

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

DATE DE LA MISE À JOUR
2014-06-18

RÉSUMÉ

La politique d'acquisition de biens et services 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) (ci-après nommés règlements) des organismes publics ainsi que des politiques de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats et la reddition de compte.

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 et ses règlements afférents 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), le Service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats a la responsabilité de voir à l'application de ces règles et de la conformité du processus d'acquisition de biens et de services. Il 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 politiques et des procédures en matière d'acquisition.

BUTS

La Société a pour objectif, à travers sa politique d'acquisition de biens et services, de s'assurer d'une saine gestion par les lignes de conduites qui sont visés par l'article 2 de la LCOP:

- 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;
- une préoccupation en matière de développement durable et d'environnement;
- 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 à toute acquisition de biens et de services ou de travaux de construction réalisée par la Société, lorsqu'elle contracte avec une :

- personne morale de droit privé, qu'elle soit à but lucratif ou non;
- société en nom collectif, en commandite ou en participation;
- personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

Ne font pas partie de la politique:

- les ententes entre organismes publics doivent être conclues de gré à gré;
- les contrats avec les mandataires en permis de conduire et immatriculation et en vérification mécanique 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 est 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

- Répertoire 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](#))
- [Recueil des politiques de gestion du Conseil du trésor](#)

PRINCIPE GÉNÉRAL

Après avoir évalué la possibilité de réaliser le mandat à l'aide de ressources internes, la Société peut recourir aux firmes externes (fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur) 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 politiques 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

1. Afin de limiter au strict nécessaire l'utilisation des contrats sans appel d'offres, la Société applique les pratiques suivantes :
 - favorise le recours aux contrats à commande 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. LCOP¹, article 12);
 - s'assure que les besoins sont clairement définis de façon à favoriser la libre concurrence dans l'élaboration des exigences formulées;

¹ Des extraits de la LCOP sont joints à l'annexe la présente politique.

-
- en fonction des seuils ou lorsque demandé par le gestionnaire responsable de la demande d'acquisition, le recours à l'appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois fournisseurs est accepté s'il assure la rotation des fournisseurs. Une autorisation est requise avant de procéder à un appel d'offres sur invitation;
 - favorise la rotation des fournisseurs dans le cas des contrats attribués de gré à gré;
 - prévoit, dans le cas des contrats attribués de gré à gré sous le seuil, que le montant du contrat avant la TPS et la TVQ, incluant tout supplément à ce contrat, demeure en deçà du seuil d'appel d'offres.
2. Afin d'encadrer le recours aux services externes, dans une pratique exceptionnelle, sous réserve d'une autorisation prévu 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, consultez 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 du Service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats.
3. La Société a mis en place un comité « aviseur » en gestion contractuelle, afin de conseiller le RORC en matière de gestion contractuelle. Les conseils donnés par ce comité concernent les activités suivantes :
- Suit la planification annuelle des besoins en gestion contractuelle, afin de conseiller le RORC dans l'établissement des priorités et effectue sa mise à jour de façon périodique.
 - Analyse des problématiques liées à l'ensemble du processus de la gestion contractuelle et en recommande des avenues de solutions en considérant les préoccupations et les conseils reçus;
 - Effectue une veille à l'égard de la gestion et de l'amélioration des pratiques permettant de conseiller le RORC;
 - Conseille 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.

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, 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

Contrats d'approvisionnement			
	Modes de sollicitation ²		
Seuils	Appel d'offres public	Appel d'offres sur invitation ¹	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, professionnels ou travaux de construction			
	Modes de sollicitation ²		
Seuils	Appel d'offres public	Appel d'offres sur invitation ¹	Gré à gré
Moins de 25 000 \$			✓
25 000 \$ à 89 999 \$	✓	✓	sur autorisation du VP demandeur
90 000 \$ à 99 999 \$	✓	✓	sur autorisation du PCD
100 000 \$ et plus	✓		

¹ Privilégier l'appel d'offres public

² Sauf exception prévue au répertoire des pouvoirs délégués (réf. : 10.52.0)

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 3 fournisseurs. Le Service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats approuve le choix des fournisseurs en s'assurant que ces éléments sont respectés.

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, 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. Des autorisations sont cependant requises.

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

2. MODES D'ADJUDICATION

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 les contrats à exécution sur demande et à commande, la Société conclura les contrats au prix de la plus basse des soumissions acceptables au niveau des critères d'admissibilité.

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 conformes qui ont satisfait à tous les critères de qualité.
3. **Prix ajusté le plus bas** : La Société évalue la qualité des soumissions, ajuste le prix selon la formule mathématique et adjuge le contrat au soumissionnaire dont la soumission est conforme et dont le prix ajusté est le plus bas
4. **Qualité seulement** : le contrat est adjugé au prestataire de services dont la soumission acceptable a obtenu la note finale la plus élevée au niveau de la qualité.

Les modes 2, 3 et 4 exigent la tenue d'un comité de sélection.

3. COMITÉ DE SÉLECTION

La Société applique la politique gouvernementale du Conseil du trésor, soit la 12-2-1-1 Constitution et fonctionnement d'un comité de sélection, du Recueil des politiques de gestion, dont notamment les principes suivants :

- Relativement au niveau hiérarchique des membres du comité. Ces derniers devront appartenir à des unités administratives distinctes et être du même niveau hiérarchique (cadres et professionnels).
- Relativement à la présence du gestionnaire donneur d'ouvrage ou le chargé de projets au comité de sélection. La participation d'un membre de l'unité administrative du donneur d'ouvrage pourra être autorisée si l'expertise recherchée est de niveau très spécialisé.

Pour obtenir des informations sur la composition et le fonctionnement du comité de sélection, consultez le lien suivant : <http://www.rpg.tresor.gc/pdf/12-2-1-1.pdf>. Pour obtenir une composition différente aux principes décrits plus haut, une justification devra être complétée par le gestionnaire responsable de la demande d'acquisition pour appuyer la demande d'autorisation. Pour obtenir les autorisations requises à la composition du comité de sélection, consultez le Répertoire des pouvoirs délégués (Réf : 10.52.0).

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 :

1. Lorsque nous recevons au moins 2 soumissions admissibles, conformes et déclarées acceptables par le comité de sélection, le cas échéant :
 - a) 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
 - b) Les montants entre les 2 plus basses soumissions présentent un écart de plus de 20% entre elles.
2. Lorsque nous recevons 1 seule soumission ou lorsqu'une seule soumission est déclarée acceptable par le comité de sélection, le cas échéant :
 - a) 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 du Service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats. Pour obtenir les autorisations, consultez le Répertoire des pouvoirs délégués (Réf. : 10.42.0).

Pour les contrats à commande 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 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

Le Service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats de la Direction de la conformité en gestion contractuelle et du soutien administratif (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 annuelle 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

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'éviter 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.