

ANNEXE IV

Définition des besoins lors de la passation d'un contrat

Vous préparez un projet impliquant l'attribution d'un contrat?

Qu'il s'agisse de l'acquisition d'un bien, d'un service, de la réalisation de travaux de construction ou de l'installation d'un équipement ou de son entretien, ce document permet de vous y préparer en y inscrivant les informations préalables à toutes les procédures d'attribution, dont celles relatives à la justification du besoin, à l'analyse du marché et à la stratégie contractuelle.

DESCRIPTION ET ÉVALUATION SÉRIEUSE DU BESOIN POUR LES CONTRATS DE 25 000\$ ET PLUS

Justification du besoin : Généralement, le besoin se justifie en évoquant la circonstance à l'origine du projet ou la problématique à régler. La circonstance ou la problématique se précise par des éléments liés à l'environnement économique, fiscal, réglementaire, social et technologique dans lequel le projet s'insère. Ces éléments devraient être étayés de manière objective, respectant la réalité du milieu.

(À titre d'exemple seulement : la construction, d'ici 3 ans, de 100 logements et de 25 appartements en copropriété dans un secteur à moyenne et haute densité et la proximité d'un camp de jour justifient l'installation d'une piscine publique en plus de l'agrandissement du jardin communautaire déjà existant.)

Facteurs pouvant entraver le projet : Il demeure important d'identifier les facteurs pouvant éventuellement entraver le projet et de prévoir ce qu'il faut pour les éviter et régulariser, autant que possible, la situation. (À titre indicatif, l'installation de la piscine occasionnera la coupe de cinq arbres matures qu'il faudra remplacer rapidement.)

Description du besoin : À l'aide du justificatif et des facteurs pouvant entraver le projet, décrire le besoin avec plus de précision afin que l'objet du contrat puisse prendre forme en y incluant ses caractéristiques fonctionnelles ou sa performance recherchée : (Par exemple, l'arrivée de nouvelles familles et d'enfants en bas âge d'ici deux ans annonce la nécessité d'installer une barboteuse adjacente à la piscine. Leur dimension sera bien définie en fonction de leur capacité d'accueil ainsi que des accessoires à joindre, soit les vestiaires, le chauffe-eau, la glissoire, le tremplin, etc.)

Autres solutions envisagées : Décrire toutes autres solutions envisagées, leurs avantages et inconvénients ainsi que les raisons pour lesquelles elles n'ont pas été retenues. (Par exemple, des jeux d'eau plutôt qu'une barboteuse, un terrain de jeux plutôt qu'une piscine, etc.)

Exclusions : Indiquer les éléments complémentaires au projet. (Par exemple, les arbres à replanter, les bâtiments connexes à prévoir, etc.)

Ajouts : Indiquer les éléments hors de portée du projet mais nécessaires à son fonctionnement. (À titre d'exemple, les frais récurrents et le personnel requis pour la gestion et l'entretien des lieux.)

Contrat de nature répétitive :
 oui non

En guise de référence, contrats similaires pouvant avoir été réalisés dans une autre municipalité :

Titre du contrat	Date de début et de fin	Montant du contrat	Dépense réelle	Entreprise retenue	Soumissionnaires conformes

INFORMATIONS PRÉALABLES AU PROJET

Ce besoin nécessite-t-il un avant-projet permettant de connaître toutes les exigences préalables?

oui non déjà réalisé si oui, décrire les éléments d'avant-projet.

- Études requises (faisabilité, circulation, géotechnique, environnementale, amiante) : Précisez :
- Inspection et capacité des ouvrages existants :
- Autorisations requises, utilités publiques :
- Relevé topographique :
- Étude de circulation :
- Autres : Description :

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Titre : *Inscrire le titre du projet.*

Requérant : *Indiquer l'unité administrative ou la personne requérante à la municipalité.*

Responsable de sa réalisation, si différent :

Brève description du contrat : *Décrire le contrat à venir à l'aide des informations sur la description du besoin.*

ANALYSE DU MARCHÉ

Portrait du marché : *Établir un portrait du marché actuel en abordant, notamment, les options disponibles sur le marché, les meilleures pratiques, les coûts, les innovations disponibles et les facteurs de succès. Relever les enjeux et les limites du marché et tenir compte de ses tendances, au besoin à l'aide d'un appel d'intérêt via le SEAO.*

Soumissionnaires potentiels : *Indiquer le nombre des soumissionnaires potentiels de palier local, régional, national ou international, et décrire leurs caractéristiques, leur expertise et leur disposition à réaliser le projet.*

ESTIMATION DES COÛTS

Coûts estimés : *Consigner le ou les coûts estimés du contrat.*

Justification des coûts : *Indiquer les méthodes de calcul utilisées et les variables prises en compte telles que les frais d'entretien, d'opération, etc.*

Niveau de précision de l'estimation : *Si requis, inscrire la classe de qualité attendue (classes A, B, C ou D).*

Si applicable, dans le domaine de l'ingénierie, la qualité de classe A équivaut à une marge d'erreur de 5 %, la qualité de classe B équivaut à une marge d'erreur de 5 % à 15 %, la classe C de 15 % à 20 % et la classe D de 20 % à 100 %.

ÉCHÉANCIER DU PROJET SELON SES ÉTAPES

Étapes, au mieux de vos connaissances	Début	Fin
<i>Inscrire une étape</i>	<i>Inscrire le début de cette étape</i>	<i>Inscrire la fin de cette étape</i>
<i>Inscrire une étape</i>	<i>Inscrire le début de cette étape</i>	<i>Inscrire la fin de cette étape</i>
<i>Inscrire une étape</i>	<i>Inscrire le début de cette étape</i>	<i>Inscrire la fin de cette étape</i>
<i>Inscrire une étape</i>	<i>Inscrire le début de cette étape</i>	<i>Inscrire la fin de cette étape</i>
<i>Inscrire une étape</i>	<i>Inscrire le début de cette étape</i>	<i>Inscrire la fin de cette étape</i>

Durée, échéancier ou période d'exécution :

- **Estimation de la durée totale du contrat :** *Indiquer la durée totale du contrat incluant, le cas échéant, tout renouvellement.*
- **Date souhaitée de début du contrat :** *Sélectionner une date.*
- **Date souhaitée de fin du contrat :** *Sélectionner une date.*
- **Tenir compte des options de renouvellement prévues au contrat :** oui non (voir plus bas)

STRATÉGIE CONTRACTUELLE

Procédures d'attribution : Conformément aux obligations, choisissez la procédure ouverte, la procédure sur invitation écrite ou de gré à gré.

Appel d'intérêt : oui non Applicable pour connaître les réactions du marché.

Si gré à gré :

- Disposition applicable : Inscrire l'exception.
- Nom du cocontractant : Indiquer le nom du cocontractant.
- Description de la démarche : Décrire la démarche utilisée pour choisir le cocontractant.
- Publication d'un avis d'intention sur le SEAO : oui non
Applicable si utilisation de la notion d'intérêt public prévu au 4^e paragraphe du premier alinéa de l'article 33 de la LCOM.

Procédures ouvertes : Choix de la procédure ouverte entre : soumission avec le prix proposé le plus bas, système de connaissance différé du prix, système d'évaluation globale des critères avec ou sans discussions et négociations, demande de prix à l'attention des entreprises qualifiées, système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure.

Justification : Justifier le choix de la procédure ouverte, notamment quant à l'utilisation ou non d'une procédure ouverte avec une évaluation qualitative des offres.

Procédures avec évaluation qualitative des offres : Indiquer et justifier, le cas échéant, le choix des critères d'évaluation et leur pondération.

Période souhaitée pour la publication des soumissions en considérant, notamment, les délais minimaux de publication établis par les accords de libéralisation des marchés

- Date de début : Sélectionner une date.
- Date de fin : Sélectionner une date.
- Durée de publication sur le SEAO : Indiquer la durée souhaitée de publication sur le SEAO.
Justification : Justifier la période propice pour la publication sur le SEAO ainsi que sa durée dans l'optique de générer le plus de concurrence possible.
- Date d'attribution du contrat par le conseil : Sélectionner une date.
- Les accords applicables :

Mode de rémunération : Choisissez un élément.

Préciser : Apporter toute précision nécessaire.

Options de renouvellement au contrat

- Applicable : oui non
- Durée :

Justifier : Apporter toute précision nécessaire.

Homologation ou qualification préalable :

oui non

Préciser : Apporter toute précision nécessaire.

Allotissement des contrats :

oui non

Préciser : Apporter toute précision nécessaire.

L'évaluation de la conformité technique du bien ou du service est-elle requise?

- Essais de conformité : oui non
- Démonstration de la faisabilité : oui non

Préciser : Apporter toute précision nécessaire.

Exigences : Indiquer les spécifications techniques et les exigences nécessaires ou souhaitables. Inscrire les normes, permis ou règlements à respecter.

Autres spécificités :