

## **POLITIQUE D'ACHAT DE BIENS ET SERVICES**

**Date : Juin 2009**

**Note : Dans la présente Politique l'emploi du masculin désigne autant la forme féminine que masculine.**

# POLITIQUE D'ACHAT DE BIENS ET SERVICES

## PRÉAMBULE

La présente politique d'achat de biens et services vise à promouvoir :

- la transparence dans les processus contractuels par la mise en place de mesures spécifiques visant notamment la rotation des concurrents, les dépassements et modifications aux contrats, les mécanismes de suivi à l'égard des contrats inférieurs aux seuils d'appels d'offres publics et la publication des renseignements relatifs aux appels d'offres et/ou aux contrats ;
- la prise en compte de critères particuliers tels que le développement durable et l'environnement ;
- le traitement intègre et équitable des concurrents ;
- la possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux appels d'offres de l'Autorité des marchés financiers ;
- la mise en place de procédures efficaces et efficientes ;
- la mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité ;
- la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des dirigeants et sur la bonne utilisation des fonds publics.

## 1. Champ d'application

La présente politique s'applique aux acquisitions de biens et services et aux contrats de l'Autorité des marchés financiers. La Direction des ressources matérielles est responsable de l'application de la présente politique. Tous achats de biens et de services non exemptés ou exclus en vertu du présent article doivent être supervisés par la Direction des ressources matérielles de l'Autorité.

Sont exemptés et exclus de la présente politique :

- a) les formations qui ne sont pas expressément produites pour le personnel de l'Autorité ;
- 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 ;
- c) les dépenses de moins de 1 000 \$ pour lesquelles une pièce atteste l'approbation préalable du gestionnaire et pour lesquelles celui-ci a une disponibilité budgétaire, notamment les frais de réception et d'accueil, d'hôtel, de location de voiture etc. ;
- d) les remboursements relatifs aux frais de déplacement, d'hébergement, ou de représentation encourus directement par les employés ou par des ressources mandatées par l'Autorité.

## 2. Définitions

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

**Accord intergouvernemental sur les marchés publics** : accord de libéralisation des marchés publics conclu entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement. Les accords auxquels l'Autorité est soumise sont :

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

**Appel d'offres** : une procédure invitant plusieurs fournisseurs ou prestataires de services à présenter une soumission dans des conditions favorisant la concurrence et la transparence, en vue de l'obtention d'un contrat ;

**Appel d'offres public** : un appel d'offres publié au moyen d'un avis diffusé par l'intermédiaire d'un système électronique d'appel d'offres auquel les fournisseurs ou prestataires de services ont accès 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 ou de prestataires de services, les invitant à présenter une soumission en vue de l'obtention d'un contrat ;

**Autorité** : l'Autorité des marchés financiers ;

**Bon de commande** : formulaire d'acquisition produit via le système comptable ;

**Conseiller juridique** : un juriste de l'Autorité des marchés financiers ;

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

**Contrat à exécution sur demande** : un contrat de services par lequel l'Autorité acquiert, selon des besoins définis et pour une période donnée, des services auprès d'un prestataire de services qui s'engage, pour la même période, à les fournir au fur et à mesure des besoins et aux prix et conditions convenus à l'avance ;

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

**Contrat de services** : un contrat par lequel une personne, le prestataire de services, s'engage envers une autre personne, le client, à réaliser un ouvrage matériel ou intellectuel ou à fournir un service moyennant un prix que le client s'oblige à lui payer ;

**Contrat de services de nature technique** : un contrat de services nécessitant l'exécution ou l'application de normes prédéterminées, 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 dont la nature du mandat requiert qu'il soit exécuté par un professionnel ou sous la responsabilité de celui-ci, lequel peut inclure l'achat ou la location de biens meubles ainsi que des frais de services de nature technique, à condition que la valeur de la totalité des biens ou services techniques ne dépasse pas 49 % du montant estimé du contrat ;

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

**Fournisseur ou prestataire de services**: 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 ;

**Montant estimé** : la dépense totale estimée d'un contrat incluant les options de renouvellement si elles étaient exercées ;

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

**Professionnel** : une personne qui rend des services professionnels et qui est inscrite au tableau au sens du *Code des professions (L.R.Q., c. C-26)* ou qui a une formation sanctionnée par un diplôme universitaire de premier cycle reconnu par le ministère de l'Éducation ou une combinaison équivalente de formation reconnue et d'expérience professionnelle ;

**Secrétaire de comité** : le secrétaire de comité de sélection est un membre désigné par la Direction des ressources matérielles et ayant les compétences requises lui permettant d'assumer cette fonction. Il est responsable du processus d'évaluation des appels d'offres ;

**Unité administrative** : une unité administrative de l'Autorité responsable du budget ou de l'engagement financier auquel sera affectée la dépense relative à l'achat de biens ou de services ;

### **3. Respect de la Politique**

Une unité administrative de l'Autorité 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 politique.

Dans leurs vérifications, la Direction des ressources matérielles et la Direction des finances doivent signaler au Directeur général de l'administration de l'Autorité tout comportement qui leur semble contrevenir à la présente politique.

### **4. Langue française**

Toutes les étapes du processus d'acquisition doivent se dérouler en français. Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et services doivent être en français. De plus, lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français. Toutefois, l'Autorité peut utiliser une autre langue dans le cas de la conclusion d'un contrat avec un fournisseur ou un prestataire de services hors du Québec.

### **5. Sollicitation des soumissions et adjudication des contrats**

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

- a) lorsqu'il s'agit d'un contrat :
  - dont le montant estimé est de moins de 25 000 \$ dans le cas d'un contrat d'approvisionnement ou;
  - dont le montant estimé est de moins de 100 000 \$ dans le cas d'un contrat de services et que l'Autorité a préalablement établi une liste de fournisseurs parmi lesquels elle effectue une rotation ou;
  - de services conclu avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.
- b) lorsqu'il s'agit d'un contrat adjugé à un fournisseur ou à un prestataire de services sélectionné dans le cadre d'un contrat à commandes ou à exécution sur demande du Centre de services partagés du Québec ;
- c) lorsqu'il s'agit d'un contrat de services professionnels en relations publiques ou publicité de moins de 200 000 \$ ;
- d) lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu avec :

- un fonds, une personne morale de droit privé à but non lucratif, 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 ;
  - un organisme international dûment reconnu ;
  - plusieurs des organismes précédemment nommés.
- e) lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause. Le cas échéant, et si le temps le permet, un bon de commande ou un contrat doit être signé préalablement à la prestation des biens ou services selon les pouvoirs de signature respectifs ;
- f) 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, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public ;
- g) lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu avec un fournisseur ou un prestataire de services suffisamment spécifique, unique et justifié comme tel par l'Autorité notamment dans le cas de l'expertise requise par l'application d'une des lois administrées par l'Autorité ;
- h) lorsqu'un seul contractant est possible en raison 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 ;
- i) lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu pour des services professionnels juridiques ou pour un contrat de services financiers ou bancaires ;
- j) lorsque l'Autorité estime qu'il lui serait possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat, qu'un appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public ;
- k) lorsqu'un seul contractant est possible en raison de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis ;
- l) lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu en vue d'acquérir une visibilité ou dans le cadre de projets financés par un fonds géré par l'Autorité.

**5.2** Lorsqu'un contrat doit faire l'objet d'un appel d'offres, celui-ci est soit public, soit sur invitation, conformément aux articles 6 et 7 et il est lancé selon l'un des modes d'adjudication suivants :

- a) un appel d'offres fondé uniquement sur un prix ;
- b) un appel d'offres fondé sur l'atteinte d'un niveau minimal de qualité et le prix le plus bas selon les modalités d'évaluation prévues à l'Annexe 1 ;

- c) un appel d'offres fondé sur un rapport qualité/prix selon les modalités d'évaluation prévues à l'Annexe 2 ;
  - d) un appel d'offres fondé uniquement sur une évaluation de la qualité.
- 5.3** Lorsque l'Autorité possède déjà des biens préalablement acquis par appel d'offres public ou contrat à commandes, elle se réserve le droit d'acquérir sans appel d'offres d'autres biens compatibles lorsqu'ils ne peuvent être produits que 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.
- 5.4** Si le contrat est octroyé, il est adjudgé au fournisseur ou au prestataire de services dont la soumission conforme :
- a) est la plus basse dans le cas d'un appel d'offres fondé uniquement sur un prix ou pour un appel d'offres fondé sur l'atteinte d'un niveau minimal de qualité et le prix le plus bas ;
  - b) présente le meilleur rapport qualité/prix dans le cas d'un appel d'offres fondé sur le rapport qualité/prix ;
  - c) présente la meilleure qualité dans le cas d'un appel d'offres fondé uniquement sur une évaluation de la qualité.
- 5.5** Lorsque l'Autorité conclut un contrat avec une personne ou un groupe de personnes dont les qualités constituent une considération principale ou un élément essentiel de l'engagement, le contrat doit prévoir une clause stipulant que le fournisseur ou le prestataire de services ne peut modifier les ressources indiquées dans la soumission sans l'autorisation du représentant désigné au contrat.

## **6. Appel d'offres public**

- 6.1** L'appel d'offres public est utilisé :
- a) pour un contrat d'approvisionnement dont le montant estimé est de 25 000 \$ ou plus ou selon les seuils prévus dans un accord intergouvernemental sur les marchés publics ;
  - b) pour un contrat de services professionnels ou de nature technique dont le montant estimé est de 100 000 \$ ou plus ou selon les seuils prévus dans un accord intergouvernemental sur les marchés publics ;
  - c) pour un contrat de services visant à retenir les services d'un courtier immobilier dans le cadre de l'octroi ou du renouvellement d'un bail couvrant une surface principale ;
  - d) pour un contrat de services professionnels en publicité ou en relations publiques de 200 000 \$ ou plus.

Les exceptions à ces situations sont décrites à l'article 5.1

## **7. Appel d'offres sur invitation**

**7.1** L'appel d'offres sur invitation est utilisé :

- a) pour un contrat de services professionnels ou de nature technique dont le montant estimé est de 25 000 \$ ou plus et moins de 100 000 \$ à l'exception des services pour lesquels une liste a été confectionnée en vertu de l'article 5.1 a) ;
- b) pour un contrat inférieur au seuil d'appel d'offres public visant un service pour lequel un contrat annuel a été alloué au même fournisseur ou prestataire de services pendant une période d'au moins trois (3) ans.

Les exceptions à ces situations sont décrites à l'article 5.1

**7.2** L'appel d'offres sur invitation doit avoir lieu auprès d'un minimum de trois (3) fournisseurs ou prestataires de services au choix ayant un établissement au Québec ou, à défaut, auprès de ceux qui de l'avis de l'Autorité, sont raisonnablement les seuls ayant un établissement au Québec. Si aucun fournisseur ou prestataire de services ne satisfait à cette condition, l'Autorité peut décider de faire un appel d'offres sur invitation auprès de fournisseurs ou prestataires de services d'une autre province ou d'un autre pays.

**7.3** Les travaux de construction et d'ingénierie font l'objet d'appel d'offres sur invitation tenu par les gestionnaires des édifices occupés par l'Autorité.

**7.4** Lorsqu'un appel d'offres sur invitation est utilisé pour retenir un certain nombre de fournisseurs ou de prestataires de services pouvant être appelés à fournir divers services à l'Autorité sur une période donnée, un processus sera mis en place afin d'effectuer une rotation parmi les adjudicataires.

## **8. Procédure applicable aux appels d'offres**

**8.1** L'avis de publication est un texte informatif accompagnant l'appel d'offres et il est publié de la même façon que celui-ci. Cet avis doit contenir au moins les renseignements suivants :

- la description sommaire des biens ou des services requis ;
- le nom des personnes en mesure de donner des renseignements sur l'appel d'offres ;
- l'endroit prévu ainsi que la date et l'heure limites fixées pour la réception et l'ouverture des soumissions ;
- la région où les biens et services seront rendus ;
- lorsqu'un accord intergouvernemental sur les marchés publics est applicable, la mention que seules seront considérées les soumissions présentées par des fournisseurs ou prestataires de services possédant les qualifications requises et ayant un établissement au Québec ou dans une province ou un territoire visé par cet accord ;

- la mention, le cas échéant, que le contrat visé par l'appel d'offres constitue une exception prévue à un accord intergouvernemental sur les marchés publics ainsi que la mention des restrictions et des pratiques non conformes aux procédures d'appel d'offres prévues à cet accord ;
- la mention que l'Autorité ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues.

**8.2** Les documents d'appel d'offres doivent prévoir :

- la description des besoins et des modalités d'exécution ;
- les règles de présentation de la soumission et les documents requis à son appui ;
- les modalités d'ouverture des soumissions ;
- les conditions d'admissibilité exigées d'un fournisseur ou d'un prestataire de services et les conditions de conformité des soumissions ;
- lorsqu'une évaluation de la qualité des soumissions est prévue, les règles d'évaluation, incluant les critères retenus ainsi que leur poids respectif ;
- la règle d'adjudication du contrat, laquelle comprend, le cas échéant, toute modalité de calcul applicable aux fins de l'adjudication ;
- le contrat à être signé.

**8.3** Les dispositions relatives aux conditions de conformité des soumissions peuvent stipuler que l'un des éléments suivants entraîne automatiquement le rejet de la soumission :

- a) l'absence d'un document requis, excluant ceux pour lesquels d'autres délais sont applicables ;
- b) l'absence d'une signature requise d'une personne autorisée ;
- c) une rature ou une correction apportée au prix soumis et non paraphée ;
- d) une soumission conditionnelle ou restrictive ;
- e) le non-respect de l'endroit, de la date ou de l'heure limite fixé pour la réception des soumissions ;
- f) le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée dans les documents d'appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission.

L'Autorité peut également se réserver la possibilité de faire corriger ou d'accepter un vice de forme ou un défaut mineur à l'égard d'une condition de conformité. Cette correction ne peut avoir pour effet de modifier le prix soumis. Cette discrétion doit être exercée de façon à préserver l'égalité de traitement entre les soumissionnaires. La

possibilité d'exercer cette discrétion doit être prévue dans les documents d'appel d'offres.

- 8.4** L'Autorité peut considérer l'apport d'un système d'assurance de la qualité, notamment la norme ISO 9001:2000 ou une spécification liée au développement durable et à l'environnement pour la réalisation d'un contrat. Elle précise alors l'exigence requise dans les documents d'appel d'offres.

Si l'imposition d'une telle exigence réduit indûment la concurrence, l'Autorité doit permettre à tout fournisseur ou prestataire de services de présenter une soumission et accorder à celui qui répond à l'exigence prévue au premier alinéa, une marge préférentielle d'au plus 10 %. Dans ce dernier cas, le prix soumis par un tel fournisseur ou prestataire de services est, aux seules fins de déterminer l'adjudicataire, réduit du pourcentage de marge préférentielle prévu, et cela, sans affecter le prix soumis aux fins de l'adjudication du contrat. Le pourcentage de marge préférentielle qui sera appliqué doit être indiqué dans les documents d'appel d'offres.

Lorsqu'il s'agit d'un contrat dont l'évaluation est fondée uniquement sur la mesure de la qualité, l'Autorité s'assure de l'existence d'une concurrence suffisante pour l'application du premier alinéa.

- 8.5** L'Autorité doit conclure tout contrat de services professionnels en technologie de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001 :2000 si l'objet principal du contrat concerne l'une des spécialités suivantes et s'il comporte une dépense égale ou supérieure au seuil suivant :

Spécialité	Seuil
• Conception de système d'information	100 000\$
• Conseil en matériel et logiciel	200 000\$
• Entretien de système d'information	200 000\$
• Gestion de centre de traitement	200 000\$
• Gestion et planification des technologies de l'information	200 000\$
• Réalisation de systèmes d'information	200 000\$
• Sécurité informatique	200 000\$

Lorsqu'un regroupement d'entreprises agit comme prestataire de services, la partie responsable de l'exécution d'une prestation particulière doit détenir ce certificat.

Pour être reconnu par l'Autorité, le certificat d'enregistrement ISO 9001 :2000 doit être délivré par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par ce conseil. Le Président-directeur général peut, s'il le juge à propos, autoriser une dérogation au présent article.

Cet article n'a pas pour effet d'empêcher l'application de l'article 8.4.

- 8.6** Le délai pour la réception des soumissions 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 dans le cas d'un appel d'offres sur invitation et de moins de quinze (15) jours francs dans le cas d'un appel d'offres public.
- 8.7** Tout addenda doit être expédié aux fournisseurs ou aux prestataires de services 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 soumissions, 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 soumissions sur approbation du Directeur général de l'administration.
- 8.8** L'ouverture des soumissions doit se faire au plus tôt à l'expiration du délai fixé pour la réception de celles-ci.
- 8.9** Lorsque la réception des soumissions ne peut avoir lieu à l'endroit, à la date ou à l'heure limite fixé dans l'appel d'offres, les fournisseurs ou prestataires de services doivent être informés de ces changements.
- 8.10** La conformité des soumissions est analysée par le secrétaire de comité et par un conseiller juridique.
- 8.11** Dans le cas où une évaluation qualitative a lieu, un comité de sélection est constitué pour analyser les soumissions conformes et ce, sans connaître le prix soumis. Ce comité est composé d'au moins deux (2) représentants du service utilisateur des biens ou services visés en présence du secrétaire de comité. 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 assiste l'équipe chargée de l'évaluation qualitative des soumissions reçues.
- 8.12** Lorsqu'il y a égalité des résultats finaux à la suite d'un appel d'offres, le contrat est adjugé par tirage au sort, sauf si les documents d'appels d'offres prévoient une autre procédure.
- 8.13** L'Autorité peut, à la suite d'un appel d'offres public, négocier avec le seul soumissionnaire conforme ayant déposé une soumission ou avec le seul soumissionnaire ayant déposé une soumission.
- 8.14** L'Autorité peut, à la suite d'un appel d'offres sur invitation, négocier avec le seul soumissionnaire conforme.

**8.15** Dans les situations visées aux articles 8.12 et 8.13, la personne responsable de la tenue de l'appel d'offres doit fournir au Directeur des ressources matérielles, les éléments de réponse suivants : le nombre de fournisseurs ou prestataires de services ayant demandé les documents d'appel d'offres, le fait de savoir si la période de publication était appropriée, si le délai pour la réception des soumissions était suffisant compte tenu de la valeur et la complexité du projet, si les spécifications avaient pour effet de restreindre le bassin de fournisseurs ou prestataires de services potentiels, les raisons qui font en sorte que les autres soumissions 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.

**8.16** L'Autorité informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de sa soumission dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.

**8.17** L'Autorité peut, à la condition qu'elle en fasse mention dans les documents d'appel d'offres, se réserver la possibilité de refuser tout prestataire de services qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet de sa part 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.

## **9. Conditions de validité des contrats**

**9.1** Tout contrat doit être approuvé par le Président-directeur général à l'exception de ceux pour lesquels le pouvoir de signature a été délégué conformément au Plan de délégation administrative et financière de l'Autorité.

**9.2** Un contrat doit :

- porter sur un objet défini ;
- être d'une durée déterminée ou limitée par la nature du mandat ;
- contenir un montant estimé, ou dans le cas d'un contrat dont le montant est difficilement évaluable, une limite monétaire au-delà de laquelle le contrat doit être modifié ;
- être constaté par écrit ;
- être signé par une personne habilitée à engager l'Autorité ;
- contenir les mentions requises par les lois applicables ;
- comporter une clause de confidentialité prévoyant :
  - les mesures que le fournisseur ou le prestataire de services 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 à ce mandat puissent prendre connaissance des renseignements confidentiels de l'Autorité ;
  - les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements à toutes les étapes de la réalisation du contrat, et
  - les mesures visant à retourner les renseignements personnels et confidentiels à l'Autorité ou à les détruire à la fin du mandat ;
- inclure une clause relative aux conflits d'intérêts ;
  - inclure une clause relative au règlement des différends ;
  - inclure une clause exigeant du fournisseur ou prestataire de services de détenir une assurance-responsabilité;
  - spécifier qu'il est régi par les lois applicables au Québec lorsqu'il implique un fournisseur ou prestataire de services ayant un établissement au Québec.

**9.3** Aucun contrat ou sous-contrat de services professionnels ou de nature technique 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 ou un prestataire de services 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)*.

## **10. Conditions de gestion des contrats**

**10.1** Le bon de commande peut être utilisé pour un contrat de services professionnels ou de nature technique d'un montant de 10 000 \$ ou moins ou pour un contrat d'approvisionnement de moins de 25 000 \$.

Le bon de commande 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 administrative et financière de l'Autorité.

**10.2** 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 approuvé par une personne dûment autorisée à cette fin par le Plan de délégation administrative et financière de l'Autorité.

**10.3** À moins d'une autorisation préalable d'un Surintendant ou Directeur général, aucun paiement ne peut être effectué à l'égard d'une facture de moins de 25 000 \$ pour un bien ou un service acquis sans bon de commande ou contrat. Lorsque le montant d'une telle facture est de 25 000 \$ ou plus, cette autorisation de paiement devra être accordée par le Président-directeur général.

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

**10.5** Tout dépassement ou modification financière à un contrat ou à un bon de commande doit être autorisé au préalable par la personne désignée en vertu du Plan de délégation administrative et financière de l'Autorité conformément aux différents seuils applicables au montant du contrat additionné du dépassement.

**10.6** Toutefois, lorsque le montant estimé initial du contrat est de moins de 100 000 \$ et qu'additionné du dépassement, le total excède 100 000 \$ et représente une augmentation de plus de 30 %, cette augmentation et toutes les suivantes doivent aussi être autorisées, par le Président-directeur général. L'Autorité peut, lorsqu'elle l'estime souhaitable, prévoir l'application de pénalités monétaires en cas de retard dans l'exécution d'un contrat. Ces pénalités doivent être prévues au contrat lors de sa signature.

**10.7** L'Autorité met en place une procédure d'assurance qualité dont la portée couvre les principaux biens et services acquis.

## **11. Règlement des différends**

**11.1** L'Autorité et le fournisseur ou le prestataire de services doivent tenter de régler à l'amiable toute difficulté pouvant survenir à l'égard d'un contrat en respectant, le cas échéant, les modalités que le contrat prévoit pour y remédier. Si la difficulté ne peut être ainsi résolue, elle peut être soumise à un tribunal judiciaire ou à un organisme juridictionnel selon le cas, ou à un arbitre.

## **12. Publications de renseignements**

**12.1** À la suite d'un appel d'offres public, l'Autorité publie dans le Système électronique d'appel d'offres, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat, le nom de l'adjudicataire et le montant du contrat ou, s'il s'agit d'un contrat à commandes ou à exécution sur demande, le montant estimé de la dépense. De plus, si un contrat comporte des options de renouvellement, le montant total de la dépense qui serait encourue si toutes les options étaient exercées doit également être publié.

S'il s'agit d'un contrat à commandes ou à exécution sur demande impliquant plusieurs prestataires de services, l'Autorité publie le nom des prestataires de services retenus et leur prix total respectif. Si un tel contrat comporte des listes de prix dont l'ampleur ou la configuration ne permet pas la publication des résultats, l'Autorité indique la façon d'obtenir les renseignements relatifs à ces résultats.

## **13. Dispositions transitoires et finales**

**13.1** 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.

**13.2** 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 ce dernier prévaut.

- 13.3** L'Autorité utilise son pouvoir d'achat de manière à favoriser les fournisseurs ou prestataires de services qui respectent les exigences de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11).
- 13.4** La présente politique entre en vigueur le jour ouvrable suivant son adoption par l'Autorité.
- 13.5** La présente politique doit être déposée au Conseil du Trésor et rendue publique par l'Autorité.

## **ANNEXE 1**

### **CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX LE PLUS BAS**

(Article 5.2 )

1. Un minimum de trois (3) critères est nécessaire pour l'évaluation de la qualité.
2. Les documents d'appel d'offres doivent préciser, pour chaque critère retenu, les éléments de qualité requis pour l'atteinte d'un «niveau de performance acceptable», lequel correspond aux attentes minimales pour le critère.
3. Une soumission acceptable à l'égard de la qualité est celle qui, pour chacun des critères retenus, rencontre le «niveau de performance acceptable». Le cas échéant, une soumission qui n'atteint pas ce niveau de performance à l'égard de l'un de ces critères est automatiquement rejetée.

## ANNEXE 2

### **CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITE EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX PONDÉRÉ LE PLUS BAS OU SELON LA NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ LA PLUS ÉLEVÉE**

(Article 5.2 )

1. La grille d'évaluation doit prévoir un minimum de trois (3) critères nécessaires à l'évaluation de la qualité.
2. Les documents d'appel d'offres doivent préciser, pour chaque critère retenu, les éléments de qualité requis pour l'atteinte d'un «niveau de performance acceptable», lequel correspond aux attentes minimales pour le critère.
3. Chaque critère retenu à la grille d'évaluation est pondéré en fonction de son importance relative pour la réalisation du contrat. La somme des poids des critères est égale à 100 %.
4. Chaque critère est évalué sur une échelle de 0 à 100 points, le «niveau de performance acceptable» correspondant à 70 points.
5. Un minimum de 70 points peut être exigé à l'égard de l'un ou l'autre des critères identifiés dans la grille d'évaluation. Le cas échéant, une soumission qui n'atteint pas ce minimum est automatiquement rejetée.
6. La note finale pour la qualité d'une soumission est la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères, lesquelles sont déterminées en multipliant la note obtenue pour un critère par le poids de ce critère.
7. Une soumission acceptable à l'égard de la qualité est celle dont la note finale est d'au moins 70 points.
8. Le prix de chaque soumission acceptable est pondéré selon la formule suivante :

$$\text{Prix pondéré} = \frac{\text{Prix soumis}}{\text{Coefficient de pondération pour la qualité}}$$

Le coefficient de pondération pour la qualité est égal à :

$$1 + K \left( \frac{\text{Note finale pour la qualité} - 70}{30} \right)$$

Le paramètre K exprime en pourcentage ce que l'Autorité est prête à payer de plus pour passer d'une soumission de 70 points à une soumission de 100 points, et ce, sur l'ensemble des critères.

9. L'Autorité détermine dans les documents d'appel d'offres la valeur du paramètre K, laquelle ne peut être inférieure à 15 % ni excéder 30 %.