

## POLITIQUE

### ACQUISITION DE BIENS ET DE SERVICES

***Société du parc  
industriel et portuaire  
de Bécancour***

**Québec** 

## Table des matières

### SECTION I - PRINCIPES ET RÈGLES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

1	OBJET .....	1
2	CHAMP D'APPLICATION .....	1
3	DÉFINITIONS .....	1
4	PRINCIPES GÉNÉRAUX .....	6
5	PRINCIPES DIRECTEURS .....	6
6	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	7
7	EXCEPTIONS À L'APPEL À LA CONCURRENCE .....	7
8	ADJUDICATION DES CONTRATS .....	9
9	AUTORISATION REQUISE .....	9
10	SUPPLÉMENT .....	10
11	GARANTIES .....	10
12	CESSION DE CONTRAT .....	10
13	PAIEMENT .....	11
14	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	11

### SECTION II - PROCÉDURE D'APPEL À LA CONCURRENCE

15	APPEL D'OFFRES SUR INVITATION .....	12
16	APPEL D'OFFRES PUBLIC RÉGIONALISÉ .....	12
17	APPEL D'OFFRES PUBLIC .....	12
18	RÈGLES DE FONCTIONNEMENT .....	13
19	MODE DE SOLlicitATION DES OFFRES .....	15
20	COMITÉ DE SÉLECTION .....	16

### SECTION III - IMPUTABILITÉ

21	RESPONSABLE DE L'APPLICATION .....	17
----	------------------------------------	----

ANNEXE I - ÉVALUATION DES PROPOSITIONS AVEC PRIX .....	18
--	----

ANNEXE II - ÉVALUATION DES APPELS DE CANDIDATURES .....	21
---	----

## SECTION I

### PRINCIPES ET RÈGLES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

#### **1 OBJET**

La présente politique énonce les principes, les règles et les procédures que la Société applique lors de l'acquisition de biens et de services.

#### **2 CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique lorsque la Société doit procéder à des sollicitations auprès de fournisseurs de biens et de services et octroyer des contrats afin de réaliser des projets reliés aux activités de la Société.

#### **3 DÉFINITIONS**

Aux fins des présentes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

##### **3.1 Appel de candidatures**

Une procédure d'appel à la concurrence consistant à inviter des fournisseurs à décrire leur expérience et celle de leurs principaux collaborateurs de même que les principales réalisations qu'ils entendent présenter à l'appui de leur candidature.

##### **3.2 Appel de propositions avec prix**

Une procédure d'appel à la concurrence consistant à inviter des fournisseurs à présenter une proposition de réalisation et à soumettre un prix en regard de cette proposition.

##### **3.3 Appel d'offres**

Une procédure d'appel à la concurrence adressé à plusieurs fournisseurs, les invitant à présenter un prix en vue de l'obtention d'un contrat.

##### **3.4 Appel d'offres public**

Une procédure d'appel à la concurrence s'adressant à l'ensemble des fournisseurs ayant une place d'affaires au Québec ou, lorsqu'un accord intergouvernemental est applicable, dans un territoire visé par cet accord.

3.5 Appel d'offres public régionalisé

Une procédure d'appel à la concurrence réservée aux fournisseurs ayant une place d'affaires à l'intérieur d'un territoire restreint.

3.6 Appel d'offres sur invitation

Une procédure d'appel à la concurrence adressé à des entrepreneurs sélectionnés à partir du fichier de la Société.

3.7 Babillard électronique

Un service d'invitation à soumissionner utilisant l'autoroute électronique.

3.8 Certificat

Document émis par une autorité reconnue par le gouvernement du Québec et requis pour accomplir certains travaux spécialisés, notamment licence requise en vertu de la *Loi sur le bâtiment* (L.R.Q. chapitre B-1.1), certificat de francisation ou tout autre permis ou licence exigé par un décret ou une loi du gouvernement du Québec.

3.9 Contrat

Convention décrivant les responsabilités et les obligations des parties qui y souscrivent et portant sur la fourniture de biens, sur la prestation de services ou sur l'exécution de travaux.

3.10 Contrat à prix unitaire

Un contrat dont le montant total est constitué de la somme des produits de chaque prix unitaire par la quantité estimée, plus les prix forfaitaires, s'il y a lieu.

3.11 Contrat d'approvisionnement

Un contrat d'achat ou de location d'un bien meuble lequel peut inclure les frais d'installation, d'opération, de fonctionnement et d'entretien du bien.

3.12 Contrat d'assurances

Un contrat de services visant à couvrir les pertes découlant des dommages subis à un bien possédé par la Société ou les conséquences découlant d'un acte ou d'une omission dont la Société peut être tenue responsable.

3.13 Contrat de construction

Un contrat conclu pour l'aménagement préalable du sol, les travaux de fondation, l'édification, l'aménagement, la réfection, le réaménagement, l'entretien, la rénovation, la réparation, la modification ou la démolition d'un ouvrage requérant une main d'œuvre spécialisée relevant des métiers de la construction.

3.14 Contrat de services

Un contrat conclu pour la fourniture ou l'accomplissement d'un service, à l'exclusion d'un contrat de services juridiques, d'un contrat de services bancaires, d'un contrat de création visé par la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec adoptée par le décret 505-81 du 18 février 1981, d'un contrat pour l'engagement d'un enquêteur, d'un conciliateur, d'un négociateur ou d'un arbitre dans le domaine des relations de travail, d'un contrat de financement ou d'emprunt.

3.15 Contrat de services bancaires

Un contrat de services financiers incluant l'opération de compte courant, marge de crédit, dépôt de nuit, coffret de sûreté, carte de crédit, dépôt-salaire, guichet automatique et autres.

3.16 Contrat de services professionnels

Un contrat de services exécuté par des professionnels ou sous la responsabilité de ceux-ci.

3.17 Contrat ouvert

Un contrat d'approvisionnement ou de services par lequel la Société s'engage, selon les besoins et pour une période donnée, à effectuer ou à faire effectuer certaines acquisitions auprès d'un fournisseur, lequel s'engage, pour la même période, à les fournir au fur et à mesure des besoins et aux conditions et aux prix convenus.

3.18 Entrepreneur ou fournisseur ou entreprise ou firme

Une corporation, une société, une coopérative ou une personne physique faisant affaires.

3.19 Fichier

Liste sur laquelle apparaissent les noms des fournisseurs spécialisés ayant offerts leurs services à la Société.

3.20 Journal spécialisé

Un journal publié régulièrement et dans lequel les appels d'offres d'une majorité de donneurs d'ordre sont décrites.

3.21 Montant du contrat

La somme totale consacrée à un contrat en tenant compte des renouvellements qui y sont prévus ou, dans le cas d'un contrat ouvert, le montant maximum de la dépense pouvant en résulter.

3.22 Montant estimé de la dépense

La dépense globale estimée d'un contrat, sauf en ce qui concerne les contrats de services et les contrats de construction d'une durée d'un (1) an mais renouvelables annuellement, auquel cas il s'agit de la dépense estimée pour la première année.

3.23 Place d'affaires

Établissement où l'entreprise exerce une part de ses activités et où on retrouve de l'équipement et du personnel de maîtrise pour diriger les travaux ou, pour un contrat de service professionnel, établissement où le soumissionnaire exerce une part de ses activités.

3.24 Professionnel

Une personne qui, en raison de son inscription au tableau d'une corporation professionnelle au sens du Code des professions, ou de sa formation sanctionnée par un diplôme universitaire de premier cycle reconnu par le ministère de l'Éducation, ou l'équivalent, peut fournir des services professionnels.

3.25 Quotidien régional

Un journal publié au moins cinq (5) jours par semaine dans les régions administratives Mauricie (04) et Centre-du-Québec (17).

3.26 Régions administratives Mauricie (04) et Centre-du-Québec (17)

L'unité territoriale administrative telle que définie par le décret 965-97 du 30 juillet 1997.

3.27 Réclamation

Une demande de compensation d'un fournisseur relative à des dommages subis en regard de l'exécution d'un contrat.

### 3.28 Soumission

Un engagement écrit par lequel un concurrent à un marché fait connaître les conditions financières pour la réalisation d'un projet et s'engage à respecter les clauses du cahier des charges.

### 3.29 Supplément

Un excédent au montant initial d'un contrat, incluant tous les frais connexes, dû à un changement apporté au cahier des charges ou au mandat ou à une variation de quantité dans un contrat à prix unitaire.

## **4 PRINCIPES GÉNÉRAUX**

- 4.1 La Société du parc industriel et portuaire de Bécancour vise à acquérir, au moindre coût, les biens et les services nécessaires à son exploitation en tenant compte entre autres de la qualité, de la fiabilité, des quantités et de la durabilité.
- 4.2 Lors de l'obtention de services professionnels, la Société vise à obtenir la meilleure relation entre la qualité et les coûts des services offerts.
- 4.3 La Société utilise généralement l'appel d'offres pour l'acquisition de biens et de services, et l'appel de candidatures ou l'appel de propositions avec prix pour l'obtention de services professionnels

## **5 PRINCIPES DIRECTEURS**

Les contrats que la Société accorde doivent refléter les principes suivants :

- 5.1 La Société favorise l'essor économique du Québec en accordant de façon prioritaire des contrats aux entreprises des régions Centre-du-Québec (17) et Mauricie (04).
- 5.2 La Société n'accorde des contrats qu'aux entreprises qui possèdent les compétences et certificats requis.
- 5.3 La Société, avant d'accorder un contrat, vérifie auprès des autorités ayant émis le ou les certificats, que l'entreprise est dûment en règle.
- 5.4 La Société inclut dans ses contrats que le fournisseur vérifie préalablement auprès de celle-ci si son ou ses sous-traitants rencontrent les exigences du paragraphe précédent.
- 5.5 La Société, avant de payer un fournisseur, s'assure auprès de Revenu-Québec que celui-ci ne lui est redevable d'aucune somme d'argent.

- 5.6 La Société favorise l'appel à la concurrence entre ses fournisseurs.
- 5.7 La Société spécifie clairement ses exigences relativement aux biens et aux services qu'elle acquiert ainsi que les compétences du fournisseur.
- 5.8 La Société prédétermine, de façon spécifique, les critères d'attribution des contrats. Ces critères sont inclus dans les appels d'offres, les appels de candidatures ou les appels de propositions avec prix.
- 5.9 La Société attribue son marché au fournisseur ayant présenté une offre au moindre coût et une proposition avec prix reflétant le meilleur rapport qualité/prix ou une proposition de candidatures offrant la meilleure qualité.
- 5.10 La Société administre ses contrats de façon uniforme et équitable vis-à-vis ses fournisseurs, en évitant les conflits d'intérêts, les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption. À cet égard, tout document d'appel d'offres devra exiger un engagement écrit de la part de tout soumissionnaire affirmant solennellement que sa soumission est établie sans collusion, entente ou arrangement avec un concurrent, qu'il n'a aucun lien de parenté direct (père, mère, conjoint marié ou de fait, fils, fille, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur) avec le président du conseil d'administration, le président-directeur général ou un employé de la Société et qu'aucun de ces derniers n'a d'intérêt direct ou indirect dans ce contrat. Le défaut de produire cette déclaration entraînera le rejet de la soumission et toute fausse déclaration entraînera la résiliation du contrat.

## **6 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 6.1 À moins d'être conclu en situation d'urgence alors que la sécurité des personnes ou des biens est en cause, un contrat doit être conclu conformément au présent chapitre.
- 6.2 Un contrat doit :
  - 6.2.1 porter sur un objet défini;
  - 6.2.2 être d'une durée limitée;
  - 6.2.3 comporter un engagement financier ou, s'il s'agit d'un contrat ouvert, un montant maximum de dépense;
  - 6.2.4 être constaté par écrit;
  - 6.2.5 être accompagné, lorsque requis, des garanties d'exécution suivant la forme et les modalités déterminées par l'appel à la concurrence;
  - 6.2.6 être signé par une personne autorisée à engager la Société.

## **7 EXCEPTIONS À L'APPEL À LA CONCURRENCE**

L'adjudication d'un contrat doit avoir fait l'objet d'un appel à la concurrence, sauf dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 7.1 lorsqu'il s'agit d'un cas d'urgence mettant en cause la sécurité des personnes ou des biens ou pouvant occasionner des coûts additionnels à une entreprise du Parc;
- 7.2 lorsqu'il s'agit d'un contrat dont le montant estimé de la dépense est de 25 000 \$ ou moins. Toutefois, pour les contrats inférieurs à 25 000 \$ mais excédant 10 000 \$, rapport devra être fait annuellement au conseil d'administration;
- 7.3 lorsqu'il s'agit d'un contrat de services juridiques;
- 7.4 lorsqu'il s'agit d'un contrat de services bancaires, auquel cas la Société négocie à tous les trois (3) ans avec les institutions financières locales ou le Ministère des finances en sa qualité de gestionnaire du Fonds de financement;
- 7.5 lorsqu'il s'agit d'un contrat d'emprunt, sauf une marge de crédit, la Société procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois fournisseurs de son choix à moins que ce contrat ne soit conclu auprès du Ministre des Finances en sa qualité de gestionnaire du Fonds de financement;
- 7.6 lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu avec un organisme public au sens de l'article 3 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, ou avec une corporation sans but lucratif;
- 7.7 lorsqu'il s'agit d'un contrat ou d'une demande de livraison qui s'inscrit dans le cadre d'une commande ouverte résultant d'un appel d'offres effectué par la Société;
- 7.8 lorsqu'il s'agit d'un contrat d'assurances, auquel cas la Société procédera à un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois fournisseurs de son choix au plus tard à tous les cinq (5) ans;
- 7.9 lorsqu'il s'agit d'un contrat de services relatifs aux voyages, sauf lorsqu'un accord intergouvernemental est applicable;
- 7.10 lorsqu'il s'agit de travaux d'entretien ou de réparation d'équipements spécialisés devant absolument être effectués par le fabricant ou son représentant ou lorsqu'il n'y a qu'un seul fournisseur en mesure de maintenir les garanties, auquel cas la Société négocie avec ce fabricant ou son représentant;

- 7.11 lorsque l'exécution des travaux par un entrepreneur autre que celui qui a effectué les travaux originaux risquerait d'annuler les garanties détenues, auquel cas la Société négocie avec l'entrepreneur qui a effectué les travaux;
- 7.12 lorsqu'il est plus économique que la source d'approvisionnement soit située à proximité de son lieu d'utilisation et qu'un seul fournisseur est alors disponible;
- 7.13 lorsqu'il s'agit de travaux d'adaptation, de modification ou de surveillance confiés au concepteur original, et prévoyant la réutilisation principalement des mêmes plans et devis lors de travaux de construction;
- 7.14 lorsqu'il s'agit de services professionnels confiés au concepteur original des plans ou devis pour la mise en œuvre du projet ou pour la surveillance de travaux d'infrastructure;
- 7.15 lorsqu'il s'agit du bornage d'une propriété privée contiguë à une propriété de la Société, auquel cas les dispositions du Code de procédure civile relatives au bornage s'appliquent;
- 7.16 lorsqu'il s'agit de fourniture de services par un fournisseur en situation de monopole dans le domaine des communications, de l'électricité ou du gaz;
- 7.17 lorsqu'il s'agit de réparation chez un concessionnaire autorisé de la marque de véhicule automobile ou de machinerie lourde;
- 7.18 lorsqu'il s'agit de traitement de données caractérisé par l'emploi de banques de données appartenant à un fournisseur;
- 7.19 lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu avec un fournisseur unique.

## **8 ADJUDICATION DES CONTRATS**

- 8.1 Lorsque l'adjudication d'un contrat doit faire l'objet d'un appel à la concurrence, le mode doit être l'un ou l'autre des suivants :
  - 8.1.1 un appel d'offres;
  - 8.1.2 un appel de propositions avec prix;
  - 8.1.3 un appel de candidatures.
- 8.2 Dans le cadre d'un appel d'offres, le contrat est adjugé au fournisseur qui a présenté la soumission conforme la plus basse selon les modalités de calcul prévues au cahier des charges; en cas d'égalité, le contrat est adjugé par tirage au sort parmi ces fournisseurs. Le montant du contrat ne peut excéder le prix soumis.

- 8.3 Dans le cadre d'un appel de propositions avec prix, le contrat est adjugé au fournisseur dont la proposition est la plus avantageuse compte tenu du rapport qualité/prix. En cas d'égalité des résultats, le contrat est adjugé au fournisseur dont le prix soumis est le plus bas. En cas de double égalité de la proposition et du prix, le contrat est adjugé par tirage au sort parmi ces fournisseurs. Le montant du contrat ne peut excéder le prix soumis.
- 8.4 Dans le cadre d'un appel de candidatures, le contrat est adjugé au fournisseur qui a obtenu le plus haut pointage lors de l'évaluation des candidatures. En cas d'égalité des résultats, le contrat est adjugé par tirage au sort parmi ces fournisseurs.
- 8.5 Dans le cadre d'un appel de propositions avec prix ou d'un appel de candidatures, le contrat doit prévoir une clause stipulant que le fournisseur ne peut modifier la proposition ou la candidature soumise sans l'autorisation du président-directeur général de la Société.

## **9 AUTORISATION REQUISE**

L'adjudication d'un contrat doit, au préalable, être autorisée :

- 9.1 par le gouvernement lorsque le montant estimé de la dépense est de plus de 1 000 000 \$;
- 9.2 selon les modalités décrites au Règlement sur la régie interne de la Société dans les autres cas.

## **10 SUPPLÉMENT**

Tout supplément à un contrat doit être autorisé préalablement

- 10.1 par le gouvernement :
- 10.1.1 lorsque le supplément est de plus de 10 % du montant initial d'un contrat de plus de 1 000 000 \$;
  - 10.1.2 lorsque le supplément a pour effet de faire passer l'ensemble du montant payable en vertu de ce contrat et de ses suppléments à plus de 1 000 000 \$.
- 10.2 par le conseil d'administration :
- 10.2.1 lorsque le supplément dépasse de 10 % du montant d'un contrat autorisé par celui-ci;

10.2.2 lorsqu'un supplément a pour effet de faire passer l'ensemble du montant payable et de ses suppléments au-delà des montants autorisés au président-directeur général en vertu du Règlement sur la régie interne de la Société.

10.3 par le président-directeur général dans tous les autres cas.

## **11 GARANTIES**

11.1 Le responsable du dossier ne peut soustraire, en totalité ou en partie, un cocontractant ou son garant de l'exécution d'une garantie prévue à un contrat, sans une autorisation préalable du président-directeur général.

11.2 Une garantie d'exécution ne peut être remise à celui qui l'a fournie qu'après la réception définitive des travaux ou l'acceptation des biens ou des services par une personne autorisée.

## **12 CESSION DE CONTRAT**

Aucun cocontractant ne peut, sous peine de nullité, céder un contrat en tout ou en partie sans que la Société n'ait obtenu préalablement, le cas échéant, l'autorisation de l'instance qui avait autorisé l'adjudication du contrat et sans que ledit cocontractant ne demeure responsable de l'exécution dudit contrat

## **13 PAIEMENT**

13.1 À moins que le contrat ne prévoie le versement d'une avance, aucun paiement ne peut être effectué avant que le directeur responsable du dossier n'atteste que les biens ou les services ont été livrés conformément au contrat, toute demande de paiement doit avoir été signée par le même directeur.

13.2 Aucun paiement en exécution d'un contrat conclu en situation d'urgence ne peut être effectué sans être autorisé selon les modalités de l'article 9 des présentes.

13.3 Une entente verbale conclue en cas d'urgence doit, avant qu'un paiement ne soit effectué en exécution de celle-ci, faire l'objet d'un écrit.

## **14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

14.1 Tout différend qui se produit à la suite ou à l'occasion d'un contrat peut être tranché au moyen d'un recours judiciaire ou par voie d'arbitrage, et ce, après qu'aient été épuisés tous les moyens disponibles pour convenir d'un règlement à l'amiable.

- 14.2 Un différend soumis à l'arbitrage est jugé selon les clauses contractuelles et les règles de droit applicables au cas soumis.
- 14.3 Toute décision arbitrale est finale et sans appel.

## SECTION II

### PROCÉDURE D'APPEL À LA CONCURRENCE

#### **15 APPEL D'OFFRES SUR INVITATION**

- 15.1 L'appel d'offres sur invitation est utilisé lorsque le montant estimé de la dépense est de moins de 100 000 \$;
- 15.2 Lorsque l'appel d'offres sur invitation est utilisé, le responsable du dossier doit adresser l'invitation à au moins trois fournisseurs apparaissant au fichier et ayant une place d'affaires dans les régions administratives de la Mauricie (04) ou Centre-du-Québec (17).

#### **16 APPEL D'OFFRES PUBLIC RÉGIONALISÉ**

- 16.1 La Société procède à un appel d'offres public limité aux régions administratives de la Mauricie (04) et du Centre-du-Québec (17) si au moins trois fournisseurs ont pu être identifiés lorsque :
  - 16.1.1 le montant estimé de la dépense est supérieur à 100 000 \$ mais inférieur à 300 000 \$;
  - 16.1.2 aucune soumission n'a été reçue suite à l'appel d'offres sur invitation;
  - 16.1.3 la négociation prévue à l'article 18.14 ne permet pas de conclure un contrat.
- 16.2 L'appel d'offres public régionalisé est alors publié en français dans au moins un quotidien régional ou dans une publication spécialisée s'il en est ou dans un babillard électronique s'il en est.

#### **17 APPEL D'OFFRES PUBLIC**

- 17.1 L'appel d'offres public doit être utilisé :
  - 17.1.1 lorsque le montant estimé de la dépense est supérieur à 300 000 \$;
  - 17.1.2 lorsque les régions administratives de la Mauricie (04) et du Centre-du-Québec (17) ne permettent pas l'identification d'au moins trois fournisseurs;
  - 17.1.3 lorsque, à la suite d'un appel d'offres sur invitation ou d'un appel d'offres public régionalisé, aucune soumission n'est reçue ou si la

négociation prévue à l'article 18.14 ne permet pas de conclure un contrat.

- 17.2 L'appel d'offres public est annoncé en français dans un quotidien régional et dans au moins une publication spécialisée distribuée dans tout le Québec ou dans un babillard électronique ou, à défaut, dans un quotidien des villes de Montréal et Québec.
- 17.3 L'appel d'offres public est annoncé dans un système électronique d'appel d'offres auquel tous les fournisseurs canadiens ont accès lorsque le montant estimé de la dépense pour les biens ou les services sont plus élevés que 500 000 \$, et lorsque le montant estimé de la dépense pour les travaux de construction sont plus élevés que 5 M\$.

## **18 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT**

- 18.1 Le texte de publication de l'appel à la concurrence doit contenir au moins les renseignements suivants :
- 18.1.1 le nom de la Société;
  - 18.1.2 la description sommaire des biens, services ou travaux de construction requis;
  - 18.1.3 l'endroit où l'on peut obtenir ou consulter les documents d'appel d'offres, ainsi que le nom de la personne en mesure de donner de l'information sur l'appel d'offres;
  - 18.1.4 le montant du dépôt non remboursable exigé pour la remise des documents;
  - 18.1.5 la nature et le montant de la garantie de soumission exigée s'il y a lieu;
  - 18.1.6 l'endroit ainsi que la date et l'heure limite fixés pour le dépôt et l'ouverture des soumissions;
  - 18.1.7 la mention que seules seront considérées les soumissions présentées par des fournisseurs possédant les qualifications, l'expérience et, s'il y a lieu, le ou les certificats dûment en règle;
  - 18.1.8 la mention que la Société ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues.
- 18.2 Les instructions aux soumissionnaires doivent indiquer la manière de présenter la soumission, préciser les documents requis à son appui, déterminer sa période de validité, faire état des clauses de non conformité,

informer les fournisseurs des règles qui seront suivies lors de l'évaluation des soumissions et des exigences réglementaires de validité du contrat concerné. De plus, lorsque l'appel d'offres vise la confection d'une liste de fournisseurs dont une offre permanente sera retenue, les instructions aux soumissionnaires doivent préciser les modalités de sélection des fournisseurs à inscrire sur cette liste et les modalités d'adjudication prévues pour ces contrats.

- 18.3 Les dispositions relatives aux clauses de non-conformité des appels à la concurrence doivent stipuler que l'un ou l'autre des éléments suivants entraîne automatiquement le rejet de la soumission :
  - 18.3.1 l'absence de l'un ou l'autre des documents requis;
  - 18.3.2 l'absence de signature de la ou des personnes autorisées sur un document devant être signé;
  - 18.3.3 toutes ratures ou corrections apportées aux prix soumis et non paraphées par la ou les personnes autorisées;
  - 18.3.4 toute soumission conditionnelle ou restrictive;
  - 18.3.5 le non-respect de l'endroit, de la date et de l'heure limite fixés pour la réception des soumissions;
  - 18.3.6 le non-respect de toute autre condition indiquée comme essentielle dans les instructions aux soumissionnaires.
- 18.4 Le délai pour la réception des soumissions est calculé à compter de la date de la première publication de l'appel à la concurrence.
- 18.5 Le délai pour la réception des soumissions ne peut être inférieur :
  - 18.5.1 à huit (8) jours de calendrier pour un appel d'offres sur invitation;
  - 18.5.2 à quatorze (14) jours de calendrier pour un appel d'offres public régionalisé;
  - 18.5.3 à vingt et un (21) jours de calendrier pour un appel d'offres public.
- 18.6 L'ouverture des soumissions doit se faire à l'expiration du délai fixé pour la réception de celles-ci.
- 18.7 Lorsque, pour des raisons de force majeure, la réception ou l'ouverture des soumissions ne peut avoir lieu à l'endroit, à la date ou à l'heure limite fixés dans la publication de l'appel d'offres, un avis doit être donné aux fournisseurs à qui les documents ont été remis, les informant des changements.

- 18.8 Tout addenda doit être expédié aux entrepreneurs à qui ont été remis les documents d'appel d'offres. Si l'addenda ne peut être transmis au moins quatre (4) jours de calendrier avant la date limite pour la réception des soumissions dans le cas d'un appel d'offres sur invitation et sept (7) jours de calendrier dans les autres cas, la date de clôture est reportée en conséquence d'autant de jours.
- 18.9 Les soumissions reçues sont ouvertes publiquement par un représentant de la Société en présence d'un témoin, à moins qu'il en soit spécifié autrement dans les documents d'appel d'offres.
- 18.10 Lorsque les soumissions portent sur un prix global, le responsable du dossier corrige les erreurs de calcul de toutes les soumissions s'il en est et, le cas échéant, ajoute un prix unitaire omis s'il n'y a pas d'incidence sur le prix global. Toutefois, ces corrections ne peuvent avoir pour effet de modifier un prix unitaire ou un prix forfaitaire soumis.
- 18.11 Suites aux corrections prévues à l'article 18.10, le responsable du dossier établit le rang des soumissions selon les prix globaux et recommande d'accorder le contrat au plus bas soumissionnaire conforme.
- 18.12 Sous réserve de l'article 18.2, une erreur sans incidence sur les prix soumis ou une omission en regard des documents d'appel d'offres n'entraîne pas le rejet de la soumission, à la condition que le soumissionnaire effectue les correctifs requis, à la demande du responsable du dossier, dans les dix (10) jours de calendrier suivant l'ouverture de la soumission.
- 18.13 Une soumission est valide durant soixante (60) jours de calendrier à compter de la date fixée pour le dépôt des soumissions; cette période peut être prolongée s'il y a entente entre les parties.
- 18.14 Le directeur responsable du dossier peut, à la suite d'un appel d'offres sur invitation, d'un appel d'offres régionalisé, ou d'un appel d'offres public, négocier le prix de la plus basse soumission conforme lorsque celui-ci accuse un écart important de l'estimation initiale.
- 18.15 Le directeur responsable du dossier peut, à la suite d'un appel d'offres sur invitation, d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres public régionalisé, négocier le prix avec le seul soumissionnaire conforme lorsque le prix soumis accuse un écart important avec l'estimation initiale.

## **19 MODE DE SOLLICITATION DES OFFRES**

- 19.1 L'appel à la concurrence est sollicité suivant l'une ou l'autre des modalités suivantes :

- 19.1.1 par appel de propositions avec prix ou par appel de candidatures, lors de l'obtention de services professionnels;
  - 19.1.2 par appel d'offres, lors de l'achat de biens et de services;
  - 19.1.3 par appel d'offres ou par appel de propositions avec prix pour la confection d'une liste de fournisseurs dont une offre permanente sera retenue.
- 19.2 L'appel de propositions avec prix est utilisé lors de l'obtention de services professionnels, sous réserve des articles 19.3 et 19.4.
- 19.3 De façon exceptionnelle et avec l'autorisation préalable du président-directeur général, l'appel de candidatures peut être utilisé lors de l'obtention de services professionnels reliés à l'architecture, au génie, à l'ingénierie des sols et des matériaux, au génie forestier, à l'évaluation ou à l'urbanisme sauf lorsqu'un accord intergouvernemental est applicable.
- 19.4 De façon exceptionnelle et avec l'autorisation préalable du président-directeur général, l'appel de candidatures peut être utilisé lorsque le besoin de la Société est trop imprécis pour que le fournisseur puisse faire une évaluation préalable du coût des services devant être rendus. Dans un tel cas, le montant estimé devra être inférieur à 50 000 \$.
- 19.5 Dans le cadre d'un appel de propositions avec prix, le comité de sélection évalue les propositions selon l'annexe I. La grille d'évaluation doit recevoir l'approbation préalable du président-directeur général.
- 19.6 Dans le cadre d'un appel de candidatures, le comité de sélection évalue les candidatures selon l'annexe II. La grille d'évaluation doit recevoir l'approbation préalable du président-directeur général.
- 19.7 Lorsqu'un contrat ouvert est en vigueur ou lorsqu'il existe une liste des fournisseurs dont une offre permanente a été retenue, ils doivent être utilisés pour l'acquisition des services qui y sont prévus.

## **20 COMITÉ DE SÉLECTION**

- 20.1 Un comité de sélection désigné par le président-directeur général évalue les candidatures ou les propositions selon le cas, et fait ses recommandations à ce dernier. Le président-directeur général doit voir au respect par ces derniers de toutes les prescriptions du code d'éthique applicables à leurs fonctions.
- 20.2 Le comité de sélection est composé de trois personnes choisies parmi les employés de la Société, s'il s'agit d'un appel d'offres sur invitation ou d'un appel d'offres public régionalisé.

S'il s'agit d'un appel d'offres public, le comité est composé de cinq personnes dont trois choisies parmi les employés de la Société et au moins une des deux autres parmi des personnes externes au gouvernement. Un des membres choisi parmi les employés de la Société agit comme secrétaire du comité.

- 20.3 Le fournisseur ayant soumis une offre se voit transmettre dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat le résultat de l'analyse de son dossier.

L'information transmise doit comprendre le nom de l'adjudicataire, le prix le cas échéant, le rang obtenu par le fournisseur ou les raisons de la non-conformité de son offre, le nombre de fournisseurs conformes et non conformes et le nom des membres du comité de sélection s'il y a eu changement à la liste publiée lors de l'appel à la concurrence.

**SECTION III**  
**IMPUTABILITÉ**

**21 RESPONSABLE DE L'APPLICATION**

Le président-directeur général est responsable de l'implantation et du respect de cette politique. Chaque directeur est responsable de l'application de la présente politique dans le cadre de ses fonctions.

2009-12-17

DH/ch

## ANNEXE I

### ÉVALUATION DES PROPOSITIONS AVEC PRIX

#### I A ÉLABORATION DE LA GRILLE

- a. La grille d'évaluation doit comprendre les deux (2) critères obligatoires ci-après mentionnés ainsi qu'un minimum de deux (2) critères parmi les sept (7) critères ci-après suggérés; cependant, le critère "approche préconisée" ne s'applique pas lorsque le mandat à réaliser ne permet pas à un fournisseur de présenter une méthodologie en fonction des objectifs du projet. La grille doit cependant comprendre un minimum de cinq (5) critères au total.

- Critères obligatoires :

- . Expérience du chargé du projet : Évaluation de l'expérience du coordonnateur du projet, de son expertise dans le type de projet concerné et dans des projets similaires en considérant notamment la complexité et l'envergure de ces derniers et sa contribution spécifique dans ces projets;
- . Approche préconisée : Évaluation de la méthodologie en considérant notamment l'originalité et la qualité de la solution proposée en fonction des objectifs du projet.

- Critères suggérés :

- . Organisation du projet : Évaluation de l'organisation et de l'agencement des ressources humaines affectées au projet dont le fournisseur dispose pour sa réalisation;
- . Expérience du fournisseur : Évaluation de l'expérience pertinente du fournisseur dans le domaine spécifique du contrat à adjudger et dans les projets similaires réalisés;
- . Expérience et pertinence de l'équipe proposée : Évaluation de la pertinence de l'équipe proposée par le fournisseur et de l'expérience des professionnels et des autres membres de cette équipe dans le domaine spécifique ou dans un domaine comparable à celui faisant l'objet de l'appel à la concurrence;
- . Capacité de relève : Évaluation de l'expérience des ressources que le fournisseur est en mesure de présenter en remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe proposée;
- . Assurance-qualité : Évaluation des mécanismes mis en place par le fournisseur dans l'organisation du travail en vue de garantir la qualité des services attendus (ex. : plans d'action, organisation du travail, contrôle des résultats);

- . Préoccupations environnementales : Évaluation des actions proposées par le fournisseur en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de l'environnement;
  - . Développement technologique et économique : Évaluation des actions posées par le fournisseur pour favoriser une application efficace des orientations visant à maximiser les retombées technologiques et économiques au Québec.
- b. Le directeur responsable du dossier peut ajouter d'autres critères, à la condition qu'ils soient strictement associés à l'analyse de la proposition.
  - c. Le critère "proximité du lieu de réalisation des travaux" ne peut être ajouté.
  - d. Le directeur responsable du dossier doit, pour chacun des critères retenus, fixer un taux de pondération, sauf pour les critères obligatoires "expérience du chargé de projet" où le taux de pondération doit être de quatre (4) au minimum et "approche préconisée" où le taux de pondération est fixé à cinq (5).
  - e. La pondération totale des critères doit être égale à vingt (20), et aucun critère ne peut avoir une pondération supérieure à cinq (5).
  - f. L'évaluation des critères doit être faite sans que l'offre de prix qui doit être présentée sous pli séparé ne soit connue des membres du Comité de sélection.
  - g. L'évaluation doit se faire en fonction des besoins réels et pertinents à la réalisation du mandat; tout élément additionnel présenté par le fournisseur, en termes de ressources humaines ou matérielles, ne doit pas être considéré.
  - h. Le chargé de projet doit être une ressource permanente du fournisseur au moment de la présentation de l'offre de services.

## **I B ATTRIBUTION DES POINTS**

- a. Le partage des points entre le facteur qualité et le facteur prix doit être déterminé avant la publication de l'appel de propositions et être contenu dans celui-ci. Le pourcentage de points attribué au facteur prix ne peut dépasser trente pour cent (30 %) du pointage total.
- b. Chaque proposition est évaluée individuellement et chaque critère reçoit une note variant de zéro (0) à cinq (5).
- c. Un fournisseur qui omet de fournir une information sur un critère donné, obtient la note zéro (0).
- d. Une proposition acceptable est une proposition qui obtient un minimum de soixante pour cent (60 %) des points lors de son évaluation.

- e. Toutes les propositions acceptables sont retenues et le nombre de points de chacune des propositions acceptables est multiplié par le pourcentage attribué au facteur qualité selon l'article I B a. du présent annexe.
- f. Le fournisseur dont la proposition est acceptable et qui a présenté l'offre de prix la plus basse se voit attribuer le pointage maximal pour le facteur prix.
- g. Les autres fournisseurs dont les propositions sont acceptables se voient retrancher un (1) point par tranche de 1% de leur offre de prix supérieure à la plus basse, jusqu'à concurrence de dix (10) points.
- h. Les points ainsi obtenus sont additionnés; le comité de sélection recommande le fournisseur qui a obtenu le plus haut pointage.
- i. L'offre de prix d'une proposition non acceptable n'est pas considérée et l'enveloppe contenant ce prix doit être retournée non décachetée au fournisseur.

2009-12-17  
DH/ch

## ANNEXE II

### ÉVALUATION DES APPELS DE CANDIDATURES

#### **II A ÉLABORATION DE LA GRILLE**

- a. La grille d'évaluation doit comprendre les quatre (4) critères obligatoires ci-après mentionnés ainsi qu'un minimum de six (6) critères au total.
- Critères obligatoires :
    - . Proximité des lieux de réalisation des travaux;
    - . Valeur en honoraires;
    - . Expérience du fournisseur : Évaluation de l'expérience pertinente du fournisseur dans le domaine spécifique du contrat à adjuger et dans des projets similaires réalisés;
    - . Expérience du chargé de projet : Évaluation de l'expérience du coordonnateur du projet, de son expertise dans le type de projet concerné et dans des projets similaires en considérant notamment la complexité et l'envergure de ces derniers et sa contribution spécifique dans ces projets;
  - Critères suggérés :
    - . Expérience et pertinence de l'équipe proposée : Évaluation de la pertinence de l'équipe proposée par le fournisseur et de l'expérience des professionnels et des autres membres de cette équipe dans le domaine spécifique ou dans un domaine comparable à celui du contrat à adjuger;
    - . Capacité de relève : Évaluation de l'expérience des ressources que le fournisseur est en mesure de présenter en remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe proposée;
    - . Assurance-qualité : Évaluation des mécanismes mis en place par le fournisseur dans l'organisation du travail en vue de garantir la qualité des services attendus (ex. : plans d'action, organisation du travail, contrôle des résultats);
    - . Expérience du concepteur ou du comité de design : Évaluation de l'expérience du concepteur du projet ou des membres du comité de design, de leur expertise dans le type de projet concerné et dans des projets similaires.

- b. Tenant compte de l'article II A a., le directeur responsable du dossier peut ajouter d'autres critères, à la condition qu'ils soient strictement associés à l'analyse des candidatures.
- c. Malgré l'article II A a., le critère obligatoire "proximité du lieu de réalisation des travaux" ne s'applique pas pour les spécialités "cartographie à moyenne échelle, cartographie à grande échelle" et pour les appels de candidatures publics régionalisés.
- d. Le directeur responsable du dossier doit, pour chacun des critères retenus, fixer un taux de pondération, sauf pour le critère obligatoire "proximité du lieu de réalisation des travaux" où le taux de pondération est fixé à trois (3).
- e. La pondération totale des critères doit être égale à vingt (20) et aucun critère ne peut avoir une pondération supérieure à cinq (5).
- f. La pondération attribuée aux critères obligatoires doit représenter au moins 50 % de la note totale.
- g. L'évaluation doit se faire en fonction des besoins réels et pertinents à la réalisation du mandat; tout élément additionnel présenté par le fournisseur, en termes de ressources humaines ou matérielles, ne doit pas être considéré.
- h. Le chargé de projet doit être une ressource permanente du fournisseur au moment de la présentation de l'offre de services.

## **II B ATTRIBUTION DES POINTS**

- a. Pour le critère "proximité du lieu de réalisation des travaux", s'il y a lieu, le comité accorde une note de cinq (5) points au fournisseur dont la place d'affaires est dans la sous-région du lieu de réalisation des travaux, trois (3) points au fournisseur dont la place d'affaires est dans la région ou dans une sous-région limitrophe du lieu de réalisation des travaux, un (1) point aux fournisseurs dont la place d'affaires est dans une région limitrophe du lieu de réalisation des travaux, et aucun point aux autres fournisseurs.
- b. En ce qui concerne le critère "valeur en honoraires", le comité accorde la plus haute note au fournisseur qui a obtenu de la Société la moins grande valeur en honoraires dans la spécialité, au cours des quatre (4) années précédant la tenue du Comité de sélection.
- c. Pour chaque critère, un pointage de zéro (0) à cinq (5) est accordé à chacun des fournisseurs.
- d. Le fournisseur qui, par rapport aux autres et pour un critère donné, est évalué comme étant le meilleur, reçoit la note la plus élevée, soit cinq (5). Les autres

sont classés par ordre relatif en termes d'évaluation et se voient allouer la note correspondante.

- e. Un fournisseur qui, dans son offre, omet de fournir une information sur .un critère donné, obtient la note zéro (0).
- f. Au terme de ces opérations, le comité de sélection recommande le fournisseur qui a obtenu le plus haut pointage.

DH/ch  
2010-06-22

J:\1\Directives et politiques adm\02003 Politique acquisition biens et services 2010-06-22.docx