



# **ORDRE DES ARCHITECTES DU QUÉBEC**

**Appel d'offres pour l'organisation des événements annuels de l'Ordre des architectes du Québec (OAQ)**

Date limite de présentation des propositions :

**Le mardi 4 septembre 2012, 17 h**

## **Renseignements préliminaires**

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant 17 h, le mardi 4 septembre 2012, en format PDF à l'adresse courriel suivante : [pfrisko@oaq.com](mailto:pfrisko@oaq.com).

## **Représentant de l'Ordre des architectes**

Afin d'assurer l'uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, l'Ordre désigne la personne suivante pour le représenter :

Pierre Frisko  
Directeur des communications et des TI  
[pfrisko@oaq.com](mailto:pfrisko@oaq.com)

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone.

## **Frais de soumission**

Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation de sa soumission.

## **Contexte**

L'Ordre des architectes du Québec regroupe tous les architectes qui exercent la profession au Québec. Il est un organisme public faisant partie du système professionnel institué par le gouvernement du Québec en 1973. La mission de l'OAQ s'articule autour de sa fonction principale : la protection du public.

Attendu que sa fonction principale est la protection du public, l'Ordre des architectes du Québec s'engage à contribuer au bien-être et à l'essor de la société québécoise par la promotion de la qualité dans la conception et la production architecturales. Cette contribution s'appuie sur une démarche d'ouverture et d'échange avec le public ainsi que sur une amélioration constante de l'exercice de la profession.

L'Ordre souhaite faire appel à une firme spécialisée en organisation logistique pour ses événements annuels : le congrès annuel des architectes, la cérémonie de remise des permis aux nouveaux architectes et le cocktail des collaborateurs.

Le congrès annuel des architectes est l'événement principal organisé par l'Ordre. Ayant lieu à la fin du printemps, à Montréal ou à Québec, il dure généralement deux ou trois journées pendant lesquelles architectes et autres professionnels de l'architecture, de l'aménagement et du design participent à des activités de formation, des tables rondes, des dîners-conférences et des activités de réseautage. Un salon des exposants permet par ailleurs à une trentaine d'entreprises de présenter leurs produits et services aux participants. L'événement rassemble jusqu'à 350 personnes.

La cérémonie de remise des permis est un événement officiel pendant lequel l'Ordre remet le permis d'exercice aux nouveaux architectes. Organisé chaque printemps à Montréal ou à Québec, sous un thème original, il est animé par un maître de cérémonie et est suivi d'un cocktail. L'édition 2012 de l'événement a rassemblé plus de 400 personnes.

Depuis de nombreuses années, l'Ordre organise une fête qui lui permet de remercier ses nombreux partenaires, consultants et fournisseurs. Cocktails, bouchées, musique et remise de prix de présence

permettent à tous d'échanger dans une ambiance festive. Entre 100 et 150 personnes prennent part à l'événement, qui a lieu en décembre.

## **Description du mandat**

Le mandat consiste à organiser, en étroite collaboration avec la chargée de projets aux communications, les trois événements annuels de l'Ordre.

Pour chacun des événements, le mandat se décline de la façon suivante :

- Organisation pré-événement (proposition de concepts originaux, recherche de lieux et de fournisseurs, suivis, etc.)
- Coordination pendant l'événement (application du scénario technique)
- Suivi post-événement (suivi avec les fournisseurs, autopsie de l'événement, etc.)
- Liens avec le personnel de l'Ordre et bonnes relations avec les consultants responsables des commandites et du financement

## **Philosophie d'entreprise**

L'Ordre souhaite recourir aux services d'une entreprise dont la philosophie est compatible avec ses valeurs. Plus qu'un fournisseur de services, la firme retenue sera un partenaire avec lequel l'Ordre souhaite travailler à long terme. La firme pourra être amenée à conseiller l'Ordre aussi bien pour ses besoins actuels que futurs.

## **Évaluation qualitative**

Les critères suivants serviront à évaluer la qualité des offres présentées par les soumissionnaires :

- 1-Expérience du fournisseur
- 2-Expérience de l'équipe proposée
- 3-Connaissance des ordres professionnels
- 4-Méthodes de travail
- 5-Tarifs

### 1- Expérience du fournisseur

Ce critère permet d'évaluer l'expérience professionnelle du soumissionnaire quant à la réalisation du présent mandat. Il permet aussi d'évaluer la viabilité de celui-ci en matière de maintien et d'évolution de son service pendant au moins trois ans.

Les éléments suivants devront être mis de l'avant :

- ⤴ La pertinence et la qualité des projets comparables réalisés par la firme en précisant, par exemple, l'affinité, la complexité, la portée des travaux, les coûts et les impacts sur la collectivité desservie, le milieu d'intervention, le degré d'originalité démontré, le respect des échéanciers prévus et tout autre renseignement pertinent.
- ⤴ La capacité à fournir les services requis pour le présent mandat. La soumission devra faire état de la structure organisationnelle de l'entreprise, de sa philosophie, de ses partenariats ou des ententes commerciales qu'elle a conclues.

- ▲ Les réalisations pertinentes de la firme au cours des trois dernières années, accompagnées du nom du client, d'une description des travaux réalisés et des coordonnées d'une personne-ressource chez le client.

## 2- Expérience de l'équipe proposée

Bien qu'il s'implique pleinement dans l'organisation des événements, l'Ordre souhaite travailler avec une équipe capable d'une grande autonomie lui permettant d'accomplir les tâches associées à la mise sur pied et au déroulement d'un événement.

Le soumissionnaire devra aussi identifier les ressources significatives de son équipe. Il devra garantir la stabilité et la capacité de relève de l'équipe qu'il propose pour ce mandat en expliquant, entre autres, comment il entend procéder advenant le cas d'un remplacement de ressources pendant le projet. Un curriculum vitae pour chacun des membres de l'équipe devra être annexé au document de présentation.

## 3- Connaissance des ordres professionnels

Un ordre professionnel n'est pas une entreprise commerciale, et le soumissionnaire doit être conscient de cette réalité. En tant qu'organisme public, l'Ordre a des obligations particulières envers ses membres et le grand public. La proposition devra contenir une section témoignant de la connaissance des ordres professionnels en général et de celle de l'Ordre des architectes en particulier.

## 4- Méthodes de travail

Avant d'être en mesure d'évaluer les résultats du travail du soumissionnaire, l'Ordre souhaite connaître ses méthodes de travail. Plus précisément, la proposition devra aider l'Ordre à comprendre par quels moyens il entend répondre adéquatement aux objectifs fixés et assurer une amélioration constante de ses services.

## 5- Tarifs

Une évaluation des coûts relatifs à l'organisation de chaque événement devra être présentée. Comme elle sera basée sur une information sommaire et forcément incomplète, cette évaluation ne fera pas l'objet d'une comparaison directe avec celles des autres soumissionnaires. Elle permettra cependant à l'Ordre de mieux connaître le soumissionnaire en plus de lui fournir l'information nécessaire sur ses différents tarifs horaires ou forfaits.

## **Processus d'appel d'offres**

Après la date limite de présentation des soumissions, le directeur des communications et des TI examinera, conjointement avec la chargée de projets aux communications, celles qui lui auront été envoyées. Si un fournisseur de services est choisi, son offre sera envoyée pour approbation au directeur général de l'Ordre qui l'examinera et, le cas échéant, la soumettra pour approbation au comité exécutif (CE) de l'Ordre. Si le CE approuve l'offre, la firme sera invitée à signer un contrat avec l'Ordre. Si le CE n'approuve pas l'offre, il incombera au service des communications et des TI de soumettre une nouvelle proposition ou d'annuler le processus.

## **Dispositions**

### ACCEPTATION DES PROPOSITIONS

- 1- L'Ordre pourra accepter l'une des propositions présentées ou pourra rejeter n'importe laquelle ou la totalité des propositions.
- 2- L'Ordre se garde la possibilité d'ajouter des étapes éliminatoires au processus dans le cas où deux soumissions seraient équivalentes.
- 3- Bien que l'Ordre puisse conclure une entente sans négociation au préalable, il se réserve le droit de négocier un marché avec le soumissionnaire retenu.
- 4- Les soumissionnaires n'ayant pas été retenus seront avisés de la décision par courriel.

### COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

En présentant une proposition, le soumissionnaire déclare et atteste que les personnes morales et physiques mentionnées dans l'offre comme devant assurer les services requis seront bel et bien celles qui fourniront effectivement ces services. Si le soumissionnaire propose, pour réaliser le projet, une personne physique qui n'est pas à son service, il déclare que cette dernière (ou son employeur) lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre des projets à réaliser.

### DESTRUCTION DES DONNÉES

Il est de la responsabilité du fournisseur de services de s'assurer de la sécurité des données fournies par l'Ordre dans le cadre du présent contrat et de l'accès restreint à ces données. De plus, au terme du contrat d'entretien ou à la résiliation de celui-ci, il est essentiel que l'ensemble des données transmises au fournisseur de services soit détruit.

### DATE DE CLÔTURE

Les propositions devront être reçues par courriel au plus tard le mardi 4 septembre 2012 à 17 h.

### TAXES DE VENTE

Le prix proposé pour les services (prix de la proposition) ne doit comprendre ni la taxe sur les produits et services (TPS), ni la taxe de vente du Québec (TVQ). Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS ou de la TVQ seront indiquées distinctement sur les factures et seront acquittées en plus du montant approuvé pour les services rendus.

### PROPOSITIONS PRÉSENTÉES EN RETARD

Les propositions reçues à l'Ordre après la date et l'heure fixées pour la clôture de l'appel d'offres ne seront pas étudiées.

### ENTENTE

Le soumissionnaire comprend et convient que, sur acceptation de l'offre par l'Ordre, une entente ayant force obligatoire devra être conclue entre l'Ordre et le soumissionnaire, dans laquelle devront notamment figurer les clauses suivantes :

#### RÉSILIATION

L'Ordre peut résilier l'entente en tout temps. Dans le cas d'une telle résiliation, l'Ordre verse au fournisseur et le fournisseur accepte à titre de règlement complet, un montant pour les services rendus de façon satisfaisante.

#### CESSION

1. Le fournisseur ne peut, ni en partie ni en totalité, céder l'entente sans le consentement préalable de l'Ordre. Après réception d'une demande du fournisseur à cette fin, l'Ordre informe dans les meilleurs délais le fournisseur de sa décision.

2. La cession des présentes sans le consentement précité ne libère le fournisseur d'aucune des obligations que lui impose l'entente et n'impose aucune responsabilité à l'Ordre.