

Code	CA, le
DGC-D-1	2014-
Mise à jour : s.o.	

**Directive sur l'encadrement des contrats
de travaux de construction, de services
et d'approvisionnement**

(art. 77 de la Loi sur les infrastructures publiques, RLRQ, c. I-8.3)

TABLE DES MATIÈRES

I.	DÉFINITIONS	4
II.	ABRÉVIATIONS	8
1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	9
1.1	OBJET.....	9
1.2	CHAMP D'APPLICATION	9
1.3	LOI ET RÉGLEMENTATION APPLICABLES	9
1.4	ACCROISSEMENT DE LA CONCURRENCE	9
1.5	ROTATION DANS L'ATTRIBUTION DES CONTRATS	9
1.5.1	Contrôle et surveillance	9
1.6	FRACTIONNEMENT	10
1.6.1	Contrôle et surveillance	10
1.7	RÉGIONALISATION	10
1.8	DÉLÉGATION DU PDG POUR DÉPENSES SUPPLÉMENTAIRES	11
1.9	UTILISATION ET CHANGEMENTS AUX DOCUMENTS CONTRACTUELS NORMALISÉS	11
1.9.1	Utilisation courante	11
1.9.2	Révision et nouveaux documents normalisés	12
1.10	ÉMISSION ET SIGNATURE DE CONTRATS ET AVENANTS	12
1.11	ASSUJETTISSEMENT AUX ACCORDS DE LIBÉRALISATION DES MARCHÉS PUBLICS	12
2.	RÈGLES D'ATTRIBUTION - SERVICES	13
2.1	CONTRATS AD HOC.....	13
2.2	CONTRAT DE NATURE RÉPÉTITIVE	14
2.3	CONTRAT DE SERVICES À EXÉCUTION SUR DEMANDE (CED)	15
2.4	MODES D'ADJUDICATION POSSIBLES	16
2.5	PROGRAMMES, ÉTUDES ET RAPPORTS D'AVANT-PROJET	16
3.	RÈGLES D'ATTRIBUTION - TRAVAUX DE CONSTRUCTION	17
3.1	CONTRATS AD HOC.....	17
3.1.1	Contrats mixtes (Travaux de construction et services professionnels)	17
3.2	CONTRAT DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION À EXÉCUTION SUR DEMANDE (CED)	17
3.3	MODES D'ADJUDICATION POSSIBLES	18
4.	RÈGLES D'ATTRIBUTION - APPROVISIONNEMENT	19
4.1	CONTRATS AD HOC.....	19
4.2	CONTRAT À COMMANDES	19
4.3	MODES D'ADJUDICATION POSSIBLES	20
5.	NÉGOCIATION AVEC LE SEUL SOUMISSIONNAIRE CONFORME	20
6.	DÉROGATIONS AUX MODES DE SOLLICITATION PRESCRITS PAR LA LCOP	21
6.1	SITUATION D'URGENCE.....	21
6.2	DROIT EXCLUSIF.....	21
6.3	CONFIDENTIALITÉ	21
6.4	INTÉRÊT PUBLIC	22
7.	EXCEPTIONS AUX MODES DE SOLLICITATION PRÉVUS À LA DIRECTIVE	22
7.1	EXCEPTIONS GÉNÉRALES POUR TOUTE NATURE DE CONTRAT.....	23
7.1.1	Situation d'urgence	23
7.1.2	Régions nordiques	23
7.1.3	Contractant unique	23
7.1.4	Continuité des activités.....	23
7.1.5	Individu - jusqu'à 50 000 \$ maximum	23
7.1.6	Confidentialité.....	24

7.1.7	Spécifique	24
7.2	EXCEPTIONS PARTICULIÈRES	24
7.2.1	Services professionnels.....	24
7.2.2	Services de nature technique	24
7.2.3	Travaux de construction	25
7.2.4	Approvisionnement	25
8.	SITUATIONS NE REQUÉRANT AUCUNE AUTORISATION	25
8.1	DROIT DE PROPRIÉTÉ « TRAVAUX PAR LE PROPRIÉTAIRE OU SON GESTIONNAIRE MANDATÉ ».....	25
8.2	ORGANISMES PUBLICS.....	26
8.3	CONTRATS SERVICES JURIDIQUES ET FINANCIERS	26
8.4	CONTRATS DGACQ DU CSPQ	26
8.5	CONTRATS D'OEUVRE D'ART	26
8.6	AUTRES CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS	26
9.	AUTRES AUTORISATIONS REQUISES	26
9.1	VISITE DES LIEUX.....	26
9.2	RÉSULTAT DE L'AOI SUPÉRIEUR AU SEUIL D'AOP EN VERTU DE LA LCOP	27
9.3	UNE SEULE SOUMISSION CONFORME / ACCEPTABLE	27
9.4	QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION.....	27
9.5	ESTIMATION DU CONTRAT ET JUSTIFICATION DES ÉCARTS (RÉSULTAT DES SOUMISSIONS)	28
9.6	REJET D'UNE SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS.....	29
9.7	VALIDITÉ DE LA SOUMISSION > 45 JOURS – TRAVAUX DE CONSTRUCTION.....	29
9.8	EXIGENCES ISO ET DÉVELOPPEMENT DURABLE	29
9.8.1	Technologie de l'information	29
9.8.2	Autres spécialités	29
9.9	AUTORISATION D'UNE DÉPENSE SUPPLÉMENTAIRE À UN CONTRAT	29
9.9.1	Contrat d'un montant initial supérieur ou égal au seuil d'AOP prévu à la LCOP	29
9.9.2	Contrat d'un montant initial inférieur au seuil d'AOP prévu à la LCOP	30
9.9.3	Traitement des crédits.....	30
10.	COMITÉ DE SÉLECTION	31
11.	DISPOSITIONS FINALES	32

ANNEXES

ANNEXE A1 – CONSTITUTION DES COMITÉS DE SÉLECTION (clientèle M/O)

ANNEXE A2 – CONSTITUTION DES COMITÉS DE SÉLECTION (clientèle SSS)

ANNEXE B – TABLEAU SCHÉMATIQUE DE LA MATRICE RÔLES ET RESPONSABILITÉS

ANNEXE C – TABLEAU RÉSUMÉ – RÈGLES DE SOLlicitation DES CONTRATS

ANNEXE D – PROCESSUS D'ÉVALUATION DE RENDEMENT DES CONTRACTANTS ET RAPPORT DE RENDEMENT INSATISFAISANT

I. DÉFINITIONS

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

- Appel d'offres Procédure d'appel à la concurrence entre plusieurs soumissionnaires, les invitant à présenter une soumission en vue de l'obtention d'un contrat.
- Bon de commande Document portant uniquement la signature d'un représentant de la Société en vue de la fourniture d'un bien meuble. Il est utilisé dans les cas suivants :
 - 1° en tant que contrat d'approvisionnement ; ou
 - 2° pour adresser une commande dans le cadre d'un contrat à commandes.
- Bon de travail Document portant uniquement la signature d'un représentant de la Société, et utilisé dans les cas suivants :
 - 1° demande de travail adressée à l'entrepreneur dans le cadre d'un contrat à exécution sur demande en construction ; ou
 - 2° demande de travail adressée à un prestataire de services dans le cadre d'un contrat de service de nature technique.
- Campagne de publicité Ensemble cohérent d'actions publicitaires entreprises sur une même période et visant à promouvoir le même produit ou service. Une campagne peut comprendre l'utilisation de plusieurs messages, supports et média. Les différentes actions d'une même campagne sont coordonnées et complémentaires.
- Commande d'exécution Contrat, généralement à paiement unique, portant uniquement la signature d'un représentant de la Société en vue de l'exécution de travaux ou une prestation de services.
- Contractant Terme générique signifiant un entrepreneur, un prestataire de services ou un fournisseur avec qui la Société conclut un contrat dans la catégorie concernée.
- Contrat Document, constatant les droits et les obligations réciproques de la Société et d'un contractant en vue de l'exécution des travaux, la prestation des services ou la fourniture d'un bien meuble.
- Contrat d'aménagement Contrat pour des travaux de construction, pouvant inclure des services professionnels, conclu avec un locateur, en qualité de propriétaire ou de mandataire de celui-ci, pour l'exécution de travaux d'aménagement d'un espace dans un immeuble loué.
- Contrat d'approvisionnement Contrat d'achat ou de location d'un bien meuble lequel peut inclure les frais d'installation, de fonctionnement et d'entretien du bien.

- Contrat de construction Contrat conclu pour la réalisation de travaux visés par la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, chapitre B-1.1), particulièrement d'aménagement préalable du sol, de fondation, d'érection, de rénovation, de réparation, d'entretien, de modification, de démolition d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil requérant une main-d'œuvre spécialisée de l'industrie de la construction.
- Contrat mixte Contrat qui comporte à la fois des travaux de construction et des services professionnels.
- Contrat de services de nature technique Contrat conclu pour l'accomplissement d'un service, autre qu'un service professionnel, nécessitant une large part d'exécution et d'application technique.
- Contrat de services professionnels Contrat exécuté par des personnes ou sous la responsabilité de celles-ci, lesquelles, soit en raison de leur inscription au tableau d'un ordre professionnel au sens du Code des professions (RLRQ, chapitre C-26), soit selon une formation sanctionnée par un diplôme universitaire de premier cycle reconnu par le ministère de l'Enseignement supérieur, Recherche et Science, ou l'équivalent et impliquant habituellement de la conception, de la création, de la recherche, de l'analyse, de la rédaction, de la surveillance ou de l'inspection.
- Contrat à commandes Contrat d'approvisionnement 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 (CED) Contrat de construction avec un entrepreneur ou contrat de services avec un ou des prestataires de services, lorsque les besoins sont récurrents et que la valeur monétaire des travaux de construction ou le nombre de demandes de services, le rythme ou la fréquence sont incertains.
- Contrat de nature répétitive Contrat de services de nature technique qui se caractérise par la répétition d'une prestation de services planifiée et fixée d'avance, payée sur une base régulière, tels en matière d'entretien ménager, de gardiennage des immeubles, d'entretien paysager, etc.
- Entrepreneur Personne morale, société en nom collectif, en commandite ou en participation, ou personne physique qui exploite une entreprise individuelle, avec qui la Société conclut un contrat de construction.
- Entreprise individuelle Entreprise exploitée par une seule personne physique (propriétaire unique) qui est tenue de s'immatriculer au Registre des entreprises, sauf si le nom de l'entreprise comprend le nom de famille et le prénom de cette personne.
N.B. De manière générale, l'entreprise individuelle vise la production continue de biens et/ou de services à caractère commercial ou civil,

offerts à une clientèle ou un marché et contrôlée par une personne physique qui dispose entièrement du pouvoir de décider de son fonctionnement, ce qui exclut ainsi l'activité exercée à des fins sociales, charitables ou bénévoles.

- Fournisseur
Personne morale, société en nom collectif, en commandite ou en participation, ou personne physique qui exploite une entreprise individuelle, avec qui la Société conclut un contrat d'approvisionnement.
- Individu
Personne physique dont la prestation est requise en raison de ses qualités, connaissances ou habiletés personnelles particulières eu égard à l'objet d'un contrat de services à intervenir avec cette personne, et qui n'exploite pas une entreprise individuelle.
N.B. Quelques exemples d'application : professeur d'université qui agit comme expert conférencier, formateur spécialisé, juge à la retraite agissant comme arbitre ou médiateur.
- Mandat de services professionnels
Document servant à définir et décrire la portée des services requis dans le cadre d'un contrat de services professionnels, particulièrement en architecture et génie.
- Mandat de travail
Demande de services adressée au prestataire de services dans le cadre d'un contrat à exécution sur demande en services professionnels ou en services de nature technique.
- Mode d'adjudication

Uniquement un prix

Ce mode est généralement applicable au choix d'un contrat de construction, d'approvisionnement ou de prestation de services de nature technique. Le contrat est adjugé au soumissionnaire dont la soumission présente le prix le plus bas.

Qualité et prix

Ce mode permet de retenir le soumissionnaire dont la soumission présente le prix le plus bas, mais qui atteint un niveau minimal de qualité jugée acceptable.

Rapport qualité-prix

Ce mode permet d'ajuster, aux fins d'adjudication, le prix soumis en fonction de l'évaluation de la qualité des soumissions reçues. Le contrat est adjugé au soumissionnaire dont la soumission obtient le prix ajusté le plus bas sous réserve d'atteindre un niveau de qualité jugé acceptable.

Le prix est ajusté selon une formule précise (*RCS, Annexe 2*) dont le paramètre k exprime en pourcentage ce que la Société est prête à payer en surplus pour obtenir davantage de qualité.

Qualité seulement

Ce mode d'adjudication doit être utilisé uniquement s'il existe pour le contrat visé, un tarif pris en vertu d'une loi ou approuvé par le gouvernement ou le Conseil du trésor qui lui est applicable. Ce mode est obligatoire en architecture et génie (autre que forestier).

• Montant du contrat	Engagement financier total qui découle d'un contrat en tenant compte des périodes de renouvellement facultatives qui y sont prévues ou, dans le cas d'un contrat à exécution sur demande ou d'un contrat à commandes, le montant maximum de la dépense pouvant en résulter.
• Montant estimé du contrat	Dépense estimée du contrat excluant , le cas échéant, toute période de renouvellement.
• Montant estimé global du contrat	Dépense estimée du contrat incluant , le cas échéant, toute période de renouvellement.
• Montant initial du contrat	Montant du contrat lors de son adjudication, excluant , le cas échéant, toute période de renouvellement.
• Prestataire de services	Personne morale, société en nom collectif, en commandite ou en participation, ou personne physique qui exploite ou non une entreprise individuelle, avec qui la Société conclut un contrat de services professionnels ou un contrat de services de nature technique.
• Services financiers ou bancaires	Services qui se rapportent à la gestion de l'actif et du passif financiers du gouvernement, incluant d'une part, les produits financiers tels les placements (certificats de dépôt), emprunts à court ou long terme (acceptations bancaires, obligations, billets à terme) ou autre produit financier et, d'autre part, notamment les contrats relatifs aux services d'agent de transfert et agent chargé de la tenue des registres pour les émissions d'obligations, les transactions bancaires, les adhésions à des cartes de crédit corporatives et toute autre prestation de services par des institutions financières.
• Soumissionnaire	Personne morale, société en nom collectif, en commandite ou en participation, ou personne physique qui exploite ou non une entreprise individuelle, qui soumet soit une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, soit une proposition en vue de la conclusion d'un contrat de gré à gré, à l'égard d'une catégorie de contrat prévue à la présente directive.

II. ABRÉVIATIONS

AOP :	Appel d'offres public
AOI :	Appel d'offres sur invitation
CODIR :	Comité de direction
CSPQ :	Centre des services partagés du Québec
CCGC :	Comité consultatif en gestion contractuelle
DAJ :	Direction Affaires juridiques
DCSGI :	Direction Coordination et Soutien en gestion des immeubles
DEGP :	Direction Expertise en gestion de projets
DGC :	Direction Gestion contractuelle
DGACQ :	Direction générale des acquisitions du CSPQ
FAPDG :	Fiche d'autorisation du président-directeur général
LCOP :	Loi sur les contrats des organismes publics
MAMROT :	Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire
M/O :	Ministères et organismes
ODC :	Ordre de changement
PDG :	Président-directeur général
PGC :	Politique de gestion contractuelle (Conseil du trésor)
RCA :	Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics
RCTC :	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
RCS :	Règlement sur les contrats de services des organismes publics
SQI :	Société québécoise des infrastructures
SÉ@O :	Système électronique d'appel d'offres
SCT :	Secrétariat du Conseil du Trésor
SSS :	Santé et Services sociaux
UA :	Unité(s) administrative(s) de la SQI

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 OBJET

La présente directive a pour objet, d'une part, de prévoir les seuils d'attribution des contrats de la Société pour les travaux de construction et l'acquisition de biens et de services selon les meilleures conditions du marché et, d'autre part, d'établir les conditions permettant d'assurer l'équité, l'impartialité et la transparence du processus contractuel. Elle encadre également les exigences relatives aux autorisations requises pour l'attribution et la gestion des contrats.

1.2 CHAMP D'APPLICATION

Cette directive s'applique à toutes les UA qui ont la responsabilité de son application et de son respect. Elle concerne les marchés publics visés par la Loi sur les contrats des organismes publics, c'est-à-dire exclusivement les contrats d'approvisionnement, de travaux de construction et de services.

1.3 LOI ET RÉGLEMENTATION APPLICABLES

La sollicitation, l'attribution et la gestion des contrats de la Société visés par cette directive s'effectuent conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics* et aux règlements touchant les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction, la *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics* ainsi qu'à la *Politique de gestion contractuelle concernant le resserrement de certaines mesures dans les processus d'appel d'offres des contrats des organismes publics*.

1.4 ACCROISSEMENT DE LA CONCURRENCE

(LCOP, art.2)

Dans le but de favoriser la concurrence, la Société évite, dans ses documents d'appels d'offres, de décrire des biens, services ou travaux de construction dont la spécificité aurait pour effet de ne qualifier qu'un seul fabricant ou soumissionnaire ou de restreindre la concurrence. Dans le cas où la Société doit décrire un bien, un service ou des travaux pour répondre à ses besoins spécifiques, elle doit s'assurer que les concurrents auront la possibilité de démontrer qu'ils peuvent offrir des biens, services ou travaux équivalents.

1.5 ROTATION DANS L'ATTRIBUTION DES CONTRATS

(LCOP, art.14.3)

Les UA doivent favoriser la rotation parmi les concurrents qu'elles invitent à soumissionner lors d'un AOI ou les contractants avec lesquels elles négocient de gré à gré. Pour ce faire, elles doivent s'assurer de recourir à de nouveaux concurrents ou contractants pour l'attribution des contrats ne faisant pas l'objet d'un AOP.

1.5.1 Contrôle et surveillance

Le contrôle de la rotation des concurrents et des contractants, par responsable du contrat et par unité administrative, doit être fait préalablement à l'adjudication de tout contrat de 5 000 \$ et plus et avant la fermeture des contrats dont le montant est inférieur à 5 000 \$. Ce contrôle, effectué par une autre personne que le responsable du contrat, porte notamment sur l'identité des contractants et des concurrents et sur le nombre total des contrats obtenus pour chaque contractant selon la périodicité prévue au processus.

Lors de la reddition de comptes annuelle au SCT, la DGC effectue une vérification de l'application des principes de rotation pour chacune des directions concernées.

1.6 FRACTIONNEMENT

(LCOP, art.12)

Il est interdit de scinder ou répartir ses besoins ou apporter une modification à un contrat existant dans le but d'éluder l'obligation de recourir à l'appel d'offres.

1.6.1 Contrôle et surveillance

Pour détecter les cas de fractionnement, les UA doivent effectuer un contrôle visant les contrats n'ayant pas fait l'objet d'un appel d'offres public ni sur invitation. Ce contrôle est réalisé par une autre personne que le responsable du contrat. Il s'effectue en continu, en parallèle avec l'analyse de la rotation des contractants. Il consiste à vérifier si plus d'un contrat a été adjugé à un même contractant pour des travaux similaires et ce, selon la périodicité prévue au processus.

En aucun temps, il n'est permis d'émettre plus d'un contrat de gré à gré au même contractant dans le cadre d'un même projet. Dans le même esprit, il n'est pas permis de répondre à un besoin en scindant un projet afin d'émettre plus d'un contrat au même contractant.

En cas de détection de fractionnement avant l'émission d'un contrat, ledit contrat doit nécessairement être adjugé à un autre contractant ou si cela n'est pas possible, un avenant au premier contrat doit être émis par souci de transparence.

1.7 RÉGIONALISATION

(LCOP, art. 10 et art.14.2)

Tous les contrats dont le montant est inférieur au seuil d'appel d'offres public selon la LCOP, qui sont émis de gré à gré ou dans le cadre d'un AOI, doivent être réalisés sur une base régionale. De plus, la Société doit considérer le recours à une procédure d'appel d'offres régionalisée dans la mesure où un contrat n'est pas assujéti à un accord de libéralisation des marchés publics, tels les AOP en architecture et génie.

Dans le cadre de tous les appels d'offres régionalisés, la Société applique le découpage des régions administratives établi par le MAMROT. Pour les régions administratives Québec (région 03) et Montréal (région 06), la régionalisation est étendue aux communautés métropolitaines telles que définies par le MAMROT. En effet, pour les régions de Québec et Montréal, si les travaux sont réalisés dans une région couverte partiellement par la communauté métropolitaine, alors la région complète de la communauté métropolitaine s'applique pour l'appel d'offres ainsi que la région administrative concernée. Par contre, si l'édifice est situé à l'extérieur de la communauté métropolitaine, alors seule la région administrative concernée fait l'objet de l'appel d'offres.

Également, pour tous les contrats en travaux de construction et en services de nature technique sollicités pour un immeuble situé sur le territoire de la Haute-Gatineau¹, la régionalisation est étendue à tout le territoire de la Haute-Gatineau¹ ainsi qu'à la région administrative (Outaouais (07) ou Laurentides (15)) dans laquelle est situé l'immeuble.

À noter qu'en services professionnels (mode d'adjudication qualité seulement), le chargé de projets doit être une ressource permanente² du prestataire de services et avoir pour lieu de travail un établissement de ce prestataire situé dans la région administrative et/ou communauté métropolitaine visée(s) à l'appel d'offres.

¹ Le territoire de la Haute-Gatineau est composé des deux MRC suivantes : la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau et la MRC d'Antoine-Labelle.

² Aux fins d'application, on entend par « ressource permanente » une personne physique qui, sur une base annuelle, consacre au prestataire de services au moins 75% de son temps de travail et un minimum de 1 100 heures. (RCS, art. 24)

Le principe de régionalisation doit être observé en autant qu'une saine concurrence soit possible. Si une recherche sérieuse et documentée démontre le contraire, la région doit alors être élargie et la documentation à cet effet doit être déposée au dossier de l'appel d'offres. Toutefois, pour les appels d'offres publics en services professionnels Architecture/Génie, une approbation du vice-président concerné doit préalablement être obtenue pour élargir la région au-delà de ce qui est d'office autorisé en vertu du présent article sur la régionalisation (ceci vaut autant pour l'ajout de quelques régions périphériques qu'à un élargissement souhaité à toutes les régions de la province). La demande d'approbation au vice-président doit préciser la problématique, indiquer les nouvelles limites à établir et préciser les spécialités concernées

Par défaut, pour les appels d'offres en services professionnels Architecture/Génie, les régions 01 et 11 (Bas Saint-Laurent et Gaspésie et Îles-de-la-Madeleine) ainsi que les régions 14 et 15 (Lanaudière et Laurentides) et les régions 08 et 10 (Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec) sont regroupées.

Également, pour tous les AO en services professionnels de toute catégorie, les régions de l'Outaouais (07) et des Laurentides (15) sont regroupées lorsque des travaux ou des services sont sollicités pour des immeubles situés sur le territoire de la Haute-Gatineau³.

1.8 DÉLÉGATION DU PDG POUR DÉPENSES SUPPLÉMENTAIRES

(LCOP, art.17)

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

Dans le cas d'un contrat comportant une dépense supérieure au seuil d'appel d'offres public en vertu de la LCOP, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le PDG. Ce dernier peut déléguer ce pouvoir pour la première tranche de 10%, ce qui fut effectué par le PDG de la Société aux termes d'une note de délégation signée le XXX. Le PDG doit ensuite autoriser les dépenses excédant 10%. L'article 9.9 de la présente directive encadre les autorisations requises dans le cas de tout dépassement de plus de 10%.

À noter que les mêmes règles s'appliquent lorsqu'une modification résulte d'une variation du montant sur lequel doit s'appliquer un pourcentage déjà établi ou d'une variation d'une quantité pour laquelle un prix unitaire a été convenu, et ce, malgré ce qui est prévu à l'article 17 de la LCOP. La FAPDG doit alors être utilisée comme toute autre dépense supplémentaire excédant 10% du montant initial du contrat.

1.9 UTILISATION ET CHANGEMENTS AUX DOCUMENTS CONTRACTUELS NORMALISÉS

1.9.1 Utilisation courante

À l'égard de toutes les catégories de contrats visées par la présente directive, les UA doivent utiliser les documents contractuels normalisés.

Les documents contractuels normalisés ne doivent pas faire l'objet d'une modification, de quelque façon que ce soit, à moins qu'une telle modification ne fasse l'objet de clauses complémentaires autorisées par la DGC. Si ces clauses particulières ont pour effet de modifier significativement le sens et/ou la portée des documents contractuels normalisés, la DGC confiera le dossier à la DAJ pour validation et autorisation. Il en est de même pour tout nouveau document contractuel requis pour répondre à une situation particulière.

³ Le territoire de la Haute-Gatineau est composé des deux MRC suivantes : la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau et la MRC d'Antoine-Labellé.

1.9.2 Révision et nouveaux documents normalisés

Le comité de révision des documents contractuels cible et priorise les besoins de révision des documents contractuels normalisés et la création de nouveaux documents normalisés devant répondre à des besoins récurrents. Le comité de révision peut aussi être appelé à valider certains de ces changements et nouveaux documents.

La révision/modification des documents contractuels normalisés est coordonnée par la DGC. Les principales responsabilités de révision se partagent de la façon suivante :

- La DCSGI émet et révisé les devis de services de nature technique;
- La DEGP est responsable des mandats types en services professionnels architecture et génie et de tout autre mandat-type non lié à l'exploitation (laboratoires de sols et matériaux, acoustique, contrôle de coûts, estimation, mise en service, désamiantage, thermographie, gérance de construction, analyse de la valeur, etc.);
- Les chargés de projets s'assurent que les mandats de services professionnels ainsi que les plans et devis ne comportent pas de clauses déjà présentes ou devant paraître aux Conditions générales ou aux Instructions aux soumissionnaires, ou étant incompatibles ou contradictoires avec celles-ci;
- La DGC rédige et/ou révisé les clauses normalisées ou adaptées aux divers besoins spécifiques;
- La DAJ, à la demande de la DGC, rédige, révisé et effectue une validation relative à la mise à jour des documents contractuels normalisés et à l'élaboration des nouveaux.

L'annexe B présente de façon schématique la matrice des rôles et responsabilités des différents intervenants en matière de documents contractuels.

1.10 ÉMISSION ET SIGNATURE DE CONTRATS ET AVENANTS

Tout contrat doit être saisi dans un des systèmes d'information de contrats de la Société (PC, PG, S@, SC ou YesICan). Le contrat doit être émis et signé lorsque la dépense est égale ou supérieure à 5 000 \$ et, au besoin, pour les contrats d'un montant inférieur. Pour les contrats inférieurs à 5 000 \$, ceux-ci peuvent être saisis aux systèmes d'information corporatifs après réception de la facture. Lorsqu'un contrat est émis sous la forme d'une commande d'exécution, le contrat doit reprendre les termes d'une soumission préalablement transmise par le contractant.

L'avenant à un contrat est émis normalement sous la forme d'un document à deux signatures. Pour un contrat à une signature (commande d'exécution), conditionnellement à l'obtention d'une confirmation écrite du contractant contenant les coûts et la portée de l'avenant, un avenant à une signature peut alors être émis.

Le *Règlement sur la signature de certains documents de la Société* et le tableau de délégation de signature prévoient les principales règles d'encadrement relatives à la signature des documents contractuels de la Société.

1.11 ASSUJETTISSEMENT AUX ACCORDS DE LIBÉRALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

Les accords de libéralisation des marchés publics s'appliquent aux contrats de travaux de construction, de services et d'approvisionnement en autant que le montant du contrat est égal ou supérieur aux seuils prévus à ces accords (ces seuils sont actuellement de 100 000 \$ pour les contrats de travaux de construction et de services, et de 25 000 \$ pour les contrats en approvisionnement).

Alors que les options doivent être considérées afin de déterminer le mode de sollicitation applicable (AOP, AOI ou GG), ces mêmes options ne doivent pas être considérées afin de déterminer si les accords sont applicables (en effet, dans le cas d'un contrat comportant des

options de renouvellement après un an, seul le montant de la première année sera considéré afin de déterminer si les accords s'appliquent).

Certains contrats sont exemptés de l'application des accords, peu importe leur montant; c'est notamment le cas pour les contrats d'ingénieurs, d'architectes, d'arpenteurs-géomètres, d'avocats et de notaires.

Les règles en vigueur pour l'application des accords sont résumées au document « Synthèse des accords de libéralisation des marchés publics – Ministères et organismes du gouvernement » préparé par le Secrétariat du Conseil du trésor et disponible dans l'intranet de la Société sous l'onglet « Documents contractuels ».

2. RÈGLES D'ATTRIBUTION - SERVICES

2.1 CONTRATS AD HOC

SERVICES PROFESSIONNELS	
Montant estimé global du contrat¹	Modes de sollicitation
0 – 49 999 \$	<ul style="list-style-type: none">• Négocier de gré à gré avec un prestataire de services, faire un AOI avec deux soumissionnaires ou plus ou faire un AOP.
50 000 \$ - 89 999 \$	<ul style="list-style-type: none">• Faire un AOI avec trois soumissionnaires ou plus ou faire un AOP.
90 000 \$ et plus	<ul style="list-style-type: none">• Faire un appel d'offres public. (AOP régionalisé en architecture / génie)

SERVICES DE NATURE TECHNIQUE	
Montant estimé global du contrat¹	Modes de sollicitation
0 – 24 999 \$	<ul style="list-style-type: none">• Négocier de gré à gré avec un prestataire de services, faire un AOI avec deux soumissionnaires ou plus ou faire un AOP.
25 000 \$ - 89 999 \$	<ul style="list-style-type: none">• Faire un AOI avec trois soumissionnaires ou plus ou faire un AOP.
90 000 \$ et plus	<ul style="list-style-type: none">• Faire un AOP.

¹ Négociation de gré à gré :

Pour fins administratives, le montant estimé d'un contrat conclu de gré à gré est réputé au moins égal au montant initial du contrat. Conséquemment, un contrat dont le montant initial est supérieur au seuil d'AOI ne peut être conclu de gré à gré sans dérogation ou exception.

2.2 CONTRAT DE NATURE RÉPÉTITIVE

Un contrat de nature répétitive peut être conclu en services de nature technique lorsque la répétition d'une prestation de services est planifiée et fixée d'avance dans le temps et payée sur une base régulière.

CONTRAT DE NATURE RÉPÉTITIVE (SERVICES DE NATURE TECHNIQUE)	
Montant estimé global du contrat ¹	Modes de sollicitation
0 \$ - 49 999 \$	• Négocier de gré à gré avec un prestataire de services, faire un AOI avec deux soumissionnaires ou plus ou faire un AOP.
50 000 - 89 999 \$	• Faire un AOI avec trois soumissionnaires ou plus ou faire un AOP.
90 000 \$ et plus \$	• Faire un AOP.

¹ Négociation de gré à gré :

Pour fins administratives, le montant estimé d'un contrat conclu de gré à gré est réputé au moins égal au montant initial du contrat. Conséquemment, un contrat dont le montant initial est supérieur au seuil d'AOI ne peut être conclu de gré à gré sans dérogation ou exception.

Un contrat de nature répétitive en services de nature technique peut se renouveler selon les modalités prévues au contrat. Par ailleurs, les particularités suivantes s'appliquent pour tous les contrats de nature répétitive en services de nature technique :

1. L'autorisation du PDG est nécessaire pour prévoir initialement une durée, incluant tout renouvellement, supérieure à trois ans. (RCS, art.46)
2. La durée d'un contrat de nature répétitive est habituellement d'un an renouvelable pour deux autres années. Cependant, les contrats suivants comportent une durée particulière, à savoir :
 - Les contrats d'entretien de **transport vertical** sont d'une durée fixe de cinq ans ;
 - Les contrats d'**entretien ménager** (devis 1517 uniquement) sont d'un an renouvelable pour quatre autres années ;
 - Les contrats d'entretien des **groupes électrogènes** sont d'une durée fixe de 5 ans.

En prévision de l'échéance ultime de ces trois types de contrats seulement, la DCSGI émet une FAPDG globale par type de contrat au 1^{er} avril de chaque année. Celle-ci vise à obtenir l'autorisation d'émettre d'autres contrats d'une durée supérieure à trois ans qui succéderont à ceux qui viendront à échéance au cours de l'année visée.

3. Le contrat de nature répétitive est renouvelé automatiquement à l'échéance de chaque période, à moins qu'un avis de résiliation n'ait été émis 90 jours avant la fin de la période.

2.3 CONTRAT DE SERVICES À EXÉCUTION SUR DEMANDE (CED)

Un contrat à exécution sur demande peut être conclu avec un prestataire de services lorsque des besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains. (RCS, art. 30)

CONTRAT À EXÉCUTION SUR DEMANDE (SERVICES PROFESSIONNELS ET SERVICES DE NATURE TECHNIQUE)	
Montant global du contrat	Modes de sollicitation
0 \$ - 89 999 \$	<ul style="list-style-type: none">Faire un AOI avec trois soumissionnaires ou plus ou faire un AOP.
90 000 \$ - 500 000 \$	<ul style="list-style-type: none">Faire un AOP.

Les particularités suivantes s'appliquent pour tous les contrats à exécution sur demande en services :

1. La durée maximum est de trois ans incluant tout renouvellement. L'autorisation du PDG est nécessaire pour prévoir initialement une durée, incluant tout renouvellement, supérieure à trois ans. Par ailleurs, la durée d'un contrat à exécution sur demande ne peut pas être supérieure à cinq ans. (RCS, art.46)
2. Indiquer, dans les documents d'appel d'offres, la valeur monétaire approximative (estimée) des prestations de services que la Société entend requérir. (RCS, art.31)
3. Le contrat à exécution sur demande prend fin automatiquement à l'arrivée du premier de ces termes, soit la durée prévue au contrat, soit l'atteinte de la limite de responsabilité financière du contrat. Ainsi, aucun nouveau mandat ne peut être octroyé après l'arrivée du premier de ces termes. Toutefois, les mandats octroyés durant la période de validité du contrat, mais non terminés à la date de fin du contrat, peuvent être complétés postérieurement à cette date. Cependant, aucune modification ultérieure ne peut leur être apportée.
4. Il est interdit de prolonger la durée ou d'augmenter la limite financière d'un contrat à exécution sur demande.
5. Le montant maximal de tout mandat de travail est de 99 999 \$. Au-delà de ce montant, l'autorisation écrite du vice-président concerné doit obligatoirement être obtenue au préalable.

2.4 MODES D'ADJUDICATION POSSIBLES

1. Uniquement un prix;
2. Niveau minimal de qualité et prix : selon le prix le plus bas;
3. Rapport qualité-prix : selon le prix ajusté le plus bas;

Le paramètre k est d'office fixé à 30 %. Le vice-président concerné peut toutefois modifier la valeur de ce paramètre (entre 15 et 30 %) lorsque les circonstances le justifient. Dans un tel cas, le comité de direction en est informé.

4. Uniquement fondé sur la qualité : selon la note finale la plus élevée.

Ce mode est obligatoire en architecture et génie, autre que forestier (RCS, art.24)

Ce mode peut également être utilisé pour adjuger un contrat de campagne de publicité (RCS, art. 39)

2.5 PROGRAMMES, ÉTUDES ET RAPPORTS D'AVANT-PROJET

L'élaboration de programmes détaillés servant à préciser la portée des mandats de services professionnels (architecture et génie) doit être une activité réservée préféablement à la Société. Les divers études et rapports réalisés durant la période d'avant-projet ou antérieurement peuvent être pertinents pour la réalisation d'un projet ultérieur. Par conséquent, **il s'avère essentiel d'annexer aux documents d'appel d'offres en services professionnels, architecture et génie, tout programme détaillé de même que tout document pertinent réalisé antérieurement et permettant de clarifier la portée du mandat faisant l'objet de l'appel d'offres.**

3. RÈGLES D'ATTRIBUTION - TRAVAUX DE CONSTRUCTION

3.1 CONTRATS AD HOC

TRAVAUX DE CONSTRUCTION	
Montant estimé global du contrat ¹	Modes de sollicitation
0 – 24 999 \$	• Négocier avec un entrepreneur, faire un AOI avec deux soumissionnaires ou plus ou faire un AOP.
25 000 \$ - 89 999 \$	• Faire un AOI avec au moins trois soumissionnaires ou plus ou faire un AOP.
90 000 \$ et plus	• Faire un AOP.

¹ Négociation de gré à gré :

Pour fins administratives, le montant estimé d'un contrat conclu de gré à gré est réputé au moins égal au montant initial du contrat. Conséquemment, un contrat dont le montant initial est supérieur au seuil d'AOI ne peut être conclu de gré à gré sans dérogation ou exception.

3.1.1 Contrats mixtes (Travaux de construction et services professionnels)

Tout contrat mixte de travaux de construction et de services professionnels doit faire l'objet d'un AOP.

Le mode d'adjudication de tels contrats mixtes est un « Rapport qualité-prix : selon le prix ajusté le plus bas ». (RCTC, art.24)

3.2 CONTRAT DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION À EXÉCUTION SUR DEMANDE (CED)

Un contrat à exécution sur demande peut être conclu avec un entrepreneur lorsque des besoins sont récurrents et que la valeur monétaire des travaux de construction, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains. (RCTC, art 19)

CONTRAT À EXÉCUTION SUR DEMANDE (TRAVAUX DE CONSTRUCTION)	
Montant global du contrat	Modes de sollicitation
0 \$ à 89 999 \$	• Faire un AOI avec trois soumissionnaires ou plus ou faire un AOP.
90 000 \$ à 999 999 \$	• Faire un AOP.

Les particularités suivantes s'appliquent pour tous les contrats à exécution sur demande en travaux de construction :

1. Il est pros crit d'utiliser un contrat à exécution sur demande « Entrepreneur général ». Exceptionnellement, un tel contrat pourra faire l'objet d'un appel d'offres lorsqu'au préalable, le vice-président concerné l'aura autorisé par écrit.

2. La durée maximum prévue est de trois ans incluant tout renouvellement. (RCTC, art. 21). Le PDG ne peut autoriser une durée supérieure à trois ans.
3. Indiquer dans les documents d'appel d'offres la valeur monétaire approximative (estimée) des travaux de construction que la Société entend faire exécuter. (RCTC, art. 20)
4. Le contrat à exécution sur demande prend fin automatiquement à l'arrivée du premier de ces termes, soit la durée prévue au contrat, soit l'atteinte de la responsabilité financière du contrat. Ainsi, aucun nouveau bon de travail ne peut être octroyé après l'arrivée du premier de ces termes. Toutefois, les bons de travail octroyés durant la période de validité du contrat, mais non terminés à la date de fin du contrat, peuvent être complétés postérieurement à cette date. Cependant, aucune modification ultérieure ne peut leur être apportée.
5. Il est interdit de prolonger la durée ou d'augmenter la limite financière d'un contrat à exécution sur demande.
6. Le montant maximal de tout bon de travail est de 99 999 \$. Au-delà de ce montant, l'autorisation écrite du vice-président concerné doit obligatoirement être obtenue au préalable.

3.3 MODES D'ADJUDICATION POSSIBLES

1. Uniquement un prix.
2. Rapport qualité-prix : selon le prix ajusté le plus bas :
Ce dernier mode n'est possible que dans les contrats mixtes (travaux de construction – services professionnels). (RCTC, art.24); Le paramètre k doit obligatoirement être fixé à 15 %.
3. Niveau minimal de qualité et prix : selon le prix le plus bas :
 Ce mode d'adjudication ne s'applique que pour les appels d'offres réalisés en deux étapes. (RCTC, art. 22 et 23).
 Compte tenu de la complexité d'application de ce mode d'adjudication, le contexte justifiant d'y faire appel doit demeurer exceptionnel. De plus, le choix des critères de qualification doit être approuvé par la DGC.
 Lorsque le recours à l'appel d'offres en deux étapes pour un contrat de travaux de construction est justifié en vertu de raisons stratégiques, alors les critères de qualité doivent être établis judicieusement de façon à ne pas limiter indûment la concurrence.
 De plus, dans le cadre d'un tel appel d'offres, si, à la deuxième étape, une visite des lieux est jugée obligatoire, alors celle-ci doit être réalisée sur prise de rendez-vous ou, à défaut, au moins deux visites doivent être prévues. .

4. RÈGLES D'ATTRIBUTION - APPROVISIONNEMENT

4.1 CONTRATS AD HOC

APPROVISIONNEMENT	
Montant estimé global du contrat ¹	Modes de sollicitation
0 – 4 999 \$	• Négocier avec un fournisseur, faire un AOI avec deux soumissionnaires ou plus ou faire un AOP.
5 000 \$ - 22 499 \$	• Faire un AOI avec trois soumissionnaires ou plus ou faire un AOP.
22 500 \$ et plus	• Faire un AOP.

¹ Négociation de gré à gré :

Pour fins administratives, le montant estimé d'un contrat conclu de gré à gré est réputé au moins égal au montant initial du contrat. Conséquemment, un contrat dont le montant initial est supérieur au seuil d'AOI ne peut être conclu de gré à gré sans dérogation ou exception.

La particularité suivante s'applique pour tous les contrats ad hoc:

1. L'autorisation du PDG est nécessaire pour prévoir initialement une durée, incluant tout renouvellement, supérieure à trois ans. (RCA, art.33)

4.2 CONTRAT À COMMANDES

Un contrat à commandes peut être conclu avec un fournisseur lorsque des besoins sont récurrents et que la quantité de biens, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains. (RCA, art 16)

CONTRAT À COMMANDES (APPROVISIONNEMENT)	
Montant global du contrat	Modes de sollicitation
0 \$ – 22 499 \$	• Faire un AOI avec trois soumissionnaires ou plus ou faire un AOP.
22 500 \$ – 500 000 \$	• Faire un AOP.

Les particularités suivantes s'appliquent pour tous les contrats à commandes en approvisionnement :

1. La durée maximum est de trois ans incluant tout renouvellement. L'autorisation du PDG est nécessaire pour prévoir initialement une durée, incluant tout renouvellement, supérieure à trois ans. Par ailleurs, la durée d'un contrat à commandes ne peut pas être supérieure à cinq ans. (RCA, art.33)
2. Indiquer dans les documents d'appel d'offres les quantités approximatives ou biens susceptibles d'être acquis ou, à défaut, la valeur monétaire du contrat et, le cas échéant, les lieux de livraison. (RCA, art.16)

3. Le contrat à commandes prend fin automatiquement à l'arrivée du premier de ces termes, soit la durée prévue au contrat, soit l'atteinte de la limite de responsabilité financière du contrat. Ainsi, aucun nouveau bon de commande ne peut être octroyé après l'arrivée du premier de ces termes. Toutefois, les bons de commande octroyés durant la période de validité du contrat, mais dont l'exécution n'est pas complétée à la date de fin du contrat, peuvent être complétés postérieurement à cette date. Cependant, aucune modification ultérieure ne peut leur être apportée.
4. Il est interdit de prolonger la durée ou d'augmenter la limite financière d'un contrat à commandes.
5. Le montant maximal de tout bon de commande est de 24 999 \$. Au-delà de ce montant, l'autorisation écrite du vice-président concerné doit obligatoirement être obtenue au préalable.

4.3 MODES D'ADJUDICATION POSSIBLES

1. Uniquement un prix;
2. Niveau minimal de qualité et prix : selon le prix le plus bas;
3. Rapport qualité-prix : selon le prix ajusté le plus bas.

Il n'est pas possible d'évaluer la qualité seulement pour un contrat à commandes.

5. NÉGOCIATION AVEC LE SEUL SOUMISSIONNAIRE CONFORME

(RCA, art. 15; RCTC, art.18; RCS, art. 15)

Il est possible de négocier le prix soumis suite à un appel d'offres pour un contrat d'approvisionnement, de travaux de construction, de services professionnels (autre qu'en architecture et en génie) et de services de nature technique. Le prix indiqué au contrat peut alors être inférieur au prix soumis seulement si les trois conditions suivantes sont réunies :

1. Un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme;
2. Le soumissionnaire a consenti un nouveau prix;
3. Il s'agit de la seule et unique modification apportée aux conditions énoncées dans les documents d'appel d'offres ou à la soumission dans le cadre de cette négociation. Une lettre d'entente doit être signée par les deux parties à cet effet, à la suite de cette négociation.

6. DÉROGATIONS AUX MODES DE SOLlicitATION PRESCRITS PAR LA LCOP

Voici les seuils d'AOP prescrits par la LCOP :

Travaux de construction :	Services :	Approvisionnement :
100 000 \$	100 000 \$	25 000 \$

Pour tout contrat dont le montant (incluant les options de renouvellement) est supérieur aux seuils d'appel d'offres public prévus à la LCOP, seules les situations suivantes peuvent justifier d'avoir recours à un contrat de gré à gré.

6.1 SITUATION D'URGENCE

(LCOP, art. 13)

Cette dérogation est applicable lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause. Le contrat conclu de gré à gré en pareilles circonstances doit se limiter au strict nécessaire pour mettre fin à l'urgence, sans plus.

Cette dérogation exige l'autorisation écrite du vice-président concerné (Demande d'exception aux règles d'attribution). La description détaillée des événements devra être versée au dossier et saisie au système d'information.

6.2 DROIT EXCLUSIF

(LCOP, art. 13)

Cette dérogation est applicable 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.

Cette dérogation exige l'autorisation écrite du vice-président concerné (Demande d'exception aux règles d'attribution). La description détaillée des événements devra être versée au dossier et saisie au système d'information.

Aucune autorisation n'est requise pour un contrat d'aménagement dont l'exécution est confiée au locateur, en qualité de propriétaire ou de mandataire de celui-ci. Il en est de même pour les contrats conclus avec Hydro-Québec ou Gaz Métro en vertu de leurs droits exclusifs. Par contre, ces situations doivent être saisies au système d'information.

6.3 CONFIDENTIALITÉ

(LCOP, art. 13)

Cette dérogation est applicable 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.

Cette dérogation exige l'autorisation écrite du PDG (Fiche d'autorisation du PDG). La demande devra être déposée au dossier et saisie au système d'information. Un contrat de nature confidentielle n'a pas à être publié sur SÉ@O.

6.4 INTÉRÊT PUBLIC

(LCOP, art. 13)

Cette dérogation, utilisée pour des cas exceptionnels, est applicable lorsque la Société est en mesure de démontrer qu'elle respecte les principes de la LCOP, mais que compte tenu de l'objet du contrat, un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public.

Cette dérogation ne peut servir d'échappatoire aux principes promulgués par la LCOP et les règlements qui en découlent.

Cette dérogation exige l'autorisation écrite du PDG (Fiche d'autorisation du PDG). La demande devra être déposée au dossier et saisie au système d'information de la Société.

Les motifs à l'effet qu'un AO ne servirait pas l'intérêt public doivent être publiés dans le SÉ@O (l'énoncé des motifs à publier doit être préalablement soumis à la DGC pour approbation).

7. EXCEPTIONS AUX MODES DE SOLlicitATION PRÉVUS À LA DIRECTIVE

Les règles administratives ci-après énoncées viennent encadrer les autorisations requises pour conclure un contrat de gré à gré d'un montant supérieur aux seuils maximaux établis aux articles 2, 3 et 4 de la présente directive pour la conclusion d'un contrat de gré à gré, mais inférieur aux seuils d'appel d'offres public prévus à la LCOP. Il en est de même si le recours à l'AOI est retenu alors que la présente directive exige qu'un AOP soit utilisé même si le contrat est d'un montant inférieur aux seuils d'appel d'offres public prévus à la LCOP. Ces mesures doivent demeurer exceptionnelles et on ne doit y avoir recours que si cela est réellement justifié.

Dans un tel cas, la négociation de gré à gré (ou l'AOI), est possible selon les exceptions générales et particulières présentées dans les articles suivants. Le formulaire « Demande d'exception aux règles d'attribution des contrats » doit alors obligatoirement être complété et signé par le directeur concerné, être déposé au dossier et saisi au système d'information. La portée de l'autorisation se limite à un seul contrat par formulaire. L'autorisation doit préciser l'exception applicable et énoncer les motifs pour lesquels le recours à l'appel d'offres n'a pas été retenu.

Une copie de la « Demande d'exception aux règles d'attribution des contrats » signée par le directeur doit être transmise sans délai au vice-président concerné afin que celui-ci soit informé de toute intention de conclure un contrat de gré à gré au-delà des seuils permis.

Voici les seuils des contrats pour lesquels une autorisation du directeur doit être obtenue :

Types de contrats	Autorisation requise du directeur
Services professionnels	50 000 \$ - 99 999 \$
Services de nature technique (ad hoc)	25 000 \$ - 99 999 \$
Services techniques de nature répétitive	50 000 \$ - 99 999 \$
Travaux de construction	25 000 \$ - 99 999 \$
Approvisionnement	5 000 \$ - 24 999 \$

*Les valeurs correspondent à la dépense estimée **incluant**, le cas échéant, les périodes de renouvellement.*

7.1 EXCEPTIONS GÉNÉRALES POUR TOUTE NATURE DE CONTRAT

Les exceptions générales suivantes peuvent être invoquées à l'égard de tout contrat dont le montant est inférieur aux seuils d'AOP prévus à la LCOP.

7.1.1 Situation d'urgence

Lorsqu'il s'agit d'un événement qui nécessite une action immédiate parce que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.

La description détaillée des événements devra être versée au dossier et saisie au système d'information.

7.1.2 Régions nordiques

Lorsqu'il s'agit d'un contrat devant être exécuté dans les sous-régions de l'administration régionale Kativik, du territoire conventionné et du territoire formé par les municipalités de Blanc-Sablon, Bonne-Espérance et Côte-Nord-du-Golfe-Saint-Laurent, dans les municipalités de Fermont, Schefferville, Radisson (LG-2) et dans le territoire couvert par Manic V, auquel cas la Société peut négocier avec des corporations autochtones, un conseil des bandes ou un contractant sur place.

7.1.3 Contractant unique

Un contrat conclu avec un contractant unique est envisageable si, après une recherche sérieuse et documentée, il est démontré qu'il n'existe qu'un seul contractant en mesure de répondre aux besoins requis et lequel possède les qualifications nécessaires à la réalisation des travaux.

Les démarches effectuées et/ou toutes les pièces justificatives pour établir qu'il n'y a qu'un seul contractant autorisé devront être explicitées et jointes au formulaire prévu à cette fin.

7.1.4 Continuité des activités

Lorsque la Société ne peut procéder à un appel d'offres sur invitation, parce qu'une intervention immédiate et rapide est nécessaire pour éviter que ne soient compromises ses activités ou celles des ministères et des organismes publics qui font affaires avec elle.

7.1.5 Individu - jusqu'à 50 000 \$ maximum

Lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle (individu) dont la prestation est requise en raison de ses qualités, connaissances ou habilités personnelles particulières. La preuve d'assurance responsabilité civile n'est pas obligatoire.

L'autorisation du Conseil du trésor est requise préalablement à la signature d'un contrat dont le montant est supérieur à 50 000 \$, incluant les options de renouvellement.

La Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics présente en détail les règles applicables lors d'un contrat conclu avec un individu. Les articles 20 et 21 définissent explicitement une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle.

7.1.6 Confidentialité

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 sur invitation, pourrait compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public. Un contrat de nature confidentielle n'a pas à être publié sur le SÉ@O.

7.1.7 Spécifique

Lorsqu'il s'agit d'une demande spécifique non couverte par l'article 7.2 ou les autres paragraphes du présent article 7.1.

7.2 EXCEPTIONS PARTICULIÈRES

Selon la catégorie du contrat, les exceptions particulières suivantes peuvent être invoquées à l'égard de tout contrat dont le montant est inférieur aux seuils d'AOP prévus à la LCOP.

7.2.1 Services professionnels

a) Réutilisation de plans et devis

Dans le cas de réutilisation de mêmes plans et devis de construction et lorsqu'il s'agit de travaux d'adaptation, de modification ou de surveillance confiés au concepteur original.

b) Concepteur des plans et devis

Lorsqu'il s'agit d'un contrat de services professionnels confié au concepteur original des plans et devis ou à celui qui a effectué la surveillance des travaux, et ce, pour la défense des intérêts de la Société, en regard d'une réclamation soumise aux tribunaux de droit commun ou à une procédure d'arbitrage.

c) Domaine des arts

Lorsqu'il s'agit des services d'un conférencier, d'un artiste, d'un artisan spécialisé dans le domaine des arts ou de la culture autre qu'un contrat de création visé par *la Politique sur l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics* (Décret 955-96, 4 août 1996).

d) Annulation des garanties

Lorsque l'exécution d'un mandat, par un professionnel autre que celui qui a effectué le mandat original, risquerait d'annuler les garanties fournies.

7.2.2 Services de nature technique

a) Entretien et réparation par le fabricant

Lorsqu'il s'agit d'un contrat pour l'entretien ou la réparation d'équipements spécialisés qui doit être effectué par le fabricant ou son représentant autorisé.

Les démarches effectuées et/ou toutes les pièces justificatives pour établir qu'il n'y a qu'un seul représentant autorisé devront être explicitées et jointes au formulaire prévu à cette fin.

b) Droit de propriété – « **Services rendus par le propriétaire ou son gestionnaire mandaté** »

Lorsqu'il s'agit de travaux de nature technique dont l'exécution est confiée au locateur, en qualité de propriétaire ou de mandataire de celui-ci. Dans ce dernier cas, il est essentiel que le nom du propriétaire soit indiqué au contrat et qu'il y soit mentionné que le gestionnaire agit en son nom.

c) Annulation des garanties

Lorsque l'exécution des réparations par un autre contractant que celui qui a réalisé les travaux originaux ou le fabricant, selon l'émetteur de la garantie, risquerait d'annuler les garanties fournies.

7.2.3 Travaux de construction

a) Entrepreneur initial

Lorsque l'exécution des travaux effectués par un entrepreneur autre que :

- 1) celui qui a exécuté les travaux originaux risquerait d'annuler les garanties détenues ;
- 2) celui qui possède un contrat d'entretien de type « tout inclus » (ex. ascenseur) risquerait de compromettre la portée des responsabilités prévues au contrat d'entretien.

b) Réparation ou ajout par le fabricant

Lorsqu'il s'agit de travaux de réparation ou d'ajout d'équipements spécialisés fournis par un fabricant ou un représentant autorisé de ce dernier, auquel cas la Société négocie avec ce fabricant ou son représentant autorisé.

Les démarches effectuées et/ou toutes les pièces justificatives pour établir qu'il n'y a qu'un seul représentant autorisé devront être explicitées et/ou jointes au formulaire.

c) Fournisseur d'énergie ou de télécommunications

Lorsqu'il s'agit d'un contrat de travaux de construction devant être réalisés sur des installations exclusives à un fournisseur d'énergie ou de télécommunications.

7.2.4 Approvisionnement

a) Bail achat

Lorsque le bien à acheter a déjà fait l'objet d'un contrat de location et que les paiements sont partiellement ou totalement crédités à l'achat.

b) Négociation à la source

Lorsqu'il est plus économique de négocier à la source sans l'intermédiaire des distributeurs, sous réserve de l'application d'un accord intergouvernemental.

c) Monopole de fournisseur d'énergie

Lorsqu'il s'agit d'un contrat de fourniture d'énergie avec un fournisseur en situation de monopole dans le domaine de l'électricité ou du gaz.

8. SITUATIONS NE REQUÉRANT AUCUNE AUTORISATION

À l'égard des situations décrites aux paragraphes qui suivent, aucune demande d'exception aux règles d'attribution n'est nécessaire pour déroger aux modes de sollicitation prévus à la directive, mais tout contrat doit être conclu dans le respect du *Règlement sur la signature de certains documents de la Société*. Cependant, les informations relatives au contrat doivent être saisies au système d'information.

8.1 DROIT DE PROPRIÉTÉ « TRAVAUX PAR LE PROPRIÉTAIRE OU SON GESTIONNAIRE MANDATÉ »

*(Travaux de construction **seulement**)*

Lorsqu'il s'agit de travaux d'aménagement d'immeubles ou de parties d'immeubles loués et dont l'exécution est confiée au locateur, en sa qualité de propriétaire ou de mandataire de celui-ci.

Dans ces derniers cas, il est essentiel que le nom du propriétaire soit indiqué au contrat, et qu'il y soit mentionné que le mandataire agit en son nom.

8.2 ORGANISMES PUBLICS

(LCOP, Art. 1)

Tout contrat conclu avec le gouvernement du Québec ou le gouvernement du Canada, un ministère, un organisme public, municipal ou scolaire, un établissement de santé ou de services sociaux ou un Fonds au bénéfice de personnes incarcérées.

8.3 CONTRATS SERVICES JURIDIQUES ET FINANCIERS

(RCS, art.35 ; art.37)

Un contrat de services juridiques ou un contrat de services financiers ou bancaires peut être conclu de gré à gré, et ce, même au-delà du seuil d'AOP prévu à la LCOP.

8.4 CONTRATS DGACQ DU CSPQ

Lorsqu'il s'agit de répondre à des besoins de la Société dans le cadre d'un contrat à commandes ou d'un contrat à exécution sur demande, qui ont déjà fait l'objet d'un AOP réalisé par le CSPQ pour l'acquisition ou la location d'un bien meuble, tous documents émis par la Société doivent être signés conformément au tableau de délégation de signatures et respecter les limites prévues au contrat du CSPQ.

8.5 CONTRATS D'OEUVRE D'ART

(Art.3, 3o)

Les contrats visés par la *Politique sur l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics* ne sont pas visés par la LCOP.

8.6 AUTRES CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS

(RCS, art, 42.1)

Un contrat de services concernant l'engagement d'un enquêteur, d'un conciliateur, d'un négociateur, d'un médiateur, d'un arbitre, d'un médecin ou d'un dentiste en matière d'évaluation médicale liée à leur spécialité ou d'une personne devant agir à titre de témoins expert devant un tribunal.

9. AUTRES AUTORISATIONS REQUISES

Les règles décrites ci-dessous s'appliquent à tous les modes de sollicitation et sont complémentaires à celles édictées dans les sections précédentes.

9.1 VISITE DES LIEUX

La visite des lieux par les soumissionnaires ne doit pas être obligatoire, sauf dans le cadre des appels d'offres en entretien ménager. Toutefois, dans ce dernier cas, si la superficie visée est inférieure à 500 m², il appartient au responsable du contrat de juger si la visite des lieux doit être obligatoire ou facultative.

Malgré ce qui précède, pour toute autre situation, si une visite des lieux est jugée obligatoire pour les soumissionnaires, alors une approbation écrite du directeur concerné est nécessaire, y compris pour l'appel d'offres en deux étapes en travaux de construction. La visite doit obligatoirement être réalisée sur prise de rendez-vous ou au moins deux visites doivent être

prévues. Cette approbation du directeur peut se faire via la signature de la réquisition de contrat ou du relevé d'AOI sur lequel il est mentionné qu'une visite obligatoire est demandée pour ce contrat.

9.2 RÉSULTAT DE L'AOI SUPÉRIEUR AU SEUIL D'AOP EN VERTU DE LA LCOP

À la suite d'un AOI dont le résultat est supérieur au seuil de l'appel d'offres public prévu à la LCOP, l'AOI est annulé et un AOP doit être publié.

9.3 UNE SEULE SOUMISSION CONFORME / ACCEPTABLE

À la suite d'un appel d'offres, il se peut qu'un seul soumissionnaire ait présenté une soumission conforme ou qu'une seule soumission soit jugée acceptable à la suite d'une évaluation de la qualité. Les contrats attribués dans un tel contexte nécessitent les autorisations suivantes :

a) Montant incluant les périodes de renouvellement (s'il y a lieu) < au seuil d'AOP selon la LCOP L'autorisation écrite du directeur (montant initial < 50 000 \$, excepté en approvisionnement < 10 000 \$) ou du vice-président (montant initial ≥ 50 000 \$, excepté en approvisionnement ≥ 10 000 \$) est requise suite à l'appel d'offres et avant la signature d'un contrat lorsqu'il n'y a qu'une seule soumission conforme ou acceptable, et que celle-ci est d'un montant (incluant les périodes de renouvellement) inférieur au seuil d'AOP selon la LCOP.

Le formulaire « Justification un seul soumissionnaire conforme ou acceptable » doit être utilisé à cette fin.

Dans un tel contexte, l'adjudication du contrat doit être justifiée. Il s'agit d'expliquer les raisons pour lesquelles la Société ne retourne pas en AO, faire état des raisons pour lesquelles les soumissionnaires potentiels n'ont pas déposé de soumission et démontrer que l'AO ne restreignait pas la concurrence.

b) Montant incluant les périodes de renouvellement (s'il y a lieu) > ou = au seuil d'AOP selon la LCOP – L'autorisation du PDG est requise suite à un appel d'offres public et avant la signature d'un contrat lorsqu'il n'y a qu'une seule soumission conforme ou acceptable, et que celle-ci est d'un montant (incluant les périodes de renouvellement) supérieur ou égal au seuil d'AOP selon la LCOP (Fiche d'autorisation du PDG). Dans le cas d'un mode d'adjudication rapport qualité-prix, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix avant que le PDG ait décidé de poursuivre ou non le processus d'adjudication. (RCTC, art.39 ; RCA, art.33 ; RCS, art.46)

Dans un tel contexte, l'adjudication d'un contrat doit être justifiée. Il s'agit d'expliquer les raisons pour lesquelles la Société ne retourne pas en AO, faire état des raisons pour lesquelles les soumissionnaires potentiels n'ont pas déposé de soumission et démontrer que l'AO ne restreignait pas la concurrence.

9.4 QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION

(PGC, art. 14.3 et 14.4)

Les entreprises ayant obtenu les documents d'appel d'offres et qui n'ont pas déposé de soumission doivent, dans certaines situations, compléter et signer le questionnaire de non-participation inclus aux documents d'appel d'offres.

L'unité responsable de l'appel d'offres doit s'assurer de recevoir le questionnaire de non-participation complété et signé par l'entreprise dans l'un des cas suivants :

AOI : Pour toute entreprise ayant été invitée et qui n'a pas déposé de soumissions.

AOP : Pour toute entreprise s'étant procuré les documents d'appel d'offres sur SÉ@O et qui n'a pas déposé de soumission **SI** un seul ou aucun soumissionnaire n'est conforme ou acceptable.

AOI ou AOP : Pour toute entreprise ayant retiré sa soumission avant la date et l'heure fixées pour la réception et l'ouverture des soumissions sans en présenter une autre.

Ce document doit être consigné au dossier. Le refus d'une entreprise ou le fait que l'unité responsable de l'appel d'offres n'ait pu établir de communication avec l'entreprise doit aussi être consigné au dossier.

9.5 ESTIMATION DU CONTRAT ET JUSTIFICATION DES ÉCARTS (RÉSULTAT DES SOUMISSIONS)

Sous réserve de l'article 9.2, l'autorisation du directeur est requise pour la justification des écarts avant l'adjudication d'un contrat selon les règles suivantes :

- | | |
|----------------------------------|----------------------|
| a) valeur estimée < à 100 000 \$ | écart absolu de 20 % |
| b) valeur estimée ≥ à 100 000 \$ | écart absolu de 10 % |

La valeur estimée du contrat correspond à l'estimation qui a été jointe au formulaire de réquisition de contrat avant le lancement de l'appel d'offres (AOP) ou au relevé d'appel d'offres sur invitation avant la distribution des documents aux soumissionnaires invités (AOI). Si des addendas ont été émis au cours d'un AO, la valeur estimée du contrat correspond au montant estimé initial additionné de la valeur estimée des addendas émis si ceux-ci avaient une incidence sur le prix (se référer alors au dernier montant estimé révisé du contrat indiqué aux réquisitions d'addendas).

Les formulaires « relevé d'appel d'offres sur invitation » (AOI) ou « recommandation d'octroi » (AOP) doivent être utilisés à cette fin. L'écart est calculé entre le résultat de la plus basse soumission conforme et l'estimation du coût du contrat inscrite sur la réquisition de contrat ou d'addenda (AOP) ou relevé d'appel d'offres sur invitation (AOI).

La justification de l'écart doit reposer sur une comparaison du montant estimé⁴ et du détail de l'estimation fournie par le soumissionnaire.

De plus, pour tout contrat en travaux de construction ayant fait l'objet d'un AOP et dont la valeur estimée du contrat est supérieure à 1,5 M \$, toute justification d'un écart absolu de plus de 30 % entre le montant estimé⁵ et le montant de la soumission retenue doit être révisée par le Service Estimation de la Société pour une validation de la démarche et des résultats. La validation doit être consignée sur le formulaire « Recommandation d'octroi de contrat ».

⁴ Le montant estimé repose sur l'analyse de coût ou le budget de soumission sommaire des coûts « UNIFORMAT », ce dernier pouvant provenir du Service Estimation de la Société ou d'un professionnel externe.

⁵ Le montant estimé repose sur l'analyse de coût ou le budget de soumission sommaire des coûts « UNIFORMAT », ce dernier pouvant provenir du Service Estimation de la Société ou d'un professionnel externe.

9.6 REJET D'UNE SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS

(RCTC, art. 18.8; RCA, art. 15.8; RCS, art. 29.7)

Il est possible de rejeter une soumission dont le prix est anormalement bas après avoir obtenu l'autorisation du PDG au moyen de l'utilisation d'une FAPDG. Au préalable, un comité doit être constitué afin d'analyser le prix de la soumission et juger si le prix soumis est anormalement bas. Le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée démontre que le prix soumis ne peut permettre au soumissionnaire de réaliser le contrat selon les conditions des documents contractuels sans mettre en péril l'exécution du contrat. Ce processus d'analyse est coordonné par la DGC.

9.7 VALIDITÉ DE LA SOUMISSION > 45 JOURS – TRAVAUX DE CONSTRUCTION

(RCTC, art. 39)

L'autorisation du PDG est requise avant la publication de l'avis de l'appel d'offres lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours (Fiche d'autorisation du PDG).

9.8 EXIGENCES ISO ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

9.8.1 Technologie de l'information

(PGC, art. 10)

Pour tout contrat de services professionnels en technologie de l'information, l'accréditation ISO est obligatoire pour les contrats comportant une dépense égale ou supérieure à 500 000 \$. Par conséquent, l'autorisation écrite du PDG est nécessaire pour déroger à cette obligation (Fiche d'autorisation du PDG).

9.8.2 Autres spécialités

L'accréditation ISO n'est pas obligatoire pour les autres spécialités et types de contrat. Par ailleurs, la Société peut exiger l'accréditation ISO ou une spécification vérifiable liée au développement durable dans la mesure où cette exigence ne limite pas indûment la concurrence, auquel cas, aucune marge préférentielle ne sera accordée. Par contre, si l'exigence d'une accréditation ISO ou une spécification liée au développement durable réduit indûment la concurrence, une telle exigence ne sera pas retenue. À noter que toute exigence relative au développement durable doit être vérifiable et permettre sa validation.

9.9 AUTORISATION D'UNE DÉPENSE SUPPLÉMENTAIRE À UN CONTRAT ⁶

Les autorisations pour des dépenses supplémentaires doivent être obtenues PRÉALABLEMENT aux modifications d'un contrat et par conséquent à l'exécution des travaux. L'obtention d'une autorisation en ratification est donc proscrite.

9.9.1 Contrat d'un montant initial supérieur ou égal au seuil d'AOP prévu à la LCOP

En vertu de la Délégation de pouvoir du dirigeant de la Société pour l'autorisation de dépenses supplémentaires, sans égard à la valeur des crédits obtenus, le PDG attribue d'office une délégation de pouvoir d'autoriser toute dépense supplémentaire n'excédant pas 10% du montant initial du contrat. Au-delà de cette limite, une demande spécifique pour une délégation supplémentaire maximale de 10% peut être autorisée par le PDG. Dans le cadre d'une même

⁶ Les montants considérés pour l'application des règles relatives aux dépenses supplémentaires excluent les taxes applicables.

délégation, le total des dépenses ainsi autorisées par le PDG ne peut excéder 10% du montant initial, sauf dans le cas d'un ODC ou d'un avenant qui, à lui seul, excède 10%.

En effet, une autorisation du PDG permet également d'émettre un avenant ou un ODC qui à lui seul est d'une valeur supérieure à 10% du montant initial du contrat. (Formulaire : Fiche d'autorisation du PDG). Si une Fiche d'autorisation du PDG est autorisée pour un seul ODC/Avenant spécifique, alors aucune « Demande d'autorisation d'ajout au contrat » n'est nécessaire pour cet ODC/Avenant.

Dans tous les autres cas, une dépense supplémentaire dépassant la délégation de signature du responsable du contrat doit faire l'objet d'une « Demande d'autorisation d'ajout au contrat ». Cette dépense doit être autorisée par le niveau supérieur, selon sa délégation, et en autant qu'une marge de manœuvre budgétaire préalablement autorisée par le PDG soit disponible pour couvrir ces coûts supplémentaires.

9.9.2 Contrat d'un montant initial inférieur au seuil d'AOP prévu à la LCOP

a) Montant initial supérieur ou égal au seuil minimum d'AOI

Sans égard à la valeur des crédits obtenus, lorsque le montant initial d'un contrat est supérieur ou égal au seuil minimum d'AOI, et que la limite du premier 10% est atteinte, une « Demande d'autorisation d'ajout au contrat » doit être autorisée par le gestionnaire, selon sa délégation de signature, afin de permettre une dépense supplémentaire. Dans le cas d'une demande de marge de manœuvre budgétaire, le montant de celle-ci ne doit pas être supérieur à 10% du montant initial du contrat. Le gestionnaire peut également, selon sa délégation de signature, autoriser un avenant ou un ODC qui, à lui seul, occasionne une dépense supplémentaire supérieure à 10% du montant initial du contrat.

b) Montant initial inférieur au seuil minimum d'AOI

Lorsque le montant initial d'un contrat est inférieur au seuil minimum d'AOI et uniquement si la somme de la dépense supplémentaire demandée et des dépenses supplémentaires antérieures fait en sorte que le montant du contrat excède le seuil minimal d'AOI, cette dépense supplémentaire doit faire l'objet d'une « Demande d'autorisation d'ajout au contrat » en vue d'obtenir l'autorisation du niveau supérieur, selon sa délégation de signature.

c) Cumul des dépenses supplémentaires dépassant le seuil d'AOP

Pour tout contrat d'un montant initial inférieur au seuil d'AOP prévu à la LCOP, lorsque la somme des dépenses supplémentaires (sans considérer le montant initial du contrat) totalise, à elles seules, un montant supérieur au seuil d'AOP de la LCOP, toutes les dépenses excédentaires à ce seuil d'AOP doivent être autorisées par le PDG par le biais du formulaire « Demande d'autorisation d'ajout au contrat ». Cette autorisation est requise pour un ODC/avenant spécifique ainsi que pour une marge de manœuvre budgétaire qui ne peut excéder 10 000 \$ par autorisation.

9.9.3 Traitement des crédits

Pour établir si une FAPDG est requise, le responsable du contrat doit considérer la valeur des dépenses supplémentaires sans égard à la valeur des crédits obtenus.

Lorsqu'un changement à la portée des travaux de construction résulte en un crédit, celui-ci doit faire l'objet d'un ODC distinct. Un ODC ne peut intégrer un tel changement négatif sans lien apparent avec un autre changement qui comporte une dépense supplémentaire, car une telle situation aurait pour effet de réduire le montant de la dépense supplémentaire au contrat. À l'inverse, s'il existe un lien entre l'ajout d'une dépense et un crédit accordé, cette dépense supplémentaire et ce crédit doivent être traités sur le même ODC.

De plus, si la valeur d'un crédit est supérieure à 10% du montant initial du contrat (peu importe la nature du contrat), celui-ci doit faire l'objet d'une « Demande d'autorisation d'ajout au contrat » (applicable lorsque le montant initial est supérieur ou égal au seuil minimum d'AOI).

Un ODC/avenant négatif doit être considéré en valeur absolue pour l'interprétation de la délégation de signature.

Toutefois, si un avenant « administratif » doit être préparé à la fin d'un contrat afin de mettre le solde du contrat à 0 \$, aucune « Demande d'autorisation d'ajout au contrat » ne doit être complétée.

9.9.4 Ajout au bon de travail, mandat de travail et bon de commande (Contrat à exécution sur demande et contrat à commande)

Lorsqu'un ajout au bon de travail, mandat de travail et bon de commande est supérieur à la délégation de signature du responsable du contrat, cet ajout doit faire l'objet d'une « Demande d'autorisation d'ajout au contrat » en vue d'obtenir l'autorisation du niveau supérieur selon sa délégation de signature.

10. COMITÉ DE SÉLECTION

Dans tous les cas d'évaluation de la qualité, un comité de sélection doit être mis en place avant la date d'ouverture des soumissions. Le comité de sélection doit être composé d'au moins un secrétaire chargé de coordonner les activités du comité et d'un minimum de trois membres dont un membre doit être externe à la Société (RCA, art.24 ; RCS, art.26; RCTC, art.31).

Dans tous les cas, aucune information relative aux membres des comités de sélection ne doit être divulguée. Si un membre du personnel de la Société est témoin qu'un soumissionnaire a

- ☐ tenté d'obtenir l'identité des personnes composant le comité de sélection ou
- ☐ communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres pour lequel il a présenté une soumission,

il doit immédiatement en aviser la DGC.

Le PDG ou son représentant désigné approuve la constitution des comités de sélection.

Le responsable du contrat ne doit pas être un membre du comité de sélection constitué pour analyser la qualité des soumissions se rapportant à son contrat.

Les règles applicables concernant la constitution des comités de sélection pour les services d'architecture et de génie, pour les projets de la clientèle M/O, sont présentées à l'annexe A1, tandis que les règles applicables pour les projets de la clientèle SSS sont présentées à l'annexe A2.

Les comités de sélection, autres qu'architecture et génie, doivent être constitués d'un minimum de trois membres dont au moins un membre doit provenir de l'externe.

11. DISPOSITIONS FINALES

La présente directive remplace la « Directive interne sur les contrats » d'Infrastructure Québec et la « Directive - encadrement contractuel des travaux de construction, services et approvisionnement de la Société immobilière du Québec », en vigueur à la date de la fusion de ces sociétés.

Cette directive entre en vigueur le *(indiquer ici la date de l'approbation de la présente directive par le conseil d'administration de la Société québécoise des infrastructures)*.

ANNEXE A1 – CONSTITUTION DES COMITÉS DE SÉLECTION (clientèle M/O)

SERVICES ARCHITECTURE / GÉNIE

Dans le respect des pratiques édictées par la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics, les orientations suivantes caractérisent généralement la constitution des comités de sélection pour les services d'architecture et de génie. La tenue d'un comité de sélection est obligatoire en services professionnels architecture et génie, pour tout contrat dont la valeur initiale est égale ou supérieure à 25 000 \$ et ayant fait l'objet d'un AOI ou d'un AOP.

POUR UN PROJET MAJEUR AU SENS DE LA LOI SUR LES INFRASTRUCTURES PUBLIQUES, SI LES HONORAIRES ESTIMÉS \geq 400 000 \$/CONTRAT (RÉALISÉ EN GÉRANCE OU EN MODE TRADITIONNEL – INCLUANT LES CED) (5 MEMBRES MINIMUM, RECOMMANDÉS PAR LA DGC ET APPROUVÉS PAR LE PDG)

- ⇒ Gestionnaire, idéalement arch. ou ing.
- ⇒ Directeur de projets
- ⇒ Professionnel de la Direction Expertise et Estimation, ayant idéalement participé à l'élaboration du programme
- ⇒ Deux membres externes avec expertise pertinente

} *Autres que ceux directement impliqués dans le projet concerné.*

HONORAIRES ESTIMÉS \geq 400 000 \$/CONTRAT

(5 MEMBRES, RECOMMANDÉS PAR LE SECRÉTAIRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET APPROUVÉS PAR LE DIRECTEUR DE LA DGC)

- ⇒ Gestionnaire ou directeur de projets, idéalement arch. ou ing.
- ⇒ Deux autres membres parmi les suivants :
 - Directeur de projets ou chargé de projets
 - Ingénieur en exploitation
 - Professionnel de la Direction Expertise et Estimation, ayant idéalement participé à l'élaboration du programme
- ⇒ Deux membres externes avec expertise pertinente

} *Autres que ceux directement impliqués dans le projet concerné.*

HONORAIRES ESTIMÉS $<$ 400 000 \$/CONTRAT OU CED DONT LA VALEUR « TOTALE » EST \geq 90 000 \$

(3 MEMBRES, RECOMMANDÉS PAR LE SECRÉTAIRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET APPROUVÉS PAR LE DIRECTEUR DE LA DGC)

- ⇒ Deux membres de la Société n'étant pas directement impliqués dans le projet concerné.
- ⇒ Un membre externe avec expertise pertinente.

AOI - HONORAIRES ESTIMÉS $<$ 90 000 \$ OU CED DONT LA VALEUR « TOTALE » EST $<$ 90 000 \$

(3 MEMBRES, RECOMMANDÉS PAR LE SECRÉTAIRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET APPROUVÉS PAR LE DIRECTEUR DE LA DGC)

- ⇒ Trois membres internes de la Société n'étant pas directement impliqués dans le projet concerné.
- ⇒ Aucun membre externe n'est requis.

NOTE : EN TOUT TEMPS, LE GÉRANT DE PROJET EN CONSTRUCTION EST EXCLU DES COMITÉS DE SÉLECTION

ANNEXE A2 – CONSTITUTION DES COMITÉS DE SÉLECTION (clientèle SSS)

SERVICES ARCHITECTURE / GÉNIE

Dans le respect des pratiques édictées par la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics, les orientations suivantes caractérisent généralement la constitution des comités de sélection pour les services d'architecture et de génie. La tenue d'un comité de sélection est obligatoire en services professionnels architecture et génie, pour tout contrat dont la valeur initiale est égale ou supérieure à 25 000 \$ et ayant fait l'objet d'un AOI ou d'un AOP.

POUR UN PROJET MAJEUR AU SENS DE LA LOI SUR LES INFRASTRUCTURES PUBLIQUES, SI LES HONORAIRES ESTIMÉS \geq 400 000 \$/CONTRAT (INCLUANT LES CED)

(5 MEMBRES MINIMUM, RECOMMANDÉS PAR LA DGC ET APPROUVÉS PAR LE PDG)

MEMBRES DÉSIGNÉS PAR LA SOCIÉTÉ :

- ⇒ Gestionnaire, idéalement arch. ou ing.
 - ⇒ Directeur de projets
- Autres que ceux directement impliqués dans le projet concerné.*

OU

- ⇒ Professionnel de la Direction Expertise et Estimation
- ⇒ Un représentant de l'Agence de la santé et des services sociaux concernée ou à défaut un représentant d'un organisme public autre que la Société et l'établissement concerné

MEMBRES DÉSIGNÉS PAR L'ÉTABLISSEMENT :

- ⇒ Un représentant de l'établissement concerné
- ⇒ Un représentant d'un organisme public autre que l'établissement concerné et l'Agence

HONORAIRES ESTIMÉS \geq 400 000 \$/CONTRAT

(5 MEMBRES, RECOMMANDÉS PAR LE SECRÉTAIRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET APPROUVÉS PAR LE DIRECTEUR DE LA DGC)

MEMBRES DÉSIGNÉS PAR LA SOCIÉTÉ :

- ⇒ Gestionnaire ou directeur de projets, idéalement arch. ou ing.
 - ⇒ Un autre membre parmi les suivants :
 - Directeur de projets ou chargé de projets
 - Professionnel de la Direction Expertise et Estimation
- Autres que ceux directement impliqués dans le projet concerné.*

- ⇒ Un représentant de l'Agence de la santé et des services sociaux concernée ou à défaut un représentant d'un organisme public autre que la Société et l'établissement concerné

MEMBRES DÉSIGNÉS PAR L'ÉTABLISSEMENT :

- ⇒ Un représentant de l'établissement concerné
- ⇒ Un représentant d'un organisme public autre que l'établissement concerné et l'Agence

HONORAIRES ESTIMÉS $<$ 400 000 \$/CONTRAT OU CED DONT LA VALEUR « TOTALE » \geq 90 000 \$

(3 MEMBRES, RECOMMANDÉS PAR LE SECRÉTAIRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET APPROUVÉS PAR LE DIRECTEUR DE LA DGC)

- ⇒ Un membre de la Société n'étant pas directement impliqué dans le projet concerné
- ⇒ Un membre de l'établissement concerné
- ⇒ Un membre externe avec expertise pertinente

**AOI - HONORAIRES ESTIMÉS < 90 000 \$ OU CED DONT LA VALEUR « TOTALE » < 90 000 \$
(3 MEMBRES, RECOMMANDÉS PAR LE SECRÉTAIRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET APPROUVÉS PAR LE DIRECTEUR
DE LA DGC)**

- ⇒ Trois membres internes de la Société n'étant pas directement impliqués dans le projet concerné
- ⇒ Aucun membre externe n'est requis

NOTE : EN TOUT TEMPS, LE GÉRANT DE PROJET EN CONSTRUCTION EST EXCLU DES COMITÉS DE SÉLECTION

ANNEXE B

Tableau schématique de la matrice des rôles et responsabilités en matière de documents contractuels

Partage des rôles et responsabilités en matière de documents contractuels (DGC-D-1)

Rôles et responsabilités	DGC	CGC	DAJ	DEGP	DCSGI	Direction(s) concernée(s)	PDG	CODIR et CA
Encadrement - Établissement des règles contractuelles								
Directive DGC-D-1	R	V				I	A	A
Émission / révision / modification des documents contractuels (standards et particuliers):								
* Documents standards (telles conditions générales et instructions aux soumissionnaires)	R		S/V			I		
* Clauses complémentaires non-standardisées (telles CGC et IC)	S/A		V			R		
* Devis techniques standards (services de nature technique)	S/A		V		R	I		
* Clauses complémentaires au devis technique	S/A				S	R/V		
* Mandats-type architecture/génie	S/A		V	R		I		
* Description de besoins et mandats, "autres"	S/A		V			R		
* Clauses aux plans & devis (construction)	S/A					R/V		
Formation / Support / Coordination	R		S	S	S			

CGC : Le comité consultatif en gestion contractuelle (CGC) est constitué de gestionnaires de la DGC, DAJ, DEGP, DGSGI, DGP, DI et DAI.

Légende:

R: Responsable/ Rédige / Révise

A: Approuve / Autorise

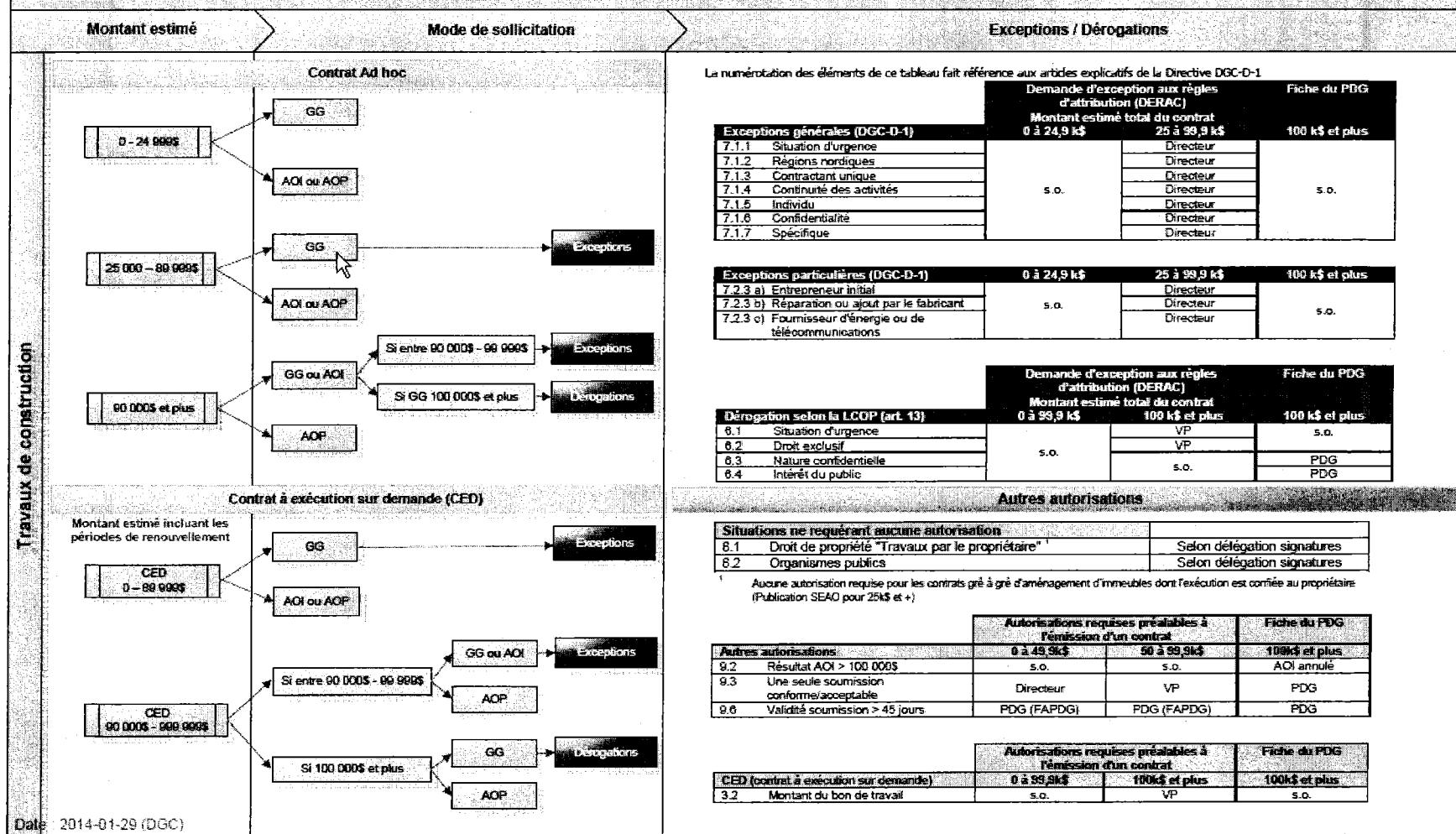
V: Valide / Corrige au besoin

I: Pour information / mise en application

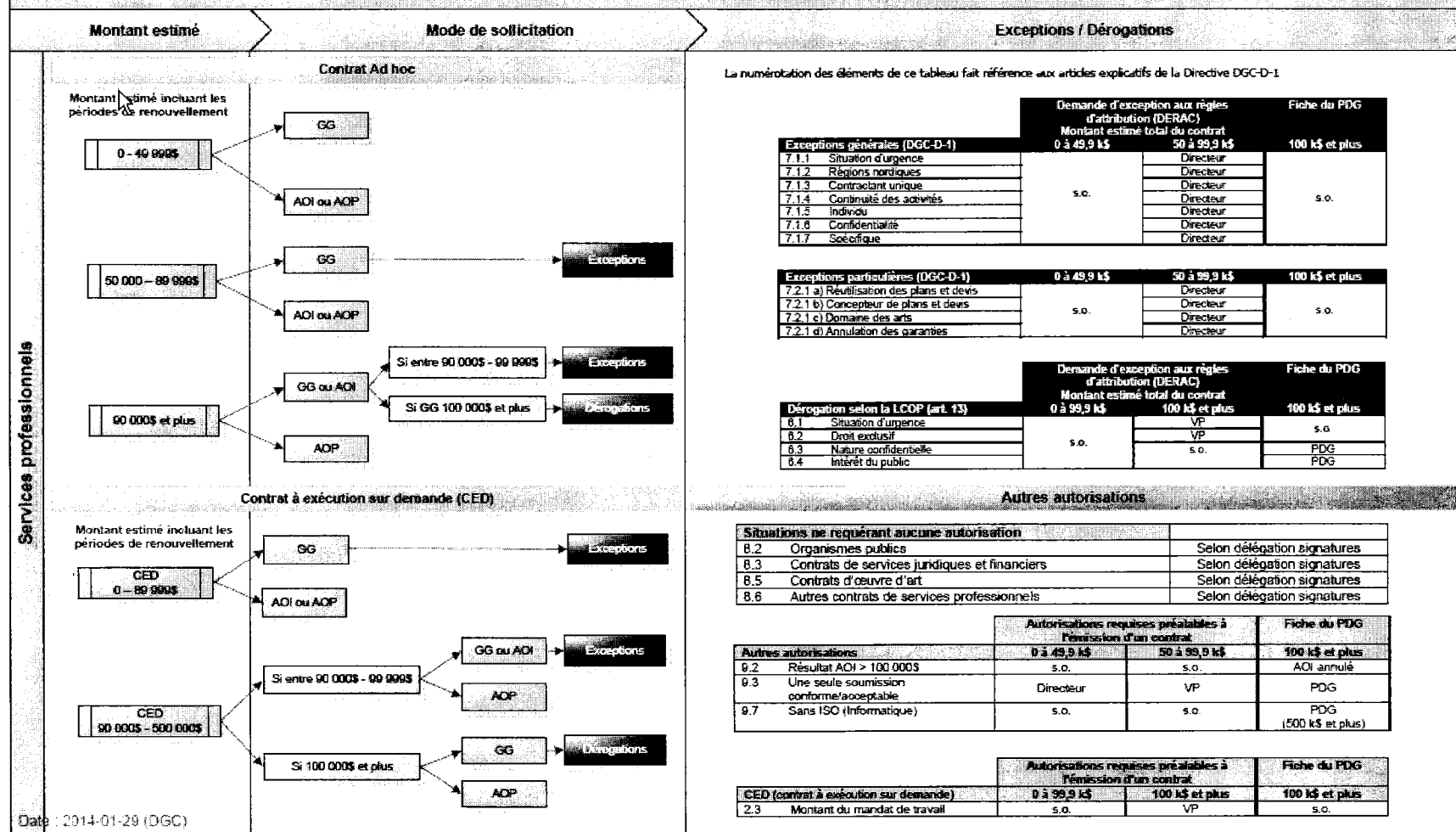
S: En Soutien à l'unité responsable

ANNEXE C – Tableaux (4) Attribution des contrats

ANNEXE C : Attribution des contrats – Travaux de construction

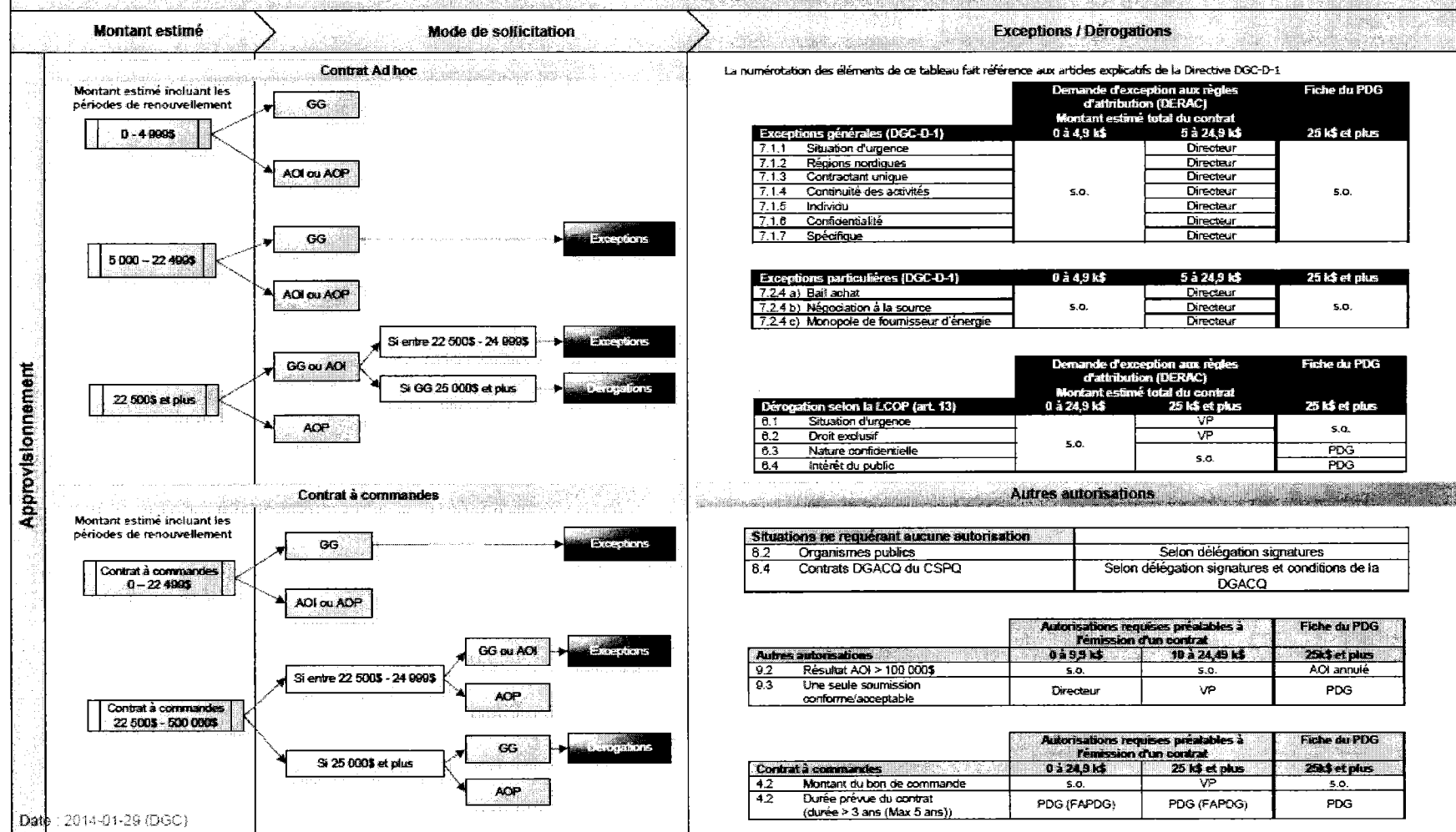


ANNEXE C : Attribution des contrats – Services professionnels



	Montant estimé	Mode de sollicitation	Exceptions / Dérégations / Autorisations																																																										
Services de nature technique	Contrat Ad hoc		La numérotation des éléments de ce tableau fait référence aux articles explicatifs de la Directive DGC-D-1																																																										
	Montant estimé incluant les périodes de renouvellement		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Exceptions générales (DGC-D-1)</th><th colspan="4">Demande d'exception aux règles d'allocation (DERAC)</th><th>Fiche du PDG</th></tr> <tr> <th colspan="2">Montant estimé total du contrat</th><th colspan="2">Montant estimé total du contrat</th><th></th></tr> <tr> <th></th><th>Contrat ad hoc</th><th>Contrat nature répétitive</th><th>Contrat ad hoc</th><th>Contrat nature répétitive</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7.1.1 Situation d'urgence</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>7.1.2 Régions nordiques</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>7.1.3 Contrat unique</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>7.1.4 Continuité des activités</td><td>s.o.</td><td></td><td>s.o.</td><td></td><td>s.o.</td></tr> <tr> <td>7.1.5 Individu</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>7.1.6 Confidentialité</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>7.1.7 Spécifique</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Exceptions générales (DGC-D-1)	Demande d'exception aux règles d'allocation (DERAC)				Fiche du PDG	Montant estimé total du contrat		Montant estimé total du contrat				Contrat ad hoc	Contrat nature répétitive	Contrat ad hoc	Contrat nature répétitive		7.1.1 Situation d'urgence						7.1.2 Régions nordiques						7.1.3 Contrat unique						7.1.4 Continuité des activités	s.o.		s.o.		s.o.	7.1.5 Individu						7.1.6 Confidentialité						7.1.7 Spécifique				
Exceptions générales (DGC-D-1)	Demande d'exception aux règles d'allocation (DERAC)				Fiche du PDG																																																								
	Montant estimé total du contrat		Montant estimé total du contrat																																																										
	Contrat ad hoc	Contrat nature répétitive	Contrat ad hoc	Contrat nature répétitive																																																									
7.1.1 Situation d'urgence																																																													
7.1.2 Régions nordiques																																																													
7.1.3 Contrat unique																																																													
7.1.4 Continuité des activités	s.o.		s.o.		s.o.																																																								
7.1.5 Individu																																																													
7.1.6 Confidentialité																																																													
7.1.7 Spécifique																																																													
D - 24 999\$	GG AOI ou AOP																																																												
25 000 - 89 999\$	GG AOI ou AOP	Exceptions																																																											
90 000\$ et plus	GG ou AOI AOP	Si entre 90 000\$ - 99 999\$ → Exceptions Si GG 100 000\$ et plus → Dérégations																																																											
Contrat de nature répétitive																																																													
Montant estimé incluant les périodes de renouvellement		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Autres autorisations</th><th colspan="2">Demande d'exception aux règles d'allocation (DERAC)</th><th>Fiche du PDG</th></tr> <tr> <th colspan="2">Montant estimé total du contrat</th><th></th></tr> <tr> <th></th><th>0 à 49,9 k\$</th><th>50 à 99,9 k\$</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6.1 Situation d'urgence</td><td></td><td>VP</td><td>s.o.</td></tr> <tr> <td>6.2 Droit exclusif</td><td></td><td>VP</td><td>s.o.</td></tr> <tr> <td>6.3 Nature confidentielle</td><td>s.o.</td><td>s.o.</td><td>PDG</td></tr> <tr> <td>6.4 Intérêt du public</td><td></td><td></td><td>PDG</td></tr> </tbody> </table>	Autres autorisations	Demande d'exception aux règles d'allocation (DERAC)		Fiche du PDG	Montant estimé total du contrat				0 à 49,9 k\$	50 à 99,9 k\$		6.1 Situation d'urgence		VP	s.o.	6.2 Droit exclusif		VP	s.o.	6.3 Nature confidentielle	s.o.	s.o.	PDG	6.4 Intérêt du public			PDG																																
Autres autorisations	Demande d'exception aux règles d'allocation (DERAC)			Fiche du PDG																																																									
	Montant estimé total du contrat																																																												
	0 à 49,9 k\$	50 à 99,9 k\$																																																											
6.1 Situation d'urgence		VP	s.o.																																																										
6.2 Droit exclusif		VP	s.o.																																																										
6.3 Nature confidentielle	s.o.	s.o.	PDG																																																										
6.4 Intérêt du public			PDG																																																										
Contrat de nature répétitive 0 - 49 999\$	GG AOI ou AOP																																																												
Contrat de nature répétitive 50 000\$ - 99 999\$	GG AOI ou AOP	Exceptions																																																											
Contrat de nature répétitive 90 000\$ et plus	Si entre 90 000\$ - 99 999\$ Si 100 000\$ et plus	GG ou AOI AOP Exceptions Dérégations																																																											
Date : 2014-01-29 (DGC)																																																													

ANNEXE C : Attribution des contrats – Approvisionnement



ANNEXE D - ÉVALUATION DE RENDEMENT DES CONTRACTANTS ET RAPPORT DE RENDEMENT INSATISFAISANT (RRI)

1. Obligation de réalisation d'une évaluation de rendement des contractants

Tout contrat égal ou supérieur à 25 000 \$ doit obligatoirement faire l'objet d'une évaluation de rendement en fin de contrat alors que cet exercice demeure optionnel pour tout contrat inférieur à cette somme. Aucune évaluation de rendement n'est transmise au contractant sauf s'il est jugé que le contractant mérite un RRI. Dans un tel cas, le processus de transmission du RRI doit suivre les dispositions réglementaires établies.

En cours de contrat, aucune évaluation formelle n'est requise. Toutefois, il est capital de documenter tout manquement ou défaut observé par le responsable du contrat, en transmettant un avis de redressement au contractant et en le supportant de divers éléments probants, tels que comptes rendus de réunion et correspondances, faisant état des articles du contrat qui n'ont pas été respectés. Ces actions permettent non seulement de documenter le dossier d'un éventuel RRI, mais elles permettent aussi au contractant de corriger la situation.

2. Facteurs à considérer avant l'émission d'un RRI

Outre les éléments probants, certaines considérations peuvent être prises en compte, comme par exemple :

- La gravité des manquements et leurs conséquences sur la Société et/ou ses clients;
- Les résultats des évaluations antérieures;
- Les contrats en cours;
- Les efforts déployés par le contractant pour redresser ses manquements ou ceux de l'un de ses sous-traitants.

3. Rôles et responsabilités

Le responsable du contrat :

- suit en continu la performance du contractant et documente tout manquement (défaut) en cours de contrat (inscription du manquement à un compte rendu de réunion, courriel transmis au contractant énonçant son manquement et lui demandant de corriger la situation, etc.);
- émet un avis de redressement lorsque requis;
- procède à l'évaluation du contractant à la fin du contrat et recommande, le cas échéant, l'émission d'un RRI;
- s'assure de l'application des conséquences des RRI émis pour les contractants visés lors de tout appel d'offres ou contrat subséquent.

Le gestionnaire :

- s'assure que des avis de redressement soient émis par son personnel pour toutes les situations portées à sa connaissance qui le requièrent;
- s'assure que tous les contrats \geq 25 000 \$ font l'objet d'une évaluation de rendement ainsi que tous ceux inférieurs à cette somme qui méritent une évaluation de rendement en raison des particularités du dossier;
- donne suite à la recommandation de produire un RRI en fonction des motifs qui lui sont présentés et qui le justifient;

- s'assure de l'application des conséquences des RRI émis pour les contractants visés lors de tout appel d'offres ou contrat subséquent.

La DGC :

- assure le traitement uniforme du RRI avant qu'il ne se rende au VP concerné. À cet effet, elle soumet ses commentaires quant aux éléments à considérer et aux impacts découlant de l'émission du RRI;
- s'assure dans tous les cas d'obtenir les commentaires et recommandations de la DAJ sur le dossier du projet de RRI avant sa première présentation au VP concerné ;
- transmet une copie du RRI signé par le VP concerné pour information au PDG avant sa transmission au contractant ;
- transmet le RRI au contractant concerné après sa signature par le VP concerné;
- après réception des commentaires du contractant, consulte la DAJ afin que celle-ci puisse exposer clairement au VP concerné l'ensemble des risques juridiques liés au dossier, le cas échéant ;
- s'assure que les délais impartis soient respectés ;
- s'assure de l'application des conséquences des RRI émis pour les contractants visés lors de tout appel d'offres ou contrat subséquent;
- fournit toute information pertinente sur demande ;
- collige et diffuse l'information relative aux évaluations de rendement et aux RRI.

Le vice-président concerné :

- émet officiellement tout RRI jugé pertinent et en transmet une copie à la DGC pour la transmission au PDG et au contractant visé;
- sur réception de la réponse du contractant visé par un RRI, le VP recommande au PDG de maintenir ou non le RRI suite aux commentaires et recommandations de la DGC et de la DAJ.

4. Conséquences d'un RRI

Les conséquences de l'émission d'un RRI sont présentées ci-dessous selon la nature du contrat. À noter que ces dispositions ne s'appliqueront pas aux entreprises liées à celle ayant fait l'objet d'un RRI.

4.1 Travaux de construction

Un RRI engendrera le rejet de toutes les soumissions de l'entrepreneur pour cette nature du contrat (travaux de construction), dans la région concernée, et ce, au cours des deux prochaines années. Par exemple, l'émission d'un RRI pour un contrat d'entrepreneur général engendre un rejet de toutes les soumissions de l'entrepreneur pour tout autre contrat de travaux de construction (ex. plomberie), et ce, dans la région visée par les travaux de construction. Cependant, cet entrepreneur pourrait se voir octroyer un contrat d'une autre nature, comme, par exemple, un contrat de déneigement (service de nature technique). La région (région administrative ou communauté métropolitaine) sera définie selon l'emplacement de l'immeuble.

À noter que pour les contrats d'entretien tels ceux de groupes électrogènes et de transport vertical, considérés comme des contrats d'entretien de nature répétitive, mais dont des licences de construction sont exigées, les sanctions d'un RRI s'appliqueront selon la nature du contrat. Par exemple, si un RRI a été émis pour un contrat d'entretien de transport vertical (service de nature technique), l'entreprise concernée pourra se voir adjuger un contrat de travaux de construction pour l'installation d'un ascenseur.

Dans le cadre du rejet d'une soumission d'une entreprise pour cette seule raison, aviser la DGC au préalable.

4.2 Services professionnels génie/architecture

Un RRI engendrera un rejet de toutes les soumissions du prestataire de services pour la spécialité concernée et dans la région concernée (région visée par l'appel d'offres). Par exemple, un RRI a été émis à la firme ABC pour un contrat de génie civil dans la région 02. Cette firme pourra continuer, au cours des deux prochaines années, à soumissionner pour la Société pour toute spécialité dans les autres régions et pour les spécialités autres que le génie civil dans la région 02.

Si l'une des constituantes d'un consortium a fait l'objet d'un RRI, les mêmes dispositions s'appliquent pour le consortium.

4.3 Services de nature technique

Mêmes dispositions qu'en services professionnels. Par contre, la région sera définie selon l'emplacement de l'immeuble ou des immeubles visés par les services (région administrative ou communauté métropolitaine).

4.4 Approvisionnement et services professionnels autres que génie/architecture (ex. TI)

Chaque situation sera analysée selon ses particularités.

4.5 Conséquences applicables lors de l'émission d'un 2^e RRI à un même contractant

Rejet de toutes les soumissions de l'entreprise pour toute la province, dans toutes les spécialités et pour toutes les natures de contrat, pour deux ans suivant l'émission du 2^e RRI.

5. Conséquences d'une résiliation de contrat

Si un contrat de construction a fait l'objet d'une résiliation à cause de manquements aux engagements contractuels, alors l'entrepreneur concerné ne pourra plus soumissionner pour la Société pour des travaux de construction au cours des deux prochaines années.

Si un contrat de services était résilié à cause de manquements aux engagements contractuels, alors le prestataire de services concerné ne pourra plus soumissionner pour la Société au cours des deux prochaines années, dans la région visée par l'appel d'offres du contrat ayant fait l'objet d'une résiliation.

À noter que ces conséquences ne s'appliqueront pas aux entreprises liées à celle ayant fait l'objet d'une résiliation. Toutefois, si l'une des constituantes d'un consortium a fait l'objet d'une telle résiliation de contrat, les mêmes conséquences s'appliquent pour tout consortium dans lequel l'entreprise participe.

6. Résumé des conséquences d'un RRI et d'une résiliation de contrat

	1 ^{er} RRI	2 ^e RRI et +	Résiliation de contrat
Travaux de construction	Région + Nature du contrat (Travaux de construction)	L'entreprise ne peut pas soumissionner pendant les deux prochaines années (toutes régions, spécialités et natures de contrat confondues)	Province + Nature du contrat (Travaux de construction)
Services professionnels (génie/architecture)	Région + Spécialité		Région + Toutes les spécialités
Services de nature technique	Région + Spécialité		Région + Toutes les spécialités
Approvisionnement et services professionnels autres que génie/architecture (ex. TI)	Chaque situation sera analysée selon les particularités		

