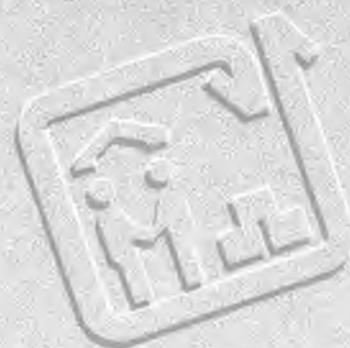


MINISTÈRE DES
APPROVISIONNEMENTS
ET SERVICES



SÉANCE DE FORMATION
À L'INTENTION DES SECRÉTAIRES ET DES
MEMBRES DE COMITÉS DE SÉLECTION

Service conseil en
réglementation et contrats

Février 1991

Québec 

Dans le but de garantir une gestion efficace et transparente de l'acquisition de services au sein de l'entreprise gouvernementale, le ministère des Approvisionnement et Services est heureux de présenter à sa clientèle, ministères et organismes, un outil de gestion susceptible de les seconder dans la mise en application des règles d'adjudication de contrats de services professionnels.

Ce document s'inscrit également dans la mise en place par notre ministère d'un processus d'amélioration continue de la qualité.

Jacques Lafrance, ing.
Sous-ministre adjoint

PLAN DE L'EXPOSÉ

CADRE NORMATIF

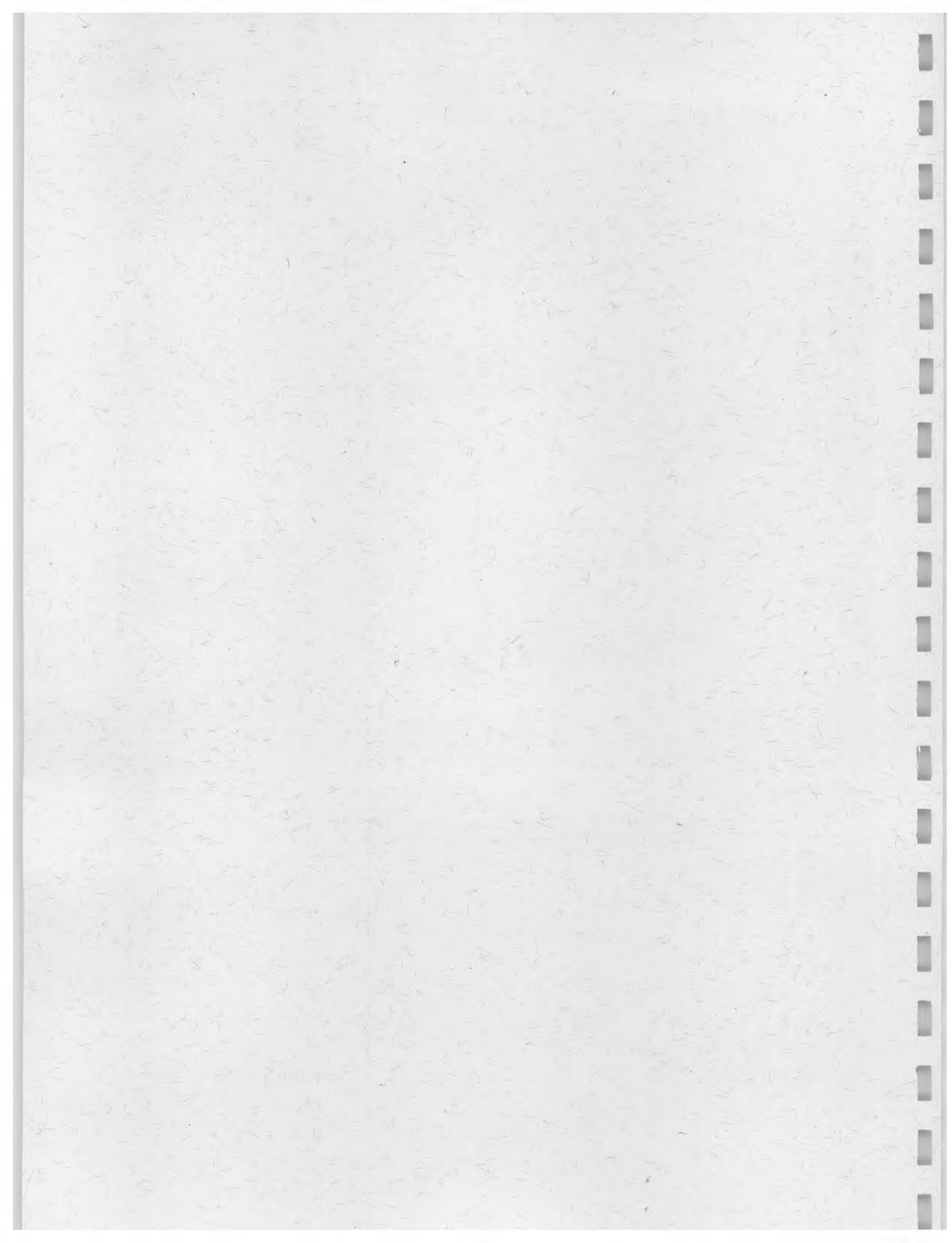
PROPOSITIONS AVEC PRIX

APPEL DE CANDIDATURES

COMITÉS DE SÉLECTION

RESPONSABILITÉS DES DIVERS INTERVENANTS

PROCESSUS D'ÉVALUATION DES OFFRES

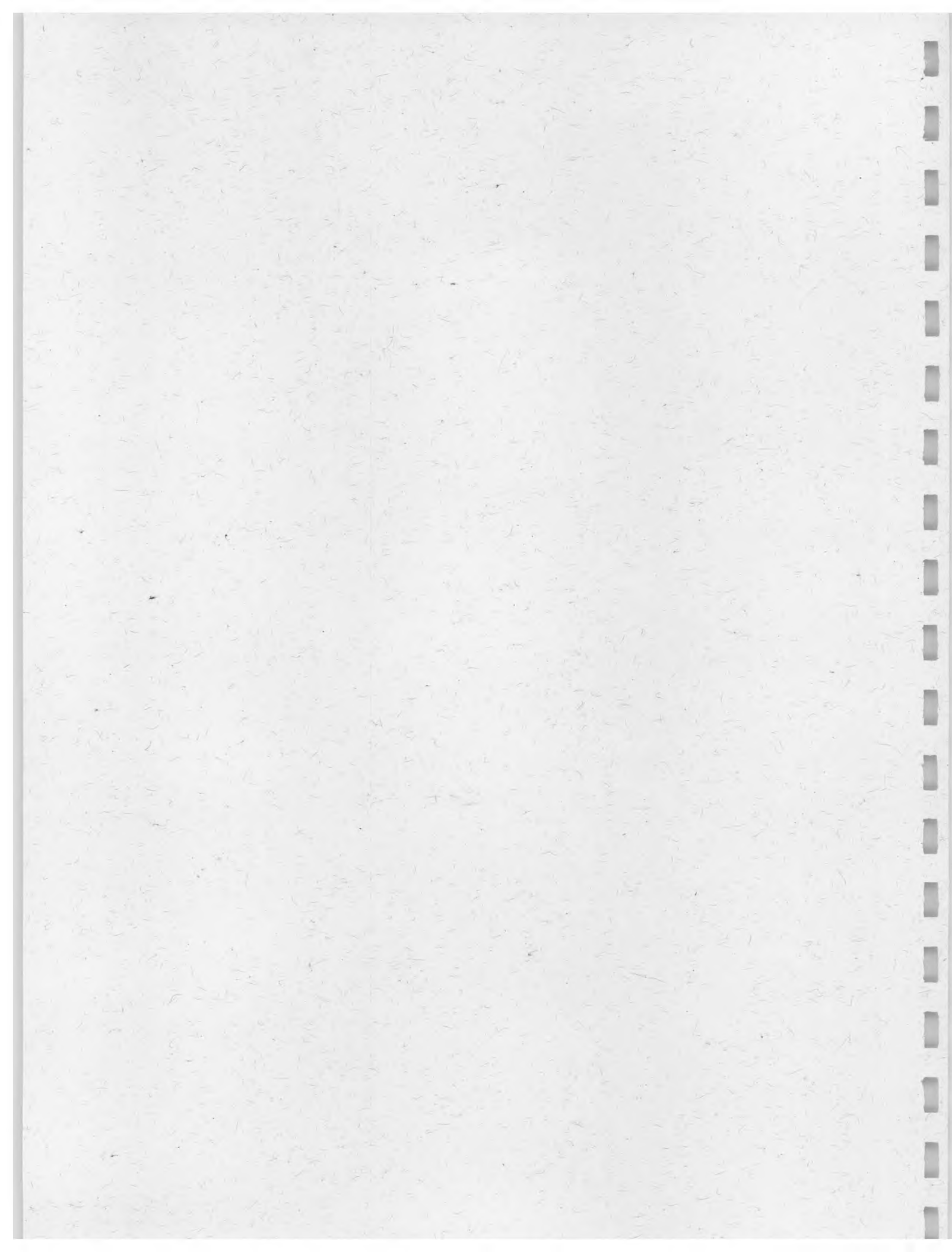


I- CADRE NORMATIF

Articles 1, 2 et 3 de la Politique sur les contrats de services du gouvernement du Québec;

Règlement sur les contrats de services du gouvernement;

Directive du ministère des Approvisionnements et Services concernant le Fichier des fournisseurs de services et la sélection des fournisseurs.



POLITIQUE QUÉBÉCOISE EN MATIÈRE DE CONTRATS DE SERVICES

OBTENIR DES SERVICES
DE MEILLEURE QUALITÉ - AU MEILLEUR COÛT

PAR UN PROCESSUS D'ADJUDICATION DE
CONTRATS ASSURANT LE RESPECT DES PRINCIPES
SUIVANTS:

- . ACCESSIBILITÉ
- . TRANSPARENCE
- . IMPARTIALITÉ
- . JUSTE CONCURRENCE
- . RÉGIONALISATION
- . ÉQUITÉ
- . OBJECTIVITÉ
(PRIX)
(RAPPORT QUALITÉ/PRIX)
- . PERFORMANCE

RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE SERVICES DU GOUVERNEMENT

Les articles 29 à 33 traitent des modalités de sollicitation des offres et de la sélection des fournisseurs et tout particulièrement de l'appel de candidatures et de la proposition avec prix.

DIRECTIVE DU MAS CONCERNANT (...) LA SÉLECTION DES FOURNISSEURS

Les articles 36 à 52 explicitent la démarche à suivre pour sélectionner les fournisseurs. On y retrouve:

- 1° les principaux mécanismes de sélection;
- 2° les critères et les grilles d'évaluation des services professionnels;
- 3° le rôle du comité de sélection;
- 4° les responsabilités du secrétaire et des membres du comité;

Enfin, les annexes 5 et 6 viennent préciser les mécanismes d'évaluation des propositions avec prix et des appels de candidatures.

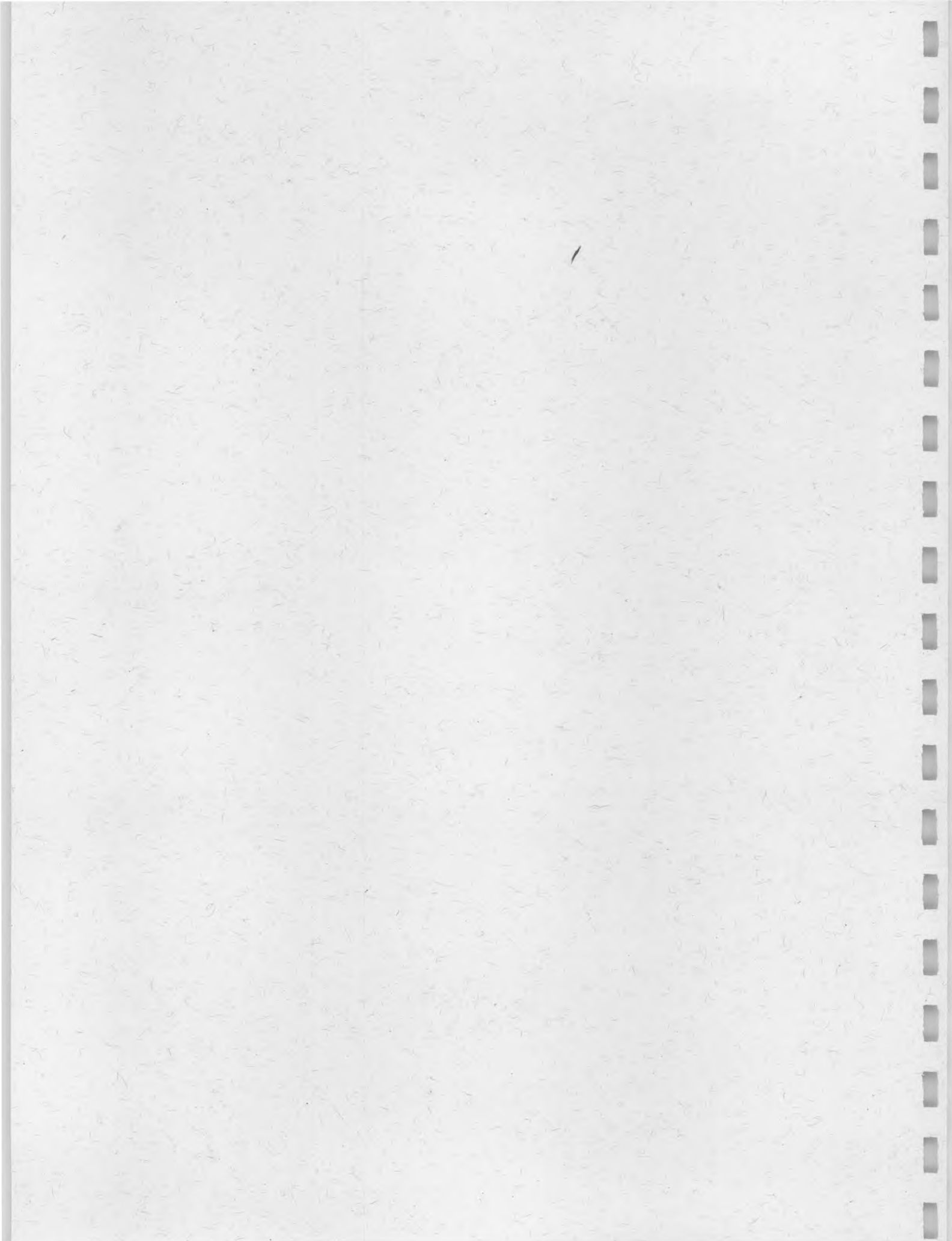
MODALITÉS DE SOLLICITATION DES OFFRES

Il y a deux (2) modes de sollicitation des offres pour adjudger les contrats de services professionnels:

- L'appel de propositions avec prix
- L'appel de candidatures

II- PROPOSITION AVEC PRIX

- . DÉFINITION;
- . CHAMP D'APPLICATION;
- . GRILLE D'ÉVALUATION;
- . EXPLICATION DES CRITÈRES;
- . RÈGLES DE BASE D'ÉVALUATION;
- . ATTRIBUTION DES NOTES;
- . PROPOSITIONS NON ACCEPTABLES;
- . PROPOSITIONS ACCEPTABLES;
- . CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE;
- . RAPPORT QUALITÉ/PRIX;
- . AVANTAGES DE L'APPEL D'OFFRES DE PROPOSITIONS AVEC PRIX.



PROPOSITION AVEC PRIX DÉFINITION

«Modalité d'appel d'offres de services professionnels consistant à demander aux fournisseurs, dans le cadre d'un projet défini, de présenter une proposition de réalisation et de soumettre un prix en regard de cette proposition.»

IL S'AGIT D'UN PROJET DÉFINI

Le requérant doit présenter un devis technique et mentionner les résultats attendus tandis que le fournisseur doit décrire les moyens pour atteindre les résultats attendus.

PROPOSITION AVEC PRIX

UNE FORMULE AXÉE PRIORITAIREMENT SUR LA Q U A L I T É

La grille d'évaluation des propositions avec prix regroupe des critères permettant de juger:

1ère partie «La qualité»

50 % - l'acceptabilité des propositions (en regard de la note de passage)

2ème partie «Le rapport qualité/prix»

50 % - laquelle des offres de prix est plus avantageuse.

DÉFINITION DU CONCEPT QUALITÉ/PRIX

Concept selon lequel le gouvernement est prêt à payer un peu plus cher pour un plus haut niveau de qualité. Cela revient à dire que le gouvernement accepte d'adjuger un contrat à un autre que le plus bas soumissionnaire.

PROPOSITION AVEC PRIX
CHAMP D'APPLICATION

S'APPLIQUE À TOUS LES SERVICES PROFES-
SIONNELS

SAUF:

- . ARCHITECTURE
- . GÉNIE
- . CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES SOLS ET
MATÉRIAUX
- . GÉNIE FORESTIER
- . ÉVALUATION
- . URBANISME

À QUEL MOMENT ÉLABORER LA GRILLE D'ÉVALUATION

Après l'élaboration du devis, afin que les critères soient le plus pertinents possibles par rapport au besoin.

Avant l'invitation des fournisseurs*, afin que:

1. La grille fasse partie des documents d'appel d'offres transmis aux fournisseurs;
2. Quelle soit complétée avant que les noms des fournisseurs ne soient connus de façon à ce que les critères de l'appel d'offres coïncident avec le besoin exprimé et non avec l'identité des fournisseurs.

* Lorsque l'on demande des noms au fichier, transmettre la grille d'évaluation en même temps que la réquisition au fichier.

GRILLE D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS AVEC PRIX

ÉVALUATION DE LA QUALITÉ (50% DU POINTAGE FINAL)		TAUX DE PONDÉRATION		FIRME A		FIRME B		FIRME C	
CRITERES OBLIGATOIRES		(1 A 5)		NOTE	TOTAL TP X N	NOTE	TOTAL TP X N	NOTE	TOTAL TP X N
EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET									
COMPRÉHENSION DU PROBLÈME ET DES OBJECTIFS ET MÉTHODOLOGIE UTILISÉE									
CRITERES SUGGÉRÉS (MINIMUM DE TROIS)									
ORGANISATION DU FOURNISSEUR									
EXPÉRIENCE DU FOURNISSEUR									
EXPÉRIENCE TECHNIQUE DES PRINCIPAUX PROFESSIONNELS									
RESSOURCES MATÉRIELLES									
VUES CONCEPTUELLES EXPRIMÉES									
FACULTATIF: AUTRES CRITERES (PONDÉRATION TOTALE DE 8 MAXIMUM)									
TOTAL		20		/ 100		/ 100		/ 100	
1. PROPOSITIONS ACCEPTABLES (60 & +): DIVISER LA NOTE PAR 2 POUR RAMENER SUR 50									
ÉVALUATION DES PRIX (50% DU POINTAGE FINAL)									
PRIX SOUMIS (PROPOSITIONS ACCEPTABLES SEULEMENT)									
POURCENTAGE D'ÉCART À PARTIR DU PLUS BAS PRIX *									
2. POINTS ATTRIBUABLES AU PRIX SELON L'ÉCHELLE "POINTAGE ATTRIBUABLE AU PRIX"									
POINTAGE FINAL (LIGNE 1. + LIGNE 2.)				/ 100		/ 100		/ 100	

* $\frac{\text{Prix soumis} - \text{plus bas prix} \times 100}{\text{Plus bas prix}}$

Utiliser les critères obligatoires.

Choisir au moins trois (3) critères parmi les cinq (5) suggérés.

Si désiré, déterminer ses propres critères.

Établir, pour chacun des critères retenus un taux de pondération variant de 1 à 5 pour arriver à un total de 20 points pour l'ensemble des critères de la grille. Il s'agit d'un facteur pour lequel la note sera multipliée et qui sert à quantifier l'importance que l'on accorde à un critère. En ce qui concerne les critères facultatifs, leur pondération ne peut totaliser plus de 8 points.

PROPOSITION AVEC PRIX EXPLICATION DES CRITÈRES

CRITÈRES OBLIGATOIRES

- Expérience du chargé de projet:

Évaluation de l'expérience du principal coordonnateur du projet, sa spécialisation dans le type de projet concerné et dans des projets similaires réalisés, en s'attachant notamment à la complexité et à l'envergure de ces ouvrages. Le chargé de projet, doit être absolument une ressource permanente du fournisseur, sans quoi la proposition est rejetée.

PROPOSITION AVEC PRIX
EXPLICATION DES CRITÈRES (suite)

CRITÈRES OBLIGATOIRES (suite)

- Compréhension du problème et des objectifs et méthodologie préconisée:*

Évaluation du niveau de compréhension du fournisseur concernant le problème et les objectifs définis au devis et évaluation de la méthodologie qu'il propose en s'attachant à la compatibilité et au degré de conformité avec le projet.

* Sauf en traduction

**PROPOSITION AVEC PRIX
EXPLICATION DES CRITÈRES (suite)**

CRITÈRES SUGGÉRÉS

- Organisation du fournisseur:

Évaluation globale de la structure administrative du fournisseur ainsi que des ressources (humaines et matérielles) dont il dispose pour la réalisation spécifique du projet.

- Expérience du fournisseur:

Évaluation de l'expérience pertinente du fournisseur dans le domaine spécifique du contrat à adjudger et dans des projets similaires réalisés.

PROPOSITION AVEC PRIX EXPLICATION DES CRITÈRES (suite)

CRITÈRES SUGGÉRÉS (suite)

- Expérience technique des principaux professionnels:

Évaluation de l'expérience de l'équipe de professionnels requise et proposée par le fournisseur, dans le domaine spécifique du contrat à adjuger. Lors de l'évaluation des offres, se limiter aux professionnels affectés au mandat.

- Ressources matérielles:

Évaluation de l'équipement et du matériel dont le fournisseur dispose pour la réalisation du projet.

**PROPOSITION AVEC PRIX
EXPLICATION DES CRITÈRES (suite)**

CRITÈRES SUGGÉRÉS (suite)

- Vues conceptuelles exprimées:

Évaluation de la valeur de la créativité exprimée dans un scénario ou dans un concept et évaluation de l'originalité et de la qualité de la solution proposée.

PROPOSITION AVEC PRIX
EXPLICATION DES CRITÈRES (suite)

CRITÈRES DÉTERMINÉS PAR LE MINISTÈRE OU
L'ORGANISME

(partie facultative de la grille)

- Critères portant sur des éléments facilement mesurables;
- Critères qui ne doivent pas être plus exigeants que les critères d'admissibilité prévus au règlement (en appel d'offres sur invitation via le fichier). Sinon, le ministère ou l'organisme devra obtenir une dérogation.

PROPOSITION AVEC PRIX EXPLICATION DES NOUVEAUX CRITÈRES

CRITÈRES OBLIGATOIRES

- 1° Expérience du chargé de projet: Évaluation de l'expérience du coordonnateur du projet, de son expertise dans le type de projet concerné et dans des projets similaires en considérant notamment la complexité et l'envergure de ces derniers et sa contribution spécifique dans ces projets;
- 2° Approche préconisée: Évaluation de la méthodologie en considérant notamment l'originalité et la qualité de la solution proposée en fonction des objectifs du projet.

PROPOSITION AVEC PRIX
EXPLICATION DES NOUVEAUX CRITÈRES (suite)

CRITÈRES SUGGÉRÉS

- 1° Organigramme du projet: Évaluation de l'organisation et de l'agencement des ressources humaines affectées au projet dont le fournisseur dispose pour sa réalisation;
- 2° Expérience du fournisseur: Évaluation de l'expérience pertinente du fournisseur dans le domaine spécifique du contrat à adjuger et dans des projets similaires réalisés;
- 3° Expérience et pertinence de l'équipe proposée: Évaluation de la pertinence de l'équipe proposée par le fournisseur et de l'expérience des professionnels et des autres membres de cette équipe dans le domaine spécifique ou dans un domaine comparable à celui du contrat à adjuger;
- 4° Capacité de relève: Évaluation de l'expérience des ressources que le fournisseur est en mesure de présenter en remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe proposée;

PROPOSITION AVEC PRIX
EXPLICATION DES NOUVEAUX CRITÈRES (suite)

- 5° Assurance-qualité: Évaluation des mécanismes mis en place par le fournisseur dans l'organisation du travail en vue de garantir la qualité des services attendus (exemples: plans d'action, organisation du travail, contrôle des résultats);
- 6° Préoccupations environnementales: Évaluation des actions proposées par le fournisseur en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de l'environnement;
- 7° Développement technologique et économique: Évaluation des actions posées par le fournisseur pour favoriser une application efficace des orientations de la politique d'achat au Québec qui vise à maximiser les retombées technologiques et économiques au Québec.

PROPOSITION AVEC PRIX RÈGLES DE BASE D'ÉVALUATION

PREMIÈRE PARTIE DE LA GRILLE: ÉVALUATION DE LA QUALITÉ*

OBJECTIF: juger si les propositions sont acceptables (minimum 60 points)

- . Évaluer chacun des critères en regard des besoins réels et nécessaires à la réalisation du mandat.
- . Ne pas considérer tout élément additionnel présenté par le fournisseur, en termes de ressources humaines ou matérielles autres que celles affectées au mandat à moins qu'il y ait le critère "capacité de relève".

* Les offres de prix ne doivent pas être connues du comité avant que l'évaluation de la qualité ne soit terminée.

PROPOSITION AVEC PRIX RÈGLES DE BASE D'ÉVALUATION (suite)

Lorsque les noms de fournisseurs proviennent du fichier:

un maximum de 25 % de l'ensemble du personnel peut être des ressources extérieures du fournisseur.

PROPOSITION AVEC PRIX ATTRIBUTION DES NOTES

Les notes varient de 0 à 5

Dans leur évaluation, les membres du comité devraient tenir compte de l'échelle suivante:

5 = excellent (i.e. Qui dépasse substantiellement sous tous les aspects le niveau de conformité requis)

4 = plus que satisfaisant (i.e. Qui dépasse pour plusieurs dimensions importantes, le niveau de conformité requis)

3 = pleinement satisfaisant (i.e. Conforme en tous points aux exigences)

PROPOSITION AVEC PRIX
ATTRIBUTION DES NOTES (suite)

2 = insatisfaisant (i.e. Qui n'atteint pas pour plusieurs dimensions importantes, le niveau de conformité requis)

1 = médiocre (i.e. Qui n'atteint sous aucun rapport le niveau de conformité requis)

0 = nul (i.e. Lorsque rien dans le projet ne permet d'évaluer un facteur)

PROPOSITION AVEC PRIX ATTRIBUTION DES NOTES (suite)

- Type d'évaluation: Absolue
- La note attribuée à un fournisseur sur un critère donné, ne tient pas compte de celle des autres: on doit comparer le moins possible les fournisseurs entre eux.
Sur un critère donné, la plus haute note allouée ne sera pas nécessairement 5.
- Deux fournisseurs ou plus peuvent avoir la même note.
- Les décimales peuvent être utilisées.
- Un fournisseur qui omet de fournir une information sur un critère donné obtient 0.

**PROPOSITION AVEC PRIX
PROPOSITIONS NON ACCEPTABLES**

Les propositions non acceptables ne sont pas considérées et les offres de prix sont retournées aux fournisseurs sans qu'elles aient été décachetées.

PROPOSITION AVEC PRIX

DEUXIÈME PARTIE DE LA GRILLE: ÉVALUATION DU PRIX

OBJECTIF: Déterminer l'offre de prix la plus avantageuse parmi les propositions acceptables.

- . Le gouvernement peut payer jusqu'à 10 % plus cher pour une offre dont la qualité est supérieure aux autres offres.

PROPOSITION AVEC PRIX PROPOSITIONS ACCEPTABLES

(Deuxième partie de la grille)

- Pour chaque fournisseur dont l'offre a été jugée acceptable (minimum 60 points), le nombre de points obtenus à la première partie est divisé par deux (2) afin de le ramener sur une base de 50 %.
- Après avoir indiqué les prix à l'endroit approprié, le pourcentage d'écart doit être calculé selon la formule de la grille.
- Parmi eux, le fournisseur qui a présenté l'offre de prix la plus basse se voit attribuer cinquante (50) points.

PROPOSITION AVEC PRIX PROPOSITIONS ACCEPTABLES (suite)

- Les autres fournisseurs, dont les propositions sont acceptables, se voient retrancher un point par tranche de 1 % de leur offre de prix supérieure à la plus basse jusqu'à concurrence de dix (10) points.
- Le fournisseur dont l'offre de prix dépasse de 10 % la plus basse offre est éliminé.

POINTAGE ATTRIBUABLE AU PRIX

PLUS BAS PRIX	POURCENTAGE D'ÉCART A PARTIR DU PLUS BAS PRIX									
	+ 1% (0 à 1%)	+ 2% (>1 à 2%)	+ 3% (>2 à 3%)	+ 4% (>3 à 4%)	+ 5% (>4 à 5%)	+ 6% (>5 à 6%)	+ 7% (>6 à 7%)	+ 8% (>7 à 8%)	+ 9% (>8 à 9%)	+ 10% (>9 à 10%)
50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40

PROPOSITION AVEC PRIX CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Les points obtenus dans la première partie sont additionnés à ceux de la deuxième et le comité recommande l'adjudication du contrat au fournisseur qui a obtenu le pointage le plus élevé en regard du meilleur rapport qualité/prix.

En cas d'égalité, la préférence est donnée au fournisseur qui demande le prix le moins élevé.

RAPPORT QUALITÉ/PRIX

Fournisseur	1° étape	50% qualité	prix	50 % note	total	rang
A	80	40	115 000	-	-	-
B	60	30	102 000	49	79	3
C	60	30	101 000	50	80	2
D	80	40	105 000	46	86	1
E	56	28	-	-	-	-

AVANTAGES DE L'APPEL D'OFFRES DE PROPOSITIONS AVEC PRIX

Ce processus permet d'obtenir un plus haut niveau de qualité;

Il s'agit d'un processus qui permet de mettre en évidence le facteur discriminant par excellence, c'est-à-dire le prix;

Évaluation portant sur une proposition de réalisation d'un projet précis tenant compte de la compréhension du problème et des objectifs et de la méthodologie utilisée;

Ce processus permet d'éliminer la proposition d'un fournisseur dont la qualité ne rencontre pas le minimum fixé par le ministère ou l'organisme.

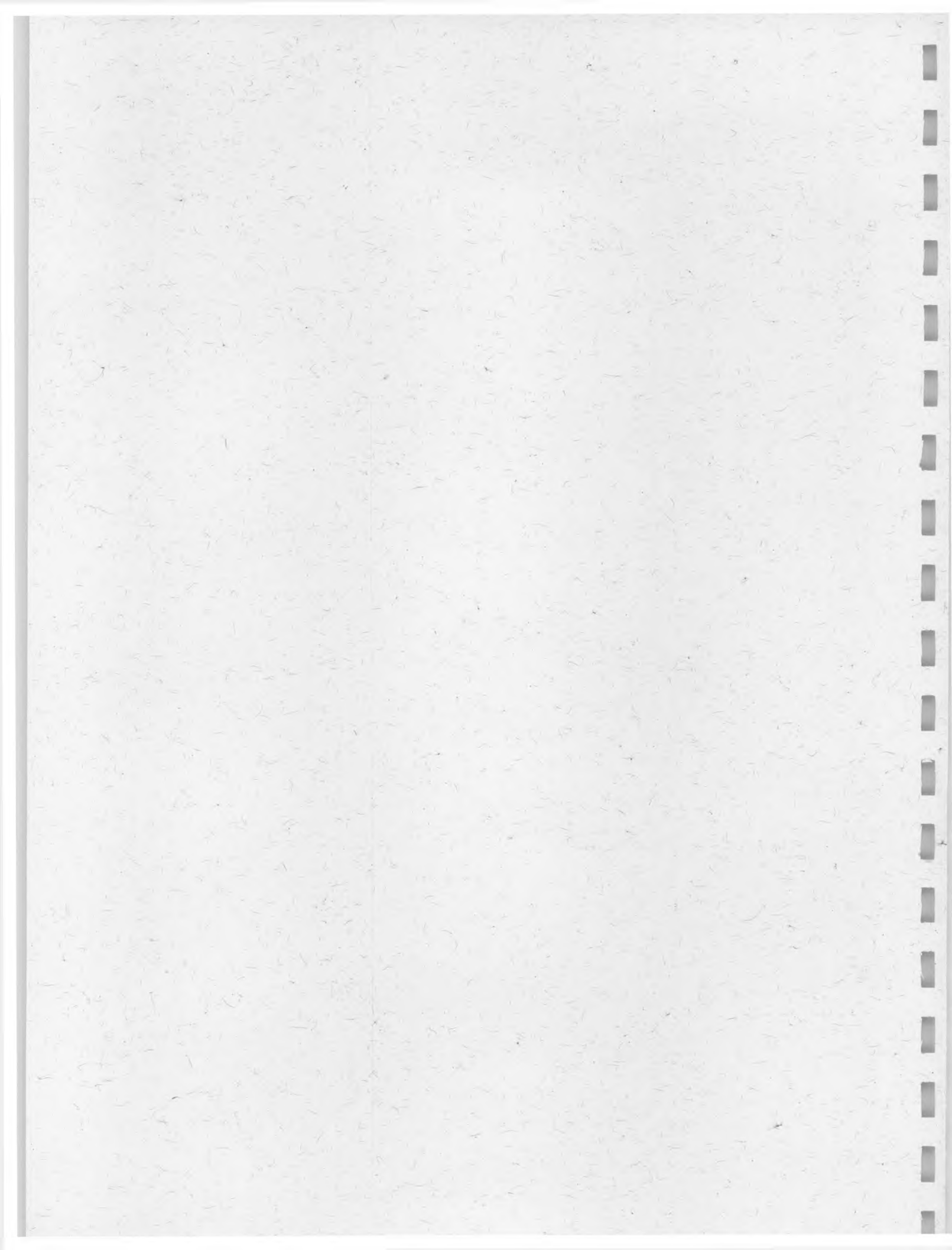
AVANTAGES DE L'APPEL D'OFFRES DE PROPOSITIONS AVEC PRIX (suite)

Évaluation se fait sans que les prix soumis ne soient connus des membres du comité de sélection;

Ce processus permet de bien gérer les fonds publics en obtenant un prix intéressant pour un plus haut niveau de qualité.

III- APPEL DE CANDIDATURES

- . DÉFINITION;
- . CHAMP D'APPLICATION;
- . GRILLE D'ÉVALUATION;
- . EXPLICATION DES CRITÈRES;
- . RÈGLES DE BASE D'ÉVALUATION;
- . ATTRIBUTION DES NOTES;
- . CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE.



CANDIDATURE DÉFINITION

«Modalité d'appel d'offres de services professionnels, consistant à demander aux fournisseurs de décrire leur expérience et celle de leurs principaux collaborateurs de même que les principales réalisations qu'ils entendent soumettre à l'appui de leur candidature.»

IL S'AGIT D'UN CURRICULUM VITAE

CANDIDATURE CHAMP D'APPLICATION

L'appel de candidatures est obligatoire uniquement
dans les domaines suivants:

- . Architecture
- . Génie
- . Contrôle de la qualité des sols et matériaux
- . Génie forestier
- . Évaluation
- . Urbanisme

L'appel de candidatures est également possible:

- . Lorsqu'un tarif est adopté par le gouvernement;
- . Lorsque le montant estimé des honoraires est inférieur à 50 000 \$ et que le besoin du ministère est imprécis.

**CANDIDATURE
LA GRILLE D'ÉVALUATION
(type de critères)**

La grille d'évaluation des candidatures regroupe des critères visant à mesurer:

- le degré d'expérience du fournisseur;
- le degré d'expérience de ses ressources humaines;
- les réalisations antérieures pertinentes.

GRILLE D'ÉVALUATION DES CANDIDATURES

[illegible]

- 1. Utiliser les critères obligatoires.
- 2. Choisir au moins cinq (5) critères parmi les sept (7) suggérés.
- 3. Si désiré, déterminer ses propres critères.
- 4. Établir pour chacun des critères retenus, un taux de pondération variant de 1 à 5 pour arriver à un total de 20 points pour l'ensemble des critères de la grille. Il s'agit d'un facteur par lequel la note sera multipliée et qui sert à quantifier l'importance que l'on accorde à un critère.

Exception: Pour le 1^o critère, la Directive a fixé d'avance le taux de pondération.

En ce qui concerne les critères facultatifs, leur pondération ne peut totaliser plus de 8 points.

CANDIDATURE EXPLICATION DES CRITÈRES

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Proximité du lieu de réalisation des travaux:

Évaluer en regard de la liste des régions et des sous-régions annexées à la directive.

Valeur en honoraires:

Valeur des honoraires perçus ou à percevoir du ministère ou de l'organisme dans la spécialité concernée, au cours des quatre (4) années précédant la tenue du comité de sélection.

CANDIDATURE EXPLICATION DES CRITÈRES (suite)

CRITÈRES SUGGÉRÉS

Organisation du fournisseur:

Évaluation globale de la structure administrative du fournisseur ainsi que des ressources (humaines et matérielles) dont il dispose pour la réalisation spécifique du projet.

Expérience générale du fournisseur:

Évaluation de l'expérience générale du fournisseur en s'attachant à la complexité et à l'envergure des projets réalisés.

CANDIDATURE EXPLICATION DES CRITÈRES (suite)

CRITÈRES SUGGÉRÉS (suite)

Expérience spécifique du fournisseur:

Évaluation de l'expérience pertinente du fournisseur dans le domaine spécifique du contrat à adjudger et évaluation de l'originalité et de la créativité exprimées dans des projets similaires réalisés.

Expérience du chargé de projet:

Évaluation de l'expérience du principal coordonnateur du projet, sa spécialisation dans le type de projet concerné et dans des projets similaires réalisés, en s'attachant notamment à la complexité et l'envergure de ces ouvrages. Le chargé de projet doit être absolument une ressource permanente du fournisseur sans quoi la proposition est rejetée.

CANDIDATURE EXPLICATION DES CRITÈRES (suite)

CRITÈRES SUGGÉRÉS (suite)

- Expérience technique des principaux professionnels:

Évaluation de l'expérience de l'équipe de professionnels requise et proposée par le fournisseur, dans le domaine spécifique du contrat à adjuger. Lors de l'évaluation des offres, se limiter aux professionnels affectés au mandat.

- Expérience du personnel technique:

Évaluation générale de l'expérience du personnel technique de soutien, identifié sur l'offre de services du fournisseur aux fins de réalisation du projet.

CANDIDATURE EXPLICATION DES CRITÈRES (suite)

Ressources matérielles:

Évaluation de l'équipement et du matériel dont le fournisseur dispose pour la réalisation du projet.

CRITÈRES DÉTERMINÉS PAR LE MINISTÈRE OU L'ORGANISME

(partie facultative de la grille)

- Critères portant sur des éléments facilement mesurables;

Critères qui ne sont pas supérieurs aux critères d'admissibilité prévus au règlement (en appel d'offres sur invitation via le fichier) sinon, le ministère ou l'organisme devra obtenir une dérogation.

CANDIDATURE EXPLICATION DES NOUVEAUX CRITÈRES

CRITÈRES OBLIGATOIRES

- 1° La proximité du lieu de réalisation des travaux;
- 2° La valeur en honoraires;
- 3° Expérience du fournisseur: Évaluation de l'expérience pertinente du fournisseur dans le domaine spécifique du contrat à adjuger et dans des projets similaires réalisés;
- 4° Expérience du chargé de projet: Évaluation de l'expérience du coordonnateur du projet, de son expertise dans le type de projet concerné et dans des projets similaires en considérant notamment la complexité et l'envergure de ces derniers et sa contribution spécifique dans ces projets.

CANDIDATURE
EXPLICATION DES NOUVEAUX CRITÈRES (suite)

CRITÈRES SUGGÉRÉS

- 1° Expérience et pertinence de l'équipe proposée: Évaluation de la pertinence de l'équipe proposée par le fournisseur et de l'expérience des professionnels et des autres membres de cette équipe dans le domaine spécifique ou dans un domaine comparable à celui du contrat à adjuger;
- 2° Capacité de relève: Évaluation de l'expérience des ressources que le fournisseur est en mesure de présenter en remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe proposée;
- 3° Assurance-qualité: Évaluation des mécanismes mis en place par le fournisseur dans l'organisation du travail en vue de garantir la qualité des services attendus (exemples: plans d'action, organisation du travail, contrôle des résultats).

CANDIDATURE RÈGLES DE BASE D'ÉVALUATION

1. Évaluer les offres des fournisseurs en les comparant les unes par rapport aux autres, critère par critère.
2. Évaluer tous les fournisseurs à la fois sur un critère donné.
3. Évaluer chacun des critères en regard des besoins réels et nécessaires à la réalisation du mandat.
4. Ne pas considérer tout élément additionnel présenté par le fournisseur, en termes de ressources humaines ou matérielles autres que celles affectées au projet.
5. L'objectif est d'accorder un rang à un fournisseur et non de viser un minimum acceptable puisqu'il n'y a pas de note de passage.

**CANDIDATURE
ATTRIBUTION DES NOTES
(critères obligatoires)**

Proximité du lieu de réalisation des travaux

- Traitement sous-régional

- . Même sous-région = 5
- . Autres = 0

- Traitement provincial ou appel d'offres public
pour certaines catégories de services *

- . Même sous-région = 5
- . Même région = 3
- . Autres = 0

- Appel d'offres public régionalisé

- . Même région = 5
- . Autres = 0

* Génie forestier, évaluation, arpentage, contrôle de la qualité des sols et urbanisme.

**CANDIDATURE
ATTRIBUTION DES NOTES (suite)**

Valeur en honoraires (honoraires perçus ou à percevoir par le ministère/organisme au cours des quatre (4) années précédant la tenue du comité de sélection).

Le fournisseur à qui on a versé la moins grande valeur en honoraires = 5

CANDIDATURE
ATTRIBUTION DES NOTES
(critères suggérés et autres critères)

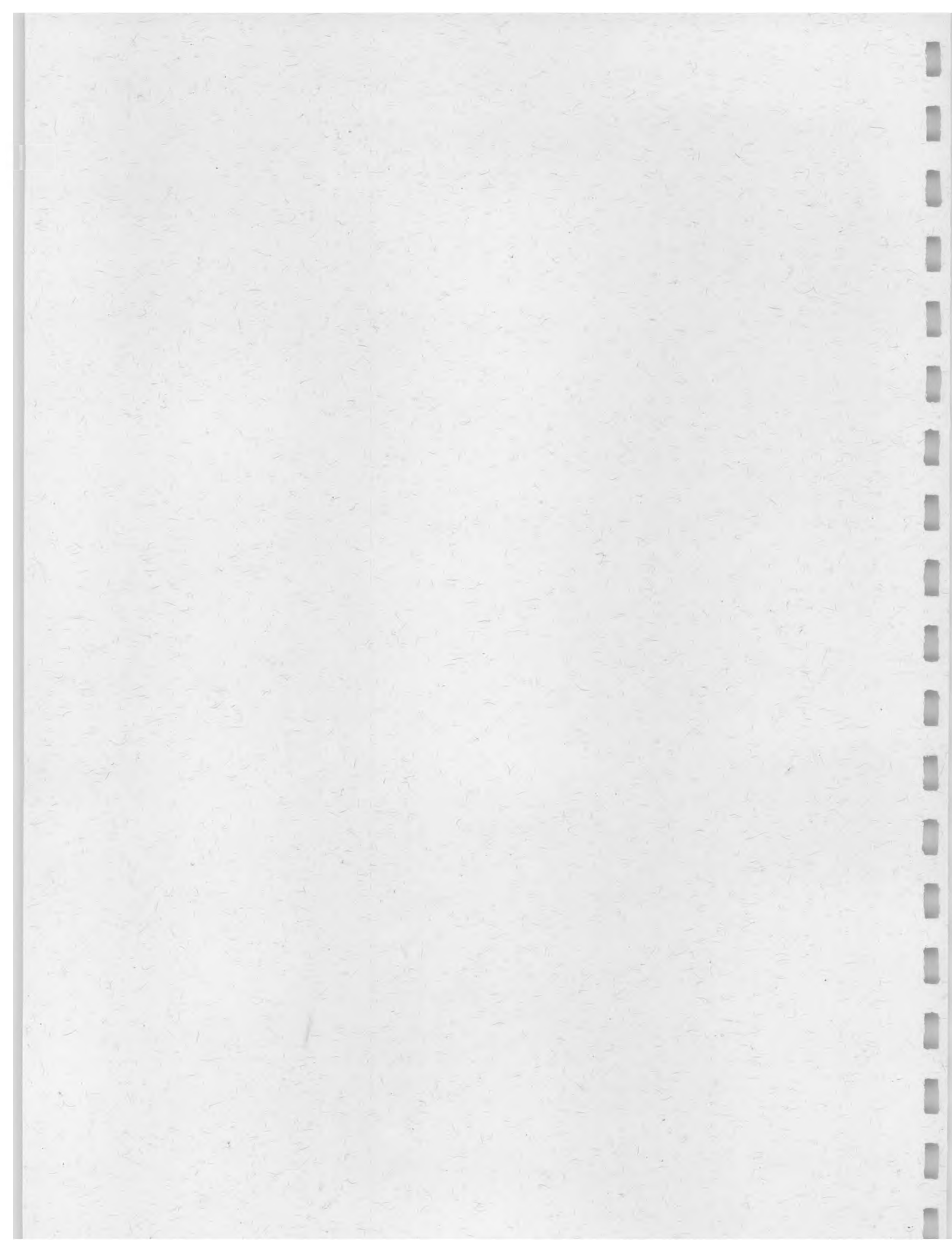
- Type d'évaluation: Relative
- Les notes s'échelonnent de 0 à 5.
- Deux fournisseurs ou plus peuvent avoir la même note si le comité juge qu'ils sont équivalents.
- Les décimales peuvent être utilisées.
- On évalue critère par critère, tous les fournisseurs à la fois, en donnant un rang aux fournisseurs:
 - . Le meilleur a nécessairement la plus haute note (5) sur un critère donné;
 - . Les autres se succèdent en ordre décroissant;
 - . Un fournisseur qui omet de fournir une information sur un critère donné obtient 0.

CANDIDATURE CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Le comité de sélection recommande l'adjudication du contrat au fournisseur qui a obtenu le plus haut pointage.

IV- COMITÉS DE SÉLECTION

- RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE SÉLECTION;
- RÔLE DES INTERVENANTS DU COMITÉ;
- COMPOSITION DU COMITÉ.



RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE SÉLECTION

- . Favoriser l'impartialité et l'équité dans le choix du fournisseur appelé à réaliser le contrat.**
- . Encadrer chaque étape du processus d'adjudication par une évaluation éclairée et objective des offres reçues.**

RÔLE DES INTERVENANTS DU COMITÉ

Règle générale

Un comité de sélection est composé de trois (3) constituantes:

Un secrétaire responsable d'assurer le respect du processus établi.

Des membres internes au ministère ou à l'organisme chargés d'évaluer les offres en se préoccupant particulièrement de la qualité de l'offre par rapport au mandat à réaliser.

Des membres externes en vue d'ajouter à la neutralité et à l'impartialité du processus.

- * Le nombre de membres internes ou externes varie selon que l'appel d'offres se fait par invitation ou publiquement.

COMPOSITION DU COMITÉ

Un comité de sélection est composé de:

Invitation

1 secrétaire

2 membres internes

1 membre externe au
min./org.

Public

1 secrétaire

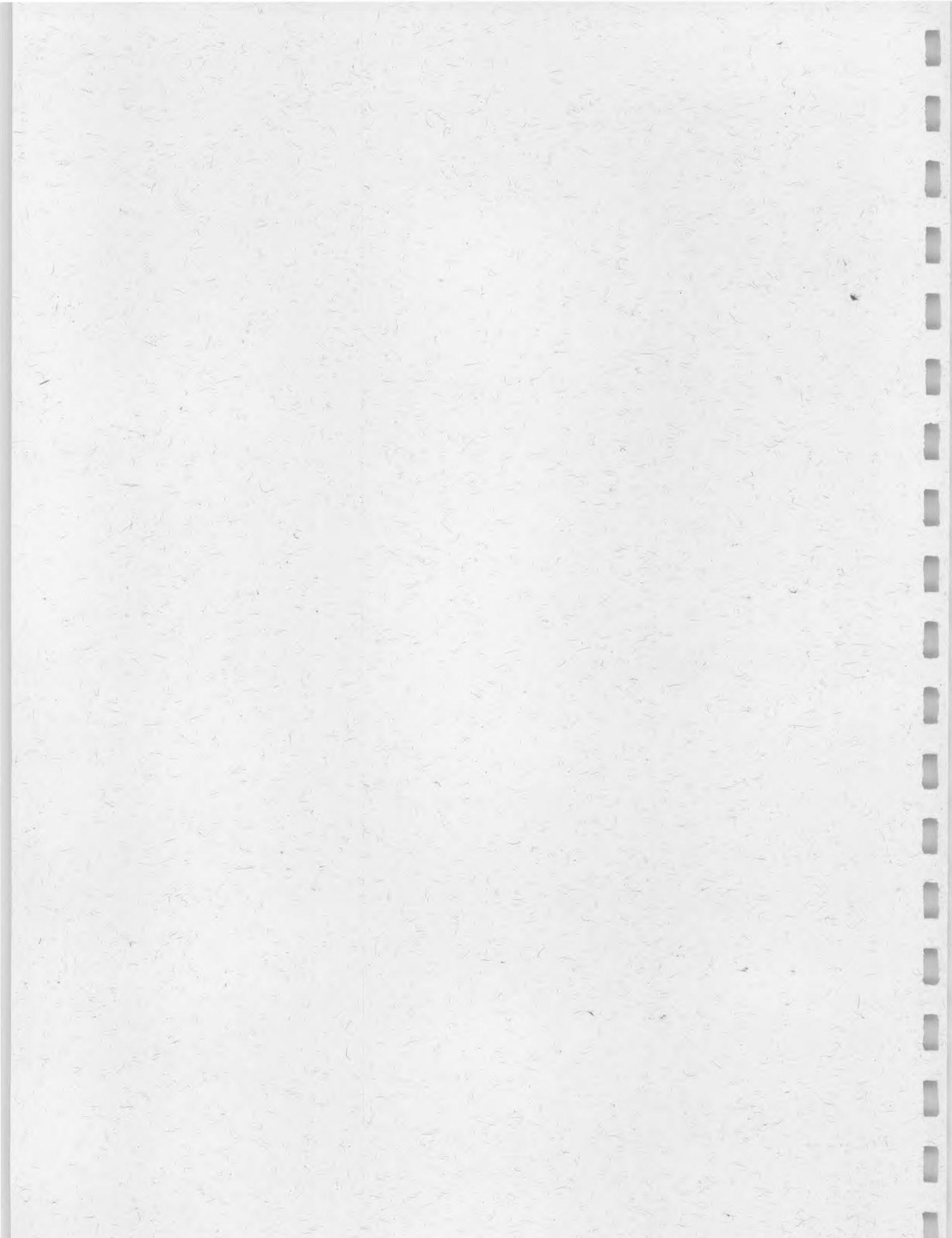
3 membres internes

1 membre externe au
min./org.

1 membre externe au
gouvernement

V- RESPONSABILITÉS DES DIVERS INTERVENANTS

- . RESPONSABILITÉS DES MINISTÈRES ET ORGANISMES;**
- . RESPONSABILITÉS DU MINISTÈRE DES APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES;**
- . RESPONSABILITÉS DU SERVICE CONSEIL EN RÉGLEMENTATION ET CONTRATS DU M.A.S.;**
- . RESPONSABILITÉS DU SECRÉTAIRE;**
- . RESPONSABILITÉS DES MEMBRES.**



RESPONSABILITÉS DES MINISTÈRES ET ORGANISMES

Les ministères et organismes sont les seuls responsables de l'adjudication de leurs contrats de services.

PRINCIPAUX PÔLES D'INTERVENTION:

- . Définition précise du besoin et préparation détaillée du devis;
- . Préparation des documents d'appel d'offres incluant la grille d'évaluation;
- . Constitution du comité et désignation du secrétaire (dans le cas des ministères ou organismes délégataires);

RESPONSABILITÉS DES MINISTÈRES ET ORGANISMES (suite)

- . Procédure d'appel à la concurrence;
- . Réception et vérification de la conformité des offres;
- . Transmission du dossier d'analyse des offres aux membres du comité;
- . Transmission des résultats;
- . Conservation des documents;
- . Réponses aux requêtes autres que celles relatives au comité de sélection.

RESPONSABILITÉS DU MINISTÈRE DES APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES

- 1° Le M.A.S. a la responsabilité du secrétariat des comités de sélection des fournisseurs;**
- 2° Le M.A.S. a la possibilité de déléguer certaines de ses prérogatives en ce domaine;**
- 3° Le M.A.S. forme, accrédite et encadre les secrétaires des comités de sélection.**

LE SERVICE CONSEIL EN RÉGLEMENTATION ET CONTRATS DU MINISTÈRE DES APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES

- Assigne, à la demande des ministères et organismes non délégataires, les secrétaires de comités de sélection;
- Assure le suivi des dossiers des comités de sélection;
- Assume la formation des secrétaires et celle des membres de comités de sélection et leur accréditation s'il y a lieu;
- Gère la liste des membres agréés des comités de sélection;
- Conserve les dossiers des comités de sélection pour les ministères et organismes non délégataires pendant une période de six (6) mois;
- Conçoit et produit des données d'information de gestion.

RESPONSABILITÉS DU SECRÉTAIRE

Le secrétaire est garant de l'intégrité du processus de sélection, notamment en ce qui regarde la tenue du comité de sélection.

Il préside les travaux du comité:

- . en animant et supervisant le travail des membres;
- . en rédigeant le rapport;
- . en recevant les requêtes ayant trait au déroulement du comité de sélection;
- . en rédigeant et conservant les notes ayant trait au processus et aux délibérations.

RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

Les membres du comité sont les responsables de la sélection des fournisseurs et sur eux reposent la qualité et la transparence du processus.

Ils doivent:

- . confirmer la validité des offres;
- . établir un consensus nécessaire à une saine sélection;
- . signer le rapport du comité.

VI- PROCESSUS D'ÉVALUATION DES OFFRES

ÉTAPES PRÉLIMINAIRES À LA TENUE DU COMITÉ

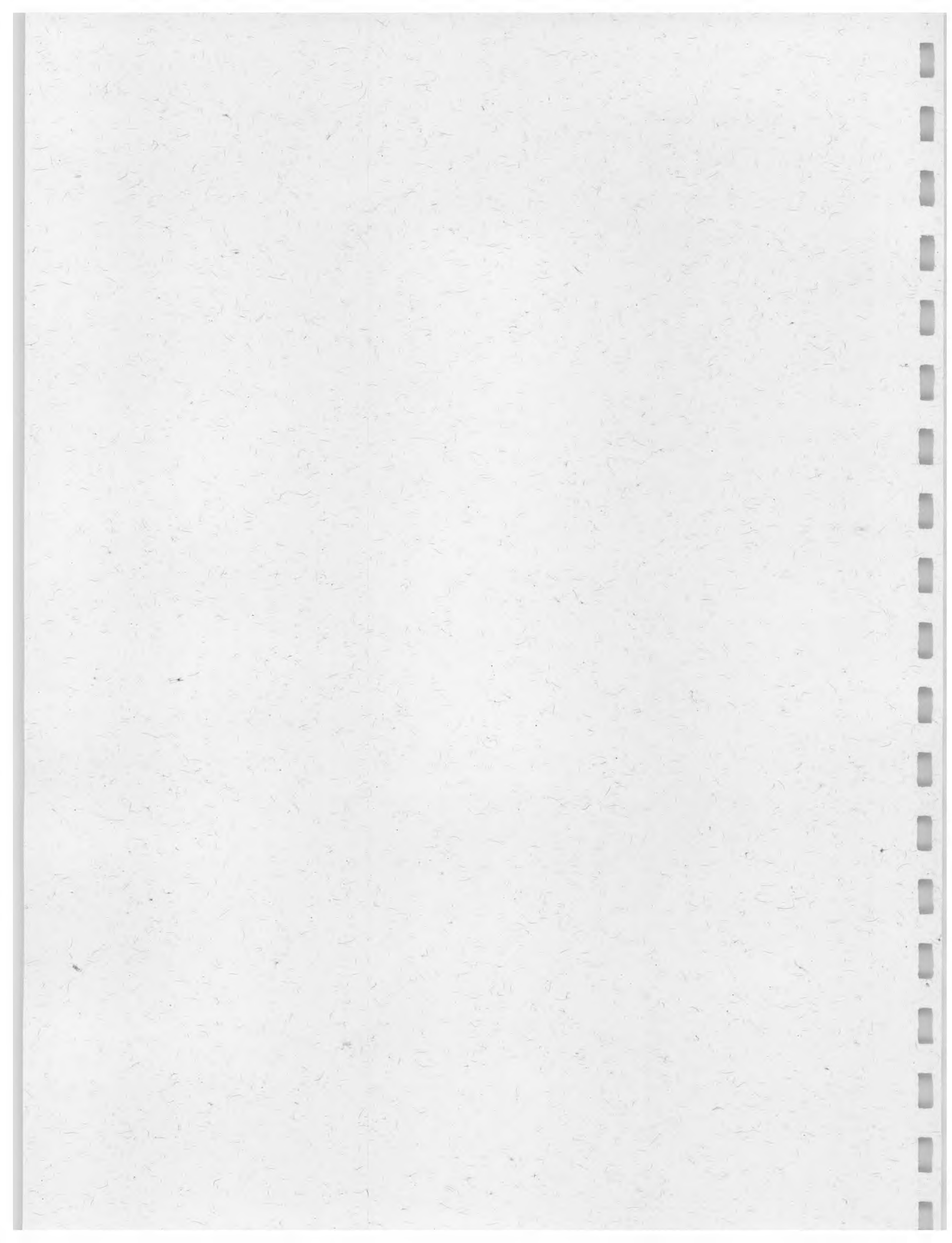
- . Provenance des membres du comité
- . Principes guidant le choix des membres
- . Dossier d'analyse des offres

TENUE DU COMITÉ

- . Déroulement du comité
- . Avantages de procéder à une analyse préliminaire des offres
- . Avantages d'en arriver à un consensus
- . Motifs pour reporter la tenue d'un comité

RÉDACTION DU RAPPORT

ÉTAPES SUBSÉQUENTES À LA TENUE DU COMITÉ



PROVENANCE DES MEMBRES DU COMITÉ

- **Liste ministérielle des membres internes;**

- **Liste du ministère des Approvisionnements et Services des membres externes agréés;**

- **Choix ministériel pour les membres externes au gouvernement.**

PRINCIPES GUIDANT LE CHOIX DES MEMBRES

- **Rotation;**
- **Absence de lien d'autorité parmi les membres;**
- **Engagement solennel relatif au conflit d'intérêt et à la confidentialité des délibérations;**
- **Atténuer les situations de concurrence potentielles du membre externe avec les fournisseurs.**

DOSSIER D'ANALYSE DES OFFRES

Les documents suivants devraient être remis avant la tenue du comité aux membres appelés à siéger:

- Réquisition au fichier, s'il y a lieu;
- Description du mandat pour le contrat à adjuger;
- Documents d'appel d'offres incluant la grille d'évaluation;
- Offres conformes des fournisseurs;
- Procès-verbal de l'ouverture des offres;
- Relevé des honoraires reçus par les fournisseurs tel que fourni par le ministère ou l'organisme.

DÉROULEMENT DU COMITÉ

Le secrétaire doit:

- faire état des propositions jugées non conformes et les faire circuler;
- s'assurer que l'analyse préliminaire a été complétée par chacun des membres;
- fournir des éclaircissements et interprétations requises sans se prononcer sur la qualité de l'offre;
- lire la définition que l'on a donnée au critère d'évaluation dans le cahier des charges;
- s'assurer que chacun des membres puissent s'exprimer librement;

DÉROULEMENT DU COMITÉ (suite)

- permettre à chaque membre de transmettre, à tour de rôle, le pointage alloué sur chaque critère et les motifs le justifiant;
- s'assurer que les membres parviennent à un consensus sur la note retenue pour chaque critère;
- noter les arguments qui ont permis aux membres d'en arriver à un consensus (points forts - points faibles par rapport au critère à évaluer);
- insister auprès des membres pour que l'on puisse, sur chaque critère à évaluer, éviter le plus possible d'obtenir des pointages identiques (seulement dans l'appel de candidatures);
- s'il y a égalité dans le pointage final, les membres doivent revoir l'ensemble du pointage.

AVANTAGES DE PROCÉDER À UNE ANALYSE PRÉLIMINAIRE DES OFFRES

- Éviter qu'un des membres prenne le leadership du comité et influence les autres membres du comité sur l'évaluation;
- Assurer une évaluation plus approfondie et plus sérieuse;
- Permettre un déroulement rapide et efficace des travaux du comité;
- S'assurer que chaque membre puisse défendre le pointage qu'il a alloué en divulguant les points forts et faibles qu'il a observés.

AVANTAGES D'EN ARRIVER À UN CONSENSUS

Le CONSENSUS permet de déterminer la valeur réelle d'un fournisseur sur un critère donné puisque les membres doivent faire valoir les raisons qui justifient leur évaluation.

La MOYENNE des diverses notes des membres accordée sur ce critère n'accorde au fournisseur qu'une note de compromis et non pas la note qu'il mérite effectivement suite à l'argumentation des membres.

MOTIFS POUR REPORTER LA TENUE DU COMITÉ

OBLIGATOIRES

- L'absence d'un ou des membres désignés;
- L'un des membres est en situation de conflit d'intérêt avec un fournisseur à évaluer.

FACULTATIFS

- L'analyse préliminaire individuelle n'a pas été complétée;
- Une offre qui, qualifiée non conforme par le ministère, devient conforme après discussion entre les membres.

RÉDACTION DU RAPPORT

Le rapport est préparé et signé par les membres immédiatement après avoir identifié le choix de l'adjudicataire.

Le rôle des membres du comité est terminé et ils doivent remettre leurs notes de travail personnelles au secrétaire.

RAPPORT DE COMITÉ DE SÉLECTION

1. MANDAT

(Titre)

(No.)

2. ANALYSE PRÉLIMINAIRE AU COMITÉ (CONFORMITÉ DES OFFRES)

2.1 Offres conformes:

(fournisseur)

2.2 Offres non conformes

(fournisseur)

(élément de non conformité)

RAPPORT DE COMITÉ DE SÉLECTION (suite)

3. SÉANCE DU COMITÉ

Séance du comité tenue le _____ à _____
(date) (heure)
à l'endroit suivant: _____
(adresse)

4. CONSTITUTION DU COMITÉ

(membre) (provenance)

5. ÉVALUATION DES OFFRES

A- Si appel de candidatures:

(rang) (fournisseur)

RAPPORT DE COMITÉ DE SÉLECTION (suite)

B- Si appel de propositions avec prix:

5.1 Propositions acceptables: (60 pts et plus)

(rang)	(fournisseur)	(prix)
--------	---------------	--------

5.2 Propositions non acceptables: (moins de 60 pts)

(fournisseur)

6. RECOMMANDATION DU COMITÉ

Le comité recommande que le contrat soit adjudgé à:

7. SIGNATURES

ÉTAPES SUBSÉQUENTES À LA TENUE DU COMITÉ

- . Transmission du rapport du comité à tous les fournisseurs ayant présenté une offre (conforme ou non conforme);
- . Transmission d'une lettre personnalisée indiquant la note obtenue par le fournisseur;
- . Le secrétaire dispose de quinze (15) jours après l'adjudication du contrat pour la transmission de ce rapport;
- . Les notes personnelles du secrétaire de même que celles des membres sont des documents confidentiels;
- . Le secrétaire est la seule personne autorisée à:
 - . répondre aux demandes des soumissionnaires concernant le déroulement du comité.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

DEPARTMENT OF THE HISTORY OF ARTS
AND ARCHITECTURE

THE HISTORY OF ARTS
AND ARCHITECTURE

THE HISTORY OF ARTS
AND ARCHITECTURE

THE HISTORY OF ARTS
AND ARCHITECTURE

THE HISTORY OF ARTS
AND ARCHITECTURE

THE HISTORY OF ARTS
AND ARCHITECTURE