

Politique d'acquisition de biens, services et travaux de construction

DATE DE LA MISE À JOUR
2016-05-10

RÉSUMÉ

La Politique d'acquisition de biens, services et travaux de construction vient préciser certaines règles administratives d'acquisition des biens et services, ainsi que des travaux de construction. Elle se conforme à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) et tient compte des règlements sur les contrats d'approvisionnement (RCA), de services (RCS) et de travaux de construction (RCTC) des organismes publics (ci-après nommés règlements), de la Directive de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats, ainsi que de la Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics.

Dans le respect de l'attribution de ses fonctions, le président et chef de la direction (PCD) a notamment la responsabilité de la gestion administrative de la LCOP au sein de la Société et doit désigner un responsable de l'observation des règles contractuelles qui lui rendra compte. De plus, la LCOP, ses règlements afférents et le cadre de gestion interne de la Société prévoient des situations où l'autorisation du PCD est requise.

Dans le respect de l'attribution des fonctions du Responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC), la Direction de la gestion et de la conformité contractuelles (DGCC) a la responsabilité de voir à l'application de ces règles et de la conformité du processus d'acquisition de biens, services et de travaux de construction. Elle assure la gestion de l'ensemble du processus d'acquisition, ainsi que le rôle conseil quant à l'application de la Loi, des règlements, des directives, des politiques et des procédures en matière d'acquisition.

BUTS

La Société a pour objectif, à travers sa Politique d'acquisition de biens, services et travaux de construction, de s'assurer d'une saine gestion en matière de gestion contractuelle, soit :

- le respect des grands principes qui sont visés par l'article 2 de la LCOP;
- le respect des lignes internes de conduite décrites à [l'annexe 1](#);
- une préoccupation en matière de développement durable et d'environnement.

Ceci se traduit notamment par :

- l'application de contrôles à l'égard de l'intégrité des concurrents;
- la transparence dans les processus contractuels;
- un traitement intègre et équitable des entreprises;
- l'accessibilité aux contrats pour les entreprises qualifiées;
- la mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité;
- une reddition de comptes fondée sur l'imputabilité du dirigeant de l'organisme.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique aux contrats d'approvisionnement, aux contrats de services et aux contrats de travaux de construction visés aux paragraphes 1° à 3° du premier alinéa de l'article 3 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) (LCOP) et à ceux qui y sont assimilés, que la Société peut conclure avec une personne ou une société visée à l'article 1 de la Loi ou avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.

À l'exception des lignes internes de conduite décrites à [l'annexe 1](#), ne sont pas visés par la présente politique :

- les ententes entre organismes publics qui doivent être conclues de gré à gré;
- les contrats avec les mandataires en permis de conduire et immatriculation et en vérification mécanique qui sont plutôt accordés en vertu de son pouvoir inhérent de personne morale de droit public;
- les subventions et commandites (Réf. : Répertoire des pouvoirs délégués [10.42.0](#));
- les contrats de locations d'immeubles (Réf. : Politique sur l'acquisition, l'aménagement et l'exploitation d'espaces [50.01.0](#));
- toute acquisition effectuée pour la Société dans l'exercice de ses fonctions fiduciaires étant plutôt régie par la Politique et règles administratives sur les conditions des contrats de la Société en sa qualité de fiduciaire ([52.04.0](#)). La Société est en attente de l'obtention d'un décret visant l'assujettissement de l'exercice de ses fonctions fiduciaires à la LCOP.

PRÉALABLES

- Répertoires des pouvoirs délégués (Réf. : [10.42.0](#) et [10.52.0](#))
- Politique sur l'acquisition, l'aménagement et l'exploitation d'espaces (Réf. : [50.01.0](#))
- Politique de gestion des véhicules du parc automobile de la Société (Réf. : [53.05.0](#))

PRINCIPE GÉNÉRAL

Après avoir évalué la possibilité de réaliser le mandat à l'aide de ressources internes, la Société peut recourir aux firmes externes (fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs)¹ pour assurer la réalisation de toutes les activités que requiert la mission qui lui est dévolue. Pour ce faire, elle doit, en fonction de la Loi, des règlements et des directives gouvernementales établis en matière contractuelle, favoriser le type de contrat qui lui garantit la meilleure qualité, dans les quantités optimales, au moment et à l'endroit voulu, et ce, au meilleur prix en assurant l'accessibilité, la transparence et l'équité envers tous les fournisseurs.

Principes directeurs

- a. Afin de limiter au strict nécessaire l'utilisation des contrats sans appel d'offres, la Société :
 - favorise le recours aux contrats à commandes ou aux contrats à exécution sur demande en prévoyant les besoins de façon à favoriser les regroupements plutôt que de répondre à chaque besoin par un contrat;
 - interdit de fractionner ou de subdiviser les contrats dans le but d'éviter le recours à l'appel d'offres public selon les seuils prescrits par la LCOP (Réf. : LCOP², article 12) ou de se soustraire à toute obligation découlant de la présente politique;

¹ Afin de faciliter la lecture, le terme « fournisseur(s) » est utilisé dans l'ensemble du document.

² Des extraits de la LCOP sont joints à l'annexe la présente politique.

- s'assure que les besoins sont clairement définis de façon à favoriser la libre concurrence dans l'élaboration des exigences formulées;
 - en fonction du seuil ou lorsque demandé par le gestionnaire responsable de la demande d'acquisition, a recours à l'appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois (3) concurrents ou contractants si la rotation de ceux-ci est assurée (une autorisation est requise avant de procéder à un appel d'offres sur invitation);
 - favorise la rotation des concurrents ou contractants dans le cas des contrats conclus de gré à gré;
 - prévoit, dans le cas des contrats conclus de gré à gré sous le seuil d'appel d'offres public, que le montant du contrat avant la TPS et la TVQ, incluant tout supplément à ce contrat, demeure en deçà du seuil.
- b.** Afin d'encadrer le recours aux services externes, dans une pratique exceptionnelle et sous réserve d'une autorisation prévue au Répertoire des pouvoirs délégués (Réf. : [10.52.0](#)), la Société limite le recours au personnel externe pour la rédaction des devis d'appel d'offres et des demandes d'intervention.

Pour obtenir une autorisation à ce sujet, consulter le Répertoire des pouvoirs délégués (Réf. : [10.52.0](#)). Le gestionnaire responsable de la demande d'acquisition complète les justifications requises avec l'aide des ressources de la DGCC.

1. MODES DE SOLlicitATION

L'article 14 de la LCOP (voir les extraits de la LCOP en annexe) exige que les organismes assurent la saine gestion de tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, en évaluant la possibilité selon le cas de procéder par appel d'offres public ou sur invitation, d'instaurer sous réserve de tout accord intergouvernemental applicable, des mesures favorisant l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction auprès de concurrents ou de contractants de la région concernée, d'effectuer une rotation parmi les concurrents ou les contractants auxquels cet organisme fait appel ou de recourir à de nouveaux concurrents ou contractants, de mettre en place des dispositions de contrôle relatives au montant de tout contrat et de toute dépense supplémentaire qui s'y rattache, plus particulièrement lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu de gré à gré et de se doter d'un mécanisme de suivi permettant d'assurer l'efficacité et l'efficience des procédures utilisées à l'égard de tout contrat dont le montant est inférieur au seuil d'appel d'offres public.

Compte tenu de ces exigences, la Société privilégie les appels d'offres publics plutôt que les appels d'offres sur invitation, même lorsque la dépense se situe en deçà des seuils édictés par la LCOP. Un contrat de gré à gré est également possible dans certaines situations (voir section [1.3](#)). Le choix du mode de sollicitation doit être bien documenté.

Modes de sollicitation en fonction du montant de la dépense avant l'application de la TPS et de la TVQ :

Approvisionnement

Modes de sollicitation ³			
Seuils	Appel d'offres public	Appel d'offres sur invitation ⁴	Gré à gré
Moins de 5 000 \$			✓
5 000 \$ à 22 499 \$	✓	✓	Sur autorisation du VP demandeur
22 500 \$ à 24 999 \$	✓	✓	Sur autorisation du PCD
25 000 \$ et plus	✓		

Services techniques, services professionnels et travaux de construction			
Modes de sollicitation ³			
Seuils	Appel d'offres public	Appel d'offres sur invitation ⁴	Gré à gré
Moins de 25 000 \$			✓
25 000 \$ à 89 999 \$	✓	✓	Sur autorisation du VP du demandeur
90 000 \$ à 99 999 \$	✓	✓	Sur autorisation du PCD
100 000 \$ et plus	✓		

³ Sauf exceptions prévues au Répertoire des pouvoirs délégués (Réf. : [10.52.0](#))

⁴ Privilégier l'appel d'offres public

1.1 Appel d'offres public (obligatoire)

La Société applique les règles définies à l'article 10 de la LCOP (voir les extraits de la LCOP en annexe).

1.2 Appel d'offres sur invitation

Même lorsque la dépense se situe en deçà des seuils édictés par la LCOP, la Société privilégie les appels d'offres publics plutôt que les appels d'offres sur invitation. Si l'appel d'offres sur invitation est quand même retenu, le gestionnaire responsable de la demande d'acquisition a la responsabilité d'assurer la rotation des fournisseurs et que la sollicitation soit faite auprès d'au moins trois (3) fournisseurs. La DGCC autorise l'utilisation de l'appel d'offres sur invitation.

1.3 Contrat pouvant être conclu de gré à gré

1.3.1 Contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil de la LCOP

Un contrat, comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public prévu à l'article 10 de la LCOP, peut être conclu de gré à gré selon les règles définies notamment à l'article 13 de la LCOP, des articles 27 et 28 du RCA et des articles 35, 37 et 42.1 du RCS (voir les extraits de la LCOP en annexe).

1.3.2 Contrat comportant une dépense inférieure au seuil de la LCOP

Lorsque la dépense se situe en deçà des seuils édictés par la LCOP mais au-dessus des limites permises retenues par la Société, un contrat peut être conclu de gré à gré. Une autorisation est cependant requise.

Pour plus de détails sur les autorisations requises aux points 1.1, 1.2, et 1.3, consulter le Répertoire des pouvoirs délégués (Réf. : [10.52.0](#)).

2. MODES D'ADJUDICATION

2.1 Prix le plus bas

Le contrat est adjugé à l'entreprise dont la soumission respecte en tout point les exigences contenues dans les documents d'appel d'offres et qui soumet le prix le plus bas.

Pour un contrat à commandes ou à exécution sur demande, la Société conclura le contrat au prix de la plus basse soumission admissible et conforme.

2.2 Qualité minimale et prix

Le contrat est adjugé à l'entreprise dont le prix de la soumission est le plus bas parmi les soumissions admissibles et conformes qui ont satisfait à tous les critères de qualité.

2.3 Prix ajusté le plus bas

La Société évalue la qualité des soumissions admissibles et conformes, ajuste le prix selon la formule mathématique et adjuge le contrat au soumissionnaire dont la soumission a été déclarée acceptable par le comité de sélection et dont le prix ajusté est le plus bas.

2.4 Qualité seulement

Le contrat est adjugé au prestataire de services dont la soumission admissible, conforme et acceptable a obtenu la note finale la plus élevée au niveau de la qualité.

Les modes 2.2, 2.3 et 2.4 exigent la tenue d'un comité de sélection.

3. COMITÉ DE SÉLECTION

Lorsqu'un comité de sélection est tenu, la Société applique la section 4 de la directive gouvernementale du Conseil du trésor, soit la « Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics » disponible à l'adresse suivante :

http://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/faire_affaire_avec_etat/cadre_normatif/gestion_contractuelle.pdf.

Les principes suivants sont notamment appliqués :

- Les membres du comité de sélection doivent appartenir à des unités administratives distinctes et être du même niveau (tous cadres ou tous professionnels);
- Il ne doit y avoir aucun lien hiérarchique entre les membres du comité de sélection;
- Le chargé de projet concerné par un appel d'offres ne peut être membre du comité de sélection.

4. SOUMISSION ANORMALEMENT BASSE

Lors de l'analyse des soumissions, la Société se conforme aux dispositions des articles 15.2 à 15.9 du RCA, 29.1 à 29.8 du RCS et 18.2 à 18.9 du RCTC et en applique les critères (voir les extraits de la LCOP en annexe).

En complément de ce qui précède, la Société vérifiera automatiquement l'applicabilité des dispositions ci-haut mentionnées dans les cas suivants :

- Lorsque qu'elle reçoit au moins deux (2) soumissions admissibles, conformes et déclarées acceptables par le comité de sélection, le cas échéant :
 - Le prix soumis est inférieur à plus de 20% du montant estimé par le donneur d'ouvrage et inscrit sur la demande d'acquisition.

ET

 - Les prix soumis entre les deux (2) soumissions s'étant classées aux 1^{er} et 2^e rang présentent un écart de plus de 20% entre elles.
- Lorsque qu'elle reçoit une (1) seule soumission admissible et conforme ou lorsqu'une (1) seule soumission est déclarée acceptable par le comité de sélection, le cas échéant :
 - Le prix soumis est inférieur à plus de 10% du montant estimé par le donneur d'ouvrage et inscrit sur la demande d'acquisition.

5. NÉGOCIATION DU PRIX SOUMIS

La Société applique les règles définies par les articles 15 du RCA, 15 du RCS et 18 du RCTC (voir les extraits de la LCOP en annexe).

6. MODIFICATION ET SUPPLÉMENT À UN CONTRAT DÉJÀ EN COURS

La Société applique les règles définies à l'article 17 de la LCOP (voir les extraits de la LCOP en annexe).

Le gestionnaire responsable du contrat complète les justifications requises avec l'aide des ressources de la DGCC. Pour obtenir le détail des autorisations nécessaires, consulter le Répertoire des pouvoirs délégués (Réf. : [10.52.0](#)).

Pour les contrats à commandes et à exécution sur demande, la Société limite les suppléments au montant maximal.

7. ÉVALUATION DU RENDEMENT

La Société applique les articles 8, 42 à 45 du RCA, 8, 55 à 58 du RCS et 8, 55 à 58 du RCTC en ce qui a trait aux évaluations insatisfaisantes (voir les extraits de la LCOP en annexe).

Le gestionnaire responsable du contrat doit consigner l'évaluation du rendement pour tout contrat dont le montant payé est égal ou supérieur à 100 000 \$, que celle-ci soit satisfaisante ou insatisfaisante.

8. DÉROGATION À LA LOI, AUX RÈGLEMENTS ET AU CADRE DE GESTION

8.1 Loi

Le gouvernement peut, sur recommandation du Conseil du trésor, autoriser la Société à conclure un contrat selon des conditions différentes de celles qui lui sont applicables en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics* et fixer les conditions applicables à ce contrat.

8.2 Règlements

Le président du Conseil du trésor peut autoriser la Société à conclure un contrat selon des conditions différentes de celles qui lui sont applicables en vertu d'un règlement pris en vertu de la LCOP et fixer les conditions applicables à ce contrat.

8.3 Cadre de gestion

Le président et chef de la direction de la Société peut autoriser à conclure un contrat selon des conditions différentes de celles qui lui sont applicables en vertu de la présente politique et fixer les conditions applicables à ce contrat. Au surplus, une telle dérogation ne peut faire en sorte de contourner les restrictions prévues par la LCOP et ses règlements en la matière.

RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES

La Direction de la gestion et de la conformité contractuelles (Vice-présidence aux ressources humaines, aux finances et à la performance) est responsable de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation de cette politique. À cet égard, une reddition de comptes sur l'application de la présente politique est soumise au RORC.

PROCÉDURES ASSOCIÉES À LA POLITIQUE

Procédure d'utilisation de la Carte Affaires de la Société ([42.06.3](#))

Procédure pour effectuer une demande d'acquisition de biens et services ([52.01.3](#))

Procédure pour effectuer une acquisition de biens et services au moyen de la commande locale (siège social) ([52.01.4](#))

Procédure pour effectuer une acquisition de biens et services au moyen de la commande locale (hors siège social) ([52.01.5](#))

Procédure de recours à une personne physique par contrat ([52.01.9](#))

ANNEXE 1

LIGNES INTERNES DE CONDUITE CONCERNANT LA GESTION DES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION

Les présentes lignes internes de conduite sont adoptées en vertu de la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (a. 24).

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS

1. Afin de s'assurer que, tant qu'ils ne sont pas rendus publics, un document d'appel d'offres ou tout autre document ou information qui y est relatif sont traités comme des documents confidentiels, les mesures suivantes s'appliquent :
 - L'accès aux documents et aux répertoires informatiques où ils sont entreposés est limité aux personnes habilitées, et ce, sous le contrôle du gestionnaire responsable;
 - Le personnel qui a accès à ces documents doit être sensibilisé au caractère confidentiel des documents de la façon suivante (documentation, présentation, webinaire, formation, etc.);
 - Un « Engagement à la confidentialité, aux principes d'éthique et aux règles déontologiques » est signé à l'embauche pour tous les employés occasionnels, permanents et étudiants. Cet engagement a pour but de renforcer la prise de connaissance par l'employé de cette obligation et des devoirs qui en découlent. En cas de non respect de cet engagement, des mesures administratives ou disciplinaires sont prévues.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

2. Afin de s'assurer que les employés impliqués dans la gestion des contrats publics ne soient pas en conflit d'intérêts, ceux-ci sont sensibilisés aux lois, règlements et autres règles encadrant l'éthique et la discipline par le biais, entre autres, d'une formation sur l'éthique qui est offerte à tous les nouveaux employés de la Société, d'un guide sur l'éthique et d'un guide sur l'utilisation des médias sociaux qui sont à la disposition du personnel, ainsi que de l'information qui est diffusée fréquemment pour sensibiliser le personnel et les gestionnaires à l'éthique.
3. Par ailleurs, un « Engagement à la confidentialité, aux principes d'éthique et aux règles déontologiques » qui rappelle l'obligation d'éviter tout conflit d'intérêts et du devoir de déclarer ses intérêts doit être signé par le personnel à l'embauche. Cet engagement a pour but de renforcer la prise de connaissance par l'employé de cette obligation et des devoirs qui en découlent. En cas de non respect de cet engagement, des mesures administratives ou disciplinaires sont prévues.
4. Une lettre est remise aux employés qui quittent la fonction publique, prennent leur retraite ou un congé sans solde. Le but étant de faire un rappel de leurs engagements et des obligations qu'ils doivent observer à titre d'ancien fonctionnaire notamment en matière de confidentialité et d'éthique.

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

5. Les pouvoirs d'autorisation du dirigeant de l'organisme qui ont été délégués en vertu du cadre normatif ou du cadre de gestion de la Société sont décrits au Répertoire des pouvoirs délégués (Réf. : [10.52.0](#)).

DISPOSITIONS DE CONTRÔLE RELATIVES AU MONTANT DU CONTRAT ET DES SUPPLÉMENTS

6. Les dispositions de contrôle suivantes s'appliquent au montant du contrat :

- La Société précise, dans ses documents d'appel d'offres, que la possibilité de n'accepter aucune des soumissions reçues s'applique notamment lorsqu'elle juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix;
- La Société se réserve le droit de réclamer à tout soumissionnaire une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celle subséquemment retenue s'il est en défaut de donner suite à sa soumission, et ce, afin d'éviter qu'il y ait collusion entre les soumissionnaires;
- La Société s'inspire du [Guide sur les risques et les contrôles en gestion contractuelle](#), notamment de la section 3 qui traite des risques liés à la détermination du montant et à la durée du contrat.

7. Les dispositions de contrôle suivantes s'appliquent aux suppléments :

Les dispositions de contrôles liés aux suppléments sont décrits au Répertoire des pouvoirs délégués (Réf. : [10.52.0](#)).

ROTATION DES CONCURRENTS OU DES CONTRACTANTS

8. Afin de s'assurer d'une rotation des fournisseurs lorsque l'appel d'offres sur invitation est utilisé ou lorsque le contrat est conclu de gré à gré, les mesures suivantes doivent être respectées :
 - Les articles 1.2 et 1.3 de la présente politique précisent que dans ces situations, c'est le responsable de la demande d'acquisition qui a la responsabilité d'assurer cette rotation. Afin de les aider dans la mise en place de mécanismes de contrôle, chaque vice-présidence reçoit trimestriellement une liste de tous les fournisseurs ayant obtenu un contrat sous sa gouvernance détaillant le nombre total de contrats pour chaque fournisseur, ainsi que la valeur totale de ceux-ci par fournisseur.
 - La DGCC reçoit également les listes de chaque vice-présidence et des travaux d'analyse veillant à s'assurer de la rotation des fournisseurs et de l'absence de fractionnement pour l'ensemble de la Société sont effectués.
 - Semestriellement, chaque vice-présidence doit signer une déclaration de conformité aux lois et aux règlements. Le point 8 de l'annexe B, reliée à cette déclaration, concerne entre autres la description des mesures qu'ils ont mises en place afin de s'assurer du respect de la rotation des fournisseurs.
 - Pour l'utilisation de tout appel d'offres sur invitation, l'autorisation de la DGCC est requise.

MODES DE SOLLICITATION POUR LES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AUX SEUILS D'APPEL D'OFFRES PUBLIC

9. Les modes de sollicitation possibles pour tout contrat dont le montant de la dépense est inférieur au seuil d'appel d'offres public, ainsi que les autorisations internes requises sont décrits à l'article 1 de la présente politique.

AUTORISATIONS ET REDDITION DE COMPTES AU DIRIGEANT DE L'ORGANISME

10. Les modalités suivantes s'appliquent aux autorisations et à la reddition de comptes auprès du dirigeant d'organisme et aux modifications à tout contrat dont le montant, incluant toute modification, est **égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public** :

- Pour chaque demande d'autorisation au dirigeant de l'organisme ou à la personne à qui a été délégué un pouvoir d'autorisation, une note d'information détaillée est jointe et/ou tout autre document justificatif pertinent. Ces autorisations concernent différentes dispositions décrites dans le Répertoire des pouvoirs délégués (Réf. : [10.52.0](#)), incluant toute demande de supplément à un contrat;
- Une reddition de comptes est soumise au RORC et au dirigeant de l'organisme, par le biais d'un rapport dressant le portrait des acquisitions réalisées par la Société durant la période visée, ainsi que des autorisations contractuelles qui ont été obtenues.

11. Les modalités suivantes s'appliquent aux autorisations et à la reddition de comptes auprès du dirigeant d'organisme et aux modifications à tout contrat dont le montant, incluant toute modification, est **inférieur au seuil d'appel d'offres public** :

- Pour chaque demande d'autorisation en vertu des pouvoirs délégués par le dirigeant de l'organisme, divers formulaires ont été prévus à cet effet, dont la plupart sont disponibles dans l'intranet de la Société. Ces autorisations concernent différentes dispositions décrites dans le Répertoire des pouvoirs délégués (Réf. : [10.52.0](#)), incluant toute demande de supplément à un contrat;
- Une reddition de comptes est soumise au RORC et au dirigeant de l'organisme, par le biais d'un rapport dressant le portrait des acquisitions réalisées par la Société durant la période visée, ainsi que des autorisations contractuelles qui ont été obtenues.

RESPONSABLE DE L'OBSERVATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES

12. Le responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC) assume les fonctions suivantes :

- Veiller à l'application des règles contractuelles prévues par la LCOP et par ses règlements, ses politiques, et ses directives;
- Conseiller le dirigeant de l'organisme et lui formuler des recommandations ou des avis sur leur application;
- Veiller à la mise en place de mesures au sein de l'organisme afin de voir à l'intégrité des processus internes;
- S'assurer de la qualité du personnel qui exerce les activités contractuelles.

13. Les renseignements suivants doivent être soumis au RORC afin de lui permettre de réaliser les actions requises :

- Toute l'information concernant un dossier dont une autorisation du dirigeant est requise en vertu du cadre normatif ou du cadre de gestion interne;
- Toute l'information concernant un dossier contenant des éléments à risques ou des éléments particuliers.

14. Afin de conseiller le RORC en matière de gestion contractuelle, la Société a mis en place un comité « aviseur » en gestion contractuelle, qui assume les activités suivantes :

- Suivre la planification annuelle des besoins en gestion contractuelle afin de conseiller le RORC dans l'établissement des priorités et effectuer sa mise à jour de façon périodique;
- Analyser les problématiques liées à l'ensemble du processus de la gestion contractuelle et en recommander les avenues de solutions en considérant les préoccupations et les conseils reçus;
- Effectuer une veille à l'égard de la gestion et de l'amélioration des pratiques permettant de conseiller le RORC;
- Conseiller le RORC pour que ce dernier mandate des groupes de travail pour des analyses et la mise en place des modifications ou améliorations aux pratiques.

OUVERTURE À LA CONCURRENCE AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

15. Afin de s'assurer une ouverture à la concurrence aux petites et aux moyennes entreprises et une définition des exigences réalistes par rapport au besoin de l'organisme, les mesures suivantes sont mises en place :

- Un référentiel est disponible pour servir de guide général afin d'uniformiser les différents niveaux de profils identifiés dans les critères de sélection des appels d'offres en services professionnels, pour les analystes et les techniciens (expert, senior, intermédiaire, junior);
- Un document portant sur les « Principes à respecter pour l'élaboration des critères de sélection » a été produit pour guider le choix des critères et celui-ci doit être pris en compte par les divers intervenants;
- Un avis d'appel d'intérêt est préconisé lorsqu'il est question de nouveau marché public afin d'avoir une meilleure idée du marché qui existe pour répondre au besoin;
- La DGCC valide les conditions d'admissibilité, de conformité et s'il y a lieu, les critères d'évaluation de la qualité des soumissions. Elle questionne ceux-ci au besoin. En cas de divergence d'opinion, un processus décisionnel d'escalade qui peut aller jusqu'au RORC ainsi qu'au vice-président du demandeur doit être utilisé;
- Une analyse des résultats des appels d'offres antérieurs doit être effectuée avant tout nouvel appel d'offres, afin de tenir compte des ajustements nécessaires suite à des commentaires ou des problématiques survenues en ce sens. Cette analyse doit être réalisée tant par le demandeur que par la DGCC.

CONSULTANTS

16. Afin de s'assurer que l'ensemble des employés et cadres soit informé de la présence d'un consultant sur les lieux de travail, les mesures suivantes sont mises en place :

- Un identifiant spécifique, pour le courriel de chaque ressource externe, a été ajouté à leur nom (*EXT) afin de bien les identifier.

17. Les mesures suivantes sont mises en place pour restreindre l'accès aux locaux et aux renseignements jugés essentiels pour la réalisation des mandats des consultants :

- Lors de rencontre de travail, si des sujets portent sur des aspects contractuels contenant de l'information sensible, les secteurs ont été sensibilisés à l'effet que les ressources externes devraient être invitées à quitter la rencontre pour discussion.
- Tout consultant à la Société doit respecter le « Guide à l'intention des consultants qui accomplissent un mandat à la Société de l'assurance automobile du Québec ». Ce document fait partie des documents contractuels et il fait un rappel sur les obligations en matière d'éthique, de sécurité de l'information et de protection des renseignements personnels. Le non-respect de ces règles prévoit des conséquences pour le consultant, en plus de l'exposer à des poursuites à son égard.

ANNEXE 2

La Loi et les règlements demeurent les documents officiels de référence et prévalent en tout temps sur la présente politique.

Articles des lois et règlements cités dans la présente politique :

EXTRAITS DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (LCOP)

8. Le sous-ministre d'un ministère ou, dans le cas d'un organisme public visé aux paragraphes 2° à 4° ou 6° du premier alinéa de l'article 4, la personne qui est responsable de la gestion administrative, exerce les fonctions que la présente loi confère au dirigeant de l'organisme public.

Dans le cas d'un organisme visé au paragraphe 5° du premier alinéa de l'article 4, le conseil d'administration ou, dans le cas d'une commission scolaire, le conseil des commissaires est le dirigeant de cet organisme. Un tel conseil peut, par règlement, déléguer tout ou partie des fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme, au comité exécutif, au directeur général ou, dans le cas d'un établissement universitaire, à un membre du personnel de direction supérieure au sens de la Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire (chapitre E-14.1).

10. Un organisme public doit recourir à la procédure d'appel d'offres public pour la conclusion des contrats suivants :

1° tout contrat d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal prévu dans tout accord intergouvernemental applicable pour chacun de ces contrats et organismes publics;

2° tout contrat de partenariat public-privé;

3° tout autre contrat déterminé par règlement du gouvernement.

Pour l'application du paragraphe 1° du premier alinéa, lorsqu'un contrat n'est pas assujéti à un accord intergouvernemental, le seuil qui lui est applicable est celui appliqué, selon le cas, à un contrat d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction.

Un organisme public doit considérer le recours à la procédure d'appel d'offres public régionalisé pour la conclusion d'un contrat qui n'est pas assujéti à un accord intergouvernemental.

2006, c. 29, a. 10.

12. Un organisme public ne peut scinder ou répartir ses besoins ou apporter une modification à un contrat dans le but d'éluder l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres public ou de se soustraire à toute autre obligation découlant de la présente loi.

2006, c. 29, a. 12.

13. Un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public prévu à l'article 10 peut être conclu de gré à gré dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1° lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;

2° lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tel un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis;

3° lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'un appel d'offres public, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public;

4° lorsqu'un organisme public estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés à l'article 2, qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public;

5° dans tout autre cas déterminé par règlement du gouvernement.

Dans les cas visés aux paragraphes 3° et 4° du premier alinéa, le contrat doit être autorisé par le dirigeant de l'organisme public qui doit en informer le Conseil du trésor annuellement.

2006, c. 29, a. 13; 2012, c. 25, a. 6.

14. L'adjudication ou l'attribution par un organisme public d'un contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public doit être effectuée dans le respect des principes de la présente loi. Afin d'assurer la saine gestion d'un tel contrat, un organisme public doit notamment évaluer la possibilité, selon le cas :

1° de procéder par appel d'offres public ou sur invitation;

2° d'instaurer, sous réserve de tout accord intergouvernemental applicable, des mesures favorisant l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction auprès de concurrents ou de contractants de la région concernée;

3° d'effectuer une rotation parmi les concurrents ou les contractants auxquels cet organisme fait appel ou de recourir à de nouveaux concurrents ou contractants;

4° de mettre en place des dispositions de contrôle relatives au montant de tout contrat et de toute dépense supplémentaire qui s'y rattache, plus particulièrement lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu de gré à gré;

5° de se doter d'un mécanisme de suivi permettant d'assurer l'efficacité et l'efficience des procédures utilisées à l'égard de tout contrat dont le montant est inférieur au seuil d'appel d'offres public.

2006, c. 29, a. 14

17. Un contrat peut être modifié lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature.

Toutefois, dans le cas d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit de plus être autorisée par le dirigeant de l'organisme public. Le dirigeant peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer le pouvoir d'autoriser une telle modification. Dans le cadre d'une même délégation, le total des dépenses ainsi autorisées ne peut cependant excéder 10% du montant initial du contrat.

Malgré le deuxième alinéa, une modification ne requiert pas d'autorisation lorsqu'elle résulte d'une variation du montant sur lequel doit s'appliquer un pourcentage déjà établi ou, sous réserve de l'article 12, d'une variation d'une quantité pour laquelle un prix unitaire a été convenu.

2006, c. 29, a. 17; 2012, c. 25, a. 7.

21.0.1. Le dirigeant d'un organisme public doit désigner un responsable de l'observation des règles contractuelles.

Toutefois, deux organismes publics relevant du même ministre peuvent s'entendre pour que le responsable de l'observation des règles contractuelles de l'un des organismes agisse aussi comme responsable de l'autre organisme.

2012, c. 25, a. 8.

21.0.2. Le responsable de l'observation des règles contractuelles a notamment pour fonctions :

1° de veiller à l'application des règles contractuelles prévues par la présente loi et par ses règlements, ses politiques et ses directives;

2° de conseiller le dirigeant de l'organisme et de lui formuler des recommandations ou des avis sur leur application;

3° de veiller à la mise en place de mesures au sein de l'organisme afin de voir à l'intégrité des processus internes;

4° de s'assurer de la qualité du personnel qui exerce les activités contractuelles;

5° d'exercer toute autre fonction que le dirigeant peut requérir pour voir à l'observation des règles contractuelles.

2012, c. 25, a. 8.

21.5. Malgré l'article 21.4.1, un organisme public ou un organisme visé à l'article 7 peut, avec l'autorisation du ministre responsable, contracter avec un contractant inadmissible en application des articles 21.1, 21.2, 21.2.1 ou 21.4, lorsqu'il se retrouve dans l'un des cas prévus aux paragraphes 2° à 4° du premier alinéa de l'article 13, à la condition que le contractant accepte d'être soumis, à ses frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement déterminées par règlement.

De même, lorsqu'un organisme public ou un organisme visé à l'article 7 se retrouve dans l'un des cas prévus au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 13, il peut également contracter avec un contractant inadmissible en application de l'un ou l'autre des articles 21.1, 21.2, 21.2.1 et 21.4, à la condition d'obtenir l'autorisation du dirigeant de l'organisme, qui doit en informer le ministre responsable dans les 30 jours suivant cette autorisation.

2011, c. 17, a. 49; 2011, c. 35, a. 52.

21.20. Le Conseil du trésor peut, lors de circonstances exceptionnelles, permettre à un organisme public de conclure un contrat avec une entreprise non autorisée ou permettre à un contractant d'un organisme public de conclure un sous-contrat public rattaché directement à un contrat public avec une entreprise non autorisée s'il est dans l'intérêt public que ce contrat ou que ce sous-contrat soit exécuté par cette entreprise. Le Conseil du trésor peut assortir cette permission de conditions, notamment celle que le contractant ou le sous-contractant soit soumis, à ses frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement.

Lorsqu'un organisme public constate qu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause, le dirigeant de cet organisme peut permettre de conclure un contrat avec une entreprise non autorisée ou permettre à son contractant de conclure un sous-contrat public rattaché directement à un contrat public avec une entreprise non autorisée. Le dirigeant de l'organisme public doit toutefois en aviser par écrit le président du Conseil du trésor dans les 15 jours.

Le président du Conseil du trésor rend public sur un site Internet, dans un délai de 15 jours suivant la décision du Conseil ou dans un délai de 15 jours suivant l'avis que ce dernier reçoit du dirigeant de l'organisme public, le nom de l'entreprise ayant conclu un contrat ou un sous-contrat en application des premier et deuxième alinéas. Le président publie également le nom de cette entreprise à la Gazette officielle du Québec.

2012, c. 25, a. 10.

21.21. Malgré l'article 21.17, le dirigeant d'un organisme public peut conclure un contrat avec une entreprise non autorisée si celle-ci n'a pas d'établissement au Québec et si le contrat doit s'exécuter à l'extérieur du Québec. Il doit en aviser par écrit le président du Conseil du trésor dans les 30 jours.

2012, c. 25, a. 10.

EXTRAITS DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT DES ORGANISMES PUBLICS (RCA)

8. Un organisme public peut, à la condition qu'il en fasse mention dans les documents d'appel d'offres, se réserver la possibilité de refuser tout fournisseur qui, au cours des 2 années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet de la part de cet organisme d'une évaluation de rendement insatisfaisant, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat, ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

15. L'organisme public adjuge le contrat en fonction des besoins décrits et des règles établies dans les documents d'appel d'offres et selon le prix soumis.

L'organisme public peut toutefois négocier le prix soumis et le prix indiqué au contrat peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies :

1° un seul fournisseur a présenté une soumission conforme;

2° le fournisseur a consenti un nouveau prix;

3° il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les documents d'appel d'offres ou à la soumission dans le cadre de cette négociation.

D. 531-2008, a. 15.

15.2. Le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée effectuée par le comité visé à l'article 15.4 démontre que le prix soumis ne peut permettre au fournisseur de réaliser le contrat selon les conditions des documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du contrat.

D. 432-2013, a. 5.

15.3. Lorsqu'un organisme public constate que le prix d'une soumission semble anormalement bas, il demande au fournisseur de lui exposer par écrit, dans les 5 jours qui suivent la réception de cette demande, les raisons justifiant ce prix.

D. 432-2013, a. 5.

15.4. Si le fournisseur ne transmet pas ses explications dans le délai prévu à l'article 15.3 ou si, malgré les explications fournies, l'organisme public considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin.

Le comité est composé du responsable de l'observation des règles contractuelles de l'organisme public et d'au moins 3 membres désignés par le dirigeant de l'organisme public qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication.

Le responsable de l'observation des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.

D. 432-2013, a. 5.

15.5. Lorsqu'il analyse la soumission, le comité tient compte des éléments suivants :

1° l'écart entre le prix soumis et la valeur estimée de la dépense par l'organisme public, laquelle est confirmée au moyen d'une vérification adéquate et rigoureuse;

2° l'écart entre le prix soumis et celui soumis par les autres fournisseurs ayant présenté une soumission conforme;

3° l'écart entre le prix soumis et le prix que l'organisme public ou un autre organisme public a payé pour un contrat similaire, en tenant compte du contexte économique;

4° les représentations du fournisseur sur la présence d'éléments particuliers qui influencent le prix soumis, notamment :

- a) le mode de fabrication des biens visés par l'appel d'offres ou de leurs composants;
- b) les conditions exceptionnellement favorables dont profiterait le fournisseur pour l'exécution du contrat;
- c) le caractère innovant de la soumission;
- d) les conditions de travail des employés du fournisseur ou, le cas échéant, de ses sous-contractants;
- e) l'aide financière gouvernementale dont le fournisseur est bénéficiaire.

D. 432-2013, a. 5.

15.6. Le comité expose dans un rapport ses conclusions ainsi que les motifs à leur appui.

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis n'est pas anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au dirigeant de l'organisme public.

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis est anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au fournisseur.

D. 432-2013, a. 5.

15.7. Le fournisseur peut, dans un délai de 10 jours suivant la réception du rapport visé à l'article 15.6, transmettre par écrit ses commentaires au responsable de l'observation des règles contractuelles de l'organisme public.

D. 432-2013, a. 5.

15.8. Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport.

Si le comité ne maintient pas les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, au dirigeant de l'organisme public.

Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de l'organisme public, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.

D. 432-2013, a. 5.

15.9. L'organisme public informe le Conseil du trésor des soumissions rejetées en application de la présente section.

D. 432-2013, a. 5.

27. Un contrat pour l'acquisition de sable, de pierre, de gravier ou d'enrobés bitumineux comportant une dépense inférieure à 200 000 \$ peut être conclu de gré à gré.

28. Un contrat d'approvisionnement relatif à des activités de recherche et de développement ou à des activités d'enseignement peut être conclu de gré à gré lorsque, pour des raisons d'ordre technique ou scientifique, un seul fournisseur est en mesure de le réaliser et il n'existe aucune solution de rechange ou encore de biens de remplacement.

42. Un organisme public doit consigner dans un rapport l'évaluation d'un fournisseur dont le rendement est considéré insatisfaisant.

D. 531-2008, a. 42.

43. L'organisme public doit compléter son évaluation au plus tard 60 jours après la date de la fin du contrat et transmettre au fournisseur un exemplaire de l'évaluation.

D. 531-2008, a. 43.

44. Le fournisseur peut, dans un délai de 30 jours suivant la réception du rapport constatant le rendement insatisfaisant, transmettre par écrit à l'organisme public tout commentaire sur ce rapport.

D. 531-2008, a. 44.

45. Dans les 30 jours suivant l'expiration du délai prévu à l'article 44 ou suivant la réception des commentaires du fournisseur, selon le cas, le dirigeant de l'organisme public maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe le fournisseur. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement du fournisseur est considéré satisfaisant.

D. 531-2008, a. 45.

EXTRAITS DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE SERVICES DES ORGANISMES PUBLICS (RCS)

8. Un organisme public peut, à la condition qu'il en fasse mention dans les documents d'appel d'offres, se réserver la possibilité de refuser tout prestataire de services qui, au cours des 2 années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet de la part de cet organisme d'une évaluation de rendement insatisfaisant, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat, ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

15. L'organisme public adjuge le contrat en fonction des besoins décrits et des règles établies dans les documents d'appel d'offres et selon le prix soumis.

L'organisme public peut toutefois négocier le prix soumis et le prix indiqué au contrat peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies :

1° un seul prestataire de services a présenté une soumission conforme;

2° le prestataire de services a consenti un nouveau prix;

3° il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les documents d'appel d'offres ou à la soumission dans le cadre de cette négociation.

D. 533-2008, a. 15.

29.1. Le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée effectuée par le comité visé à l'article 29.3 démontre que le prix soumis ne peut permettre au prestataire de services de réaliser le contrat selon les conditions des documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du contrat.

D. 430-2013, a. 9.

29.2. Lorsqu'un organisme public constate que le prix d'une soumission semble anormalement bas, il demande au prestataire de services de lui exposer par écrit, dans les 5 jours qui suivent la réception de cette demande, les raisons justifiant ce prix.

D. 430-2013, a. 9.

29.3. Si le prestataire de services ne transmet pas ses explications dans le délai prévu à l'article 29.2 ou si, malgré les explications fournies, l'organisme public considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin.

Le comité est composé du responsable de l'observation des règles contractuelles de l'organisme public et d'au moins 3 membres désignés par le dirigeant de l'organisme public qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication.

Le responsable de l'observation des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.

D. 430-2013, a. 9.

29.4. Lorsqu'il analyse la soumission, le comité tient compte des éléments suivants :

1° l'écart entre le prix soumis et la valeur estimée de la dépense par l'organisme public, laquelle est confirmée au moyen d'une vérification adéquate et rigoureuse;

2° l'écart entre le prix soumis et celui soumis par les autres prestataires de services ayant présenté une soumission conforme;

3° l'écart entre le prix soumis et le prix que l'organisme public ou un autre organisme public a payé pour un contrat similaire, en tenant compte du contexte économique;

4° les représentations du prestataire de services sur la présence d'éléments particuliers qui influencent le prix soumis, notamment :

- a) les modalités d'exécution de la prestation de services visée par l'appel d'offres;
- b) les conditions exceptionnellement favorables dont profiterait le prestataire de services pour l'exécution du contrat;
- c) le caractère innovant de la soumission;
- d) les conditions de travail des employés du prestataire de services ou, le cas échéant, de ses sous-contractants;
- e) l'aide financière gouvernementale dont le prestataire de services est bénéficiaire.

D. 430-2013, a. 9.

29.5. Le comité expose dans un rapport ses conclusions ainsi que les motifs à leur appui.

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis n'est pas anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au dirigeant de l'organisme public.

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis est anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au prestataire de services.

D. 430-2013, a. 9.

29.6. Le prestataire de services peut, dans un délai de 10 jours suivant la réception du rapport visé à l'article 29.5, transmettre par écrit ses commentaires au responsable de l'observation des règles contractuelles de l'organisme public.

D. 430-2013, a. 9.

29.7. Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport.

Si le comité ne maintient pas les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, au dirigeant de l'organisme public.

Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de l'organisme public, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.

D. 430-2013, a. 9.

29.8. L'organisme public informe le Conseil du trésor des soumissions rejetées en application de la présente section.

D. 430-2013, a. 9.

35. Un contrat de services juridiques peut être conclu de gré à gré.

37. Un contrat de services financiers ou bancaires peut être conclu de gré à gré.

42.1. Un contrat de services concernant l'engagement d'un enquêteur, d'un conciliateur, d'un négociateur, d'un médiateur, d'un arbitre, d'un médecin ou d'un dentiste en matière d'évaluation médicale liée à leur spécialité ou d'une personne devant agir à titre de témoin expert devant un tribunal, peut être conclu de gré à gré.

55. Un organisme public doit consigner dans un rapport l'évaluation d'un prestataire de services dont le rendement est considéré insatisfaisant.

D. 533-2008, a. 55.

56. L'organisme public doit compléter son évaluation au plus tard 60 jours après la date de la fin du contrat et transmettre au prestataire de services un exemplaire de l'évaluation.

D. 533-2008, a. 56.

57. Le prestataire de services peut, dans un délai de 30 jours suivant la réception du rapport constatant le rendement insatisfaisant, transmettre par écrit à l'organisme public tout commentaire sur ce rapport.

D. 533-2008, a. 57.

58. Dans les 30 jours suivant l'expiration du délai prévu à l'article 57 ou suivant la réception des commentaires du prestataire de services, selon le cas, le dirigeant de l'organisme public maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe le prestataire de services. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement du prestataire de services est considéré satisfaisant.

D. 533-2008, a. 58.

EXTRAITS DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES PUBLICS (RCTC)

8. Un organisme public peut, à la condition qu'il en fasse mention dans les documents d'appel d'offres, se réserver la possibilité de refuser tout entrepreneur qui, au cours des 2 années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet de la part de cet organisme d'une évaluation de rendement insatisfaisant, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat, ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

18. L'organisme public adjuge le contrat en fonction des travaux décrits et des règles établies dans les documents d'appel d'offres et selon le prix soumis.

L'organisme public peut toutefois négocier le prix soumis et le prix indiqué au contrat peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- 1° un seul entrepreneur a présenté une soumission conforme;
- 2° l'entrepreneur a consenti un nouveau prix;
- 3° il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les documents d'appel d'offres ou à la soumission dans le cadre de cette négociation.

D. 532-2008, a. 18.

18.2. Le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée effectuée par le comité visé à l'article 18.4 démontre que le prix soumis ne peut permettre à l'entrepreneur de réaliser le contrat selon les conditions des documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du contrat.

D. 431-2013, a. 5.

18.3. Lorsqu'un organisme public constate que le prix d'une soumission semble anormalement bas, il demande à l'entrepreneur de lui exposer par écrit, dans les 5 jours qui suivent la réception de cette demande, les raisons justifiant ce prix.

D. 431-2013, a. 5.

18.4. Si l'entrepreneur ne transmet pas ses explications dans le délai prévu à l'article 18.3 ou si, malgré les explications fournies, l'organisme public considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin.

Le comité est composé du responsable de l'observation des règles contractuelles de l'organisme public et d'au moins 3 membres désignés par le dirigeant de l'organisme public qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication.

Le responsable de l'observation des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.

D. 431-2013, a. 5.

18.5. Lorsqu'il analyse la soumission, le comité tient compte des éléments suivants :

- 1° l'écart entre le prix soumis et la valeur estimée de la dépense par l'organisme public, laquelle est confirmée au moyen d'une vérification adéquate et rigoureuse;
- 2° l'écart entre le prix soumis et celui soumis par les autres entrepreneurs ayant présenté une soumission conforme;

3° l'écart entre le prix soumis et le prix que l'organisme public ou un autre organisme public a payé pour un contrat similaire, en tenant compte du contexte économique;

4° les représentations de l'entrepreneur sur la présence d'éléments particuliers qui influencent le prix soumis, notamment :

- a) les modalités de réalisation des travaux de construction visés par l'appel d'offres;
- b) les conditions exceptionnellement favorables dont profiterait l'entrepreneur pour l'exécution du contrat;
- c) le caractère innovant de la soumission;
- d) les conditions de travail des employés de l'entrepreneur ou, le cas échéant, de ses sous-traitants;
- e) l'aide financière gouvernementale dont l'entrepreneur est bénéficiaire.

D. 431-2013, a. 5.

18.6. Le comité expose dans un rapport ses conclusions ainsi que les motifs à leur appui.

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis n'est pas anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au dirigeant de l'organisme public.

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis est anormalement bas, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport à l'entrepreneur.

D. 431-2013, a. 5.

18.7. L'entrepreneur peut, dans un délai de 10 jours suivant la réception du rapport visé à l'article 18.6, transmettre par écrit ses commentaires au responsable de l'observation des règles contractuelles de l'organisme public.

D. 431-2013, a. 5.

18.8. Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport.

Si le comité ne maintient pas les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, au dirigeant de l'organisme public.

Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de l'organisme public, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.

D. 431-2013, a. 5.

18.9. L'organisme public informe le Conseil du trésor des soumissions rejetées en application de la présente section.

D. 431-2013, a. 5.

55. Un organisme public doit consigner dans un rapport l'évaluation d'un entrepreneur dont le rendement est considéré insatisfaisant.

D. 532-2008, a. 55.

56. L'organisme public doit compléter son évaluation au plus tard 60 jours après la date de la fin du contrat et transmettre à l'entrepreneur un exemplaire de l'évaluation.

D. 532-2008, a. 56.

57. L'entrepreneur peut, dans un délai de 30 jours suivant la réception du rapport constatant le rendement insatisfaisant, transmettre par écrit à l'organisme public tout commentaire sur ce rapport.

D. 532-2008, a. 57.

58. Dans les 30 jours suivant l'expiration du délai prévu à l'article 57 ou suivant la réception des commentaires de l'entrepreneur, selon le cas, le dirigeant de l'organisme public maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe l'entrepreneur. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement de l'entrepreneur est considéré satisfaisant.

D. 532-2008, a. 58.