B » :

Municipalité de _____

Appel d'offres de services professionnels d'ingénierie

DEVIS DE SERVICES PROFESSIONNELS

1. OBJET DU MANDAT

Les travaux consistent plus précisément à :

2. LOCALISATION

Le projet est situé dans la municipalité de _____.

3. DESCRIPTION DU MANDAT - (EXEMPLE)

Le mandat consistera à réaliser:

- ♦ Réviser et compléter les études préparatoires ;
- ♦ Compléter les relevés de terrain ;
- ♦ Réaliser les plans et devis préliminaires pour autorisation ;
- ♦ Faire une demande de certificat d'autorisation auprès du MENV ;
- ♦ Réaliser les plans et devis définitifs ;
- ♦ Réaliser les cahiers de charges et autres documents d'appel d'offres ;
- ♦ Faire la gestion de l'appel d'offres ;

- ♦ Apporter le support et prodiguer les conseils à la Municipalité à travers les diverses étapes du projet.

4. CRITÈRES D'ÉVALUATION

La Municipalité évaluera les firmes selon certains critères qualitatifs garantissant la qualité du travail et assurant une implication maximale de ressources de haut niveau. Il importe d'être en mesure d'obtenir un suivi de la part des professionnels ayant œuvré dans le dossier et d'être en mesure de consulter simplement le dossier technique au bureau de la firme.

4.1 COMPRÉHENSION ET MÉTHODOLOGIE

Il importe que l'ingénieur-conseil fasse clairement état de sa compréhension des attentes du client quant à la nature du problème à régler ou du projet à réaliser, des enjeux qui s'y rattachent et de la portée de sa prestation.

La proposition doit aussi comprendre un programme de travail explicite appuyé par une méthodologie permettant de mener à bien le projet. Chacune des étapes du mandat doit être couverte et les activités doivent être décrites en détail.

L'échéancier de l'ordonnancement des tâches doit aussi être fourni et indiquer clairement les dates cibles pour les activités et les réunions avec le client. Une liste des biens livrables nécessaires à la réalisation du projet doit aussi être fournie.

4.2 RESSOURCES

La proposition doit aussi permettre d'évaluer la qualité et la quantité des ressources que l'ingénieur-conseil compte affecter au projet. À cette fin, sa proposition doit :

- ♦ décrire la structure de l'équipe professionnelle chargée de la réalisation du projet (organigramme souhaitable) ;
- ♦ présenter le rôle et l'expérience des ressources humaines internes et des consultants externes, au besoin ;
- ♦ décrire les ressources matérielles qui seront utilisées pour mener à bien le mandat, notamment les instruments, l'équipement et les logiciels informatiques.

L'expérience du chargé de projet est capitale dans l'évaluation des ressources. Pour évaluer son expérience, il importe de considérer :

- ♦ la pertinence des projets auxquels il a participé par rapport au mandat ;
- ♦ les réalisations professionnelles du chargé de projet au cours de sa carrière ;
- ♦ son degré d'implication dans le mandat et sa disponibilité.

L'équipe qui soutient le chargé de projet est aussi importante. L'organigramme doit préciser le rôle et les responsabilités de chacun. Un court texte doit permettre de comprendre leur contribution et la pertinence de leur expérience. Un curriculum vitae détaillé devrait être fourni en annexe.

Si le personnel proposé dans l'offre de services doit être remplacé en cours de mandat, il importe d'exiger que le personnel de remplacement soit de compétence équivalente et qu'il soit approuvé au préalable par le client. Cette exigence est particulièrement importante en ce qui a trait au chargé de projet.

4.3 EXPÉRIENCE DE LA FIRME

Les ressources proposées pour le mandat proviennent d'une firme. Celle-ci est responsable de leur apporter le soutien technique et professionnel requis pour la bonne exécution du mandat. Le contrôle de la qualité est aussi sa responsabilité. Aussi, l'expérience de la firme a-t-elle son importance. Les facteurs suivants influencent l'évaluation :

- ♦ la nature des services rendus et l'envergure des projets comparables ;
- ♦ la pertinence des projets réalisés (complexité, particularités, connaissance du milieu, etc.) ;
- ♦ l'innovation démontrée dans des réalisations antérieures (solutions techniques, processus, gestion de la mise en œuvre, financement, etc.).

4.4 CRITÈRES D'ASSURANCE D'UN SUIVI À LONG TERME

La Municipalité évaluera les programmes Qualité proposés par les firmes.

4.5 AUTRES CONSIDÉRATIONS

L'évaluation de l'offre peut aussi tenir compte d'autres considérations, comme la clarté du propos . L'utilisation de certains logiciels pour le traitement de texte, les calculs et le dessin peut être importante pour certains clients. On pourra aussi considérer la qualité visuelle de la présentation.

De plus, selon le cas, le client peut exiger que le rapport de l'ingénieur-conseil suive une table des matières et un format préétablis. S'il y a lieu, ces considérations peuvent être inscrites au devis d'étude comme des exigences à respecter.

4.6 ÉVALUATION DES CRITÈRES D'ÉVALUATION

De manière générale, les critères devront être évalué de la façon suivante :

- ♦ Exceptionnel 100 % des points pour ce critère
- ♦ Adéquat 50 % des points pour ce critère
- ♦ Insuffisant 0 point

5. RESSOURCES MATÉRIELLES

Le fournisseur doit posséder les équipements informatiques et d'arpentage nécessaires à la réalisation du mandat, ce qui peut comprendre :

- ♦ logiciel de dessin assisté par ordinateur AutoCAD version 2000i ou ultérieure ;
- ♦ un chiffrier électronique compatible avec Excel ;
- ♦ un équipement informatique capable d'opérer efficacement les logiciels décrits précédemment ;
- ♦ une station totale et un carnet de notes;
- ♦ un téléphone cellulaire;

6. RÉMUNÉRATION DE LA FIRME

La firme devra baser ses honoraires selon le barème de l'Association des ingénieurs-conseils du Québec pour des ouvrages de génie général de catégorie I, II ou III¹. Ce barème servira de référence pour fixer les taux horaires ou les montants forfaitaires.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

La rémunération du fournisseur se fera sur une base mensuelle, à partir d'un relevé de l'état d'avancement des travaux d'ingénierie. Le fournisseur devra faire approuver la répartition des honoraires par étape avant le début des travaux.

Les montants indiqués ne comprennent pas de possibles travaux d'adaptation ou de modification aux plans et devis. Si de tels travaux sont requis, ils pourront être accordés de gré à gré au concepteur de ces plans et devis, suite à une négociation sur l'étendue des travaux et les honoraires requis.

8. RÉFÉRENCES BUDGÉTAIRES

Le coût total des travaux, présenté avec le concept d'origine, est réparti comme suit :

Donner la ventilation du coût de projet telle que présentée au programme de subvention ou connue à ce jour, incluant notamment les imprévus de construction, les taxes applicables avant ristournes, etc.

Donner également l'enveloppe d'honoraire prévue pour la réalisation du mandat.

¹Catégorie I, II et III: Les honoraires comprennent les services de coordination normale relative aux travaux dont l'ingénieur-conseil dresse les plans et devis. On calcule les honoraires pour les services fournis dans le cadre de travaux de génie général en appliquant au coût total des travaux de génie (incluant, le cas échéant, les travaux de génie de bâtiments prévus dans le projet), le tarif approprié de la catégorie dans la quelle se situe le projet d'après la classification que l'on retrouve dans les barèmes d'honoraires.

Échéancier et BIENS ET SERVICES livrables (EXEMPLE)

L'échéancier retenu pour la réalisation des travaux est le suivant :

Étapes	Biens et services livrables	Date d'échéance
Validation des éléments techniques du concept proposé et de l'estimation préliminaire.		
Réalisation des relevés.		
Préparation des plans et devis préliminaires d'ingénierie et de la demande de certificat d'autorisation (c.a.) au MENV.	Plans et devis préliminaires ; Document de demande de c.a.	
Présentation des plans et devis préliminaires ainsi que de l'estimation préliminaire au conseil.	Compte-rendu de réunion.	
Dépôt de la demande de certificat d'autorisation au MENV.		
Préparation des plans et devis d'ingénierie définitifs et des documents d'appel d'offres.	Plans et devis définitifs, cahier d'appel d'offres.	
Présentation des plans et devis définitifs ainsi que de l'estimation révisée au conseil.		
Appel d'offres.		
Délai de la proposition.		
Présentation de l'analyse des soumissions et recommandations d'octroi au conseil.	Tableau d'analyse des soumissions et recommandation d'octroi de contrat.	

SECTION « C » :

Municipalité de _____

Appel d'offres de services professionnels d'ingénierie

FORMULAIRE D'OFFRE

Formulaire de prix

Notre offre est valide pour une période de quatre-vingt-dix (45) jours civils après l'ouverture.

Nous nous engageons à exécuter le mandat susmentionné au prix suivant (excluant les taxes) :

Description	Quantité	Unité (forfait ou heure)	Taux unitaires (\$)	Prix soumis (\$)
Services spéciaux : Réviser et compléter les études préparatoires ; Compléter les relevés de terrain ; Faire une demande de certificat d'autorisation auprès du MENV ; Réaliser les cahiers de charges et autres documents d'appel d'offres ; Faire la gestion de l'appel d'offres ; Apporter le support et prodiguer les conseils à la Municipalité à travers les diverses étapes du projet.				\$
Plans et devis préliminaires			\$	\$
Plans et devis définitifs				
Prix total de l'offre (excluant les taxes)				\$

Nous, soussignés, après avoir examiné attentivement tous les documents de soumission et après avoir visité les lieux ainsi que nous être assurés de la nature des ouvrages, nous engageons à exécuter le mandat à l'entière satisfaction de la Municipalité suivant les taux unitaires et/ou forfaitaires ci-inclus.

Nous reconnaissons avoir pris connaissance de toutes les conditions et exigences du document d'appel d'offres, incluant, s'il y a lieu, les addenda suivants :

N°	Date	N°	Date
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Signature :

Nom du signataire :

Compagnie :

Adresse :

Téléphone :

ANNEXE A : NOUVELLES RÈGLES EN VIGUEUR

ANNEXE B : EXEMPLE DE GRILLE DE SÉLECTION