

## **1. CONTEXTE :**

À compter du 1<sup>er</sup> novembre 2002, tel que requis par la Loi sur les cités et villes, l'adjudication de tout contrat pour la fourniture de services professionnels, sauf exceptions prévues par la loi, doit se faire par l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation en deux (2) étapes et la création d'un comité de sélection. La première étape concerne l'évaluation qualitative des offres conformes. La deuxième étape concerne l'évaluation monétaire des seules offres dont le pointage intérimaire à la première étape a atteint la note de passage établie à 70 %. Le contrat doit être adjugé au fournisseur dont l'offre a obtenu le meilleur pointage final, selon la formule retenue par le Législateur.

## **2. COMITÉ DE SÉLECTION :**

Le comité de sélection est composé d'un secrétaire (représentant du Service des approvisionnements) et d'au moins trois (3) autres personnes parmi la liste suivante :

- le chargé de projet;
- un ou des représentants du service-client;
- un ou des représentants d'un autre service, ou toute autre personne pertinente (ex : expert dans le domaine concerné, représentant d'un organisme contribuant au financement); le choix étant déterminé par le service-client.

Ces personnes ne doivent avoir aucun lien d'intérêt avec les fournisseurs et ne peuvent, conformément à la loi, être membres du Conseil municipal.

Les membres du comité de sélection évaluent individuellement chacune des offres soumises selon les critères d'évaluation ci-après prévus et rendent compte, en comité de sélection, du résultat de leur analyse. Après discussions entre eux, les membres du comité procèdent par consensus de manière à attribuer une seule note par critère. Si, dans des circonstances exceptionnelles, le consensus ne peut être atteint, la moyenne des notes attribuées par critère par chacun des membres du comité est retenue.

Les membres du comité doivent agir de façon juste et impartiale. Ils doivent dénoncer tout conflit d'intérêts et, dans l'affirmative, refuser la charge qui leur a été confiée. Ils doivent de plus assurer la confidentialité de leurs délibérations.

Un représentant du Service des approvisionnements agit à titre de secrétaire du comité de sélection. Son rôle consiste à coordonner l'évaluation et à assurer un processus de sélection équitable, uniforme et impartial. Ses principales responsabilités se résument à préparer, présider et animer les travaux du comité ainsi qu'à compiler les résultats de l'évaluation des offres, faire rapport aux autorités concernées et transmettre les résultats aux soumissionnaires. Le secrétaire du comité de sélection n'évalue pas les offres.

## **3. CRITÈRES D'ÉVALUATION ET LEUR PONDÉRATION :**

Aucun critère ne peut se voir attribuer un pointage supérieur à 30 sur un total de 100 pour l'ensemble des critères, outre le prix. La pondération représente l'importance relative accordée à chaque critère.

Les critères suivants ainsi que leur pondération s'appliquent :

### **A) OFFRE AVEC PROPOSITION :**

#### **1. Expérience du fournisseur (10-15)**

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

2. Compétence et disponibilité du responsable du projet (25-30)  
*(Évaluation de la compétence et de la disponibilité du responsable du projet, de son expertise dans le type de projet concerné et dans des projets similaires en considérant notamment la complexité, l'envergure de ces derniers de même que sa contribution spécifique dans ces projets).*
3. Organisation du projet (20)  
*(Évaluation de l'organisation, de l'agencement et de la disponibilité des ressources humaines et matérielles, et le cas échéant, évaluation de la composition, de l'expérience et de la pertinence de l'équipe affectée au projet).*
4. Méthodologie proposée et compréhension du mandat (30)  
*(Évaluation de l'originalité, de la rigueur et de la qualité de la méthodologie proposée et évaluation de la capacité du fournisseur à saisir la complexité du mandat).*
5. Échéancier de travail, présentation des biens livrables et qualité des documents soumis (10)  
*(Évaluation de la capacité à respecter l'échéancier, de la composition des biens livrables, de la qualité de la présentation de la proposition et de son support matériel).*

**B) OFFRE SANS PROPOSITION :**

1. Expérience du fournisseur (10-30)  
*(Évaluation de l'expérience pertinente du fournisseur dans le domaine spécifique du contrat à adjuger et dans des projets similaires réalisés).*
2. Compétence et disponibilité du responsable du projet (30)  
*(Évaluation de la compétence et de la disponibilité du responsable du projet, de son expertise dans le type de projet concerné et dans des projets similaires en considérant notamment la complexité, l'envergure de ces derniers de même que sa contribution spécifique dans ces projets).*
3. Organisation du projet (30)  
*(Évaluation de l'organisation, de l'agencement et de la disponibilité des ressources humaines et matérielles, et le cas échéant, évaluation de la composition, de l'expérience et de la pertinence de l'équipe affectée au projet).*
4. Échéancier de travail, présentation des biens livrables et qualité des documents soumis (10-30)  
*(Évaluation de la capacité à respecter l'échéancier, de la composition des biens livrables, de la qualité de la présentation de la proposition et de son support matériel).*

Une proposition est une offre comportant une démarche ou une analyse ou une solution pour répondre aux besoins spécifiques du mandat.

Deux grilles d'évaluation sont jointes en annexe.

Dans le cas où la nature du mandat d'un service professionnel justifie d'utiliser des critères différents, ces derniers seront approuvés par le conseil de la ville.

#### **4. INFORMATION CONTENUE DANS L'APPEL D'OFFRES :**

L'annexe 1 de la politique d'approvisionnement de la Ville de Québec et la grille d'évaluation pertinente reliée aux services professionnels requis, feront partie intégrante des appels d'offres reliés à l'octroi de contrats de services professionnels.

#### **5. ÉVALUATION QUALITATIVE (1<sup>re</sup> étape) :**

L'évaluation des offres conformes se fait individuellement sans connaître le prix, celui-ci étant contenu dans une enveloppe séparée.

L'évaluation se fait sans comparer les offres entre elles. Chaque offre est évaluée par rapport aux spécificités du mandat et d'une manière uniforme pour chacun des éléments évalués.

Afin de faciliter le travail du comité, une note sur 100 est attribuée à chacun des critères. L'établissement de la note pour chacun des critères se fait par consensus de tous les membres du comité, ou par moyenne le cas échéant. Par la suite, le pointage pour ce critère est obtenu en multipliant le pourcentage attribué par la pondération déjà attribuée à ce critère.

Si un soumissionnaire ne fournit pas l'information demandée ou si les renseignements fournis ne permettent pas de porter un jugement sur un critère, la note 0 est alors attribuée.

Seules les informations fournies dans l'offre sont considérées. Les seules ressources humaines et matérielles considérées sont celles que le soumissionnaire s'engage à affecter au projet et qui sont raisonnablement nécessaires à celui-ci. Toute information fournie en sus de celles exigées, ou non pertinente au mandat, ne sera pas considérée.

Le pointage intérimaire de chaque offre est établi en additionnant les points obtenus par chaque offre pour tous les critères.

#### **6. ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL (2<sup>e</sup> étape) :**

Seules les offres qui ont obtenu un pointage intérimaire de 70 % ou plus sont retenues. Les enveloppes contenant leur prix sont alors ouvertes, alors que les autres sont retournées à leur expéditeur sans être ouvertes, une fois le contrat adjugé par la Ville.

Conformément à la loi, le pointage final de chaque offre retenue s'établit selon la formule suivante :

$$\frac{(\text{pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000}{\text{prix soumis}}$$

Le comité de sélection recommande aux autorités concernées l'adjudication du contrat au fournisseur ayant présenté l'offre qui a obtenu le meilleur pointage final.

- En cas d'égalité quant au pointage final, le contrat est accordé au fournisseur qui a présenté le prix le plus bas.
- Si malgré ce qui précède il y a encore égalité, le contrat est adjugé par tirage parmi ces finalistes. Ce tirage s'effectue par le Directeur du Service des approvisionnements ou son représentant, en présence, s'ils le désirent, des fournisseurs concernés.

**GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES OFFRES CONFORMES**

**A – OFFRE AVEC PROPOSITION**

Mandat :	Appel d'offres no :
----------	---------------------

<b>Partie 1</b>		Fournisseur A		Fournisseur B		Fournisseur C		Fournisseur D	
ÉVALUATION QUALITATIVE DE CHAQUE OFFRE									
CRITÈRES	Pondération	Note	Pointage	Note	Pointage	Note	Pointage	Note	Pointage
		(0 à 100%)		(0 à 100%)		(0 à 100%)		(0 à 100%)	
1) Expérience du fournisseur	10-15								
2) Compétence et disponibilité du responsable du projet	25-30								
3) Organisation du projet	20								
4) Méthodologie proposée et compréhension du mandat	30								
5) Échéancier de travail, présentation des biens livrables et qualité des documents soumis	10								
<b>Pointage total intérimaire</b>	<b>100</b>	/100		/100		/100		/100	

<b>Partie 2</b>		Fournisseur A	Fournisseur B	Fournisseur C	Fournisseur D
ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL					
Prix soumis (uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70 %)					
Pointage final selon la formule suivante : $\frac{(\text{pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000}{\text{Prix}}$					
<b>Rang et adjudicataire</b>					

Les signataires sont les membres du comité et le secrétaire.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées

DATE : \_\_\_\_\_

LIEU : \_\_\_\_\_

**GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES OFFRES CONFORMES**

**B – OFFRE SANS PROPOSITION**

Mandat :	Appel d'offres no :
----------	---------------------

<b>Partie 1</b>		Fournisseur A		Fournisseur B		Fournisseur C		Fournisseur D	
ÉVALUATION QUALITATIVE DE CHAQUE OFFRE									
CRITÈRES	Pondération	Note	Pointage	Note	Pointage	Note	Pointage	Note	Pointage
		(0 à 100%)		(0 à 100%)		(0 à 100%)		(0 à 100%)	
1) Expérience du fournisseur	10-30								
2) Compétence et disponibilité du responsable du projet	30								
3) Organisation du projet	30								
4) Échéancier de travail, présentation des biens livrables et qualité des documents soumis	10-30								
<b>Pointage total intérimaire</b>	<b>100</b>		/100		/100		/100		/100

<b>Partie 2</b>		Fournisseur A	Fournisseur B	Fournisseur C	Fournisseur D
ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL					
Prix soumis (uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70 %)					
Pointage final selon la formule suivante : $\frac{(\text{pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000}{\text{Prix}}$					
Rang et adjudicataire					

Les signataires sont les membres du comité et le secrétaire.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées

DATE : \_\_\_\_\_

LIEU : \_\_\_\_\_