

RÈGLEMENT NO 26

RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION

Adopté par le Conseil d'administration (Résolution CA-2887)
Le 13 mai 2009

RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION

PRÉAMBULE

Le Collège a la responsabilité d'acquérir les biens et services nécessaires à l'accomplissement de sa mission et de faire en sorte de bénéficier des meilleures conditions du marché. Le Collège réalise ces opérations de manière transparente, intègre, équitable, efficiente et efficace. Ces principes sont au cœur du présent règlement et des pratiques qui en découlent.

En vertu du Régime budgétaire et financier des cégeps, le Collège doit adopter un règlement interne régissant les acquisitions de biens et services et les contrats de construction. La présente version du règlement respecte les dispositions de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (L.Q., 2006, c. 29) et ses règlements d'application entrés en vigueur le 1^{er} octobre 2008.

1.0 Désignation

Le présent règlement est désigné sous le nom de Règlement numéro X

2.0 Objet

Le présent règlement établit les règles générales concernant l'acquisition de biens et services de même que les travaux de construction requis par le Collège, dans le cadre de ses activités 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*).

3.0 Définitions

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

- a) « Accords intergouvernementaux » :
Accords de libéralisation des marchés conclus par le gouvernement du Québec.
- b) « Approvisionnement » :
Achat ou location de biens, pouvant inclure les frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien.
- c) « Appel d'offres public » :
Invitation auprès de fournisseurs à déposer une soumission au Collège; cette invitation est faite sur le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le gouvernement.
- d) « Appel d'offres public régionalisé » :
Invitation auprès de fournisseurs d'une région déterminée à déposer une soumission au Collège; cette invitation est faite sur le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le gouvernement.

- e) « Appel d'offres sur invitation » :
Invitation adressée directement à un certain nombre de fournisseurs à présenter une soumission au collège.
- f) « Collège » :
Cégep de Lévis-Lauzon.
- g) « 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.
- h) « Contrat » :
Entente écrite entre le Collège et un fournisseur précisant l'objet et les conditions contractuelles pour chacune des parties. Cette entente peut prendre la forme d'un bon de commande ou d'un contrat d'approvisionnement.
- i) « Contrat à commandes » :
Contrat d'acquisition de biens 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.
- j) « Contrat à exécution sur demande » :
Contrat de service 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.
- k) « Dirigeant de l'organisme » :
Comité exécutif du Collège ou, en cas d'impossibilité de réunir les membres du comité exécutif et d'obtenir le quorum dans le délai prévu à l'article 14.02 du Règlement numéro 2, le directeur général, à qui le conseil d'administration a délégué, par règlement, les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de la Loi (Résolution CA-2859).
- l) « Devis » :
Document précisant les conditions générales et les exigences techniques requises par le Collège lors d'un appel d'offres public, d'un appel d'offres public régionalisé ou d'un appel d'offres sur invitation.
- m) « Entrepreneur » :
Dans le cadre d'un contrat de construction, une entreprise légalement constituée autre qu'une personne morale à but non lucratif, un professionnel reconnu au sens de l'Office des professions ou un travailleur autonome.
- n) « Fournisseur » :
Dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement, une entreprise légalement constituée autre qu'une personne morale à but non lucratif, un professionnel reconnu au sens de l'Office des professions ou un travailleur autonome.
- o) « Prestataire de service » :
Dans le cadre d'un contrat de service, une entreprise légalement constituée autre qu'une personne morale à but non lucratif, un professionnel reconnu au sens de l'Office des professions ou un travailleur autonome.

- p) « SEAO » :
Le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.
- q) « Unité administrative »
Direction, département ou service du Collège.

4.0 Cadre juridique et champ d'application

- 4.1 Sous réserve de l'article 4.2, le présent règlement s'applique à tous les contrats d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction octroyés par le Collège.
- 4.2 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 non plus aux contrats d'engagement de personnel, aux contrats de concessions, aux achats de volumes scolaires, aux œuvres d'art ni aux achats effectués pour le fonds de bibliothèque et de produits numériques.
- 4.3 Le présent règlement est assujéti aux dispositions légales qui suivent :
- Loi sur les contrats des organismes publics (L.Q. 2006 ch 29);
 - 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 service des organismes publics;
 - Politique sur les marchés publics;
 - Accords de libéralisation des marchés publics conclus par le Québec;
 - Règlement numéro 3 fixant la désignation, les fonctions et les pouvoirs des officiers et de certains employés du Collège.

5.0 Principes généraux

- 5.1 Sous réserve de l'article 5.2, l'acquisition et la location des biens et de services relèvent de la seule autorité du Service de l'approvisionnement.
- 5.2 Les achats effectués pour le fonds de bibliothèque et de produits numériques sont réalisés par le Service de ressources à l'enseignement et à l'apprentissage conformément à la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (L.R.Q. c. D-8.1).
- 5.3 Le Collège a recours au mode d'achat regroupé chaque fois qu'il est possible et que ce mode est jugé profitable au Collège. Le Collège favorise aussi des partenariats et les échanges de services avec d'autres organismes publics chaque fois que cette pratique s'avère bénéfique.
- 5.4 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.
- 5.5 Le Collège favorise l'achat des produits qui permettent de maintenir ou d'améliorer la qualité de l'environnement et de promouvoir le développement durable.
- 5.6 Un contrat visé par le présent règlement est assujéti au respect des dispositions prévues audit règlement. Tout contrat qui ne respecte pas ces dispositions est nul et n'engage que la responsabilité personnelle de l'employé.

- 5.7 Les unités administratives qui requièrent des biens ou des services ont la responsabilité de préciser la nature du besoin à satisfaire ou des fonctions à remplir. À cette fin, elles transmettent au responsable du Service de l'approvisionnement les spécifications des biens et des services demandés. À moins de justifications écrites, ces spécifications doivent permettre de favoriser le jeu de la concurrence.
- 5.8 Un membre du personnel ne doit pas avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat visé par le présent règlement. On entend par intérêt direct le fait, de par ses fonctions, d'être impliqué directement ou indirectement dans le processus d'acquisition, la préparation des documents d'appel d'offres, l'évaluation des soumissions, la décision d'adjuger le contrat ou lorsqu'il est susceptible d'être un usager du bien ou du service.

Le paragraphe précédent 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 ou 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.
- Dans un cas de force majeure, lorsque l'intérêt du Collège exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

- 5.9 Dans le cadre d'un appel d'offres public régionalisé ou d'un appel d'offres sur invitation, le Service de l'approvisionnement détermine la région, en fonction d'un niveau suffisant de concurrence.
- 5.10 Le Service de l'approvisionnement a la responsabilité d'assurer la rotation des fournisseurs pour toutes les acquisitions. Cependant, pour les contrats d'une valeur de moins de 25 000 \$, le principe de rotation des fournisseurs ne s'applique que lorsque le marché est suffisant et que cette pratique est à l'avantage du Collège.
- 5.11 Le Service de l'approvisionnement a la responsabilité de maintenir de saines relations avec les fournisseurs du Collège en s'assurant que l'intégrité des fournisseurs ou des employés du Collège ne puisse être mise en doute, que les relations entre les fournisseurs et les employés du Collège 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.

6.0 Processus

- 6.1 Sous réserve des autres dispositions contenues au présent règlement, l'adjudication d'un contrat se fait par appel d'offres public, par appel d'offres public régionalisé, par appel d'offres sur invitation ou par négociation de gré à gré.
- 6.2 Les montants indiqués aux articles qui suivent excluent toutes les taxes applicables.
- 6.3 Contrats de travaux de construction
- 6.3.1 L'appel d'offres public est obligatoire pour les travaux évalués à plus de 100 000 \$.
- 6.3.2 L'appel d'offres public est privilégié pour un projet dont la valeur est estimée à plus de 80 000 \$ pour éviter que le coût total des travaux, incluant les ordres de changement, n'excède le seuil d'appel d'offres public fixé à 100 000 \$. Cette

approche vise aussi à éviter les délais additionnels que nécessite un nouvel appel d'offres – cette fois nécessairement public – si la plus basse soumission conforme s'avérait supérieure à 100 000 \$.

- 6.3.3 Le Collège utilise l'appel d'offres public régionalisé ou l'appel d'offres sur invitation pour un contrat de travaux de construction dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et 100 000 \$.
- 6.3.4 Le Collège utilise la négociation de gré à gré ou l'appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs pour un contrat de travaux de construction dont la valeur est inférieure à 25 000 \$.

6.4 Contrats d'approvisionnement

- 6.4.1 L'appel d'offres public est obligatoire pour une commande de biens évaluée à plus de 100 000 \$.
- 6.4.2 L'appel d'offres public est privilégié pour une commande dont la valeur est estimée à plus de 80 000 \$ pour éviter les délais additionnels que nécessiterait un nouvel appel d'offres – cette fois nécessairement public – si la plus basse soumission conforme s'avérait supérieure à 100 000 \$.
- 6.4.3 Le Collège utilise 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 25 000 \$ et 100 000 \$.
- 6.4.4 Le Collège utilise l'appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois (3) fournisseurs pour une commande de biens dont la valeur totale se situe entre 10 000 \$ et 25 000 \$ lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Collège. Le Collège se réserve le droit de négocier de gré à gré.
- 6.4.5 Pour une commande de biens dont la valeur est inférieure à 10 000 \$, le Collège utilise l'appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Collège. L'appel d'offres peut être écrit ou verbal. Le Collège se réserve le droit de négocier de gré à gré.

6.5 Contrats de services

- 6.5.1 Sous réserve du paragraphe qui suit, l'appel d'offres public est obligatoire pour une commande de service évaluée à plus de 100 000 \$.
- 6.5.2 Pour une commande de service concernant les ingénieurs et les architectes dont la valeur est inférieure à 250 000 \$, le Collège peut utiliser l'appel d'offres public régionalisé; autrement, le Collège procède par appel d'offres public.
- 6.5.3 L'appel d'offres public est privilégié pour une commande de service dont la valeur est estimée à plus de 80 000 \$ pour éviter les délais additionnels que nécessiterait un nouvel appel d'offres – cette fois nécessairement public – si la plus basse soumission conforme s'avérait supérieure à 100 000 \$.

- 6.5.4 Le Collège utilise l'appel d'offres public régionalisé ou l'appel d'offres sur invitation pour une commande de service dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et 100 000 \$.
- 6.5.5 Le Collège effectue un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois (3) fournisseurs pour une commande de service dont la valeur totale se situe entre 10 000 \$ et 25 000 \$ lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Collège. Le Collège se réserve le droit de négocier de gré à gré.
- 6.5.6 Pour une commande de service dont la valeur est inférieure à 10 000 \$, le Collège utilise l'appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Collège. L'appel d'offres peut être écrit ou verbal. Le Collège se réserve le droit de négocier de gré à gré.
- 6.5.7 Le Collège peut négocier de gré à gré avec un prestataire de services pour un contrat de services juridiques ou un contrat de services financiers ou bancaires.

6.6 Modification de contrat

- 6.6.1 Un contrat peut être modifié lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature. Pour les contrats évalués à plus de 100 000 \$, toute modification doit être autorisée par le dirigeant de l'organisme.
- 6.6.2 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.

6.7 Dérogations

Les dispositions de l'article 6 ne s'appliquent pas et le Collège peut négocier un contrat de gré à gré dans les cas suivants:

- 6.7.1 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 Collège soient endommagés.
- 6.7.2 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.
- 6.7.3 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 compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public.
- 6.7.4 Avec l'autorisation du dirigeant de l'organisme, lorsque le Collège 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.

- 6.8 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.
- 6.9 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.

7.0 Analyse des soumissions, adjudication et publication des renseignements

- 7.1 Le Service de l'approvisionnement assure l'analyse des soumissions.
- 7.2 Les participants à l'analyse de 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.
- 7.3 Le Collège 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 Collège à la suite d'une décision d'annuler un appel d'offres. Cette réserve est inscrite de manière statutaire sur tout appel d'offres.
- 7.4 Toute soumission déposée en violation de l'article 5.8 sera écartée.
- 7.5 Le Collège doit utiliser les modes d'adjudication suivants :
- 7.5.1 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)
- 7.5.2 Pour les contrats de travaux de construction
- Uniquement un prix (selon le prix le plus bas)
- 7.5.3 Pour les contrats de service
- 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 tel que défini dans la réglementation gouvernementale)
 - Uniquement la qualité (selon la note finale la plus élevée)
- 7.6 Lorsque le Collège 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 Collège doit utiliser les conditions et modalités d'évaluation de la qualité prévues aux annexes des règlements adoptés en vertu de la Loi.
- 7.7 Lorsqu'il y a évaluation de la qualité, le Collège doit former un comité de sélection formé de trois membres en plus d'un secrétaire chargé de coordonner les activités. Lorsque la situation l'exige, un des membres du comité pourra être une ressource externe.

- 7.8 Le Règlement numéro 3 fixant la désignation, les fonctions et les pouvoirs des officiers et de certains employés du Collège détermine l'instance responsable de l'adjudication du contrat selon le montant de la dépense.
- 7.9 Les résultats des appels d'offres publics sont publiés dans le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) dans les 15 jours de l'adjudication du contrat.
- 7.10 La liste des contrats d'une valeur de 25 000 \$ et plus est publiée dans le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) au plus tard le 1er novembre et le 1er mai de chaque année.
- 7.11 Lors de l'ouverture d'un appel d'offres public, le nom des fournisseurs ainsi que leur prix total (toutes taxes exclues) respectif sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures. Les résultats de l'ouverture publique sont publiés dans le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) dans les quatre jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions.
- 7.12 Lors de l'ouverture d'un appel d'offres public prévoyant une évaluation de la qualité, seul le nom des fournisseurs est divulgué. Les résultats de l'ouverture publique sont publiés dans le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) dans les quatre jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions.
- 7.13 Le Collège informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité de sa soumission dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.

8.0 Évaluation du rendement

- 8.1 Le Collège 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.
- 8.2 Le Collège 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 Collège fait défaut de procéder dans le délai prescrit, le rendement du fournisseur, de l'entrepreneur ou du prestataire de services est considéré satisfaisant.
- 8.3 Le Collège 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.

9.0 Mise en application

- 9.1 Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration.
- 9.2 Le directeur des Services administratifs est responsable de l'application du présent règlement.