

POLITIQUE D'ACHAT DE BIENS ET SERVICES

Mai 2006



**AUTORITÉ
DES MARCHÉS
FINANCIERS**

POLITIQUE D'ACHAT DE BIENS ET SERVICES ¹

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Champ d'application

La présente politique s'applique aux acquisitions de biens et services et aux contrats de l'Autorité des marchés financiers.

Sont exemptés et exclus de la présente politique :

- a) les contrats adjugés dans le cadre d'une coopération financée en totalité ou en partie par un partenaire;
- b) les adhésions à une association ou un ordre professionnel. Cette adhésion ne peut avoir pour effet d'octroyer un service qui serait autrement assujéti à la présente politique.

1.2 Définitions

Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Accord de libéralisation des marchés publics : un des accords suivants :

- Accord de libéralisation des marchés publics du Québec et du Nouveau-Brunswick;
- Accord sur le commerce intérieur;

Année financière : période allant du 1^{er} avril au 31 mars inclusivement;

Appel d'offres : une procédure invitant plusieurs fournisseurs à présenter une offre (soumission, candidature ou proposition) dans des conditions favorisant la concurrence, en vue de l'obtention d'un contrat;

Appel d'offres public : un appel d'offres lancé par l'intermédiaire d'un système électronique d'appel d'offres auquel les fournisseurs ont accès soit, le Système électronique d'appel d'offres du Conseil du trésor du gouvernement du Québec et par tout autre système ou moyen, à la discrétion de l'Autorité;

Appel d'offres sur invitation : un appel d'offres s'adressant à un nombre limité de fournisseurs, les invitant à présenter leur candidature, une proposition ou une soumission en vue de l'obtention d'un contrat;

Appel de candidatures avec prix : un mode d'appel d'offres consistant à inviter des fournisseurs à soumettre leur expérience et celle de leurs principaux collaborateurs, ainsi que les principales réalisations qu'ils entendent présenter à l'appui de leur candidature, et à soumettre un prix ou un taux pour la réalisation d'un projet;

¹ Dans la présente politique la forme masculine, utilisée pour plus de commodité, désigne tant les femmes que les hommes.

Appel de candidatures sans prix : un mode d'appel d'offres consistant à inviter des fournisseurs à soumettre leur expérience et celle de leurs principaux collaborateurs de même que les principales réalisations qu'ils entendent présenter à l'appui de leur candidature;

Appel de propositions avec prix : un mode d'appel d'offres consistant à inviter des fournisseurs à présenter une proposition de réalisation et à soumettre un prix en regard de cette proposition;

Appel de soumissions : un mode d'appel d'offres consistant à inviter des fournisseurs à soumettre exclusivement un prix ou un taux pour la réalisation d'un projet;

Autorité : l'Autorité des marchés financiers;

Bon de commande : formulaire d'acquisition produit par le système Virtuo;

Contrat d'approvisionnement : un contrat d'achat de biens ou de location d'un bien meuble, lequel peut inclure des frais de services auxiliaires ou professionnels, à condition que la valeur de la totalité des services ne dépasse pas 49 % du montant estimé du contrat;

Contrat de services : un contrat de services au sens du *Code civil du Québec* (L.Q. 1991, c. 64);

Contrat de services auxiliaires : un contrat de services de nature technique, lequel peut inclure l'achat de biens ou la location de biens meubles ainsi que des frais de services professionnels, à condition que la valeur de la totalité des biens ou services professionnels ne dépasse pas 49 % du montant estimé du contrat;

Contrat de services professionnels : un contrat de services exécuté par des professionnels ou sous la responsabilité de ceux-ci, lequel peut inclure l'achat ou la location de biens meubles ainsi que des frais de services auxiliaires, à condition que la valeur de la totalité des biens ou services auxiliaires ne dépasse pas 49 % du montant estimé du contrat;

Contrat ouvert : un contrat d'approvisionnement ou de services par lequel l'Autorité acquiert, selon des besoins définis et pour une période donnée, des biens et/ou des services auprès d'un fournisseur lequel s'engage, pour la même période, à les fournir au fur et à mesure des besoins et aux prix et conditions convenus;

Demande de livraison : le formulaire utilisé dans le cadre d'une offre permanente;

Directeur général de l'administration : le directeur général de l'administration de l'Autorité.

Direction des ressources matérielles : la direction responsable de l'application de la présente politique ;

Établissement : un lieu où le fournisseur exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;

Fournisseur : une personne morale, une société, une coopérative ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle, à l'exception d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1), d'un ministère ou d'un organisme d'un autre gouvernement ou d'une corporation sans but lucratif autre qu'un centre de travail adapté;

Individu : une personne physique dont la prestation est requise en raison de ses qualités, connaissances ou habiletés personnelles;

Montant estimé : la dépense totale estimée d'un contrat que l'on prévoit conclure, sauf pour un contrat d'une durée d'un an mais pouvant être reconduit annuellement, auquel cas il s'agit de la dépense estimée de la première année;

Offre permanente : à la suite d'un appel d'offres tenu par les Services gouvernementaux du Conseil du trésor du Gouvernement du Québec, l'engagement d'un fournisseur à vendre ou à louer des biens ou des services identifiés, à des prix ou selon un mode d'établissement de prix convenus à l'avance, suivant des modalités déterminées, pour des périodes de temps précises et au fur et à mesure des besoins d'un ensemble défini d'utilisateurs; cet engagement peut comporter soit l'obligation de livrer les biens ou services visés chaque fois qu'un utilisateur en fait la demande, soit une simple obligation de livrer les biens ou services visés dans la mesure de leur disponibilité;

Partenaire : un organisme agissant dans le domaine des marchés financiers ou poursuivant une fin analogue à celle de l'Autorité;

Président : le président-directeur général de l'Autorité des marchés financiers;

Professionnel : une personne inscrite au tableau au sens du *Code des professions* (L.R.Q., c. C-26) ou ayant une formation sanctionnée par un diplôme universitaire de premier cycle reconnu par le ministère de l'Éducation ou l'équivalent;

Technologies de l'information : les logiciels, matériels électroniques ou combinaisons de ceux-ci servant à recueillir, emmagasiner, traiter, communiquer, protéger ou détruire l'information sous toute forme, notamment de texte, symbole, son et image;

Texte de publication d'un appel d'offres : texte informatif accompagnant l'appel d'offres et publié de la même façon que celui-ci.

2. TYPES D'APPEL D'OFFRES

2.1 Appel d'offres public

2.1.1 L'appel d'offres public est utilisé :

1. pour un contrat d'approvisionnement dont le montant estimé est de 100 000 \$ ou plus ou, lorsque les biens font partie d'une catégorie identifiée dans un accord de libéralisation des marchés publics, égal ou supérieur au seuil prévu à cet accord;
2. pour un contrat de services auxiliaires ou professionnels dont le montant estimé est de 200 000 \$ ou plus ou lorsque les services font partie d'une catégorie identifiée dans un accord de libéralisation des marchés publics, égal ou supérieur au seuil prévu à cet accord.
3. pour le renouvellement d'un bail couvrant une surface principale, auquel cas il peut s'agir d'un appel de candidature avec ou sans prix. Dans ce cas, l'Autorité se réserve le droit de recourir aux services d'un courtier immobilier de son choix, présentant les garanties d'indépendance nécessaires au déroulement de cet appel d'offres.

2.1.2 L'appel d'offres est publié en français :

par un système électronique d'appel d'offres ou, dans un cas de défaillance de ce dernier, par tout autre moyen qui, de l'avis de l'Autorité, permettra une diffusion analogue.

2.2 Appel d'offres sur invitation

2.2.1 L'appel d'offres sur invitation est utilisé :

1. pour un contrat d'approvisionnement dont le montant estimé est entre 10 000 \$ et 99 999 \$ ou, lorsque les biens font partie d'une catégorie identifiée dans un accord de libéralisation des marchés publics, entre 10 000 \$ et le seuil prévu à cet accord;
2. pour un contrat de services auxiliaires dont le montant estimé est entre 10 000 \$ et 199 999 \$ ou, lorsque les services font partie d'une catégorie identifiée dans un accord de libéralisation des marchés publics, entre 10 000 \$ et le seuil prévu à cet accord;
3. pour un contrat de services professionnels dont le montant estimé est entre 50 000 \$ et 199 999 \$ ou porte le montant total des contrats accordés auprès d'un même fournisseur dans une même année financière entre 100 000 \$ et 199 999 \$ ou, lorsque les services font partie d'une catégorie identifiée dans un accord de libéralisation des marchés publics, entre 50 000 \$ et le seuil prévu à cet accord ;
4. pour un contrat de construction, dans le respect des conditions des baux en vigueur et conformément aux seuils applicables en vertu de la présente politique d'achat de biens et services, selon qu'il s'agisse d'un mandat d'approvisionnement, de services auxiliaires ou de services professionnels;
5. pour un contrat visant un service couvert sur une période d'au moins trois ans et pour lequel un contrat annuel a été alloué au même fournisseur.

2.2.2 L'appel d'offres sur invitation doit avoir lieu auprès d'un minimum de trois fournisseurs au choix ayant un établissement au Québec ou, à défaut, auprès des seuls fournisseurs qui de l'avis de l'Autorité, sont raisonnablement les seuls ayant un établissement au Québec. Si aucun fournisseur ne satisfait à cette condition, l'Autorité peut décider de faire un appel d'offres sur invitation auprès de fournisseurs d'une autre province ou d'un autre pays.

2.2.3 Pour un contrat d'approvisionnement ou de services auxiliaires dont le montant estimé est inférieur à 25 000 \$, l'invitation et les offres peuvent se faire verbalement. Dans ces circonstances, le formulaire intitulé « Tableau d'analyse des soumissions » doit être utilisé. Elles doivent alors être exclusivement faites, sauf exceptions, par un membre du personnel de la direction des ressources matérielles. Un relevé écrit des gestes posés et des faits accomplis doit être conservé. Dans le cas d'acquisitions de matériel du domaine des technologies de l'information, des services hôteliers et des services professionnels de traduction, un membre du service concerné peut faire l'appel d'offres. La direction des ressources matérielles s'assure que la procédure employée est conforme à celle en vigueur.

2.3 Procédure

2.3.1 Contenu du texte de publication d'un appel d'offres

Le texte de publication d'un appel d'offres lancé par l'Autorité contient au moins les renseignements suivants :

1. la description sommaire des biens et/ou services requis;
2. le nom des personnes en mesure de donner des renseignements sur l'appel d'offres;
3. la nature et le montant de la garantie de soumission exigée le cas échéant;
4. la région où les biens et services seront rendus ainsi que la date et l'heure limites fixées pour le dépôt des offres;
5. lorsqu'un accord de libéralisation des marchés publics est applicable :
 1. la mention que seules seront considérées les offres présentées par des fournisseurs possédant les qualifications requises et ayant un établissement au Québec ou dans une province ou un territoire visé par cet accord; ou
 2. lorsque le document d'appel d'offres le prévoit, la mention que seules seront considérées les offres présentées par des fournisseurs possédant les qualifications requises et ayant un établissement au Québec.
 3. la mention, le cas échéant, que le contrat visé par l'appel d'offres constitue une exception prévue à un accord de libéralisation des marchés publics ainsi que la mention des restrictions et des pratiques non conformes aux procédures d'appel d'offres prévues à cet accord;
6. la mention que l'Autorité ne s'engage à accepter aucune offre reçue;
7. la mention que le contrat est assujéti à la politique linguistique de l'Autorité.

2.3.2 Contenu des documents d'appel d'offres

Les documents d'appel d'offres doivent :

1. inclure les règles de présentation de l'offre et préciser les documents requis à son appui;
2. déterminer la durée du mandat;
3. faire état des clauses de non-conformité;
4. informer les fournisseurs des règles qui seront suivies lors de l'évaluation et l'analyse des offres.

- 2.3.3** Les dispositions relatives aux clauses de non-conformité des offres doivent stipuler que l'un des éléments suivants entraîne automatiquement le rejet de l'offre :
1. l'absence de l'un des documents requis excluant ceux pour lesquels d'autres délais sont applicables;
 2. l'absence de signature de la ou des personnes autorisées sur un document devant être signé;
 3. toutes ratures ou corrections apportées aux prix soumis ou proposés et non paraphées par la ou les personnes autorisées;
 4. toute offre conditionnelle ou restrictive;
 5. le non-respect de l'endroit, de la date ou de l'heure limite fixés pour la réception des offres;
 6. le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée comme telle dans les documents d'appel d'offres.
- 2.3.4** Le délai pour la réception des offres est calculé à compter de la date de la première publication de l'appel d'offres, et il ne peut être inférieur à sept (7) jours francs, à moins que l'appel d'offres ne vise un contrat assujéti à un accord de libéralisation des marchés publics, auquel cas le délai ne peut être inférieur à quinze (15) jours francs.
- 2.3.5** Tout addenda doit être expédié aux fournisseurs à qui ont été remis les documents d'appel d'offres. Si l'addenda ne peut être transmis au moins sept (7) jours avant la date limite pour la réception des offres, cette date limite est reportée en conséquence. Dans le cas d'un appel d'offres sur invitation, l'addenda peut être transmis moins de sept (7) jours avant la date limite pour la réception des offres sur approbation du Président ou du Directeur général de l'administration suivant leurs pouvoirs de signature respectifs.
- 2.3.6** L'ouverture des offres doit se faire au plus tôt à l'expiration du délai fixé pour la réception de celles-ci.
- 2.3.7** Lorsque la réception des offres ne peut avoir lieu à l'endroit, à la date ou à l'heure limite fixés dans l'appel d'offres, les fournisseurs doivent être informés de ces changements.
- 2.3.8** La conformité des offres est analysée par un membre de la direction des ressources matérielles et par un conseiller juridique. Par la suite, les offres conformes sont évaluées en présence d'au moins un représentant du service utilisateur des biens ou services visés et d'au moins un représentant de la direction des ressources matérielles. Cependant, lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres portant sur un contrat dont le montant estimé dépasse 1 000 000 \$ ou d'un appel d'offres visant un contrat dont le client est la direction des ressources matérielles, un conseiller juridique se joint à l'équipe chargée de l'ouverture et de l'analyse des offres reçues.
- 2.3.9** L'Autorité peut, à la suite d'un appel d'offres public, négocier avec le seul soumissionnaire ayant déposé une offre.
- 2.3.10** L'Autorité peut, à la suite d'un appel d'offres sur invitation, négocier avec le seul soumissionnaire conforme.

2.3.11 Les validations préalables visant à obtenir le plus de propositions possibles doivent être faites avant le lancement des appels d'offres. Dans les situations visées aux articles 2.3.9 et 2.3.10, la personne responsable de la tenue de l'appel d'offres doit fournir au responsable de l'application de la présente politique, les éléments de réponses suivants : le nombre de fournisseurs ayant demandé les documents d'appel d'offres, le fait de savoir si la période de publication était appropriée et si le délai pour la réception des offres était suffisant compte tenu de la valeur et la complexité du projet, si les spécifications avaient pour effet de restreindre l'offre ou le bassin de fournisseurs potentiels, les raisons qui font en sorte que les autres offres reçues ne sont pas acceptables et si cela est le résultat d'un critère en particulier ou d'un ensemble de critères.

La documentation contenant ces renseignements doit être conservée pour référence éventuelle.

2.4 Garanties de soumission

2.4.1 Une garantie de soumission peut être exigée dépendant de la nature et du montant estimé du contrat.

2.4.2 La garantie de soumission doit être valide pour la période de validité des soumissions et correspondre à l'un ou l'autre des montants suivants :

1. 10 % du montant estimé du contrat, si la garantie est fournie sous forme de cautionnement émis par une compagnie légalement habilitée à se porter caution;²
2. 5 % du montant estimé du contrat, si la garantie est fournie sous forme de chèque visé, de mandat, de traite, de lettre de garantie irrévocable émise par une banque, une caisse d'épargne ou de crédit ou une société de fiducie ou d'épargne, d'obligations payables au porteur émises ou garanties par le gouvernement du Québec, le gouvernement du Canada ou, lorsqu'un accord de libéralisation des marchés publics est applicable, par le gouvernement d'une province ou d'un territoire visé par cet accord et dont l'échéance ne dépasse pas 5 ans.

3. CONDITIONS DE VALIDITÉ DES CONTRATS

3.1 Dispositions générales

3.1.1 Tout contrat doit être approuvé par le Président sauf pour les types de contrats pour lesquels le pouvoir de signature a été délégué.

3.1.2 Un contrat doit :

1. porter sur un objet défini;
2. être d'une durée déterminée ou limitée par la nature du mandat;
3. contenir un montant estimé, ou dans le cas d'un contrat dont le montant est difficilement évaluable, un seuil monétaire en vertu duquel les montants prévus doivent être révisés;
4. être constaté par écrit;

² Voir annexe 2.

5. être signé par une personne habilitée à engager l'Autorité;
6. être assujéti à la politique linguistique de l'Autorité;
7. contenir la mention suivante :

« Conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q. c. M-31)*, lorsque le FOURNISSEUR est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, l'Autorité est requise par le ministère du Revenu, de transmettre à celui-ci tout le, ou une partie du, montant payable en vertu du présent contrat afin que le ministère du Revenu puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette. »
8. être couvert par une disponibilité budgétaire.
9. comporter une clause de confidentialité prévoyant les mesures que le fournisseur doit prendre pour que les renseignements personnels ou confidentiels dont il a connaissance ne soient utilisés que dans le cadre de l'exercice de son mandat, que seuls les employés appelés à travailler sur ce mandat puisse prendre connaissance de ces renseignements. Cette clause doit également prévoir les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements à toutes les étapes de la réalisation du contrat, ainsi que les mesures visant à retourner ces renseignements à l'Autorité ou les détruire à la fin du mandat.
10. comporter une clause traitant des conflits d'intérêts.

3.1.4 Dans la mesure où une liste est mise à la disponibilité de l'Autorité par un organisme chargé de l'administration d'un tel programme, aucun contrat ou sous-contrat d'un montant de 100 000 \$ ou plus ne peut être adjugé à un fournisseur du Québec dont l'entreprise compte plus de cent (100) employés, à moins que celui-ci ne se soit préalablement engagé à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la *Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)* et ne détienne une attestation d'engagement à cet effet.

3.1.5 Aucun contrat dont l'objet relève principalement de l'une des spécialités identifiées à l'annexe 1, ne peut être adjugé à un fournisseur à moins que celui-ci ne satisfasse à la condition suivante :

1. en regard des spécialités identifiées à l'annexe 1, qu'il soit titulaire d'un certificat d'enregistrement délivré par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par celui-ci, à l'effet qu'il possède un système de qualité couvrant le domaine visé par la spécialité en cause, conforme à la norme ISO exigée.

3.1.6 Aucun contrat ou sous-contrat de services auxiliaires ou professionnels prévoyant des travaux de rénovation, de réparation, d'entretien ou de modification d'un bâtiment ou requérant une main-d'œuvre spécialisée de l'industrie de la construction, ne peut être adjugé à un fournisseur à moins qu'il ne soit titulaire de la licence requise en vertu de la *Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1)*.

- 3.1.7** Le formulaire de commande en vigueur prévu à cette fin peut être utilisé pour tout contrat ou sous-contrat de services auxiliaires ou professionnels d'un montant de 10 000 \$ ou moins.

Le formulaire de commande en vigueur peut également être utilisé lorsque, pour des circonstances particulières, le contrat proposé par l'Autorité ne peut être signé. Dans ce cas, les signatures exigibles doivent respecter le plan de délégation de l'Autorité.

3.2 Sollicitation des offres et adjudication des contrats

- 3.2.1** L'adjudication d'un contrat doit faire l'objet d'un appel d'offres, sauf dans l'un ou l'autre des cas suivants:

1. lorsqu'il s'agit d'un contrat dont le montant estimé est de moins de :
 - a) 10 000 \$ dans le cas d'un contrat d'approvisionnement;
 - b) 50 000 \$ dans le cas d'un contrat de services professionnels et moins de 100 000 \$ de services rendus par année financière auprès d'un même fournisseur de ce type de services;
 - c) 10 000 \$ par année financière auprès d'un même fournisseur de services auxiliaires;
 - d) 100 000 \$ dans le cas d'un contrat conclu avec un individu.
2. lorsqu'il s'agit d'un contrat adjudgé à un fournisseur sélectionné dans le cadre d'une offre permanente retenue par les Services gouvernementaux du Conseil du trésor;
3. lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu avec :
 - a) un fonds, un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1), le gouvernement fédéral, le gouvernement d'une autre province canadienne ou d'un autre pays;
 - b) un organisme international dûment reconnu;
 - c) un organisme d'autoréglementation ; ou
 - d) plusieurs des organismes précédemment nommés.
4. lorsque l'urgence de la situation l'exige et qu'une autorisation spécifique, préalable a été délivrée par le Président ou par le Directeur général de l'administration suivant leurs pouvoirs de signature respectifs. Un bon de commande ou un contrat doit être signé préalablement à la prestation des biens ou services selon les pouvoirs de signature respectifs.
5. lorsque le caractère confidentiel de l'objet du contrat exige de l'Autorité d'en limiter la prise de connaissance;

6. lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu avec un fournisseur dont le domaine d'expertise est suffisamment spécifique, unique ou justifié comme tel par l'Autorité;
7. lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu pour des services professionnels de conception graphique, artistique ou juridiques. Dans ce dernier cas, l'Autorité doit procéder au moins une fois par année, par appel d'offres sur invitation, afin d'obtenir des tarifs négociés auprès des fournisseurs de son choix. Le terme des contrats résultant de cet appel d'offres peut être variable mais doit être d'au moins un an.

3.2.2 Lorsqu'un contrat doit faire l'objet d'un appel d'offres, préalablement à son adjudication, cet appel est soit public, soit sur invitation et il est lancé selon l'un des modes suivants :

1. un appel de soumissions;
2. un appel de candidatures avec prix;
3. un appel de candidatures sans prix;
4. un appel de propositions avec prix.

3.2.3 Lorsque l'Autorité possède déjà des biens préalablement acquis par appel d'offres ou offre permanente, elle se réserve le droit d'acquérir sans appel d'offres d'autres biens compatibles et produits par le même fabricant. Si les circonstances le permettent, cette acquisition peut faire l'objet d'un appel d'offres auprès de différents distributeurs de ces biens.

3.2.4 Si le contrat est octroyé, il est adjugé au fournisseur dont l'offre conforme :

3.2.4.1 est la plus basse dans le cas d'un appel de soumissions,

3.2.4.2 présente le meilleur rapport qualité/prix dans le cas d'un appel de propositions ou de candidatures avec prix ;

3.2.4.3 présente la meilleure qualité dans le cas d'un appel de candidatures sans prix

3.2.5 Lorsque l'adjudication d'un contrat résulte d'un appel de candidatures avec ou sans prix, ou un appel de propositions avec prix, le contrat doit prévoir une clause stipulant que le fournisseur ne peut modifier les ressources indiquées dans la proposition ou la candidature soumise sans l'autorisation du Président ou de son représentant désigné.

3.2.6 Lorsque les Services gouvernementaux ou le Conseil du trésor du Gouvernement du Québec ont établi une liste de fournisseurs de biens ou de services dont une offre permanente a été retenue et a été confectionnée, le contrat peut être adjugé à un desdits fournisseurs inscrits pour les mêmes biens ou services au prix prévu dans l'offre permanente. La direction des ressources matérielles peut cependant modifier certaines instructions et conditions d'acquisition.

4. CONDITIONS DE GESTION DES CONTRATS

4.1 Dépassement

4.1.1 Tout dépassement à un contrat ou à un bon de commande doit être autorisé au préalable par le Président ou le Directeur général de l'administration suivant leurs pouvoirs de signature respectifs. Cette procédure s'applique de la façon suivante :

1. lorsque le montant estimé initial du contrat est inférieur à 100 000 \$ et lorsque le dépassement ou le total des dépassements excède le montant estimé initial de plus de 25 % :
 - et implique un autre pouvoir de signature en vertu du Plan de délégation de l'Autorité; ou
 - positionne l'acquisition à un seuil où l'usage d'un des processus d'appel d'offres aurait été requis.
2. lorsque le montant estimé initial du contrat est de 100 000 \$ ou plus et que le dépassement ou le total des dépassements s'élève au-delà de la plus élevée des deux valeurs suivantes, à savoir 25 000 \$ ou 10 % du montant du contrat.

4.2 Garanties d'exécution de contrat

4.2.1 L'Autorité peut exiger une garantie d'exécution de contrat pour la durée du contrat. Dans ce cas, la garantie est calculée sur le montant estimé du contrat et elle doit correspondre à l'un ou l'autre des montants suivants :

1. 10 % du montant estimé du contrat, si la garantie est fournie sous forme de cautionnement émis par une compagnie légalement habilitée à se porter caution;³
2. 5 % du montant estimé du contrat, si la garantie est fournie sous forme de chèque visé, de mandat, de traite, de lettre de garantie irrévocable émise par une banque, une caisse d'épargne ou de crédit ou une société de fiducie ou d'épargne, d'obligations payables au porteur émises ou garanties par le gouvernement du Québec, le gouvernement du Canada ou, lorsqu'un accord de libéralisation des marchés publics est applicable, par le gouvernement d'une province ou d'un territoire visé par cet accord et dont l'échéance ne dépasse pas 5 ans.

4.2.2 Une garantie d'exécution de contrat ne peut être remise à celui qui l'a fournie qu'après la fin des travaux et l'acceptation des biens ou des services par une personne habilitée.

4.2.3 L'Autorité peut, lorsqu'elle l'estime souhaitable, prévoir l'application de pénalités monétaires en cas de retard dans l'exécution du contrat.

³ Voir annexe 3

4.3 Paiement

- 4.3.1** À moins d'une autorisation préalable du Président ou du Directeur général de l'administration suivant leurs pouvoirs de signature respectifs, aucun paiement ne peut être effectué à l'égard d'un bon de commande ou d'un contrat qui n'a pas été conclu conformément aux dispositions de la présente politique.
- 4.3.2** À moins que le bon de commande ou le contrat ne prévoie le versement d'une avance, aucun paiement ne peut être effectué avant qu'une personne habilitée n'atteste que les biens ou les services ont été livrés conformément au contrat. Tout paiement doit être autorisé par une personne dûment autorisée à cette fin par le plan de délégation financière de l'Autorité.
- 4.3.3** Une entente verbale conclue en situation d'urgence doit, avant qu'un paiement ne soit effectué en exécution de celle-ci, faire l'objet d'un écrit approuvé par le Président ou par le Directeur général de l'administration suivant leurs pouvoirs de signature respectifs.

5. CHEMINEMENT INTERNE

- 5.1** Tout achat de biens ou de services doit être fait dans le cadre de cette politique et doit être effectué par la direction des ressources matérielles.

6. FRACTIONNEMENT

- 6.1** Dans tous les contrats d'achats de biens ou de services, il est interdit de procéder au fractionnement en plusieurs contrats ou commandes, de façon à éviter une ou des étapes ou procédures prévues à la présente politique. Dans leurs vérifications, la direction des ressources matérielles et la direction des finances doivent rapporter au Directeur général de l'administration et au Vérificateur interne de l'Autorité tout comportement qui leur semble contrevenir à la présente politique.

7. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

- 7.1** Les procédures d'adjudication de contrats entamées avant l'entrée en vigueur de la présente politique se poursuivent selon les dispositions en vigueur au début des procédures d'adjudication.
- 7.2** Tout contrat en cours au moment de l'entrée en vigueur de la présente politique est continué conformément aux dispositions de la présente politique, à moins qu'il n'y ait incompatibilité avec une disposition du contrat en cours, auquel cas cette dernière prévaut.
- 7.3** L'Autorité utilise son pouvoir d'achat de manière à favoriser les fournisseurs qui respectent les exigences de la *Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11)*. La présente politique est assujettie à la politique linguistique de l'Autorité. La direction des ressources matérielles doit notamment vérifier la liste des fournisseurs en dérogation publiée par l'Office de la langue française.
- 7.4** La présente politique et toutes modifications subséquentes entrent en vigueur le jour ouvrable suivant leur adoption par l'Autorité.
- 7.5** La présente politique ainsi que ses modifications doivent être déposées au Conseil du Trésor et rendues publiques par l'Autorité.

ANNEXE 1

LISTE DES SPÉCIALITÉS POUR LESQUELLES UN FOURNISSEUR DOIT ÊTRE TITULAIRE D'UN CERTIFICAT D'ENREGISTREMENT ISO

(Article 3.1.6)

APPROVISIONNEMENT :

Spécialité	Montant estimé du contrat	Norme exigée
1. Ameublement en système intégré, constitué de cloisons amovibles électrifiables et de composantes de mobilier suspendues aux cloisons ou autoportantes	≥ 25 000 \$	ISO 9001/2000
2. Armoires, bibliothèques et présentoirs en métal	≥ 25 000 \$	ISO 9001/2000
3. Classeurs latéraux en métal	≥ 25 000 \$	ISO 9001/2000

SERVICES PROFESSIONNELS :

Spécialité	Montant estimé du contrat	Norme exigée
1. Gestion et planification des technologies de l'information	≥ 200 000 \$	ISO 9001/2000
2. Conception de systèmes d'information	≥ 100 000 \$	ISO 9001/2000
3. Gestion de centre de traitement	≥ 200 000 \$	ISO 9001/2000
4. Sécurité informatique	≥ 200 000 \$	ISO 9001/2000
5. Conseil en matériel et logiciel	≥ 200 000 \$	ISO 9001/2000
6. Réalisation de systèmes d'information	≥ 200 000 \$	ISO 9001/2000
7. Entretien de systèmes d'information	≥ 200 000 \$	ISO 9001/2000

SÉRVICES AUXILIAIRES :

Spécialité	Montant estimé du contrat	Norme exigée
1. Impression de formulaires de chèques	≥ 1 \$	ISO 9001/2000
2. Impression et reproduction de documents		
a) Niveau de qualité « soigné » ou « prestige »	≥ 1 \$	ISO 9001/2000
b) Niveau de qualité « informatif » ou « bureau »	≥ 50 000 \$	ISO 9001/2000

ANNEXE 2

(Article 2.4.2)

CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

La _____ dont le principal établissement est situé à _____
ici représentée par _____ dûment autorisé(e), ci-après appelée la «caution»,
après avoir pris connaissance de la soumission devant être présentée le ____ jour de _____
20____ à l'Autorité des marchés financiers, ci-après appelé l'Autorité, par _____
_____ (nom du fournisseur) dont le principal établissement est situé à _____
_____ ici représenté (e) par _____ dûment autorisé(e), ci-après appelé(e) le
«fournisseur», pour _____
_____ (description des services à rendre ou
des biens à fournir) se porte caution dudit fournisseur envers l'Autorité aux conditions suivantes :

1. La caution, à défaut de la part du fournisseur de signer un contrat conforme à sa soumission ou à défaut de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours de la date d'acceptation, s'oblige à payer à l'Autorité une somme d'argent représentant la différence entre le montant de la soumission qui avait été acceptée et celui de la soumission subséquemment acceptée par l'Autorité, sa responsabilité étant limitée à _____dollars (_____\$).
2. Le fournisseur dont la soumission a été acceptée devra être avisé de l'acceptation de sa soumission dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la date limite de la réception des soumissions, autrement la présente obligation est nulle et de nul effet.
3. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
4. La caution renonce au bénéfice de discussion.
5. Le fournisseur intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.
6. EN FOI DE QUOI, la caution et le fournisseur, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à _____ le _____ jour du mois de _____ 20____.

LA CAUTION

(Signature)

(Témoin)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

LE FOURNISSEUR

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

(Témoin)

ANNEXE 3

(Article 4.2.1)

CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION DE CONTRAT

La _____ dont le principal établissement est situé à _____
ici représentée par _____ dûment autorisé(e), ci-après appelée la «caution»,
après avoir pris connaissance du contrat devant être réalisé le _____ jour de _____
20____ l'Autorité des marchés financiers, ci-après appelé l'Autorité, par _____ (nom du
fournisseur) dont le principal établissement est situé à _____ ici représenté(e)
par _____ dûment autorisé(e), ci-après appelé(e) le «fournisseur», pour _____

_____ (description des services à rendre ou des biens à fournir) se porte caution dudit
fournisseur envers l'Autorité aux conditions suivantes :

1. La caution, à défaut de la part du fournisseur d'exécuter le contrat conformément aux clauses dudit contrat ou à défaut de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours de la date de terminaison du dudit contrat, s'oblige à payer à l'Autorité une somme d'argent, sa responsabilité étant limitée à _____ dollars (_____ \$).
2. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.
3. La caution renonce au bénéfice de discussion.
4. Le fournisseur intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, la caution et le fournisseur, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à _____ le ____ jour du mois de _____ 20____.

LA CAUTION

(Signature)

(Témoin)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

LE FOURNISSEUR

(Signature)

(Témoin)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)