

## Étape 18

# Préparation des devis techniques

Les devis techniques de la demande de propositions comportent habituellement les parties suivantes:

- envelopure des travaux;
- exigences techniques (pour les services fournis);
- devis du matériel (pour les biens fournis); et
- renseignements supplémentaires.

Dans la présente section, nous décrivons l'objet et le contenu de chacune de ces divisions.

### 18.1 Envergure des travaux

La section de l'envergure des travaux est un document clé de la demande de propositions en général et plus particulièrement du devis technique. Par conséquent, rédigez-la en premier puisqu'il est alors plus facile d'organiser et de formuler les autres documents de la demande de propositions.

Le document d'envergure des travaux spécifie les prévisions de quantités de matériel, l'envergure des services, les emplacements des travaux et les calendriers de réalisation. Habituellement, ce document se subdivise de la façon suivante :

- aperçu du projet;
- énoncés de travail;
- quantités du matériel;
- calendrier; et
- responsabilités.

Les demandes de ventilation des coûts et les conditions de paiement du contrat doivent correspondre aux tâches, aux quantités de matériel et aux étapes majeures précisées dans la section «Envergure des travaux».

**Énoncés de travail.** Les travaux doivent être divisés en deux séries de tâches spécifiques:

- celles qui portent sur la fourniture de produits, et
- celles qui portent sur la fourniture de services.

Chaque tâche doit être reliée à des sections spécifiques qui décrivent et qualifient complètement les travaux à réaliser. Par conséquent, les tâches portant sur la fourniture de produits font référence aux sections des spécifications du matériel, tandis que les tâches portant sur la fourniture de services font référence aux sections des exigences techniques (lorsque les attributions de tâches correspondantes sont précisées).

Les tâches optionnelles doivent être identifiées à ce titre. Il doit être précisé clairement si le soumissionnaire peut décider de les offrir ou non ou si l'acheteur peut choisir de les accepter ou non, l'offre étant obligatoire.

**Quantités de matériel.** On peut utiliser des tableaux pour présenter les quantités de matériel et la documentation. On peut utiliser des matrices pour montrer comment le matériel doit être réparti parmi les divers emplacements.

**Calendriers.** Les principales étapes du contrat et les dates de fin du contrat (ou les zones) de ces étapes doivent être stipulées. Les dates de révision du plan et les dates de présentation de soumissions doivent être incluses. On peut les associer aux étapes majeures du contrat; par exemple, les procédures recommandées d'acceptation peuvent être exigées 4 semaines avant la date d'acceptation finale.

**Responsabilités.** Le document doit décrire les responsabilités propres à chaque intervenant au contrat: l'acheteur, l'entrepreneur, l'organisme subventionneur (s'il y a lieu) et l'ingénieur (s'il y a lieu).

On doit décrire clairement les responsabilités dans les zones de recouvrement des juridictions. Par exemple, où et comment l'entrepreneur communique avec les installations existantes ou avec les installations fournies par d'autres groupes.

### 18.2 Exigences techniques

Les sections des «Exigences techniques» doivent contenir des attributions de tâches qui décrivent exhaustivement les exigences de chaque service que l'entrepreneur doit fournir. Selon le type de contrat envisagé, il est possible de ne pas rédiger d'exigences techniques pour les services suivants:

- services techniques;
- travaux de génie civil;
- installation;
- pièces de rechange et matériel d'essai;
- documentation;
- formation; et
- soutien technique.