

**Règlement numéro 12
relatif aux contrats
d'approvisionnement,
de services et de
travaux de construction**

Services administratifs

Adoption : 27 avril 2016
14 septembre 2011
24 novembre 2010

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Article 2 - Définitions

Article 3 - Cadre juridique et champs d'application

CHAPITRE II - L'ACQUISITION ET LA LOCATION

Article 4 – Principes généraux

Article 5 - Processus

Article 6 - Analyse des soumissions, adjudication et publication des renseignements

Article 7 – Lignes de conduite à suivre dans le cadre des processus d'appel d'offres

Article 8 – Responsable de l'observation des règles contractuelles

Article 9 – Liste des fournisseurs, prestataires de services et entrepreneurs

Article 10 - Évaluation du rendement

Article 11 – Autorisations du dirigeant et redditions de comptes

Article 12 – Entrée en vigueur et amendements

PRÉAMBULE

Le Cégep peut acquérir les biens et services nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Ce faisant, il doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions du marché et d'accomplir ces opérations de la façon la plus transparente, intègre, équitable, efficiente et efficace possible. Ces éléments sont à la base du présent règlement et des procédures qui en découlent.

En vertu du régime budgétaire, le Cégep doit se doter d'un règlement interne qui régit ses acquisitions de biens et services et ses contrats de construction. Aussi, le Cégep est assujéti à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (L.R.Q. c. C-65.1) et aux règlements adoptés sous son égide (ci-après la *Loi*).

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement établit les règles générales applicables aux contrats d'approvisionnement, de services et de construction conclus par le Cégep, dans le cadre de sa mission et de ses attributions supplémentaires autorisées par la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (L.R.Q. c. C-29) (ci-après la *Loi sur les collèges*).

Article 2 - Définitions

2.1 Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et les expressions suivantes signifient :

Accords intergouvernementaux : accords de libéralisation des marchés conclus par le Gouvernement du Québec.

Approvisionnement : achat ou location de biens, pouvant inclure les frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien.

Appel d'offres public : invitation à des fournisseurs, prestataires de services ou entreprises à déposer une soumission sur le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi.

Appel d'offres public régionalisé : invitation à des fournisseurs, prestataires de services ou entreprises d'une région déterminée par le Cégep à déposer une soumission sur le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi.

Appel d'offres sur invitation : invitation adressée personnellement à des fournisseurs, prestataires de services ou entreprises les invitant à présenter leur soumission pour un bien ou un service.

Cégep : Cégep de Granby.

Construction : travaux de construction visés par la *Loi sur le bâtiment* (L.R.Q. c. B-

1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire d'une licence en vertu du chapitre IV de cette loi.

Contrat : entente écrite entre le Cégep et un fournisseur, un entrepreneur ou un prestataire de services précisant l'objet, la considération et les conditions contractuelles pour chacune des parties. Cette entente peut prendre la forme d'un bon de commande.

Contrat à commandes : contrat avec un fournisseur utilisé lorsque les besoins sont récurrents et que la quantité de biens, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains.

Contrat à exécution sur demande : contrat avec un prestataire de services utilisé lorsque les besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains.

Dirigeant de l'organisme : Conseil d'administration du Cégep ou la personne à qui le Conseil d'administration a délégué, par règlement, les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de la Loi.

Devis : document précisant les conditions générales et les exigences techniques requises par le Cégep lors d'appel d'offres public ou sur invitation.

Entrepreneur : dans le cadre d'un contrat de construction, contractant titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de la *Loi sur le bâtiment* qui est une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite ou non une entreprise individuelle.

Fournisseur ou prestataire de services : contractant qui est une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite ou non une entreprise individuelle.

RORC : responsable de l'observation des règles contractuelles désigné par le dirigeant de l'organisme.

Service : service autre que ceux visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux.

Unité : direction, département ou service du Cégep.

Article 3 - Cadre juridique et champs d'application

3.1 Sous réserve de l'article 3.2, le présent règlement s'applique à tout contrat par lequel le Cégep fait l'acquisition de services, conclut une entente d'approvisionnement ou de construction. Il concerne également les contrats que le Cégep peut conclure avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle. La conclusion de ce type de contrat doit demeurer un régime d'exception et suivre les principes édictés à l'article 5.05 du présent règlement.

- 3.2** Le présent règlement ne s'applique pas à l'achat, à la location ou à l'aliénation d'un immeuble. Il ne s'applique pas aux contrats d'emploi, aux contrats de concessions, aux achats de volumes scolaires ni aux dépenses visées par la Politique administrative des frais de déplacement.
- 3.3** Le présent règlement s'applique dans le respect des règles suivantes :
- Loi sur les contrats des organismes publics;
 - Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État;
 - Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics;
 - Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics;
 - Règlement sur les contrats de services des organismes publics;
 - Politique sur les marchés publics;
 - Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics;
 - Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics;
 - Toutes politiques et orientations ministérielles, notamment en matière de saine gestion des ressources, de développement durable et de saines habitudes de vie;
 - Accords de libéralisation des marchés publics conclus par le Québec;
 - Règlement n°10 concernant la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics;
 - Règlement n°11 portant sur la gestion financière du Cégep;
 - Règlement n°15 concernant la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme en vertu de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État;
 - Politique environnementale du Cégep de Granby.

CHAPITRE II - L'ACQUISITION ET LA LOCATION

Article 4 – Principes généraux

- 4.1** L'acquisition et la location de biens et de services relèvent du Service de l'approvisionnement et les transactions doivent se faire dans le respect des règles institutionnelles.
- 4.2** Les achats de volumes sont effectués conformément à la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (L.R.Q. c. D-8.1).
- 4.3** Tout contrat visé par le présent règlement est assujéti au respect des formalités qui y sont prévues. Tout contrat qui ne respecte pas ces formalités est nul et n'engage que la responsabilité personnelle de l'employé, à moins qu'il ne soit ratifié par l'autorité compétente, et ce, conformément aux niveaux d'approbation du

règlement n°11 portant sur la gestion financière.

- 4.4** Les unités qui requièrent des biens ou des services ont la responsabilité de définir la nature de leurs besoins afin qu'ils soient obtenus aux meilleures conditions et en temps opportun. À cette fin, elles transmettent au responsable du Service de l'approvisionnement les spécifications des biens et des services demandés. Ces devis et spécifications doivent être très précis en ce qui concerne la nature du besoin à satisfaire et des fonctions à remplir. À moins de justifications écrites, ils doivent favoriser le jeu de la concurrence. De plus, les acquisitions doivent être planifiées afin de permettre au Service de l'approvisionnement de respecter les objectifs du présent règlement.
- 4.5** Un membre du personnel ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat visé par le présent règlement s'il peut, de par ses fonctions, être impliqué directement ou indirectement dans le processus d'acquisition, la préparation des documents d'appel d'offres, l'évaluation des soumissions ou la décision d'adjuger le contrat. Tout membre du personnel du Cégep impliqué directement ou indirectement dans les processus d'approvisionnement ou la gestion des contrats devra signer l'engagement de confidentialité et déclaration de conflits d'intérêts de l'annexe A.

Cet article ne s'applique pas :

- Si l'intérêt du membre du personnel consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni administrateur ni dirigeant, dont il possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote;
 - Si la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départie le plus rapidement possible;
 - Si le contrat consiste dans les obligations, billets ou autres titres offerts au public par le Cégep ou dans l'acquisition de ses obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;
 - Dans un cas de force majeure, lorsque l'intérêt du Cégep exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.
- 4.6** Dans le cadre d'un appel d'offres public régionalisé ou d'un appel d'offres sur invitation, le Cégep détermine la région visée afin d'assurer un niveau de concurrence suffisante. Dans la mesure où cela permet une concurrence suffisante et dans le respect des lois, le Cégep favorise l'acquisition de biens et de services ayant pour origine le Québec et plus particulièrement l'achat local (MRC Haute-Yamaska et MRC Brome-Missisquoi).
- 4.7** Le Cégep a recours à l'achat regroupé (achat globalisé) sur une base sectorielle, régionale ou provinciale chaque fois que cette pratique s'avère bénéfique. Le Cégep favorise aussi les partenariats et les échanges de services avec d'autres organismes publics. Toutefois et conformément à l'article 16 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, le Cégep ne participera pas à un tel regroupement sans prendre en considération l'impact sur l'économie régionale.
- 4.8** Il est interdit de scinder, de répartir les besoins ou d'apporter une modification à un contrat dans le but d'éviter l'application d'une disposition de la Loi ou du présent

règlement.

- 4.9** Le Cégep favorise l'achat des produits qui permettent de maintenir ou d'améliorer la qualité de l'environnement et de promouvoir le développement durable. Le Cégep doit dans la mesure du possible et dans le respect des lois, favoriser les fournisseurs ou les prestataires de services dont les pratiques d'exploitation, les procédés de fabrication, les produits d'emballage ou autres protègent l'environnement et respectent les droits de la personne et les droits fondamentaux du travail.

Article 5 - Processus

- 5.1** Sous réserve des autres dispositions contenues au présent règlement, toute adjudication de contrat se fait par appel d'offres public, par appel d'offres sur invitation ou par négociation de gré à gré.

5.2 Contrats de travaux de construction

Le Cégep utilise la négociation de gré à gré ou l'appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs pour tout contrat de travaux de construction dont la valeur est inférieure à vingt-cinq mille dollars (25 000 \$).

Le Cégep utilise l'appel d'offres public régionalisé ou l'appel d'offres sur invitation pour des contrats de travaux de construction dont la valeur se situe entre vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et cent mille dollars (100 000 \$).

L'appel d'offres public est obligatoire pour tous travaux évalués à cent mille dollars (100 000 \$) et plus.

5.3 Contrats d'approvisionnement

Pour une commande de biens dont la valeur est inférieure à dix mille dollars (10 000 \$), le Cégep procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Cégep. L'appel d'offres peut être écrit ou verbal. Le Cégep se réserve le droit de négocier de gré à gré.

Le Cégep effectue des appels d'offres sur invitation auprès d'au moins trois (3) fournisseurs pour une commande de biens dont la valeur totale se situe entre dix mille dollars (10 000 \$) et vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Cégep. L'appel d'offres peut être écrit ou verbal. Le Cégep se réserve le droit de négocier de gré à gré.

Le Cégep peut utiliser à son choix l'appel d'offres public régionalisé ou l'appel d'offres sur invitation pour une commande de biens dont la valeur totale se situe entre vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et cent mille dollars (100 000 \$). De façon exceptionnelle, le Cégep se réserve le droit de négocier de gré à gré.

L'appel d'offres public est obligatoire pour toute commande de biens évaluée à cent mille dollars (100 000 \$) et plus.

5.4 Contrats de services

Pour les services dont la valeur est inférieure à dix mille dollars (10 000 \$) le Cégep procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Cégep. L'appel d'offres peut être écrit ou verbal. Le Cégep se réserve le droit de négocier de gré à gré.

Le Cégep effectue un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois (3) fournisseurs pour une commande de services dont la valeur totale se situe entre dix mille dollars (10 000 \$) et vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Cégep. L'appel d'offres peut être écrit ou verbal. Le Cégep se réserve le droit de négocier de gré à gré.

Le Cégep peut utiliser à son choix l'appel d'offres public régionalisé ou l'appel d'offres sur invitation pour une commande de services dont la valeur totale se situe entre vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et cent mille dollars (100 000 \$). De façon exceptionnelle, le Cégep se réserve le droit de négocier de gré à gré.

L'appel d'offres public est obligatoire pour tout contrat de services évalué à ~~plus~~ ~~de~~ cent mille dollars (100 000 \$) et plus. Dans le cadre d'un tel appel d'offres, le Cégep peut solliciter uniquement une démonstration de la qualité s'il existe, pour le contrat visé, un tarif découlant d'une loi ou approuvé par le gouvernement ou le Conseil du trésor qui lui est applicable. Le Cégep doit solliciter uniquement une démonstration de la qualité pour adjuger un contrat d'architecture ou de génie autre que forestier.

L'engagement de services professionnels se fait par résolution du Comité exécutif lorsque les honoraires prévisibles sont plus élevés que vingt mille dollars (20 000 \$).

Pour les contrats visant les ingénieurs et les architectes, le Cégep pourra utiliser l'appel d'offres public régionalisé à condition que la valeur de la commande de services soit inférieure à deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$). Dans le cas contraire, les règles habituelles s'appliquent.

L'engagement de l'auditeur indépendant se fait annuellement par résolution du Conseil d'administration suite à une recommandation du Comité de budget et de vérification qui fait une évaluation annuelle du travail réalisé. Afin de favoriser le changement de l'auditeur indépendant, le Cégep, sur recommandation du Comité de budget et de vérification, procède à un appel d'offres tous les cinq (5) ans.

Le Cégep doit conclure tout contrat de services professionnels en technologie de l'information comportant une dépense égale ou supérieure à cinq cent mille dollars (500 000 \$) avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001 : 2008. Pour être reconnu, ce certificat d'enregistrement doit être délivré par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par ce conseil. Cette exigence n'a pas pour effet d'empêcher l'application des deuxième et troisième alinéas de l'article 50 du Règlement sur les contrats de services des organismes publics relatifs à l'apport d'un système d'assurance de la qualité,

notamment une norme ISO, ou d'une spécification liée au développement durable et à l'environnement pour la réalisation d'un contrat. Le dirigeant de l'organisme public peut, s'il le juge à propos, autoriser une dérogation à l'exigence de détenir un tel certificat.

5.5 Contrats conclus avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle

Conformément à la *Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*, l'autorisation du dirigeant de l'organisme est requise avant de conclure un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à cinquante mille dollars (50 000 \$) avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle. Également, dans un tel cas, une modification au contrat qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le dirigeant de l'organisme.

En outre, lorsque des contrats sont successivement conclus avec une telle personne, le Cégep doit également, avant de conclure un nouveau contrat si la somme de la dépense de ce nouveau contrat avec les dépenses des contrats antérieurs est égale ou supérieure à cinquante mille dollars (50 000 \$), obtenir l'autorisation du dirigeant de l'organisme.

Ce type de contrat est assujéti aux mêmes obligations liées à la publication que celles découlant des règlements découlant de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

5.6 Modification de contrat

Une modification au contrat est permise à condition que cette modification soit accessoire et ne change pas la nature du contrat. Pour les contrats évalués à ~~plus~~ cent mille dollars (100 000 \$) et plus, toute modification doit être autorisée par le dirigeant de l'organisme selon les modalités qui suivent.

Le Conseil d'administration est le dirigeant de l'organisme au sens de la *Loi sur les contrats des organismes publics*. Cependant, celui-ci a délégué conformément à cette même loi, les pouvoirs et les responsabilités qui lui sont dévolues au Comité exécutif et au directeur général (Règlement n° 10 du Cégep concernant la délégation des pouvoirs). Ces derniers ont donc le pouvoir d'autoriser des modifications à un contrat et les dépenses ainsi autorisées ne pourront excéder 10 % du montant initial du contrat, et ce, pour chacune des autorisations. Nonobstant ce qui précède, le Comité exécutif et le directeur général doivent respecter leurs limites d'approbation respectives permises au Règlement n° 11 portant sur la gestion financière. Ainsi, le total de toutes les autorisations doit être inférieur à ces seuils autrement, les dépassements supplémentaires devront être entérinés par le Comité exécutif ou le Conseil d'administration selon le cas.

Dans tous les cas, une note justificative fournie par le demandeur ou le Service de l'approvisionnement doit être versée au dossier d'achat aux fins de vérification.

Les suppléments aux contrats en bas de seuils d'appels d'offres publics doivent

quant à eux, être autorisés par le gestionnaire ou l'instance, dans le respect des limites d'approbation prévues au Règlement n° 11 portant sur la gestion financière.

5.7 Dérogations

Les dispositions de l'article 5 ne s'appliquent pas et le Cégep peut négocier un contrat de gré à gré, et ce, même si la valeur du contrat est de cent mille dollars (100 000 \$) et plus dans les cas suivants :

- Dans les cas d'urgence, si la vie, la santé ou la sécurité des personnes peuvent être mises en péril ou s'il y a un risque sérieux que les biens du Cégep soient endommagés;
- Lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tels un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis;
- Avec l'autorisation du dirigeant de l'organisme, lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'un appel d'offres public, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public;
- Avec l'autorisation du dirigeant de l'organisme, lorsque le Cégep estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés à l'article 2 de la Loi, qu'un appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public;
- Dans tous les autres cas permis par les règlements découlant de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

Un contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public soit cent mille dollars (100 000 \$) peut être conclu de gré à gré dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- Lorsqu'il s'agit de services ou de biens pour lesquels le prix est fixé par une disposition légale ou réglementaire;
- Pour l'achat de produits à des conditions exceptionnellement avantageuses autres que des achats courants (par exemple : cas de faillite, de mise sous séquestre, produits démonstrateurs, etc.);
- Lorsqu'une seule source d'approvisionnement est disponible et qu'il est plus économique de négocier directement avec le manufacturier sans l'intermédiaire de distributeurs;
- Lorsque le Cégep participe à un processus d'achat regroupé;
- Lorsqu'il s'agit d'achats auprès d'organismes gouvernementaux;
- Lorsqu'un seul fournisseur rencontre les spécifications établies par l'unité requérante;
- Lorsqu'il est plus avantageux que la source d'approvisionnement soit située à proximité de son lieu d'utilisation et qu'un seul fournisseur est alors disponible;
- Lorsque le produit à acheter a déjà fait l'objet d'un contrat de location et qu'une partie ou la totalité du coût de location est récupérable;

- Dans le cas d'engagement des formateurs ou consultants non couverts par les conventions collectives lorsque la rémunération est sur une base horaire ou journalière;
- Dans le cas des projets de transformations, de réparations ou d'entretien accordés sur base horaire et matérielle au prix coûtant plus pourcentage d'administration et profit. Ces projets seront négociés par le directeur des Services administratifs ou par tout cadre désigné par ce dernier;
- Dans le cas de réparations ou d'entretien préventif d'équipement. Ces contrats seront négociés par le directeur des Services administratifs ou par tout cadre désigné par ce dernier.

5.8 L'autorisation du dirigeant de l'organisme est requise pour tout contrat d'approvisionnement dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois (3) ans. Dans le cas de contrat à commandes, le dirigeant de l'organisme ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à cinq (5) ans.

L'autorisation du dirigeant de l'organisme est requise pour tout contrat de services de nature répétitive dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois (3) ans. Dans le cas d'un contrat à exécution sur demande, le dirigeant de l'organisme ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à cinq (5) ans.

5.9 Les montants indiqués au présent article excluent toutes taxes applicables.

5.10 Toutes les étapes du processus d'adjudication et d'attribution d'un contrat appliquées par un organisme public doivent se dérouler en français. Les documents contractuels et ceux qui accompagnent les biens et services ainsi que les inscriptions sur les produits acquis, sur leur contenant et sur leur emballage sont en français. De plus, lorsque l'utilisation d'un bien nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français. Toutefois, il peut être requis que le contenu d'un produit acquis aux fins d'enseigner une langue soit dans une autre langue que le français. Dans ce cas, toutes les étapes du processus d'adjudication et d'attribution doivent quand même se dérouler en français.

Article 6 - Analyse des soumissions, adjudication et publication des renseignements

- 6.1** Le Service de l'approvisionnement est responsable d'assurer l'analyse des soumissions. Il est également responsable de toute négociation précédant la conclusion d'entente ou contrat.
- 6.2** Les participants à l'analyse des soumissions qui ont un intérêt dans l'une ou l'autre des firmes soumissionnaires doivent en aviser, par écrit, le responsable du Service de l'approvisionnement, en indiquant la nature de leur intérêt dès que cet intérêt se manifeste.
- 6.3** Le Cégep n'est tenu d'accepter aucune des soumissions et se réserve le droit d'annuler, en tout temps, un appel d'offres. Aucun soumissionnaire n'a, pour quelque motif que ce soit, de recours contre le Cégep à la suite d'une décision d'annuler un appel d'offres.
- 6.4** Toute soumission déposée en violation de l'article 4.05 sera écartée.
- 6.5** Le Cégep doit utiliser les modes d'adjudication suivants :
- Pour les contrats d'approvisionnement :
- Uniquement un prix (selon le prix le plus bas);
 - Une qualité minimale et un prix (selon le prix le plus bas);
 - Rapport qualité/prix (selon le prix ajusté le plus bas).
- Pour les contrats de travaux de construction :
- Uniquement un prix (selon le prix le plus bas);
 - Évaluation en deux étapes : atteinte d'un niveau de performance acceptable et prix le plus bas;
 - Contrat mixte de travaux de construction et de services professionnels : rapport qualité/prix (selon le prix ajusté le plus bas ou deux étapes).
- Pour les contrats de services :
- Uniquement un prix (selon le prix le plus bas);
 - Une qualité minimale et un prix (selon le prix le plus bas);
 - Rapport qualité/prix (selon le prix ajusté le plus bas);
 - Uniquement la qualité (selon la note finale la plus élevée).
- 6.6** Lorsque le Cégep utilise un mode d'adjudication autre que le prix seulement, les critères et modalités d'évaluation des soumissions doivent être indiqués dans les documents d'appel d'offres. Le Cégep doit utiliser les conditions et modalités d'évaluation de la qualité prévues aux annexes des règlements adoptés en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.
- 6.7** Lorsqu'il y a évaluation de la qualité, le Cégep doit former un comité de sélection composé de membres dont le nombre et la qualité sont prescrits par la *Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*.

Le dirigeant de l'organisme doit désigner la personne pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection et nommer les membres du comité de sélection. Le dirigeant de l'organisme peut, s'il le juge à propos, autoriser une dérogation à l'application de certaines modalités relatives au comité de sélection, et ce, en conformité avec la *Directive* mentionnée. Aussi, lorsque le Cégep évalue le niveau de qualité d'une soumission à la suite d'un appel d'offres sur invitation, il n'est pas nécessaire qu'un des membres du comité soit externe au Cégep.

- 6.8** Le Règlement n°11 portant sur la gestion financière du Cégep détermine l'instance responsable de l'adjudication du contrat selon le montant de la dépense.

Le Cégep maintient en place un processus d'approbation électronique des contrats dans son système informatique de gestion conformément à ces limites. Le système informatique doit permettre de créer des avenants aux contrats et de gérer les dépenses supplémentaires le tout, dans le respect de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

- 6.9** Le Cégep doit publier les renseignements relatifs aux contrats qu'il conclut, comportant une dépense égale ou supérieure à vingt-cinq mille (25 000 \$), dans les cas, aux conditions et selon les modalités déterminées par les règlements applicables découlant de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

- 6.10** Afin de connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres public, le directeur des Services administratifs met en place des mesures conformes à la *Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*.

Article 7 – Lignes de conduite à suivre dans le cadre des processus d'appel d'offres

- 7.1** Le Cégep doit s'assurer que, tant qu'ils ne sont pas rendus publics, un document d'appel d'offres et tout autre document ou information qui y est relatif ainsi que, le cas échéant, l'identité des membres d'un comité de sélection, sont traités de façon confidentielle. Pour ce faire, le Cégep applique les mesures suivantes :

- L'accès aux documents et aux répertoires informatiques où ils sont entreposés est limité aux personnes habilitées, et ce, sous le contrôle du gestionnaire responsable;
- Le personnel qui a accès à ces documents est sensibilisé du caractère confidentiel des documents au moyen de formations, de colloques, de webinaires, etc.;
- Afin de s'assurer que les employés impliqués dans la gestion des contrats publics ne soient pas en conflit d'intérêts, ceux-ci seront sensibilisés aux lois, règlements et autres règles encadrant l'éthique et la discipline au moyen de formations, de colloques, de webinaires, etc.;

- Tout membre du personnel impliqué directement ou indirectement dans les processus d'approvisionnement ou la gestion des contrats devra signer l'engagement de confidentialité et déclaration de conflits d'intérêts de l'annexe A.

7.2 Le Cégep doit également s'assurer que les entreprises avec lesquelles il contracte font montre d'honnêteté et d'intégrité. Pour ce faire, voici les mesures utilisées ou qui pourraient être utilisées :

- Requérir la signature d'une attestation par les membres du comité de sélection afin de s'assurer que le soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer avec l'un des membres du comité de sélection relativement à l'appel d'offres pour lequel il a présenté une soumission, et ce, notamment dans le but de l'influencer;
- Faire référence dans les documents d'appel d'offres de la loi fédérale sur la concurrence (L.R.C. 1985, chapitre C-34) ou d'autres lois applicables visant notamment à lutter contre le trucage des offres, et prévoir que, advenant qu'une entreprise contrevienne à l'une ou l'autre des lois applicables, le contrat pourra ainsi, selon le cas, ne pas être conclu ou résilié;
- Exiger une déclaration d'absence de collusion ou de trucage dans l'élaboration de la soumission;
- Prévoir un mécanisme de dénonciation;
- Limiter l'accès à l'information (noms des soumissionnaires, noms des personnes impliquées dans le processus d'appel d'offres, etc.);
- Requérir la signature d'un engagement de confidentialité lors de l'embauche de consultants externes (voir l'annexe B);
- Informer les cadres et les employés concernés de la présence d'un consultant sur les lieux de travail;
- Restreindre l'accès aux consultants aux locaux et aux renseignements jugés essentiels à la réalisation des mandats des consultants;
- Exiger dans les documents d'appel d'offres des cautionnements de soumission conformes permettant de réclamer à tout soumissionnaire une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celle subséquemment retenue s'il est en défaut de donner suite à sa soumission, et ce, afin d'éviter que des soumissionnaires s'entendent au préalable;
- Inscrire dans les documents d'appels d'offres que le Cégep n'est tenu d'accepter aucune des soumissions s'il juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou qu'ils ne reflètent pas un juste prix.

7.3 Les intervenants en gestion contractuelle doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute situation susceptible de compromettre

l'impartialité et l'objectivité du processus d'appels d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte, notamment pour prévenir les situations de conflit d'intérêts et les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Article 8 – Responsable de l'observation des règles contractuelles

- 8.1** Le directeur des Services administratifs agit à titre de Responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC). Il a notamment la responsabilité de veiller à l'application des règles contractuelles prévues par la loi, ses règlements, ses politiques et ses directives; de conseiller le dirigeant et lui formuler des recommandations ou des avis; de veiller à la mise en place de mesures afin de voir à l'intégrité des processus internes; de s'assurer de la qualité du personnel qui exerce les activités contractuelles; d'exercer toute autre fonction que le dirigeant peut requérir pour voir à l'observation des règles contractuelles, etc. Afin de bien remplir cette fonction, le RORC doit avoir accès aux documents d'appel d'offres, aux soumissions, aux contrats, aux autorisations du dirigeant, etc.

Article 9 – Liste des fournisseurs, prestataires de services et entrepreneurs

- 9.1** Le Service de l'approvisionnement a la responsabilité d'assurer la rotation des fournisseurs, prestataires de services et entrepreneurs et d'assurer la concurrence notamment selon les paramètres qui suivent :
- Respecter les mesures de rotation mises en place;
 - Assurer un traitement intègre et équitable des fournisseurs, prestataires de services et entrepreneurs;
 - Assurer une ouverture à la concurrence aux petites et moyennes entreprises;
 - S'assurer que les exigences dans les appels d'offres ne soient pas disproportionnées par rapport aux besoins du Cégep;
 - Favoriser l'efficacité administrative tout en s'assurant du respect du présent règlement.

Lorsque cela est possible dans le cas des appels d'offres sur invitation, il doit inviter de nouveaux fournisseurs ou faire la recherche de nouveaux concurrents ou contractants notamment en procédant par avis d'appel d'intérêts. Dans le cas de contrats conclus de gré à gré, le Cégep doit limiter la durée de l'entente à trois (3) ans sauf si cette situation ne servirait pas l'intérêt du Cégep. Pour les contrats d'une valeur de moins de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), le principe de rotation ne s'applique que lorsque le marché est suffisant et que c'est à l'avantage du Cégep.

- 9.2** Le Service de l'approvisionnement a la responsabilité de maintenir de saines relations avec les fournisseurs du Cégep en s'assurant que l'intégrité des fournisseurs ou des employés du Cégep ne puisse être mise en doute, que les relations entre les fournisseurs et les employés du Cégep soient entretenues avec courtoisie, diligence, bonne foi et justice, et que tout conflit d'intérêts ou toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts soit évité.

Article 10 - Évaluation du rendement

- 10.1** Le Cégep doit consigner dans un rapport écrit, conformément aux dispositions de la Loi, l'évaluation d'un fournisseur, d'un entrepreneur ou d'un prestataire de services dont le rendement est insatisfaisant.
- 10.2** Le Cégep doit procéder à cette évaluation au plus tard soixante (60) jours après la fin du contrat et en transmettre une copie au fournisseur, à l'entrepreneur ou au prestataire de services concerné. Si le Cégep fait défaut de procéder dans le délai prescrit, le rendement du fournisseur, de l'entrepreneur ou du prestataire de services est considéré satisfaisant.
- 10.3** Le Cégep peut, s'il le mentionne dans ses documents d'appel d'offres, refuser la soumission d'un fournisseur, d'un entrepreneur ou d'un prestataire de services qui, au cours des deux (2) ans précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant, a omis de donner suite à une soumission ou un contrat ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

Article 11 – Autorisations du dirigeant et redditions de comptes

- 11.1** Le directeur des Services administratifs est responsable d'obtenir et de consigner toutes les autorisations requises du dirigeant d'organisme et de produire les redditions de comptes requises par la Loi. Des exemples de situations pour lesquelles le Cégep doit obtenir une autorisation du dirigeant de l'organisme sont présentés dans le tableau de l'annexe C.
- 11.2** Le directeur des Services administratifs est responsable des redditions de comptes en lien avec la *Loi sur les contrats des organismes publics* et la *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État*. Il a également le pouvoir d'autoriser la conclusion des contrats de services avec une personne physique comportant une dépense inférieure à dix mille dollars (10 000 \$) ou tout autre contrat de services comportant une dépense inférieure à vingt-cinq mille dollars (25 000 \$).

Article 12 – Entrée en vigueur et amendements

- 12.1** Toute modification ou abrogation du présent règlement doit être adoptée par le Conseil d'administration du Cégep et respecter les dispositions de la Loi et des règlements y afférents.
- 12.2** Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du Cégep.

Annexe A

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

JE, _____, EMPLOYÉ(E) DU CÉGEP À TITRE DE _____, IMPLIQUÉ(E) DANS LA GESTION DES CONTRATS POUR LE CÉGEP, JE RECONNAIS ET ATTESTE CE QUI SUIT :

Confidentialité

Je reconnais le caractère confidentiel des documents d'appel d'offres et de tout autre document ou information qui y est relatif. À cet égard, je m'engage à :

- n'accéder qu'aux seuls renseignements nécessaires à l'exécution de mes tâches;
- n'utiliser ces renseignements que dans le cadre de mes fonctions;
- ne révéler aucun renseignement confidentiel dont je pourrais avoir pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, à moins d'y être dûment autorisé(e) par mes supérieurs;
- n'intégrer ces renseignements que dans les seuls dossiers prévus pour l'accomplissement des mandats qui me sont confiés;
- conserver ces dossiers de sorte que seules les personnes autorisées puissent y avoir accès;
- ne pas révéler mon code d'identification ni mon mot de passe;
- disposer, s'ils contiennent des renseignements nominatifs ou confidentiels, de tout papier rebut par déchiquetage et de tout fichier informatique en l'effaçant de façon sécuritaire et définitive;
- informer sans délai mes supérieurs de toute situation ou irrégularité qui pourrait compromettre de quelque façon la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité des renseignements détenus par le Cégep;
- ne conserver, à la fin de mon emploi ou de mon contrat, aucun renseignement confidentiel transmis ou recueilli dans le cadre de mes fonctions.

Je reconnais que cet engagement de confidentialité demeure applicable en cas de cessation d'emploi ou de contrat.

Conflits d'intérêts

Je ne peux avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit mon intérêt personnel et les devoirs de mes fonctions. Si un tel intérêt m'échoit par succession ou par donation, je dois y renoncer ou en disposer avec toute la diligence possible.

Dans ce cadre, je reconnais ce qui suit :

- Je ne peux, directement ou indirectement accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour moi-même ou pour une autre personne;
- Je ne peux utiliser à mon profit ou au profit d'une autre personne un bien du Cégep ou une information que j'obtiens dans le cadre de mon emploi;
- Je dois éviter de me placer dans une situation où il y a conflit entre mon intérêt personnel et les devoirs de mes fonctions. Si je crois me trouver dans une telle situation, je dois en informer mon supérieur immédiat;
- Dans l'éventualité où je cesserais mes fonctions au sein du Cégep, je devrais me comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de mes fonctions antérieures;
- Si j'ai agi relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération particulière dans le cadre de mes fonctions, je ne peux pas, après avoir cessé d'exercer mes fonctions au sein du Cégep, agir au nom ou pour le compte d'autrui à l'égard de la même procédure, négociation ou autre opération.

ET J'AI SIGNÉ EN DATE DU _____ 2016, EN LA VILLE DE _____

Nom de l'employé(e)

Annexe B

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ (FOURNISSEUR)

_____ reconnaît qu'aux fins de l'exécution du
(NOM DU FOURNISSEUR)

contrat confié par le Cégep relativement à _____,
(TITRE DE L'APPEL D'OFFRES)

il aura accès à des renseignements jugés confidentiels par le Cégep, notamment mais non limitativement

(PRÉCISIONS S'IL Y A LIEU)

(ci-après appelés le ou les « Renseignement(s) »).

À cet égard, _____ s'engage à :
(NOM DU FOURNISSEUR)

- informer et à diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avèrerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des Renseignements;
- ne pas permettre à quiconque n'est pas affecté à la réalisation du contrat, de prendre connaissance d'un Renseignement ou d'un document, quel qu'en soit le support, contenant un tel Renseignement;
- ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage d'un document, quel qu'en soit le support, contenant tout Renseignement à une fin autre que celle requise par le contrat
- prendre, à toutes les étapes de la réalisation du contrat, les mesures de sécurité nécessaires (physiques et électroniques) pour assurer la confidentialité de tout Renseignement apparaissant sur tout document, quel qu'en soit le support;
- ne conserver, à la fin de la réalisation du contrat, aucun document, quel qu'en soit le support, contenant des Renseignements ou un tel Renseignement apparaissant sur un tel document, en les retournant au Cégep;
- aviser immédiatement le Cégep de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout événement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel des Renseignements dès qu'il en aura eu connaissance.

En tout temps, pendant la durée du contrat et à toute étape de son exécution le Cégep peut, sans préavis, faire une vérification du traitement des Renseignements personnels utilisés par [Fournisseur] dans le cadre de la réalisation du contrat.

La fin du contrat ne dégage aucunement [Fournisseur] de ses obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements.

SIGNÉ EN DATE DU _____ 2016, EN LA VILLE DE _____

Nom du fournisseur

Annexe C

SITUATIONS NÉCESSITANT UNE AUTORISATION DU DIRIGEANT D'ORGANISME

LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS	Une autorisation du DO est requise afin de :
<p>13. Un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public prévu à l'article 10 peut être conclu de gré à gré dans l'un ou l'autre des cas suivants :</p> <p>1° lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;</p> <p>2° lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tel un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis;</p> <p>3° lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'un appel d'offres public, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public;</p> <p>4° lorsqu'un organisme public estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés à l'article 2, qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public;</p> <p>5° dans tout autre cas déterminé par règlement du gouvernement.</p> <p>Dans les cas visés aux paragraphes 3° et 4° du premier alinéa, le contrat doit être autorisé par le dirigeant de l'organisme public qui doit en informer le Conseil du trésor annuellement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conclure un contrat de gré à gré, dont la valeur est de 100 000 \$ et plus, dans les deux cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'un appel d'offres public, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public; <p>Lorsqu'un organisme public estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés à l'article 2, qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public.</p>
<p>17. Un contrat peut être modifié lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature.</p> <p>Toutefois, dans le cas d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit de plus être autorisée par le dirigeant de l'organisme public. Le dirigeant peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer le pouvoir d'autoriser une telle modification. Dans le cadre d'une même délégation, le total des dépenses ainsi autorisées ne peut cependant excéder 10% du montant initial du contrat.</p> <p>Malgré le deuxième alinéa, une modification ne requiert pas d'autorisation lorsqu'elle résulte d'une variation du montant sur lequel doit s'appliquer un pourcentage déjà établi ou, sous réserve de l'article 12, d'une variation d'une quantité pour laquelle un prix unitaire a été convenu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre, dans le cas d'un contrat d'une valeur de 100 000 \$ et plus, une modification occasionnant une dépense supplémentaire.
<p>21.0.1. Le dirigeant d'un organisme public doit désigner un responsable de l'observation des règles contractuelles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Désigner un responsable de l'observation des règles

<p>Toutefois, deux organismes publics relevant du même ministre peuvent s'entendre pour que le responsable de l'observation des règles contractuelles de l'un des organismes agisse aussi comme responsable de l'autre organisme.</p> <p>21.0.2. Le responsable de l'observation des règles contractuelles a notamment pour fonctions: [...]</p> <p>5° d'exercer toute autre fonction que le dirigeant peut requérir pour voir à l'observation des règles contractuelles</p>	<p>contractuelles et requérir toute autre fonction que ce dernier exercera.</p>
<p>21.5. Malgré l'article 21.4.1, un organisme public ou un organisme visé à l'article 7 peut, avec l'autorisation du ministre responsable, contracter avec un contractant inadmissible en application des articles 21.1, 21.2, 21.2.1 ou 21.4, lorsqu'il se retrouve dans l'un des cas prévus aux paragraphes 2° à 4° du premier alinéa de l'article 13, à la condition que le contractant accepte d'être soumis, à ses frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement déterminées par règlement.</p> <p>De même, lorsqu'un organisme public ou un organisme visé à l'article 7 se retrouve dans l'un des cas prévus au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 13, il peut également contracter avec un contractant inadmissible en application de l'un ou l'autre des articles 21.1, 21.2, 21.2.1 et 21.4, à la condition d'obtenir l'autorisation du dirigeant de l'organisme, qui doit en informer le ministre responsable dans les 30 jours suivant cette autorisation.</p> <p>21.20. Le Conseil du trésor peut, lors de circonstances exceptionnelles, permettre à un organisme public de conclure un contrat avec une entreprise non autorisée ou permettre à un contractant d'un organisme public de conclure un sous-contrat public rattaché directement à un contrat public avec une entreprise non autorisée s'il est dans l'intérêt public que ce contrat ou que ce sous-contrat soit exécuté par cette entreprise. Le Conseil du trésor peut assortir cette permission de conditions, notamment celle que le contractant ou le sous-contractant soit soumis, à ses frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement.</p> <p>Lorsqu'un organisme public constate qu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause, le dirigeant de cet organisme peut permettre de conclure un contrat avec une entreprise non autorisée ou permettre à son contractant de conclure un sous-contrat public rattaché directement à un contrat public avec une entreprise non autorisée. Le dirigeant de l'organisme public doit toutefois en aviser par écrit le président du Conseil du trésor dans les 15 jours.</p> <p>Le président du Conseil du trésor rend public sur un site Internet, dans un délai de 15 jours suivant la décision du Conseil ou dans un délai de 15 jours suivant l'avis que ce dernier reçoit du dirigeant de l'organisme public, le nom de l'entreprise ayant conclu un contrat ou un sous-contrat en application des premier et deuxième alinéas. Le président publie également le nom de cette entreprise à la <i>Gazette officielle du Québec</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause, permettre de conclure un contrat de gré à gré, dont la valeur est de 100 000 \$, avec un contractant inadmissible aux contrats publics ou une entreprise non autorisée.

RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE SERVICES DES ORGANISMES PUBLICS	
<p>7.1. Les conditions de conformité doivent également indiquer qu'une soumission est non conforme et doit être rejetée, après autorisation du dirigeant de l'organisme public en application des dispositions de la section IV.1 du présent chapitre, si elle comporte un prix anormalement bas.</p> <p>29.3. Si le prestataire de services ne transmet pas ses explications dans le délai prévu à l'article 29.2 ou si, malgré les explications fournies, l'organisme public considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin. Le comité est composé du responsable de l'observation des règles contractuelles de l'organisme public et d'au moins 3 membres désignés par le dirigeant de l'organisme public qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication. Le responsable de l'observation des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.</p> <p>29.7. [...] Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de l'organisme public, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriser le rejet d'une soumission qui comporte un prix anormalement bas. • Désigner les membres composant le comité chargé d'analyser la soumission dont le prix semble anormalement bas.

<p>46. L'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise pour tout contrat de nature répétitive dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans ou, s'il s'agit d'un contrat visé au premier alinéa de l'article 42.2, supérieure à 5 ans. Dans le cadre d'un contrat à exécution sur demande, le dirigeant de l'organisme public ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 5 ans.</p> <p>Une telle autorisation est aussi requise avant la conclusion du contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public dans les cas suivants :</p> <p>1° un seul prestataire de services a présenté une soumission conforme;</p> <p>2° à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul prestataire de services a présenté une soumission acceptable.</p> <p>Dans le cas prévu au paragraphe 2 du deuxième alinéa, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de l'organisme public le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre, pour tout contrat de nature répétitive, une durée prévue, incluant tout renouvellement, supérieure à 3 ans; • Si pertinent, permettre une durée supérieure à 5 ans pour notamment tout contrat : <ul style="list-style-type: none"> - ayant pour objet la prestation de services de développement de l'employabilité, d'aide et d'accompagnement social dédiés exclusivement à des personnes visées par des mesures gouvernementales d'aide à l'emploi; - ayant pour objet la prestation de services d'accueil et d'intégration de personnes immigrantes, comprenant ou non des services de francisation. • D'autoriser la conclusion d'un contrat de 100 000 \$ et plus si un seul prestataire de services a présenté une soumission conforme ou une soumission acceptable suivant une évaluation de la qualité. Dans ce dernier cas, déterminer s'il y a lieu de poursuivre le processus d'adjudication.
<p>58. Dans les 30 jours suivant l'expiration du délai prévu à l'article 57 ou suivant la réception des commentaires du prestataire de services, selon le cas, le dirigeant de l'organisme public maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe le prestataire de services. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement du prestataire de services est considéré satisfaisant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir ou non l'évaluation de rendement insatisfaisant d'un prestataire de services et l'en informer.

RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT DES ORGANISMES PUBLICS	
<p>7.1. Les conditions de conformité doivent également indiquer qu'une soumission est non conforme et doit être rejetée, après autorisation du dirigeant de l'organisme public en application des dispositions de la section IV.1 du présent chapitre, si elle comporte un prix anormalement bas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriser le rejet d'une soumission qui comporte un prix anormalement bas.
<p>15.4. Si le fournisseur ne transmet pas ses explications dans le délai prévu à l'article 15.3 ou si, malgré les explications fournies, l'organisme public considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin.</p> <p>Le comité est composé du responsable de l'observation des règles contractuelles de l'organisme public et d'au moins 3 membres désignés par le dirigeant de l'organisme public qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication.</p> <p>Le responsable de l'observation des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.</p> <p>15.8. [...] Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de l'organisme public, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Désigner les membres composant le comité chargé d'analyser la soumission dont le prix semble anormalement bas.
<p>18. Lorsque le contrat à commandes est conclu avec plusieurs fournisseurs, les commandes sont attribuées au fournisseur qui a soumis le prix le plus bas, à moins que ce fournisseur ne puisse y donner suite, auquel cas les autres fournisseurs sont sollicités en fonction de leur rang respectif.</p> <p>Toutefois, de telles commandes peuvent être attribuées à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10% le prix le plus bas, à la condition que cette règle d'adjudication soit autorisée par le dirigeant de l'organisme public avant la diffusion de l'avis d'appel d'offres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriser la règle d'adjudication permettant d'attribuer des commandes à l'un ou l'autre des fournisseurs dont le prix n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.
<p>33. L'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise pour tout contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans. Dans le cas d'un contrat à commandes, le dirigeant de l'organisme public ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 5 ans.</p> <p>Une telle autorisation est aussi requise avant la conclusion du contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public dans les cas suivants:</p> <p>1° un seul fournisseur a présenté une soumission conforme;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre, pour tout contrat, une durée prévue, incluant tout renouvellement, supérieure à 3 ans; • D'autoriser la conclusion d'un contrat de 100 000 \$ et plus si un seul fournisseur a présenté une soumission conforme ou une soumission acceptable suivant une évaluation de la qualité. Dans ce dernier cas, déterminer s'il y a lieu de poursuivre le processus d'adjudication.

<p>2° à la suite d'une évaluation de la qualité selon la section II du chapitre III, un seul fournisseur a présenté une soumission acceptable.</p> <p>Dans le cas prévu au paragraphe 2 du deuxième alinéa, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de l'organisme public le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.</p>	
<p>45. Dans les 30 jours suivant l'expiration du délai prévu à l'article 44 ou suivant la réception des commentaires du fournisseur, selon le cas, le dirigeant de l'organisme public maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe le fournisseur. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement du fournisseur est considéré satisfaisant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir ou non l'évaluation de rendement insatisfaisant d'un fournisseur et l'en informer.
<p>RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES PUBLICS</p>	
<p>7.1. Les conditions de conformité doivent également indiquer qu'une soumission est non conforme et doit être rejetée, après autorisation du dirigeant de l'organisme public en application des dispositions de la section IV.1 du présent chapitre, si elle comporte un prix anormalement bas.</p> <p>18.4. Si l'entrepreneur ne transmet pas ses explications dans le délai prévu à l'article 18.3 ou si, malgré les explications fournies, l'organisme public considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin.</p> <p>Le comité est composé du responsable de l'observation des règles contractuelles de l'organisme public et d'au moins 3 membres désignés par le dirigeant de l'organisme public qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication. Le responsable de l'observation des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.</p> <p>18.8. [...] Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'observation des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de l'organisme public, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriser le rejet d'une soumission qui comporte un prix anormalement bas. • Désigner les membres composant le comité chargé d'analyser la soumission dont le prix semble anormalement bas.
<p>39. L'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise avant la publication de l'avis d'appel d'offres lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours.</p> <p>Une telle autorisation est aussi requise avant la conclusion du contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public dans les cas suivants :</p> <p>1° un seul entrepreneur a présenté une soumission conforme;</p> <p>2° à la suite d'une évaluation de la qualité selon la section II du chapitre III, un seul entrepreneur a présenté une soumission acceptable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre une période de validité des soumissions supérieure à 45 jours. • D'autoriser la conclusion d'un contrat de 100 000 \$ et plus si un seul entrepreneur a présenté une soumission conforme ou une soumission acceptable suivant une évaluation de la qualité. Dans ce dernier cas et lorsqu'il s'agit d'un

<p>Dans le cas prévu au paragraphe 2 du deuxième alinéa et lorsqu'il s'agit d'un contrat mixte de travaux de construction et de services professionnels, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de l'organisme public le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.</p>	<p>contrat mixte de travaux de construction et de services professionnels, déterminer s'il y a lieu de poursuivre le processus d'adjudication.</p>
<p>51. Le médiateur est choisi d'un commun accord par l'organisme public et l'entrepreneur. Il est chargé d'aider les parties à cerner leur différend et à identifier leurs positions et leurs intérêts, de même qu'à dialoguer et à explorer des solutions mutuellement satisfaisantes pour résoudre leur différend.</p> <p>Les parties, de concert avec le médiateur, définissent les règles applicables à la médiation et sa durée, précisent leurs engagements, attentes et besoins ainsi que le rôle et les devoirs du médiateur. Les frais et honoraires du médiateur sont assumés en parts égales par les parties, à moins qu'une répartition différente n'ait été convenue.</p> <p>Le représentant de chaque partie doit être dûment mandaté par le dirigeant de l'organisme public ou de l'entrepreneur, selon le cas, pour procéder à la médiation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mandater un représentant du Cégep aux fins d'une médiation dans le cadre du processus de règlement des différends.
<p>58. Dans les 30 jours suivant l'expiration du délai prévu à l'article 57 ou suivant la réception des commentaires de l'entrepreneur, selon le cas, le dirigeant de l'organisme public maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe l'entrepreneur. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement de l'entrepreneur est considéré satisfaisant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir ou non l'évaluation de rendement insatisfaisant d'un entrepreneur et l'en informer.
<p>DIRECTIVE CONCERNANT LA GESTION DES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES PUBLICS</p>	
<p>4. L'organisme public doit conclure tout contrat de services professionnels en technologie de l'information comportant une dépense égale ou supérieure à 500 000 \$ avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2008. Pour être reconnu par l'organisme public, le certificat d'enregistrement ISO 9001:2008 doit être délivré par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par ce conseil. 5. L'article 4 n'a pas pour effet d'empêcher l'application des deuxième et troisième alinéas de l'article 50 du Règlement sur les contrats de services des organismes publics relatifs à l'apport d'un système d'assurance de la qualité, notamment une norme ISO, ou une spécification liée au développement durable et à l'environnement pour la réalisation d'un contrat. 6. Le dirigeant de l'organisme public peut, s'il le juge à propos, autoriser une dérogation à l'application de l'article 4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre la conclusion d'un contrat de services professionnels en technologies de l'information d'une valeur de 500 000 \$ et plus avec un prestataire qui n'est pas titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001 :2008.
<p>8./2. Le dirigeant de l'organisme doit désigner la personne pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Désigner une personne pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection.

<p>10. Le dirigeant de l'organisme public peut, s'il le juge à propos, autoriser une dérogation à l'application des paragraphes 1°, 3°, 6° et 9° de l'article 8.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriser une dérogation permettant : <ul style="list-style-type: none"> - au comité de sélection d'être constitué après le lancement de l'appel d'offres; - à une personne n'occupant pas un poste de cadre ou de professionnel au sein du cégep d'agir à titre de secrétaire de comité de sélection. - de ne pas consulter le secrétaire du comité de sélection lors de la préparation des documents d'appel d'offres.
<p>16. Avant de conclure un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$ avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle, un organisme public visé aux paragraphes 1° à 4° du premier alinéa de l'article 4 de la Loi doit obtenir une autorisation du Conseil du trésor et un organisme public visé aux paragraphes 5° et 6° de cet alinéa doit obtenir une autorisation de son dirigeant.</p> <p>En outre, lorsque des contrats sont successivement conclus avec une telle personne, l'organisme doit également, avant de conclure un nouveau contrat si la somme de la dépense de ce nouveau contrat avec les dépenses des contrats antérieurs est égale ou supérieure à 50 000 \$, obtenir l'autorisation du Conseil du trésor lorsqu'il s'agit d'un organisme public visé aux paragraphes 1° à 4° du premier alinéa de l'article 4 de la Loi ou par le dirigeant de l'organisme lorsqu'il s'agit d'un organisme public visé aux paragraphes 5° et 6° de ce premier alinéa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conclure un contrat d'une valeur de 50 000 \$ avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle. • Conclure un nouveau contrat avec une telle personne lorsque des contrats sont successivement conclus avec elle, et la somme de la dépense de ce nouveau contrat avec les dépenses des contrats antérieurs est égale ou supérieure à 50 000 \$.
<p>18. Un organisme public peut modifier un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature. Toutefois, dans le cas d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le dirigeant de l'organisme. Le dirigeant peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer le pouvoir d'autoriser une telle modification. Dans le cadre d'une même délégation, le total des dépenses ainsi autorisées ne peut cependant excéder 10 % du montant initial du contrat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre une modification occasionnant une dépense supplémentaire dans le cas d'un contrat d'une valeur de 50 000 \$ et plus conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle, une modification occasionnant une dépense supplémentaire.

À prévoir : PROJET DE RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	À prévoir : (SOUS RÉSERVE DE L'ADOPTION DU TEXTE LÉGISLATIF FINAL)
<p>10. Les conditions de conformité doivent aussi indiquer qu'une soumission est non conforme et doit être rejetée, après autorisation du dirigeant de l'organisme public en application des dispositions de la section III du chapitre III, si elle comporte un prix anormalement bas</p> <p>36. [...] le comité est composé du responsable de l'observation des règles contractuelles de l'organisme et d'au moins 3 membres désignés par le dirigeant de l'organisme qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriser le rejet d'une soumission qui comporte un prix anormalement bas. • Désigner les membres composant le comité chargé d'analyser la soumission dont le prix semble anormalement bas.
<p>20. Lorsque les besoins d'un organisme public présentent un haut degré de complexité, l'organisme peut, pour l'adjudication d'un contrat de services et après autorisation de son dirigeant, procéder à un appel d'offres comportant un dialogue compétitif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriser un appel d'offres comportant un dialogue compétitif.
<p>21. L'organisme public appelle d'abord les prestataires de services à déposer une soumission initiale pour en évaluer la qualité conformément aux articles 1 à 7 de l'annexe 2. L'évaluation porte particulièrement sur la capacité de chaque soumissionnaire et de chaque solution proposée à répondre aux besoins de l'organisme. Les documents d'appel d'offres doivent indiquer le nombre de soumissionnaires qui seront appelés à participer au dialogue compétitif, lequel ne peut être inférieur à 3. Toutefois, si seulement 2 soumissionnaires satisfont aux critères de sélection, l'organisme peut, après autorisation de son dirigeant, continuer la procédure avec ces soumissionnaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En cas de dialogue compétitif, autoriser la continuation du processus si seulement 2 soumissionnaires satisfont aux critères de sélection.
<p>44. Lorsque le contrat à commandes est conclu avec plusieurs fournisseurs, les commandes sont attribuées au fournisseur qui, à l'égard du bien à acquérir, a soumis le prix le plus bas, à moins que ce fournisseur ne puisse y donner suite, auquel cas les autres fournisseurs sont sollicités en fonction de leur rang respectif pour ce même bien. Toutefois, de telles commandes peuvent être attribuées à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis à l'égard du bien à acquérir n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas à la condition que cette règle d'adjudication soit autorisée par le dirigeant de l'organisme public avant la diffusion de l'avis d'appel d'offres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriser la règle d'adjudication permettant d'attribuer des commandes à l'un ou l'autre des fournisseurs dont le prix n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.
<p>49. Un contrat pour l'acquisition de biens ou de services infonuagiques peut être conclu de gré à gré avec un fournisseur ou un prestataire de services ayant conclu une entente-cadre avec le Centre de services partagés du Québec en application du décret (indiquer ici le numéro et la date du décret) pris en vertu du deuxième alinéa de l'article 5 de la Loi sur le Centre de services partagés du Québec (chapitre C-8.1.1) dans la mesure où les conditions suivantes sont remplies :</p> <p>1° le contrat porte sur un bien ou sur la prestation d'un service visé par l'entente-cadre;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriser, pour établir le choix le plus avantageux, l'utilisation d'autres critères en lien avec le contrat.

<p>2° la durée du contrat n'excède pas 3 ans, incluant tout renouvellement;</p> <p>3° le choix du fournisseur ou du prestataire de services par l'organisme public est le plus avantageux pour celui-ci. Pour déterminer le choix le plus avantageux, l'organisme se fonde :</p> <p>1° soit uniquement sur le prix;</p> <p>2° soit, après autorisation de son dirigeant, sur un ou plusieurs autres critères en lien avec l'objet du contrat, telles la compatibilité technologique, l'accessibilité des biens ou des services, la performance et l'assistance technique.</p>	
<p>58. Lorsque la durée prévue d'un contrat d'approvisionnement en matière de technologies de l'information ou d'un contrat de services de nature répétitive en cette matière est supérieure à 3 ans, incluant tout renouvellement, l'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise.</p> <p>Une telle autorisation est aussi requise avant la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public dans les cas suivants :</p> <p>1° un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme;</p> <p>2° à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable.</p> <p>Dans le cas prévu au paragraphe 2° du deuxième alinéa, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de l'organisme le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre, pour un contrat d'approvisionnement en matière de technologies de l'information ou d'un contrat de services de nature répétitive en cette matière, une durée prévue, incluant tout renouvellement, supérieure à 3 ans; • D'autoriser la conclusion d'un contrat de 100 000\$ et plus si un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme ou une soumission acceptable suivant une évaluation de la qualité. Dans ce dernier cas, déterminer s'il y a lieu de poursuivre le processus d'adjudication.
<p>83. Dans les 30 jours suivant l'expiration du délai prévu à l'article 82 ou suivant la réception des commentaires du fournisseur ou du prestataire de services, selon le cas, le dirigeant de l'organisme public maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe le fournisseur ou le prestataire de services. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement du fournisseur ou du prestataire de services est considéré modifié conformément aux commentaires reçus.</p> <p>S'il s'agit d'un contrat conclu en vertu de l'article 49 concernant l'acquisition de biens ou de services infonuagiques, le dirigeant de l'organisme transmet un exemplaire de l'évaluation au Centre de services partagés du Québec.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir ou non l'évaluation de rendement d'un fournisseur ou prestataire de services et l'en informer. • Transmettre, le cas échéant, cette évaluation au Centre de services partagés du Québec.