



Faire affaire avec la Ville de Montréal

Montréal 





Vous offrez des biens ou des services et vous souhaitez faire affaire avec la Ville de Montréal.

3

Ce document vous explique comment la Ville procède pour faire appel à des fournisseurs, que ce soit pour l'acquisition de biens, de services généraux et professionnels ou pour l'exécution de travaux.



Des acquisitions qui dépassent le milliard de dollars

La valeur des biens et des services acquis et des travaux exécutés par la Ville de Montréal dépasse le milliard de dollars annuellement. À eux seuls, les travaux de construction accaparent la moitié de cette somme.

Qui achète quoi ?

Tous les arrondissements et tous les services corporatifs font appel à des fournisseurs.

La Direction de l'approvisionnement effectue les acquisitions de biens communs et stratégiques, pour plus d'un quart de milliard de dollars;

4

Exemples de biens communs : sel de déglçage, articles de bureau, véhicules, etc.

Exemples de biens stratégiques : équipement informatique, carburants, etc.

L'autre quart de milliard de dollars d'acquisition de biens et services est réalisé par les arrondissements et les services corporatifs. Aussi les arrondissements et les services corporatifs réalisent leurs appels d'offres relatifs à l'exécution de travaux.

Plus de 15 000 fournisseurs

Les achats que la Ville fait, les services qu'elle requiert et les travaux qu'elle fait exécuter mènent à la conclusion d'un grand nombre de transactions, d'ententes commerciales et de contrats avec l'un ou l'autre des quelque 15 000 fournisseurs inscrits au fichier des fournisseurs.

La politique d'approvisionnement de la Ville

Grâce à des valeurs organisationnelles et des orientations claires, la politique d'approvisionnement vise le maintien de relations d'affaires performantes et respectueuses avec ses fournisseurs.

Trois objectifs

- **Acquérir des biens, des services** et faire exécuter des travaux de qualité aux meilleures conditions possible, en conformité avec les lois et les principes d'une saine gestion;
- **Faire affaire** avec des fournisseurs compétents et performants, en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique commerciale;
- **Mettre en place** un processus d'approvisionnement efficace axé sur la coopération entre les intervenants et la force de la collectivité.

Quatre principes directeurs

Éthique

La Ville doit se comporter comme un client responsable auprès de ses fournisseurs en agissant de bonne foi et en respectant ses engagements.

5

Qualité

La Ville entend spécifier adéquatement ses besoins et exigences, s'assurer de la capacité des fournisseurs à bien y répondre, évaluer leur performance et contrôler la qualité des biens et des services reçus ainsi que des travaux exécutés.

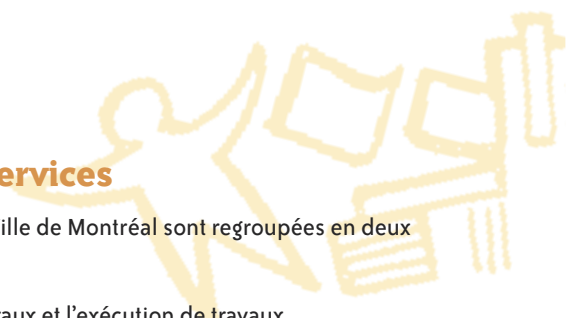
Performance

Pour une gestion performante de ses approvisionnements, la Ville doit planifier ses besoins et ses appels aux marchés, regrouper ses achats chaque fois qu'une efficacité accrue ou qu'une économie importante peut en résulter, développer des approches novatrices avec les marchés et s'assurer que ses modes d'acquisition fassent appel à la saine concurrence entre les fournisseurs.

Développement durable

La politique s'inscrit dans une perspective de développement durable, dont les objectifs sous-jacents sont le maintien de l'intégrité de l'environnement, l'amélioration de l'équité sociale et de l'efficacité économique.





Des biens et des services

Les acquisitions faites par la Ville de Montréal sont regroupées en deux grandes catégories :

1. Les biens, les services généraux et l'exécution de travaux
2. Les services professionnels

1. Les biens, les services généraux et l'exécution de travaux

Biens

Ce qui a une existence matérielle, un objet que l'on peut toucher (ex. : véhicule, ordinateur, matériaux, etc.).

Services généraux

De façon générale, il s'agit de tout service qui ne fait pas partie des services professionnels (ex. : location d'un véhicule, services bancaires, transport de personnes, déneigement, enlèvement des déchets, etc.).

Exécution de travaux

La construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage, la fourniture de produits et de matériaux, d'équipement et de machinerie si ceux-ci sont prévus au contrat et y sont reliés, ainsi que l'installation et la réparation des équipements fixes d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil.

2. Les services professionnels

Les services professionnels sont ceux qui exigent l'exercice d'un jugement personnel ou subjectif basé sur l'utilisation de connaissances spécifiques et d'aptitudes particulières en vue de résoudre un problème donné (ex. : traducteur, consultant, etc.)

Certains de ces services sont rendus dans des domaines d'activité à exercice exclusif lorsqu'ils sont inscrits au tableau d'un ordre professionnel au sens du Code des professions (ex. : architecte, ingénieur, comptable agréé, etc.).



Fichier des fournisseurs

Le premier geste à poser afin de faire affaire avec la Ville de Montréal est de s'inscrire au fichier des fournisseurs de la Ville.

Sous la responsabilité de la Direction de l'approvisionnement, ce répertoire informatisé renferme les coordonnées et les spécialités de chacun des fournisseurs.

Une fois inscrit, le fournisseur peut être appelé à présenter des offres sur des transactions de gré à gré ou sur des appels d'offres sur invitation. Il doit cependant, pour les appels d'offres de plus de 100 000 \$, consulter les quotidiens montréalais, le système électronique d'appels d'offres (SÉAO) ou le site Internet de la Ville.

Une validation du fichier des fournisseurs est exercée systématiquement. Les firmes relancées doivent confirmer leur intérêt à demeurer inscrites au fichier. Une firme qui n'a pas confirmé son inscription, sera rendue inactive.

7

Le fichier est constitué de deux listes de fournisseurs :

- Biens, services généraux et exécution de travaux
- Services professionnels

Pour s'inscrire

Il vous suffit d'aller sur le site Internet de la Ville de Montréal et de remplir le formulaire en ligne.

Site Internet : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Il est important de fournir tous les renseignements qui sont requis, et ce, de façon à ne pas retarder votre inscription au fichier.

Une confirmation de votre inscription et le numéro de fournisseur qui vous a été attribué vous seront ensuite transmis par courriel.



Services professionnels

Pour des services professionnels, une brève description de trois mandats exécutés est requise, en plus de faire un choix entre deux niveaux d'honoraires : entre 0 \$ et 50 000 \$ ou plus de 50 000 \$.

Une firme comptant plusieurs affiliés ne peut s'inscrire qu'une seule fois au fichier des fournisseurs. Si plusieurs firmes font partie d'un même groupe, elles peuvent s'inscrire séparément pourvu qu'elles soient enregistrées distinctement au registre des entreprises.

Modifications

Il est de la responsabilité du fournisseur de nous informer de toute modification à l'information déjà transmise. Par exemple : ajout ou retrait de produits, changement d'adresse, de représentant, etc. Pour toutes modifications, votre numéro d'inscription au fichier est requis. L'adresse Internet est : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Comment Montréal fait-elle appel à des fournisseurs ?

La Ville de Montréal procède à ses acquisitions en tenant compte des lois et des règlements qui définissent la façon dont la Ville peut agir.

Trois seuils sont prévus par la *Loi sur les cités et villes* (LCV). Ces seuils valent autant pour les services professionnels que pour les biens, les services généraux et l'exécution de travaux.

Les seuils pour les contrats

Valeur estimée du contrat	Procédure d'acquisition
Jusqu'à 24 999 \$	De gré à gré
De 25 000 \$ à 99 999,99 \$	Invitation écrite faite à au moins deux fournisseurs
100 000 \$ ou plus	Appel d'offres public publié dans un journal distribué sur le territoire de la ville, en plus d'être diffusé dans le système électronique d'appels d'offres (SÉAO) et sur le site Internet de la Ville de Montréal

Procédures d'acquisition selon la valeur estimée du contrat

De gré à gré (jusqu'à 24 999,99 \$, taxes incluses)

Le fournisseur et le représentant de la Ville — un agent d'approvisionnement ou un responsable chargé de solliciter une offre — conviennent directement des différentes conditions d'acquisition (prix, délai de livraison, etc.).

Une saine gestion et la transparence commandent le recours à des demandes de prix à plus d'un fournisseur.

L'agent d'approvisionnement ou le responsable chargé de solliciter des offres extrait du fichier des fournisseurs la liste de ceux qui sont en mesure d'offrir le produit ou le service à acquérir.

Il peut également entrer directement en contact avec des fournisseurs ou entrepreneurs ayant fait des offres comportant des conditions avantageuses lors de transactions précédentes.

Le représentant de la Ville entre en contact avec le ou les fournisseurs par le moyen qu'il juge le plus approprié (téléphone, télécopieur ou courriel).

Appel d'offres sur invitation (de 25 000 \$ à 99 999,99 \$, taxes incluses)

Ces acquisitions se font sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs, idéalement inscrits au fichier des fournisseurs.

L'invitation au fournisseur à présenter une soumission est faite de façon écrite.

Un document d'appel d'offres et tout autre document pouvant être requis sont préparés par l'agent d'approvisionnement ou le responsable chargé de solliciter des offres. Ceux-ci sont ensuite transmis aux fournisseurs identifiés.

Le délai minimal dont le soumissionnaire bénéficie pour préparer sa soumission et la transmettre est de huit jours.

S'il s'agit d'un bien, de façon générale, le contrat sera accordé au fournisseur ayant présenté la plus basse soumission conforme.

S'il s'agit d'un service professionnel, l'étude des offres reçues se fera obligatoirement en utilisant le système de pondération et d'évaluation des offres prévu par la loi pour ce type de contrat (voir l'encadré).



Plus de 100 000 \$: appel d'offres public

Un avis public est publié :

- dans un journal diffusé quotidiennement sur son territoire;
- dans le site Internet du SÉAO : www.seao.com**;
- dans le site Internet de la Ville de Montréal : ville.montreal.qc.ca.

** SÉAO est un système électronique d'appels d'offres en ligne rassemblant les différents avis de marchés publics de la plupart des donneurs d'ouvrage du Québec.

L'avis public comporte notamment :

- un descriptif sommaire du bien à acquérir, du service requis ou des travaux à exécuter;
- l'adresse du lieu où les documents d'appels d'offres peuvent être obtenus;

Certains documents d'appels d'offres sont exclusivement disponibles par l'entremise du SÉAO. Prêtez donc une attention particulière aux renseignements fournis à ce sujet.

- le lieu où la soumission doit être déposée;
- l'heure et la date auxquelles les soumissions devront avoir été reçues;
- le moment de l'ouverture des soumissions.

Ouverture des soumissions

Toute personne intéressée peut assister à l'ouverture des soumissions.

Si l'appel d'offres est pour un bien ou un service autre que professionnel, les noms de chacun des soumissionnaires et les montants de leurs soumissions respectives sont lus à haute voix.

Dans le cas des contrats de services professionnels, ceux-ci étant régis par un système de pondération et d'évaluation des offres (voir l'encadré), seuls les noms des soumissionnaires sont lus à haute voix.

Adjudication

Après analyse des soumissions reçues, les recommandations aux instances, tant administratives que politiques, sont soumises pour l'octroi du contrat à un soumissionnaire retenu. Les autres soumissionnaires peuvent en être informés.

Système de pondération et d'évaluation des offres de services professionnels

Ce système est obligatoire pour tous les contrats de services professionnels de 25 000 \$ et plus pour lesquels une municipalité doit aller en appel d'offres sur invitation ou public.

Le processus d'évaluation se fait en deux étapes après que les soumissions aient été déclarées conformes d'un point de vue administratif.

Ce système a la particularité de comporter deux enveloppes. La première renferme la soumission qualitative. Quant au prix, il doit être fourni dans une deuxième enveloppe et celle-ci n'est ouverte qu'une fois l'évaluation qualitative des soumissions terminée et seulement pour celles ayant obtenu à cette étape un pointage égal ou supérieur à 70 pour cent.

L'évaluation qualitative des soumissions doit porter sur un minimum de 4 critères (autres que le prix) et chaque critère ne peut représenter plus de 30 points sur un total de 100.

Le document d'appel d'offres fait état de toutes les exigences et de tous les critères qui seront utilisés pour évaluer les soumissions.

Selon les besoins, un système de pondération et d'évaluation des offres comportant des caractéristiques différentes peut aussi être utilisé pour l'acquisition de biens et de services généraux. Dans ce cas, les documents d'appel d'offres en feront mention.

Pour nous joindre

Adresse postale :
Ville de Montréal
Direction de l'approvisionnement
Division des pratiques d'affaires
9515, rue Saint-Hubert
Montréal, Québec H2M 1Z4

Heures d'ouverture :
Du lundi au vendredi, entre 8 h 30 et 16 h 30.

Téléphone : 514 872-8824
Télécopieur : 514 872-7510

Courriel : pratiques_daffaires@ville.montreal.qc.ca
Site Internet : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs

Produit par la Direction de l'approvisionnement
Service des affaires corporatives
Ville de Montréal
Octobre 2008

ville.montreal.qc.ca

