



## POLITIQUE MUNICIPALE

<b>POLITIQUE NUMÉRO :</b>	<b>SF-2003-01</b>		
<b>OBJET :</b>	<b>ATTRIBUTION DES CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS</b>		
<b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	11 février 2003	RÉS. N <sup>o</sup> :	CM-2003-160
<b>DATE DE RÉVISION :</b>	30 mars 2004	RÉS. N <sup>o</sup> :	CM-2004-324
	7 décembre 2005	RÉS. N <sup>o</sup> :	CM-2005-968
	16 mai 2006	RÉS. N <sup>o</sup> :	CM-2006-403
	25 octobre 2006	RÉS. N <sup>o</sup> :	CM-2006-919
	2 juillet 2008	RÉS. N <sup>o</sup> :	CM-2008-756
	21 juin 2012	RÉS. N <sup>o</sup> :	CM-2012-589
	18 novembre 2014	RÉS. N <sup>o</sup> :	CM-2014-860
<b>SERVICE :</b>	Module de l'administration et des finances Service des finances, Division de l'approvisionnement		

### 1. BUTS

La présente politique a pour but de fixer les règles d'attribution des contrats de services professionnels, et ce, dans le respect des diverses dispositions législatives adoptées par le gouvernement du Québec. Elle vise l'obtention de services de qualité tout en poursuivant les objectifs d'équité, de transparence, du meilleur rapport qualité/prix, d'efficacité et de développement local lorsque permis par la Loi sur les cités et villes et les différents accords commerciaux.

### 2. PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les mandats de services professionnels, sauf pour les exceptions prévues à l'article 8 de la présente politique.

### 3. DÉFINITIONS

#### **Services professionnels**

Les services professionnels sont les services requis d'une firme dont l'expertise est reconnue dans un domaine administratif, technique ou autre, faisant partie d'une corporation dûment accréditée le cas échéant.

À titre de services professionnels, on retrouve notamment les services dispensés par les ingénieurs, les urbanistes, les architectes, les arpenteurs, les notaires, les médecins, les avocats, les comptables, les traducteurs, les actuaires, les évaluateurs, les formateurs, les producteurs et animateurs en matière de culture et de loisirs, les consultants en gestion, en études économiques, en informatique et en communication, etc.

De façon générale, une expertise, un concept, un mandat d'exécution, une analyse, une étude, la recherche de solutions à des problématiques particulières constituent les produits livrables d'un mandat de services professionnels.

#### **Services exclusifs**

Services qui, en vertu d'une loi ou d'un règlement, ne peuvent être rendus que par un architecte, un ingénieur, un arpenteur-géomètre, un comptable agréé, un avocat, un notaire, un dentiste, un infirmier, un médecin, un médecin vétérinaire ou un pharmacien.

#### **Fournisseur**

Firme, spécialiste, consultant délivrant des services professionnels.

#### **Établissement**

L'établissement est l'endroit où le fournisseur exerce des activités de façon permanente, clairement établie à son nom : accessible au public durant les heures normales d'ouverture; regroupant des représentants autorisés du fournisseur ainsi que des ressources permanentes et des équipements requis pour l'exécution du mandat, pour lequel la Ville entend attribuer un contrat.

#### **Liste de fournisseurs**

Liste contenant les noms des divers fournisseurs selon leur domaine d'activité. Cette liste est constituée principalement à partir des inscriptions au portail des fournisseurs. La création et la gestion de la fiche de fournisseurs par domaine d'activité incombent aux fournisseurs.

#### **4. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS**

Dans le processus d'attribution des contrats de services professionnels, les responsabilités sont partagées entre les services demandeurs d'une part, et la Division de l'approvisionnement du Service des finances d'autre part.

La Division de l'approvisionnement du Service des finances, est responsable de la planification, de la coordination et de la gestion des politiques en matière d'approvisionnement en biens et services.

#### **5. ATTRIBUTION DES CONTRATS**

##### **5.1. Mandats dont le coût est inférieur à 25 000 \$**

Le service requérant gère toutes les étapes du processus d'attribution des contrats de services professionnels.

Le mandat est octroyé à une firme ou un professionnel, inscrit à la liste de fournisseurs et ayant son établissement sur le territoire de la ville de Gatineau, à moins que le type de services requis n'y soit pas disponible.

Un fournisseur peut être choisi selon l'un ou l'autre des critères de sélection suivants :

- Nature du mandat et expertise du fournisseur
- Partage équitable
- Négociation de gré à gré
- Demande de prix sur invitation
- Disponibilité

##### **5.2 Mandats dont le coût est de 25 000 \$ et plus**

###### **5.2.1 Partage des responsabilités**

Le service demandeur prépare le devis, suggère les fournisseurs potentiels, participe à l'analyse des soumissions, prépare le sommaire exécutif, recommande l'octroi du contrat, en assure le suivi et approuve le paiement des factures.

La Division de l'approvisionnement est responsable du volet administratif des documents d'appel d'offres et assure la normalisation de tous les documents d'appels d'offres. Elle est responsable du processus d'appel d'offres et de la sélection des fournisseurs. Elle participe à titre de secrétaire au comité de sélection et produit la recommandation de ce comité.

## 5.2.2 Grille d'évaluation et de pondération

La *Loi sur les cités et villes* et le Règlement sur l'adjudication des contrats pour la fourniture de certains services professionnels prévoient, sauf pour le domaine médical, l'utilisation obligatoire d'un système d'évaluation et de pondération des offres.

Ce système comporte deux étapes différentes visant d'une part à évaluer la qualité de chaque soumission sans tenir compte du prix et d'autre part à considérer le prix à l'égard des seules soumissions ayant obtenu au moins la note de passage dans la première étape. La loi fixe cette note de passage à 70 sur un nombre total de 100 points.

Les critères d'évaluation pondérés, préalablement fixés, seront clairement définis à l'appel d'offres en tenant compte entre autres et selon le cas, de la compréhension de la demande par le soumissionnaire, de la pertinence de la stratégie et de la méthodologie proposée, de la quantité et de la qualité des ressources affectées au projet, de l'échéancier soumis, de l'expérience du soumissionnaire dans la réalisation de mandats similaires et de même envergure et des performance antérieures, s'il y a lieu.

Après réception des offres, l'aspect qualitatif des offres est évalué et le pointage intérimaire est établi pour chaque soumission. Les enveloppes contenant le prix des soumissions ayant obtenu un pointage intérimaire d'au moins 70 sont ouvertes et le pointage final de chaque soumission retenue est établi selon la formule suivante :

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

Le mandat est octroyé au consultant ayant obtenu le meilleur pointage final.

L'analyse des soumissions reçues est faite par un comité de sélection. Le comité de sélection est notamment formé d'experts internes et, au besoin, d'experts externes.

Le comité de sélection est composé d'au moins quatre (4) membres dont trois (3) membres évaluateurs et d'un membre de la Division de l'approvisionnement à titre de secrétaire. Les membres évaluateurs seront choisis par le directeur de service ou le directeur territorial concerné tel que prévu au règlement de délégation de pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Ville de Gatineau à certains fonctionnaires. Le directeur complète, pour chaque comité de sélection, le formulaire prévu à cette fin et le transmet au secrétaire du comité de sélection (annexe 2). Le directeur général, les directeurs généraux adjoints et l'adjoint au directeur général peuvent se joindre à tout comité d'analyse.

Le membre de la Division de l'approvisionnement authentifie la compilation des résultats et rédige la recommandation d'octroi du comité de sélection.

Différentes grilles d'évaluation et de pondération des offres sont présentées en annexe.

### **5.3 Mandats dont le coût est de 25 000 \$ et plus, mais inférieur à 100 000 \$**

#### **5.3.1 Services professionnels à exercice exclusif (architecte, ingénieur, arpenteur-géomètre, comptable agréé, avocat, notaire) et services professionnels à exercice non exclusif.**

Selon la nature des mandats et l'expertise du fournisseur et sur une base d'un partage équitable des contrats, une invitation écrite à soumettre une offre de services est transmise à au moins trois fournisseurs inscrits à la liste et ayant un établissement sur le territoire de la ville de Gatineau, à moins que le type de services n'y soit pas disponible.

Le délai entre le lancement de l'appel d'offres et la réception des soumissions ne doit pas être inférieur à huit jours.

#### **5.3.2 Médecin, dentiste, infirmier, médecin-vétérinaire ou un pharmacien**

Peut être adjugé sans que la Ville soit tenue de demander des soumissions. (Octroi de gré à gré si désiré.)

### **5.4 Services exclusifs**

#### **5.4.1 Services rendus par un architecte, ingénieur, arpenteur-géomètre ou un comptable agréé.**

##### **5.4.1.1 Mandats dont le coût est de 100 000 \$ et plus**

Une demande d'appel d'offres public est lancée dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement du Québec et accessible aux fournisseurs ayant un établissement au Québec et sur le territoire de la Ville d'Ottawa.

Le délai entre la parution de l'appel d'offres et la réception des soumissions ne doit pas être inférieur à 15 jours.

## **5.4.2 Services rendus par un avocat ou un notaire**

### **5.4.2.1 Mandats dont le coût est de 100 000 \$ et plus**

Selon la nature des mandats et l'expertise du fournisseur, une invitation écrite à soumettre une offre de services est transmise à au moins trois fournisseurs ayant un établissement au Québec et sur le territoire de la Ville d'Ottawa.

Le délai entre le lancement de l'appel d'offres et la réception des soumissions ne doit pas être inférieur à huit jours.

Le contrat peut être octroyé de gré à gré s'il est nécessaire dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.

## **5.4.3 Services rendus par un dentiste, un infirmier, un médecin, un médecin vétérinaire ou un pharmacien.**

### **5.4.3.1. Mandats dont le coût est de 100 000 \$ et plus**

Peut être adjugé sans que la Ville soit tenue de demander des soumissions. (Octroi de gré à gré si désiré).

## **5.5 Services non exclusifs**

### **5.5.1 Mandats dont le coût est de 100 000 \$ et plus**

Une demande d'appel d'offres public est lancée dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement du Québec et accessible aux fournisseurs, en outre de ceux ayant un établissement au Québec, ceux qui ont un établissement dans une province ou un territoire visé par un accord gouvernemental de libéralisation de marchés applicable à la municipalité et dans un journal qui est diffusé sur le territoire de la municipalité ou, à défaut d'y être diffusé, qui est une publication spécialisée dans le domaine et vendue principalement au Québec.

Le délai entre la parution de l'appel d'offres et la réception des appels d'offres ne doit pas être inférieur à 15 jours.

## **5.6 Offres à commandes**

Nonobstant les paragraphes 5.3, 5.4 et 5.5, la Ville peut afin de diminuer les délais reliés aux processus d'appel d'offres successifs de même nature et afin de pouvoir notamment, réagir rapidement aux urgences et aux imprévus se prévaloir de contrats de type « offre à commandes » (offre déposée par une firme qui propose de fournir, au besoin, des services à des prix établis selon les clauses et conditions définies).

## **6. FICHE D'ÉVALUATION DES PERFORMANCES**

Une fiche d'appréciation est complétée à la fin de chaque mandat ou pour un ensemble de mandats de même catégorie et est versée au dossier du fournisseur. Une copie de cette fiche est remise au fournisseur lors d'une rencontre pour faire le point sur la satisfaction de la Ville à l'égard des services rendus.

Le contenu des fiches d'évaluation des performances d'un fournisseur peut être utilisé aux fins suivantes :

- Évaluation de la pertinence d'inviter ou non le fournisseur à soumissionner lors d'appels d'offres de services subséquents;
- Critère d'évaluation de la grille de sélection des services professionnels pouvant être utilisée lors d'appels d'offres de services subséquents.
- Possibilité de refus de toute soumission d'un fournisseur qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant.

La fiche d'évaluation des performances est intégrée, selon les types de contrat, aux documents d'appel d'offres.

## **7. DÉROGATION**

Nonobstant sa nature, toute demande de dérogation à la politique d'attribution des contrats de services professionnels pour les contrats dont le coût est de 25 000 \$ ou plus, doit être soumise pour approbation, avec un avis de la Division de l'approvisionnement, au comité exécutif par le service demandeur.

Pour les contrats dont le coût est de moins de 25 000 \$, la demande de dérogation devra être soumise à la Direction générale.

## 8. EXCEPTIONS

### 8.1 Prévues à la Loi sur les cités et villes

Certains types de contrats de services professionnels peuvent être octroyés sans appel d'offres, quel que soit le montant de la dépense qu'ils comportent. C'est le cas des contrats de :

- Services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours judiciaire ou quasi judiciaire.
- Services professionnels pour un contrat conclu avec le concepteur de plans et devis découlant d'un contrat ayant fait l'objet d'une demande de soumissions pour l'adaptation ou la modification des plans et devis ou pour la réalisation des travaux d'origine et la surveillance des travaux liés à une telle adaptation ou modification.
- Services professionnels à l'égard d'un contrat conclu avec le concepteur des plans et devis découlant d'un contrat ayant fait l'objet d'une demande de soumissions pour la surveillance des travaux liés à une prolongation de la durée dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire
- Services professionnels à exercice exclusif pour lesquels le règlement du gouvernement détermine qu'aucune demande de soumissions n'est requise (cela vise en pratique les contrats de service du domaine médical)
- Service professionnels relatifs à des services reliés au domaine artistique ou culturel.



**GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION POUR SERVICES  
PROFESSIONNELS :  
MANDAT DE 25 000 \$ ET PLUS**

CRITÈRES D'ÉVALUATION Minimum de quatre critères	PONDÉRATION (Max. de 30 points par critère, total de 100 points)	POINTAGE		
		FIRME 1	FIRME 2	FIRME 3
<b>Compréhension</b> (Nature du projet, enjeux, défis et difficultés ainsi que services à rendre)	15			
<b>Approche</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Méthode</li> <li>➤ Échéancier</li> <li>➤ Communication et collaboration</li> </ul>	25			
<b>Ressources</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Équipe</li> <li>➤ Chargé de projet</li> <li>➤ Surveillant de chantier</li> <li>➤ Capacité de relève</li> <li>➤ Ressources matérielles</li> </ul>	30			
<b>Expérience</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Projets comparables</li> <li>➤ Assurance -qualité</li> <li>➤ Capacité d'innovation</li> </ul>	30			
<b>Pointage intérimaire sur 100</b> (Si une firme obtient moins de 70, elle est disqualifiée)				

## GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION POUR SERVICES PROFESSIONNELS :

### MANDAT DE 25 000\$ ET PLUS

CRITÈRES D'ÉVALUATION Minimum de quatre critères	PONDÉRATION (Max. de 30 points par critère, total de 100 points)	POINTAGE		
		FIRME 1	FIRME 2	FIRME 3
<b>Compréhension</b> (Nature du projet, enjeux, défis et difficultés ainsi que services à rendre)	15			
<b>Approche</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Méthode</li> <li>➤ Échéancier</li> <li>➤ Communication et collaboration</li> </ul>	20			
<b>Ressources</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Équipe</li> <li>➤ Chargé de projet</li> <li>➤ Surveillant de chantier</li> <li>➤ Capacité de relève</li> <li>➤ Ressources matérielles</li> </ul>	25			
<b>Expérience</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Projets comparables</li> <li>➤ Assurance -qualité</li> <li>➤ Capacité d'innovation</li> </ul>	25			
<b>Performances antérieures</b>	15			
<b>Pointage intérimaire sur 100</b> (Si une firme obtient moins de 70, elle est disqualifiée)				

---

## **DÉFINITION DES CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES**

### **COMPRÉHENSION**

Ce critère permet au fournisseur d'exprimer sa compréhension du mandat à exécuter.

En se basant sur la description du projet et sur la définition du mandat tel que soumis par la Ville, le fournisseur :

- Fait clairement état de sa compréhension des attentes de la Ville quant à la nature du problème à régler ou du projet à réaliser, des enjeux rattachés à la réalisation du projet et identifie les principaux défis et difficultés que représente l'exécution du mandat ainsi que son interprétation des services à rendre.

### **APPROCHE**

Ce critère permet au fournisseur de présenter l'approche préconisée pour la réalisation du mandat de même que de démontrer sa capacité de communication efficace et son intention de collaboration étroite avec la ville.

En se basant sur la description du projet et sur la définition du mandat tel que soumis par la Ville, le fournisseur :

- Présente la méthode de travail préconisée pour réaliser le mandat en y identifiant et y décrivant, le cas échéant, chacune des grandes étapes, des activités à réaliser, des moyens proposés, des biens livrables à la Ville et des rencontres de travail;
- Soumet l'échéancier de l'ordonnancement du mandat en y indiquant clairement les dates cibles pour les principaux éléments identifiés à la méthode de travail proposée;
- Démontre sa capacité de maintenir une communication efficace et une collaboration étroite avec la Ville pendant toute la réalisation du mandat en décrivant ses intentions et ses propositions à cet effet.

## RESSOURCES

Ce critère permet au fournisseur de démontrer qu'il dispose des ressources humaines et matérielles nécessaires et suffisantes à la réalisation du projet.

Afin de permettre l'évaluation de la qualité et de la quantité des ressources affectées à la réalisation du mandat, le fournisseur :

- Illustre la structure de l'équipe permanente qu'il prévoit affecter à l'exécution du mandat au moyen d'un organigramme identifiant chacun de ses membres, le nombre d'années d'expérience dans un rôle pertinent à celui proposé, indiquant clairement leur rôle respectif et leurs liens hiérarchiques et incluant, le cas échéant, les ressources et intervenants externes. Il décrit brièvement la contribution à la réalisation du mandat de chacun des membres de soutien et de production de l'équipe et soumet, pour chacun d'eux, une description sommaire de leur expérience pertinente, curriculum vitae à l'appui;
- Soumet une description sommaire, curriculum vitae à l'appui, de l'expérience pertinente au mandat de son chargé de projet. Il démontre son expertise acquise dans la réalisation de projets similaires en précisant la nature de sa contribution et son degré d'implication dans chacun d'eux. De plus, pour chaque étape de réalisation (gestion, relevés, conception, surveillance, etc.) prévue au mandat du présent appel d'offres, il précise le degré d'implication en pourcentage (%) du projet et sa disponibilité à cet effet. Ce pourcentage correspond à l'apport ou l'implication individuelle du chargé de projet dans la réalisation spécifique de l'étape par rapport au reste de l'équipe. Une note maximale de 50% sera automatiquement attribuée au critère « Chargé de projet » pour tout soumissionnaire qui omet d'inscrire le pourcentage d'implication ou la disponibilité;

Dans le cas où deux chargés de projet (un chargé de projet pour la partie « Préparation des documents d'appel d'offres » et un chargé de projet pour la partie « Surveillance ») sont inscrits à l'offre de services, l'évaluation du critère « Chargé de projet » sera effectuée en considérant les deux chargés de projet sur une base équivalente, c'est-à-dire que l'évaluation de chaque chargé de projet correspondra à 50 % de la note globale du critère « Chargé de projet ».

- Soumet une description sommaire, curriculum vitae à l'appui, de l'expérience pertinente au mandat de son surveillant de chantier. Il démontre son expertise acquise dans la réalisation de projets similaires en précisant la nature de sa contribution et son degré d'implication dans chacun d'eux. De plus, pour chaque étape de réalisation (gestion, relevés, conception, surveillance, etc.) prévue au mandat du présent appel d'offres, il précise le degré d'implication en pourcentage (%) du projet et sa disponibilité à cet effet.

Ce pourcentage correspond à l'apport ou l'implication individuelle du surveillant de chantier dans la réalisation spécifique de l'étape par rapport au reste de l'équipe. Une note maximale de 50% sera automatiquement attribuée au critère « Surveillant de chantier » pour tout soumissionnaire qui omet d'inscrire le pourcentage d'implication ou la disponibilité;

« Dans le cas où deux surveillants de chantier sont requis ou proposés pour un projet particulier, l'évaluation du critère « Surveillant de chantier » sera effectuée en considérant les deux surveillants de chantier sur une base équivalente, c'est-à-dire que l'évaluation de chaque surveillant de chantier correspondra à 50 % de la note globale du critère « Surveillant de chantier ». Dans le cas où plus de deux (2) surveillants sont requis ou proposés pour un projet particulier, l'évaluation de l'équipe de surveillants sera effectuée en considérant que la note globale pour le critère « Surveillant de chantier » sera établie au prorata des évaluations de chaque membre de l'équipe de surveillants. Le terme « surveillant de chantier » s'applique à la ressource physique qui effectue en chantier la surveillance en résidence ou selon la fréquence spécifiée au mandat. »

- Confirme la capacité de relève de sa firme en décrivant sommairement l'expérience des ressources qu'il serait en mesure de proposer en remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe proposée. Pour le chargé de projet et surveillant de chantier, soumettre curriculum vitae.
- Énumère et décrit sommairement, au besoin, les principales ressources matérielles utilisées pour la réalisation du mandat, tels les instruments, les équipements et les logiciels.

### **EXPÉRIENCE**

Ce critère permet au fournisseur de faire valoir ses réalisations antérieures et de démontrer qu'il possède les compétences et l'expérience pertinentes dans le domaine du mandat à réaliser.

Afin de permettre l'évaluation de ses réalisations antérieures comparables et de ses processus internes d'assurance qualité, le fournisseur :

- Présente son expérience pertinente en soumettant une liste et une description sommaire des principaux mandats qu'il a réalisés et qui étaient comparables en termes d'envergure et de complexité au mandat à réaliser;

- Décrit les mécanismes qu'il a implanté dans l'organisation du travail en vue de garantir la qualité des services fournis, tels une certification ISO, un plan qualité, un contrôle des résultats ou autres;
- Démontre ses capacités d'innovation lors de réalisations antérieures pour des projets comparables que ce soit au niveau de l'approche, de la solution retenue, de la gestion ou autres aspects.

### **PERFORMANCES ANTÉRIEURES**

La Ville attribue un pointage prenant en considération les résultats des fiches d'évaluation des performances antérieures du fournisseur.

## Nomination des membres du comité de sélection

---

### Nomination des membres du comité de sélection

<b>TITRE DE L'APPEL D'OFFRES :</b>	
<b>NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES :</b>	

Considérant que le pouvoir de former un comité de sélection m'a été transmis par le règlement **726-2013**, je nomme les membres évaluateurs suivants pour le comité de sélection : <sup>1</sup>

	NOM	TITRE	PROVENANCE
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**Signature du directeur de service  
ou directeur général adjoint ou le  
directeur général :**

\_\_\_\_\_

**Service :**

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Le comité de sélection est composé d'au moins quatre (4) membres dont trois (3) membres évaluateurs (nommés par le directeur de service ou le directeur général adjoint ou le directeur général) et d'un membre de la Division de l'approvisionnement à titre de secrétaire.