

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <i>Thème</i> Gestion contractuelle en matière d'approvisionnement et de services professionnels ou de nature technique | <i>Révisé le</i> 2 février 2011 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|

APPROBATION

| | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <i>Date</i> 2 février 2011 | <i>Présidente-directrice générale</i> <i>Original signé</i> |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|

1. ÉNONCÉ DE PRINCIPE

En vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics* et des règlements qui en découlent, les dirigeants de la CARRA se voient confier des responsabilités qui accroissent leur imputabilité en matière de gestion contractuelle. Il s'avère ainsi nécessaire d'encadrer les processus d'approvisionnement et d'obtention de services professionnels ou de services de nature technique.

Dans le respect de tout accord gouvernemental applicable aux organismes publics, les règles administratives édictées visent à promouvoir le respect des principes énoncés à l'article 2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* portant sur la transparence des processus, l'ouverture à la concurrence, le traitement intègre et équitable des concurrents, l'efficacité et l'efficience des procédures, l'assurance qualité et la reddition de comptes.

2. PRÉSENTATION DES BUTS

L'objectif général vise à répondre adéquatement aux besoins de la CARRA pour la réalisation de sa mission dans le respect des principes précédemment décrits, de délais raisonnables laissés aux fournisseurs ou aux prestataires de services pour préparer leur soumission, et ce, dans une recherche d'économie des coûts.

Cette politique administrative établit ainsi les règles d'application de la gestion des contrats d'approvisionnement et de services à la CARRA.

3. CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE

Loi sur la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (L.R.Q., c. C-32.1.2)

Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., c. C-65-1)

Règlement sur les contrats de services des organismes publics, (R.R.Q., C-65.1, r. 4);

Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (R.R.Q., c. C-65.1, r. 2)

Recueil des politiques de gestion du Conseil du trésor

Plan de délégation des pouvoirs en matière de gestion des ressources financières et matérielles

4. CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tout le personnel de la CARRA qui doit conclure des contrats d'approvisionnement, de services professionnels ou de nature technique.

5. RÈGLES ADMINISTRATIVES

Les règles sont conformes aux dispositions de la loi et des règlements en la matière et en reprennent le contenu quant aux éléments s'appliquant aux opérations de la CARRA. Les règles administratives sont décrites dans la politique administrative ci-annexée.

6. STRUCTURE FONCTIONNELLE

Les responsabilités sont partagées de la façon suivante :

Conseil d'administration

- Déterminer les seuils d'autorisation des contrats;

Président-directeur général

- Approuver la politique administrative;
- S'assurer du respect de l'application de la politique administrative;
- Assumer des responsabilités spécifiques en matière d' :
 - approbation d'un supplément à un contrat;
 - autorisation pour un contrat de plus de trois (3) ans;
 - acceptation de la poursuite du processus de sélection dans le cas où une seule offre de services est jugée acceptable.

Comité de régie

- Analyser et recommander au président-directeur général l'approbation de la politique administrative;
- Procéder à l'examen des rapports de redditions de comptes et autoriser leur transmission au Secrétariat du Conseil du trésor.

Directeur principal des affaires juridiques et de la sécurité de l'information

- Veiller à l'application et au suivi de la politique administrative de la gestion contractuelle.

Responsable de la gestion contractuelle

- Veiller à l'application de la politique administrative;
- Voir à la préparation des rapports sur l'octroi des contrats d'approvisionnement, de services professionnels ou de nature technique présentés annuellement au Comité de régie et au Secrétariat du Conseil du trésor.

7. REDDITION DE COMPTES

Des rapports sur l'octroi des contrats d'approvisionnement, de services professionnels ou de nature technique sont présentés annuellement au Comité de régie et au Secrétariat du Conseil du trésor.

Une mise à jour de la politique administrative sera effectuée au fur et à mesure des changements apportés par la *Loi sur les contrats des organismes publics* et les règlements afférents et sera révisée au moins à tous les trois (3) ans.

**POLITIQUE ADMINISTRATIVE DE LA
COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES
GESTION CONTRACTUELLE EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT
ET DE SERVICES PROFESSIONNELS OU DE NATURE TECHNIQUE**

Mars 2010

Table des matières

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Section 1 – Dispositions générales..... | 6 |
| But..... | 6 |
| Portée..... | 6 |
| Définitions..... | 7 |
| Autorisations requises..... | 8 |
| Seuils d'appels de soumissions..... | 9 |
| Pouvoir d'adjudication des contrats..... | 9 |
| Section 2 – Processus d'attribution des contrats..... | 10 |
| Section 3 – Documents d'appel de soumissions..... | 11 |
| Section 4 – Contrats..... | 13 |
| Contrat de services professionnels..... | 13 |
| Contrat à exécution sur demande..... | 14 |
| Contrat de services de nature technique..... | 14 |
| Contrat d'approvisionnement..... | 15 |
| Contrat à commandes..... | 16 |
| Contrat pour l'acquisition de logiciels..... | 16 |
| Contrats particuliers..... | 17 |
| Modification accessoire..... | 17 |
| Section 5 – Processus particuliers..... | 17 |
| Contrat de services professionnels ou de nature technique conclu en deux étapes..... | 17 |
| Qualification de prestataires de services | 18 |
| Section 6 – Comité de sélection..... | 18 |
| Section 7 – Homologation de biens..... | 19 |
| Section 8 – Assurance de la qualité, développement durable et environnement..... | 19 |
| Section 9 – Publication des renseignements..... | 20 |
| Section 10 – Règlement des différends..... | 21 |
| Section 11 – Évaluation du rendement..... | 21 |
| Section 12 – Conservation des documents..... | 21 |
| Section 13 – Reddition de comptes..... | 22 |
| ANNEXE 1 - Conditions et modalités d'évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix le plus bas..... | 23 |
| ANNEXE 2 - Modalités d'évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix ajusté le plus bas..... | 24 |

Section 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

BUT

1. Dans le respect de tout accord intergouvernemental applicable aux organismes publics, les conditions déterminées par la loi et les règlements sur les contrats des organismes publics visent à promouvoir:

- 1° la transparence dans les processus contractuels;
- 2° le traitement intègre et équitable des concurrents;
- 3° la possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux appels de soumissions des organismes publics;
- 4° la mise en place de procédures efficaces et efficientes, comportant notamment une évaluation préalable des besoins adéquate et rigoureuse qui tienne compte des orientations gouvernementales en matière de développement durable et d'environnement;
- 5° la mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité dont la portée couvre la fourniture de biens et la prestation de services requises par les organismes publics;
- 6° la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des dirigeants d'organismes publics et sur la bonne utilisation des fonds publics.

PORTÉE

2. Les présentes règles administratives ont pour objet de déterminer les conditions des contrats que la CARRA peut conclure avec une personne morale de droit privé à but lucratif, une société en nom collectif, en commandite ou en participation, une entreprise individuelle ou une entreprise dont la majorité des employés sont des personnes handicapées.

Ces règles s'appliquent à tous les centres de responsabilité de la CARRA et portent sur :

- 1° les contrats d'approvisionnement;
- 2° les contrats de services professionnels ou de services de nature technique.

3. Les marchés publics sont visés par les présentes règles lorsqu'ils comportent une dépense de fonds publics portant sur:

- 1° les contrats d'approvisionnement, incluant les contrats d'achat ou de location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien des biens;
- 2° les contrats de services professionnels ou de services de nature technique.

DÉFINITIONS

4. On entend par :

« **Accord intergouvernemental** » : Un accord de libéralisation des marchés publics conclu entre le Québec et un autre gouvernement;

« **Appel de soumissions** » : Une procédure invitant des fournisseurs ou des prestataires de services à présenter une soumission en vue de l'obtention d'un contrat;

« **Appel de soumissions public** » : Une procédure qui s'effectue au moyen d'un avis diffusé dans le système électronique d'appel de soumissions (SEAO) pour un contrat égal ou supérieur au seuil d'appel de soumissions public;

« **Appel de soumissions sur invitation** » : Une procédure invitant au moins trois (3) fournisseurs ou prestataires de services à présenter une soumission pour un contrat dont le montant est inférieur au seuil d'appel de soumissions public;

« **CARRA** » : La Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances;

« **Contrat de services professionnels** » et « **Contrat de services de nature technique** » : Un contrat de services professionnels et un contrat de services de nature technique se distinguent par la nature de la prestation du service rendu. À titre d'exemple, une conception ou un développement de système relèveront de services professionnels alors qu'un service d'entreposage ou un service d'impression seront de nature technique;

« **Contrat d'approvisionnement** » : Un contrat d'achat ou de location de biens meubles, lequel peut, s'il y a lieu, inclure les frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien des biens;

« **Contrat à commandes** » : Un contrat d'approvisionnement conclu avec un ou plusieurs fournisseurs lorsque des besoins sont récurrents et que la quantité de biens, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains;

« **Contrat à exécution sur demande** » : Un contrat conclu avec un ou plusieurs fournisseurs lorsque des besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains;

« **Contrat à forfait** » : Un contrat par lequel est stipulé un prix fixé d'avance et de façon invariable;

« **Contrat à taux horaire** » : Un contrat conclu lorsqu'il s'avère difficile ou impossible de déterminer de façon suffisamment précise la portée ou l'envergure du besoin, auquel cas le paiement est basé sur le temps consacré à la réalisation du mandat;

« **Demande d'intervention** » : Une procédure invitant les prestataires de services inscrits au fichier des prestataires de services constitué par la CARRA pour les domaines spécifiés à présenter une offre de services pour un contrat de moins de cent mille dollars (100 000 \$);

« **Fournisseur** » : Une personne morale de droit privé à but lucratif, une société en nom collectif, en commandite ou en participation, une entreprise individuelle ou une entreprise dont la majorité des employés sont des personnes handicapées;

« **Offre à commandes et offre à exécution sur demande** » : Une offre déposée par un fournisseur ou un prestataire de services qui propose des biens ou des services à des prix préétablis selon des clauses et des conditions définies. La réalisation du contrat évolue en proportion des besoins rencontrés;

« **Prestataire de services** » : Une personne morale de droit privé à but lucratif, une société en nom collectif, en commandite ou en participation, une entreprise individuelle ou une entreprise dont la majorité des employés sont des personnes handicapées;

« **SEAO** » : **Système électronique d'appel de soumissions** : Une application Web par laquelle des donneurs d'ouvrage du Québec publient de façon électronique des avis de marchés publics afin que les fournisseurs ou les prestataires de services puissent consulter les avis, prévisualiser gratuitement les documents d'appel de soumissions et commander ces derniers. Les fournisseurs ou les prestataires de services intéressés par les marchés publics peuvent consulter les avis publiés sous divers secteurs : biens, services et autres;

« **Soumission** » : Une offre présentée par un fournisseur ou un prestataire de services qui consiste à soumettre exclusivement un prix pour la réalisation d'un contrat. Si une évaluation de la qualité est effectuée, le fournisseur ou le prestataire de service présente une candidature.

AUTORISATIONS REQUISES

5. L'émission d'un appel de soumissions doit être autorisée par le président-directeur général dans le cas suivant :

1° la durée du contrat à adjudger est supérieure à trois (3) ans. Dans le cas d'un contrat à commandes ou à exécution sur demande, le président-directeur général ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue est supérieure à cinq (5) ans, incluant tout renouvellement.

6. L'adjudication d'un contrat doit être autorisée par le président-directeur général dans les cas suivants :

1° le montant d'un contrat d'approvisionnement est de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) ou plus et une seule soumission conforme a été reçue;

2° le montant d'un contrat de services est de cent mille dollars (100 000 \$) et plus et une seule soumission conforme a été reçue;

3° à la suite d'une évaluation de la qualité pour l'acquisition de biens ou de services, un seul fournisseur ou prestataire de services a présenté une candidature acceptable. Dans ce cas, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au président-directeur général le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.

7. L'approbation du Conseil du trésor est requise dans les cas suivants :

1° le montant d'un contrat avec une personne morale de droit privé à but non lucratif comporte une dépense égale ou supérieure à cent mille dollars (100 000 \$);

2° le montant d'un contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle comporte une dépense égale ou supérieure à cinquante mille dollars (50 000 \$).

SEUILS D'APPELS DE SOUMISSIONS

8. Un contrat ne peut être conclu que s'il a été précédé d'un appel de soumissions soit public, soit sur invitation selon les seuils suivants :

Appel de soumissions public

- 1° de 25,000 \$ et plus pour un contrat d'approvisionnement;
- 2° de 100 000 \$ et plus pour un contrat de services professionnels ou de nature technique.

Appel de soumissions sur invitation

- 1° moins de 25 000 \$ pour un contrat d'approvisionnement;
- 2° moins de 100 000 \$ pour un contrat de services professionnels ou de nature technique.

POUVOIR D'ADJUDICATION DES CONTRATS

9. Le pouvoir de conclure des contrats est déterminé par le *Plan de délégation des pouvoirs et des responsabilités en gestion des ressources financières et matérielles* de la CARRA en fonction des seuils suivants :

- 1° 5 000 \$ pour un contrat d'approvisionnement, de services professionnels ou de services de nature technique pour un chef de service;
- 2° 10 000 \$ pour un contrat d'approvisionnement, ou de services de nature technique pour un directeur;
- 3° 25 000 \$ pour un contrat d'approvisionnement ou de services de nature technique pour le Directeur des ressources financières;
- 4° 25 000 \$ pour un contrat de services professionnels pour un directeur;
- 5° 100 000 \$ pour un contrat d'approvisionnement, de services professionnels ou de services de nature technique pour un vice-président;
- 6° moins de 2 000 000 \$ pour un contrat d'approvisionnement, de services professionnels ou de services de nature technique pour le président-directeur général;
- 7° 2 000 000 \$ et plus pour un contrat d'approvisionnement, de services professionnels ou de services de nature technique pour le président-directeur général à la suite de l'autorisation de la dépense par le Conseil d'administration.

Section 2 - PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

10. Un contrat est conclu à la suite d'un appel de soumissions public ou sur invitation. Dans certaines circonstances, il peut être conclu de gré à gré.

11. Un contrat comportant une dépense supérieure au seuil d'appel de soumissions public peut être conclu de gré à gré dans l'un ou l'autre des cas suivants:

- 1° lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;
- 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;
- 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 de soumissions public, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public;
- 4° lorsqu'il est possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés à l'article 3 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* qu'un appel de soumissions public ne servirait pas l'intérêt public.

12. Un contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel de soumissions public peut être conclu de gré à gré dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° lorsqu'il s'agit d'une expertise unique;
- 2° lorsqu'il est nécessaire d'assurer la continuité du projet ou des opérations.
- 3 lorsque le montant du contrat est de moins de 5 000 \$ et qu'il est jugé à propos de ne pas recourir à un appel de soumissions sur invitation.

Tout octroi de contrat de gré à gré de plus de 5 000 \$ doit être approuvé par le président-directeur général.

13. L'intention d'émettre un appel de soumissions pour l'obtention de services professionnels doit être divulguée à la partie syndicale dans l'attente de commentaires et de recommandations en matière de sous-traitance, par le directeur de direction ou la personne désignée, trente (30) jours avant l'émission de l'appel de soumissions. Le formulaire de consultation syndicale est complété à cet effet.

14. On ne peut scinder ou répartir ses besoins dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'appel de soumissions public ou de se soustraire à toute autre obligation découlant des présentes règles.

15. L'appel de soumissions public est publié sur le SEAO au moyen d'un avis.

Cet avis fait partie des documents d'appel de soumissions et indique:

- 1° le nom de l'organisme public;
- 2° la description sommaire des services requis;
- 3° la nature et le montant de la garantie de soumission exigée, le cas échéant;
- 4° l'applicabilité ou non d'un accord intergouvernemental au sens de l'article 2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*;

- 5° l'endroit où se procurer les documents d'appel de soumissions ou obtenir des renseignements;
- 6° l'endroit prévu ainsi que la date et l'heure limites fixées pour la réception et l'ouverture des soumissions, le délai de réception ne pouvant être inférieur à quinze (15) jours à compter de la date de la diffusion de cet avis;
- 7° le fait que la CARRA ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues.

16. L'appel de soumissions sur invitation est transmis à au moins trois (3) fournisseurs ou prestataires de services. Une rotation parmi les concurrents ou les contractants possibles doit être assurée. L'invitation s'effectue par un document écrit. Un relevé documenté des gestes posés et des faits accomplis doit être conservé pour constituer le dossier.

17. L'appel de soumissions sur invitation est adressé à tous les fournisseurs ou prestataires de services inscrits au fichier des fournisseurs ou des prestataires de services constitué par la CARRA si le secteur d'activité concerné y est couvert.

Section 3 - DOCUMENTS D'APPEL DE SOUMISSIONS

18. Les documents d'appel de soumissions doivent comprendre:

- 1° la description des besoins et des modalités d'exécution;
- 2° dans le cas d'un regroupement d'organismes au sens de l'article 15 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, l'identification de tout organisme public et de toute personne morale de droit public parties à ce regroupement;
- 3° les conditions d'admissibilité exigées d'un prestataire de services et les conditions de conformité des soumissions;
- 4° la liste des documents ou autres pièces exigés des prestataires de services;
- 5° les modalités d'ouverture des soumissions;
- 6° lorsqu'une évaluation de la qualité des soumissions est prévue, les règles d'évaluation, incluant les critères retenus et, aux fins de l'application de l'annexe 2, leur poids respectif;
- 7° la règle d'adjudication du contrat, laquelle comprend, le cas échéant, toute modalité de calcul applicable aux fins de l'adjudication;
- 8° le contrat à être signé;
- 9° tout autre renseignement requis en vertu du *Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics*.

19. Les conditions d'admissibilité exigées d'un prestataire de services ou d'un fournisseur pour la présentation d'une soumission sont les suivantes:

- 1° posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires;
- 2° avoir au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- 3° produire une attestation du ministère du Revenu du Québec dans le cas où le montant de l'appel de soumissions public ou sur invitation ou d'un contrat conclu de gré à gré est de 25 000 \$ et plus;
- 4° satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel de soumissions.

20. Les conditions de conformité doivent indiquer les cas qui entraînent le rejet automatique d'une soumission, soit:

- 1° le non-respect de l'endroit prévu, de la date et de l'heure limites fixées pour la réception des soumissions;
- 2° l'absence d'un document requis;
- 3° l'absence d'une signature requise d'une personne autorisée;
- 4° une rature ou une correction apportée au prix soumis et non paraphée;
- 5° une soumission conditionnelle ou restrictive;
- 6° le prix soumis et la démonstration de la qualité non présentés séparément;
- 7° le non respect de l'endroit, de la date et de l'heure limite fixés pour la réception des offres de services;
- 8° le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée dans les documents d'appel de soumissions comme entraînant le rejet automatique d'une soumission.

Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles visées à l'article précédent en regard de la soumission n'entraînera pas son rejet, à condition que le prestataire de services la corrige à la satisfaction de la CARRA dans le délai accordé par celle-ci. Cette correction ne peut entraîner une augmentation du prix soumis.

21. La CARRA peut, à la condition qu'il en soit fait mention dans les documents d'appel de soumissions, se réserver la possibilité de refuser tout prestataire de services qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet de sa part d'une évaluation de rendement insatisfaisant, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat, ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

22. La CARRA peut modifier ses documents d'appel de soumissions si elle transmet un addenda aux fournisseurs ou aux prestataires de services concernés par l'appel de soumissions.

Si la modification est susceptible d'avoir une incidence sur les prix, l'addenda doit être transmis au moins sept (7) jours avant la date limite de réception des soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

Tout addenda doit être approuvé par le vice-président ou le président-directeur général avant sa publication.

Section 4 - CONTRATS

Contrat de services professionnels

23. La CARRA évalue le niveau de qualité d'une soumission pour adjuger un contrat de services professionnels; elle sollicite alors un prix, lorsque requis, et une démonstration de la qualité en fonction de critères d'évaluation prédéterminés.

Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément afin de permettre l'évaluation de la qualité sans connaître le prix soumis. Les conditions de conformité doivent indiquer que le défaut de respecter cette exigence entraîne le rejet automatique d'une soumission.

24. Le responsable de la gestion contractuelle ouvre publiquement les soumissions en présence d'un témoin à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans les documents d'appel de soumissions. Le nom des prestataires de services est divulgué. Le résultat de l'ouverture publique des soumissions est rendu disponible dans les quatre (4) jours ouvrables dans le SEAO.

25. Le responsable de la gestion contractuelle procède à l'examen des soumissions reçues en vérifiant l'admissibilité des prestataires de services et la conformité de leur soumission.

S'il rejette une soumission parce que le prestataire de services n'est pas admissible, ou parce que cette soumission est non-conforme, il en informe le prestataire de service en mentionnant la raison de ce rejet au plus tard quinze (15) jours après l'adjudication du contrat.

La CARRA doit prévoir dans les documents d'appel de soumissions les règles d'évaluation de la qualité des soumissions, incluant les critères d'évaluation retenus.

26. La CARRA évalue la qualité des soumissions conformément aux dispositions de l'annexe 1 ou de l'annexe 2, selon le cas.

Lorsqu'une évaluation est fondée sur l'atteinte du niveau minimal de qualité, la CARRA doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'annexe 1 et adjuger le contrat au prestataire de services qui a soumis le prix le plus bas.

Lorsqu'une évaluation est fondée sur la mesure du niveau de qualité suivie du calcul du rapport qualité-prix, la CARRA doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'annexe 2 et adjuger le contrat au prestataire de services qui a soumis le prix ajusté le plus bas.

27. Pour un contrat adjudgé à la suite d'une évaluation de la qualité, la négociation possible du prix s'applique dans le cas où un seul prestataire de services a présenté une soumission acceptable.

28. La CARRA informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité de sa soumission dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.

Les renseignements transmis au soumissionnaire, dans le cas où l'annexe 1 s'applique, sont:

- 1° la confirmation de l'acceptation ou non de sa soumission;
- 2° le nom de l'adjudicataire et le prix soumis par celui-ci.

Les renseignements transmis au soumissionnaire, dans le cas où l'annexe 2 s'applique, sont :

- 1° la confirmation de l'acceptation ou non de sa soumission;
- 2° sa note pour la qualité, son prix ajusté et son rang en fonction des prix ajustés, le cas échéant;
- 3° le nom de l'adjudicataire, sa note pour la qualité, le prix qu'il a soumis et le prix ajusté qui en découle.

29. La CARRA peut décider de solliciter uniquement un prix pour adjudger un contrat de services professionnels; elle applique alors les dispositions prévues pour l'octroi d'un contrat de services de nature technique.

Contrat à exécution sur demande

30. La CARRA peut conclure un contrat à exécution sur demande avec un ou plusieurs fournisseurs lorsque des besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains.

31. La CARRA indique dans les documents d'appel de soumissions la valeur monétaire estimée des travaux qu'elle entend requérir.

32. Lorsque le contrat à exécution sur demande est conclu avec plusieurs fournisseurs, les demandes d'exécution 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 sont sollicités en fonction de leur rang respectif.

Contrat de services de nature technique

33. Un contrat de services de nature technique se caractérise par la sollicitation d'un seul prix en vue de l'adjudication du contrat.

34. Le responsable de la gestion contractuelle ouvre publiquement les soumissions en présence d'un témoin à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans les documents d'appel de soumissions, à moins que les soumissions soient sous la forme d'une liste de prix dont l'ampleur ou la configuration ne permet pas d'identifier un prix total.

Lors de l'ouverture publique, le nom des prestataires de services ainsi que leur prix total respectif sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures.

Le responsable de la gestion contractuelle rend disponible, dans les quatre (4) jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des soumissions dans le SEAO.

Le responsable de la gestion contractuelle procède à l'examen des soumissions reçues en vérifiant l'admissibilité des prestataires de services et la conformité de leur soumission.

Si une soumission est rejetée parce que le prestataire de services n'est pas admissible ou parce que cette soumission est non conforme, celui-ci en est informé en mentionnant la raison de ce rejet au plus tard quinze (15) jours après l'adjudication du contrat.

La CARRA adjuge le contrat au prestataire de services qui a soumis le prix le plus bas.

Lorsqu'il y a égalité des résultats à la suite d'un appel de soumissions, le contrat est adjugé par tirage au sort.

35. La CARRA peut toutefois négocier le prix soumis et le prix indiqué au contrat peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies:

- 1° un seul prestataire de services a présenté une soumission conforme;
- 2° le prestataire de services a consenti un nouveau prix;
- 3° il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les documents d'appel de soumissions ou à la soumission dans le cadre de cette négociation.

36. La CARRA peut décider d'évaluer le niveau de qualité d'une soumission pour adjuger un contrat de services de nature technique; elle applique alors les dispositions prévues pour l'évaluation d'un contrat de services professionnels.

Contrat d'approvisionnement

37. Un contrat d'approvisionnement se caractérise par la sollicitation d'un seul prix en vue de l'adjudication du contrat.

38. Le responsable de la gestion contractuelle ouvre publiquement les soumissions en présence d'un témoin à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans les documents d'appel de soumissions, à moins que les soumissions soient sous la forme d'une liste de prix dont l'ampleur ou la configuration ne permet pas d'identifier un prix total.

Lors de l'ouverture publique, le nom des fournisseurs ainsi que leur prix total respectif sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures.

Le responsable de la gestion contractuelle rend disponible, dans les quatre (4) jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des soumissions dans le SEAO.

39. Le responsable de la gestion contractuelle procède à l'examen des soumissions reçues en vérifiant l'admissibilité des fournisseurs et la conformité de leur soumission.

Si une soumission est rejetée parce que le fournisseur n'est pas admissible ou parce que cette soumission est non conforme, celui-ci en est informé en mentionnant la raison de ce rejet au plus tard quinze (15) jours après l'adjudication du contrat.

La CARRA adjuge le contrat au fournisseur qui a soumis le prix le plus bas.

La CARRA peut, dans la détermination du prix le plus bas, tenir compte des coûts d'impact liés à cette acquisition et ainsi ajuster les prix soumis. Cet ajustement des prix doit cependant être fondé sur des éléments quantifiables et mesurables clairement identifiés aux documents d'appel de soumissions.

Lorsqu'il y a égalité des résultats à la suite d'un appel de soumissions, le contrat est adjugé par tirage au sort.

40. La CARRA peut toutefois négocier le prix soumis et le prix indiqué au contrat peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies:

- 1° un seul fournisseur a présenté une soumission conforme;
- 2° le fournisseur a consenti un nouveau prix;
- 3° il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les documents d'appel de soumissions ou à la soumission dans le cadre de cette négociation.

Contrat à commandes

41. La CARRA peut conclure un contrat à commandes avec un ou plusieurs fournisseurs lorsque des besoins sont récurrents et que la quantité de biens, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains.

42. La CARRA indique dans les documents d'appel de soumissions les quantités approximatives des biens susceptibles d'être acquis ou, à défaut, la valeur monétaire estimée du contrat et, le cas échéant, les lieux de livraison.

43. 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.

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 président-directeur général avant la diffusion de l'avis d'appel de soumissions.

Contrat pour l'acquisition de logiciels

44. Malgré les dispositions de la section I du chapitre III du *Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics*, la CARRA peut conclure de gré à gré un contrat à commandes pour l'acquisition de logiciels pour des cas autres que ceux prévus aux paragraphes 1 à 4 du premier alinéa de l'article 13 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

Pour se prévaloir du contrat à commandes, la CARRA doit avoir réalisé une recherche sérieuse et documentée démontrant que seul le fournisseur visé par ce contrat peut répondre à leurs besoins.

L'autorisation du ministre responsable est requise lorsque la valeur monétaire estimée du contrat à commandes est supérieure au seuil d'appel de soumissions public. Il peut, le cas échéant, fixer les conditions applicables à ce contrat.

Contrats particuliers

45. Un contrat de services juridiques peut être conclu de gré à gré. L'approbation préalable du président-directeur général n'est pas requise dans ce cas.

46. Un contrat de services financiers ou bancaires peut être conclu de gré à gré. L'approbation préalable du président-directeur général n'est pas requise dans ce cas.

Modification accessoire

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

Toutefois, dans le cas d'un contrat comportant une modification qui occasionne une dépense supplémentaire, le président-directeur général doit en approuver le supplément.

Section 5 - PROCESSUS PARTICULIERS

Contrat de services professionnels ou de nature technique conclu en deux étapes

48. La CARRA peut procéder à un appel de soumissions public en 2 étapes en vue d'adjuger un contrat.

À la première étape, elle sélectionne les prestataires de services en sollicitant uniquement une démonstration de la qualité. Les documents d'appel de soumissions doivent indiquer si tous les prestataires de services sélectionnés ou seulement un nombre restreint d'entre eux seront invités à participer à la deuxième étape.

Le comité de sélection évalue la qualité d'une soumission selon les conditions et modalités suivantes:

- 1° si tous les prestataires de services sélectionnés sont invités à participer à la deuxième étape, l'évaluation de la qualité d'une soumission s'effectue selon les conditions et modalités prévues à l'annexe 1 et tous ceux qui ont atteint au moins le niveau minimal de qualité sont retenus;
- 2° si seulement un nombre restreint de prestataires de services sélectionnés sont invités à participer à la deuxième étape, l'évaluation de la qualité d'une soumission s'effectue selon les conditions et modalités prévues aux articles 1 à 7 de l'annexe 2 et seuls ceux qui ont obtenu les notes finales les plus élevées sont retenus.

À la deuxième étape, la CARRA invite les prestataires de services sélectionnés à présenter une soumission comportant uniquement un prix ou une démonstration de la qualité, et, le cas échéant, un prix.

49. Les soumissions sont évaluées par un comité de sélection constitué à cette fin par la CARRA. Si un prix a été soumis, le comité procède à l'évaluation de la qualité, et ce, sans connaître ce prix.

50. Le responsable de la gestion contractuelle informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité de sa soumission dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.

Les renseignements transmis au soumissionnaire, dans le cas où l'annexe 1 s'applique, sont :

- 1° la confirmation de l'acceptation ou non de sa soumission;
- 2° le nom de l'adjudicataire et le prix soumis par celui-ci.

Les renseignements transmis au soumissionnaire, dans le cas où l'annexe 2 s'applique, sont:

- 1° la confirmation de l'acceptation ou non de sa soumission;
- 2° sa note pour la qualité, son prix ajusté et son rang en fonction des prix ajustés, le cas échéant;
- 3° le nom de l'adjudicataire, sa note pour la qualité et, le cas échéant, le prix qu'il a soumis ainsi que le prix ajusté qui en découle.

Qualification de prestataires de services

51. La CARRA peut procéder à la qualification de prestataires de services préalablement au processus d'acquisition dans la mesure où les exigences suivantes sont respectées:

- 1° la qualification de prestataires de services est précédée d'un avis public à cet effet dans le SEAO;
- 2° la liste des prestataires de services qualifiés est diffusée dans le SEAO et tout prestataire est informé de l'acceptation ou de la raison du refus de son inscription sur cette liste;
- 3° un avis public de qualification est publié à nouveau au moins une fois l'an, et ce, bien que la CARRA puisse procéder à une qualification à des intervalles variant de 1 à 3 ans.

52. Lorsque la CARRA évalue le niveau de qualité des demandes de qualification, elle constitue un comité de sélection et applique les conditions et modalités prévues à l'annexe 1 ou aux articles 1 à 7 de l'annexe 2.

53. Tout contrat subséquent à la qualification de prestataires de services est restreint aux seuls prestataires qualifiés et, lorsqu'un tel contrat comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel de soumissions public, il doit faire l'objet d'un appel de soumissions public.

Section 6 - COMITÉ DE SÉLECTION

54. La soumission déposée à la suite d'un appel de soumissions public ou sur invitation doit faire l'objet d'une évaluation par un comité de sélection.

55. Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel de soumissions.

56. Dans le cas d'un appel de soumissions public, le comité doit être composé d'un secrétaire chargé de coordonner les activités du comité et d'un minimum de trois (3) membres dont au moins un cadre à l'interne et un provenant de l'externe à la CARRA.

Lorsque l'appel de soumissions a été publié à la demande d'un comité de retraite, le comité de sélection doit être composé d'un secrétaire et d'un minimum de trois (3) membres, dont un membre provenant de l'externe à la CARRA et ne faisant pas partie du comité de retraite ou d'un groupe représenté au sein du comité de retraite concerné.

57. Dans le cas d'un appel de soumissions sur invitation ou d'un appel de soumissions à partir du fichier des fournisseurs ou des prestataires de services constitué par la CARRA, le comité doit être composé de deux (2) membres dont au moins un cadre.

58. Le secrétaire du comité, représentant le président-directeur général, doit être une ressource permanente de niveau au moins professionnel et désigné par le président-directeur général.

59. Le secrétaire du comité doit être titulaire d'une attestation délivrée par le Secrétaire du Conseil du trésor ou son représentant désigné certifiant qu'il a complété la formation requise lui permettant d'assumer cette fonction.

60. Le secrétaire du comité est responsable du processus d'évaluation de la qualité par les membres et il doit être consulté lors de la préparation des documents d'appel de soumissions.

61. La composition du comité doit être approuvée par le président-directeur général et les membres choisis doivent l'être en assurant une rotation.

62. Chaque membre du comité de sélection a la responsabilité d'analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes reçues avant l'évaluation par le comité.

Section 7 - HOMOLOGATION DE BIENS

63. La CARRA peut procéder à une homologation de biens lorsqu'il y a lieu de s'assurer, avant de procéder à un appel de soumissions, de la conformité d'un bien à une norme reconnue ou à une spécification technique établie.

64. Les exigences suivantes doivent être respectées:

- 1° l'homologation de biens est précédée d'un avis public à cet effet dans le SEAO;
- 2° la liste des biens homologués est diffusée dans le SEAO et tout fournisseur est informé de l'acceptation ou de la raison du refus de l'inscription du bien sur cette liste;
- 3° un avis public d'homologation est publié à nouveau au moins une fois l'an, et ce, bien qu'on puisse procéder à une homologation à des intervalles variant de 1 à 3 ans.

65. Sauf dans les cas prévus à l'article 13 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, tout contrat subséquent à l'homologation de biens est restreint aux seuls biens homologués et, lorsqu'un tel contrat comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel de soumissions public, il doit faire l'objet d'un appel de soumissions public.

Section 8 - ASSURANCE DE LA QUALITÉ, DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT

66. La CARRA doit considérer l'apport d'un système d'assurance de la qualité, notamment la norme ISO 9001:2000, ou une spécification liée au développement durable et à l'environnement pour la réalisation d'un contrat. Elle précise alors l'exigence requise dans les documents d'appel de soumissions.

Si l'imposition d'une telle exigence réduit indûment la concurrence, on doit permettre à tout fournisseur de présenter une soumission et accorder à celui qui répond à l'exigence prévue au premier alinéa, une marge préférentielle d'au plus 10 %. Dans ce dernier cas, le prix soumis par un tel fournisseur est, aux seules fins de

déterminer l'adjudicataire, réduit du pourcentage de marge préférentielle prévu, et cela, sans affecter le prix soumis aux fins de l'adjudication du contrat.

Le pourcentage de marge préférentielle qui sera appliqué doit être indiqué dans les documents d'appel de soumissions.

Dans le cadre d'un contrat de services professionnels en technologie de l'information, le prestataire de services doit être détenteur d'un certificat d'enregistrement ISO 9001 :2000 si l'objet principal du contrat concerne l'une des spécialités suivantes et s'il comporte une dépense égale ou supérieure au seuil indiqué :

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

Section 9 - PUBLICATION DES RENSEIGNEMENTS

67. À la suite d'un appel de soumissions public, le responsable de la gestion contractuelle publie dans le SEAO, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat, le nom de l'adjudicataire et le montant du contrat ou, s'il s'agit d'un contrat à commandes, le montant estimé de la dépense. De plus, si un contrat comporte des options de renouvellement, le responsable publie aussi le montant total de la dépense qui serait encourue si toutes les options étaient exercées.

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

68. La CARRA publie, au moins semestriellement, dans le SEAO, la liste des contrats comportant une dépense supérieure à vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et conclus de gré à gré ou à la suite d'un appel de soumissions sur invitation, sauf s'il s'agit d'un contrat portant sur une question de nature confidentielle ou protégée au sens du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 13 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

69. La liste prévue au précédent article doit contenir au moins les renseignements suivants:

- 1° le nom du fournisseur ou du prestataire de services, la date et le montant du contrat ou, s'il s'agit d'un contrat à commandes, le montant estimé de la dépense;
- 2° s'il s'agit d'un contrat comportant des options de renouvellement, en plus des renseignements prévus au paragraphe 1, le montant total de la dépense qui serait encourue si toutes les options étaient exercées;
- 3° la nature des biens qui ont fait l'objet du contrat;
- 4° s'il s'agit d'un contrat conclu de gré à gré comportant une dépense supérieure au seuil d'appel de soumissions public, la disposition de la Loi ou du règlement en vertu de laquelle le contrat a été attribué.

Section 10 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

70. La CARRA et le fournisseur ou le prestataire de services doivent tenter de régler à l'amiable toute difficulté pouvant survenir à l'égard d'un contrat en respectant, le cas échéant, les modalités que le contrat prévoit pour y remédier.

Si la difficulté ne peut être ainsi résolue, elle peut être soumise à un tribunal judiciaire ou à un organisme juridictionnel, selon le cas, ou à un arbitre.

Section 11 - ÉVALUATION DU RENDEMENT

71. La CARRA doit consigner dans un rapport l'évaluation d'un fournisseur ou d'un prestataire de services dont le rendement est considéré insatisfaisant.

La CARRA doit compléter son évaluation au plus tard soixante (60) jours après la date de la fin du contrat et transmettre au fournisseur ou au prestataire de services un exemplaire de l'évaluation.

Le fournisseur ou le prestataire de services peut, dans un délai de trente (30) jours suivant la réception du rapport constatant le rendement insatisfaisant, transmettre par écrit à la CARRA tout commentaire sur ce rapport.

Dans les trente (30) jours suivant l'expiration du délai prévu à l'article 66 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* ou suivant la réception des commentaires du fournisseur ou du prestataire de services, selon le cas, la CARRA maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe le fournisseur ou le prestataire de services. Si elle ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement du fournisseur ou du prestataire de services est considéré satisfaisant.

Section 12 - CONSERVATION DES DOCUMENTS

72. Le responsable de la gestion contractuelle est responsable de maintenir à jour le dossier lié au processus, lequel doit contenir entre autres :

1. Une copie de l'avis transmis à la partie syndicale en vue de la consultation;
2. Le document d'appel de soumissions et, le cas échéant, tout addenda;
3. Une copie de l'avis publié sur le SEAO;
4. Un original des soumissions ou candidatures reçues;
5. La composition dûment approuvée du comité de sélection;
6. Le rapport du comité de sélection;
7. Une copie des résultats publiés sur le SEAO;
8. Une copie de la correspondance adressée aux fournisseurs ou aux prestataires de services;
9. L'original du contrat signé par les parties;
10. Tout rapport d'évaluation négative du rendement.

Section 13 - REDDITION DE COMPTES

73 Un tableau de suivi de tous les contrats en cours est déposé périodiquement au comité de vérification de la CARRA.

74. Le responsable de la gestion contractuelle doit préparer annuellement le rapport requis par le Conseil du trésor relatif à la reddition de comptes du président-directeur général.

75. Le rapport couvre la période du 1^{er} avril au 31 mars de chaque année et doit être déposé au plus tard le 30 juin suivant.

76. Le rapport porte sur les cas prévus à l'annexe 1 du volume 10 1 2 15 du *Recueil des politiques de gestion* concernant la production d'une attestation de fiabilité des données et des contrôles.

ANNEXE 1

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

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

ANNEXE 2

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS

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

$$\text{Prix ajusté} = \frac{\text{Prix soumis}}{\text{Coefficient d'ajustement pour la qualité}}$$

Le coefficient d'ajustement pour la qualité est égal à:

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

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

9. La CARRA détermine dans les documents d'appel de soumissions la valeur du paramètre K, laquelle ne peut être inférieure à 15 % ni excéder 30 %.