



Commission scolaire
des **Samares**

POLITIQUE RELATIVE
À L'OCTROI DE CONTRATS
D'APPROVISIONNEMENT,
DE SERVICES ET DE
TRAVAUX DE
CONSTRUCTION

Service des ressources matérielles

POLITIQUE RELATIVE À L'OCTROI DE CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION

1. CONTEXTE

La Commission scolaire des Samares (ci-après « Commission scolaire ») est un organisme public assujéti à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, aux règlements adoptés en vertu de cette loi ainsi qu'aux directives de l'Autorité des marchés publics et du Conseil du trésor en matière de contrats publics. Elle octroi, dans le cadre de ses activités, des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.

2. OBJECTIF

La présente Politique a pour objectif de préciser l'encadrement et les principes régissant les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction par la Commission scolaire ainsi que les processus applicables à l'octroi de ces contrats.

3. CADRE LÉGAL OU RÉGLEMENTAIRE

- *Loi sur l'instruction publique;*
- *Loi sur les contrats des organismes publics;*
- *Loi sur l'Autorité des marchés publics;*
- *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État;*
- *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics;*
- *Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics;*
- *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics;*
- *Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologie de l'information;*
- *Règlement sur la délégation de fonctions et de pouvoirs de la Commission scolaire;*
- *Décrets et accords intergouvernementaux de libéralisation du commerce conclus par le gouvernement du Québec;*
- *Les politiques, directives, instructions ou règlements du gouvernement;*
- *Lignes internes de conduite adoptées par la Commission scolaire des Samares;*
- *Toute autre loi, règlement, politique ou écrit de gestion applicable.*

4. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique aux contrats conclus par la Commission scolaire avec :

- Une personne morale de droit privé;
- Une société en nom collectif, en commandite ou en participation;
- Une personne physique qui exploite une entreprise individuelle;
- Une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.

Exclusions :

- Achats de livres, autre que les manuels scolaires et cahier d'exercices, assujéti à la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre;*
- L'acquisition d'immeubles;
- Contrats de transport scolaire assujéti à la *Loi sur l'instruction publique;*

- Contrats visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux;
- Contrats conclus avec une municipalité ou un organisme public visé par la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

5. DÉFINITIONS

Appel d'offres public

Procédé par lequel la Commission scolaire invite publiquement des fournisseurs, des prestataires de services ou des entrepreneurs à déposer une soumission dans le cadre d'un projet d'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction en conformité avec la *Loi sur les organismes publics* et ses règlements.

Appel d'offres sur invitation

Procédé par lequel la Commission scolaire invite, au moyen de documents d'appel d'offres, un nombre restreint de fournisseurs, de prestataires de services ou d'entrepreneurs à déposer une soumission dans le cadre d'un projet d'acquisition de biens, de services, ou de travaux de construction.

Contrat d'approvisionnement

Contrat d'achat ou de location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien.

Contrat de gré à gré

Procédé par lequel la Commission scolaire négocie directement avec un fournisseur, un prestataire de services ou un entrepreneur un contrat d'approvisionnement en biens, en services ou en travaux de construction.

Contrat de services de nature technique

Contrat qui a pour objet la réalisation de travaux matériels nécessitant une part importante d'exécution et d'applications techniques.

Contrat de services professionnels

Contrat qui a pour objet la réalisation d'un ouvrage intellectuel nécessitant majoritairement des travaux de conception, de création, de recherche, d'analyse, de rédaction ou celui réalisé par un professionnel dont la profession est soumise au *Code des professions*.

Contrat de travaux de construction

Contrat qui a pour objet la réalisation de travaux de construction visés par la *Loi sur le bâtiment*, soit l'ensemble des travaux de fondation, d'érection, de rénovation, de réparation, d'entretien, de modification ou de démolition d'un immeuble pour lesquels l'entrepreneur doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi.

Demande de prix

Procédé par lequel la Commission scolaire demande à un nombre restreint de fournisseurs, de prestataires de services ou d'entrepreneurs de soumettre par écrit leur prix dans le cadre d'un projet d'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction.

Dirigeant

Désigne le Conseil des commissaires, sauf lorsque celui-ci délègue certains des pouvoirs qui lui sont dévolus.

Entrepreneur

Société, personne physique ou morale qui exécute des travaux de construction.

Fournisseur

Société, personne physique ou morale qui fournit des biens.

Montant total de la dépense

Montant total, à l'exclusion des taxes, d'un contrat à conclure avec un fournisseur, un prestataire de services ou un entrepreneur, incluant la valeur des renouvellements et/ou options possibles, le cas échéant.

Prestataire de services

Société, personne physique ou morale qui fournit des services de nature technique ou professionnelle.

Seuil d'appel d'offres public

Correspond au seuil minimal prévu dans tout accord intergouvernemental à partir duquel un organisme public doit recourir à la procédure d'appel d'offres public.

6. PRINCIPES ET VALEURS

Les principes et valeurs de la Commission scolaire qui gouvernement l'interprétation et l'application de la présente Politique, et qui sont établis conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, sont les suivants :

- La confiance du public envers la Commission scolaire en attestant l'intégrité des concurrents;
- La transparence dans les processus contractuels;
- Le traitement intègre et équitable des concurrents;
- La possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux appels d'offres de la Commission scolaire;
- La mise en œuvre de procédures efficaces et efficientes, comportant notamment une évaluation préalable des besoins adéquate et rigoureuse qui tienne compte des orientations gouvernementales notamment en matière de développement durable et d'environnement;
- La mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité dont la portée couvre la fourniture de biens, la prestation de services ou les travaux de construction requis par la Commission scolaire;
- La reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des dirigeants de la Commission scolaire et sur la bonne utilisation des fonds publics;
- Pour les contrats dont le Montant total de la dépense est inférieur au seuil d'appel d'offres publics, recourir aux fournisseurs, aux prestataires de services et aux entrepreneurs de la région, et ce, en autant qu'il y ait une concurrence régionale suffisante pour le secteur visé par la démarche, dans le respect des accords intergouvernementaux applicables;

7. MODE DE SOLLICITATION DES SOUMISSIONS

Les modes de sollicitation de soumissions suivants sont utilisés préalablement à l'octroi d'un contrat, sous réserve des exceptions prévues aux articles 9 et 10 de la présente Politique ainsi qu'aux dispositions pertinentes de la *Loi sur les contrats des organismes publics* et ses règlements.

Dans tous les cas, il est toujours possible de recourir à un mode de sollicitation plus contraignant préalablement à la conclusion de ce contrat.

Appel d'offres public

La Commission scolaire procède par appel d'offres public pour la conclusion de tout contrat dont le Montant total de la dépense est égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public.

Appel d'offres sur invitation

La Commission scolaire procède par appel d'offres sur invitation :

- Pour les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels (excluant les architectes et les ingénieurs) dont le Montant total de la dépense est égal ou supérieur à 25 000 \$, et inférieur au seuil d'appel d'offres public;
- Pour les contrats de travaux de construction dont le Montant total de la dépense est égal ou supérieur à 50 000 \$, et inférieur au seuil d'appel d'offres public.

Les documents d'appel d'offres doivent être transmis par écrit à au moins trois (3) fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs.

Si le prix soumis par le plus bas soumissionnaire conforme est égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public, l'appel d'offres sur invitation doit être annulé, et un appel d'offres public doit être utilisé.

Demande de prix

La Commission scolaire procède par demande de prix :

- Pour les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels (excluant les architectes et les ingénieurs) dont le Montant total de la dépense est égal ou supérieur à 5 000 \$, et inférieur à 25 000 \$;
- Pour les contrats de travaux de construction dont le Montant total de la dépense est égal ou supérieur à 10 000 \$, et inférieur à 50 000 \$.

La demande de prix doit être transmise par écrit à au moins trois (3) fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs.

Gré à gré

La Commission scolaire procède de gré à gré :

- Pour les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels (excluant les architectes et les ingénieurs) dont le Montant total de la dépense est inférieur à 5 000 \$;
- Pour les contrats de travaux de construction dont le Montant total de la dépense est inférieur à 10 000 \$;

- Pour les contrats de services professionnels (architectes et ingénieurs) dont le Montant total de la dépense est inférieur au seuil d'appel d'offres public, selon les modalités énoncées à l'article 9 de la présente Politique.

Autres contrats pouvant être conclus de gré à gré

- Tout contrat de services juridiques, financiers ou bancaires, peu importe le Montant total de la dépense.

8. OCTROI DU CONTRAT

Toute autorisation de conclure un contrat doit se faire par l'instance autorisée en vertu du *Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs* de la Commission scolaire.

De façon générale, le contrat est octroyé au fournisseur, au prestataire de services ou à l'entrepreneur qui présente une soumission admissible et conforme dont le prix est le plus bas.

Toutefois, la Commission scolaire peut décider d'évaluer la qualité des soumissions en effectuant un appel d'offres qualitatif. Le cas échéant, la procédure de cette évaluation est celle établie par la *Loi sur les contrats des organismes publics* et ses règlements.

9. CONTRATS PARTICULIERS

Services professionnels (architectes et ingénieurs)

La Commission scolaire procède à l'octroi des contrats de services professionnels en architecture et en ingénierie, lorsque le Montant total de la dépense est inférieur au seuil d'appel d'offres public, en se constituant annuellement un répertoire de professionnels autorisés.

L'octroi des contrats parmi les prestataires de services professionnels qualifiés se fait dans le respect de la présente Politique en favorisant le principe de l'alternance entre les prestataires de services qualifiés.

Regroupement d'achats

La Commission scolaire peut choisir de se joindre à un regroupement d'achats de biens et de services, en tant que mandataire de l'appel d'offres ou de participant. La décision à cet effet est prise par l'instance autorisée à procéder à l'octroi du contrat.

Répertoires de prestataires de services et homologation de biens

Lorsque le besoin le justifie, la Commission scolaire peut homologuer des biens ou constituer un répertoire de prestataires de services pour tout contrat d'approvisionnement ou de services techniques ou professionnels dont la dépense est inférieure au seuil d'appel d'offres public.

Toute homologation de biens ou qualification de prestataires de services doit se faire conformément à la procédure prévue à la *Loi sur les contrats des organismes publics* et à ses règlements.

10. DÉROGATIONS

La Commission scolaire peut déroger, dans un cas particulier et pour des motifs légitimes, en prenant soin de documenter le dossier, au mode de sollicitation des soumissions prévu dans la présente Politique en autant que cette dérogation respecte les encadrements prévus dans la *Loi sur les contrats des organismes publics* et ses règlements.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, peuvent constituer des motifs légitimes les situations suivantes :

- Lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, le fait de procéder selon les modes de sollicitation des soumissions prévus à la Politique compromettrait la sécurité des personnes ou des biens;
- 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;
- Lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public;
- Lorsque la Commission scolaire estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat, que le mode de sollicitation prévu ne servirait pas l'intérêt public.

Dans le cadre de la présente Politique, toute dérogation doit être préalablement autorisée par écrit par la Direction générale de la Commission scolaire.

11. REDDITION DE COMPTES

L'instance autorisée rend compte de la mise en œuvre de la présente Politique selon les modalités générales établies par la Commission scolaire en matière de reddition de comptes.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique annule et remplace toute autre politique d'approvisionnement antérieure portant sur le même sujet et entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil des commissaires.

En cas de divergence entre la présente Politique et la *Loi sur les contrats des organismes publics* et ses règlements, la loi et les règlements ont préséance.