

Titre : **RÈGLEMENT RELATIF AUX CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT,
DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION**

Numéro : **R-5**

Approbation par :

Conseil d'administration

Mise en application :

Adoption le 5 mai 2009

Résolution C-3147-09

Modification le 22 mars 2016

Résolution C-3770-16

1	PRÉAMBULE.....	2
2	FINALITÉS ET OBJECTIFS	2
3	CHAMPS D'APPLICATION	2
4	DÉFINITIONS	3
4.1	Accords intergouvernementaux	3
4.2	Approvisionnement	3
4.3	Appel d'offres public.....	3
4.4	Appel d'offres public régionalisé	3
4.5	Appel d'offres sur invitation.....	3
4.6	Construction.....	3
4.7	Contrat	4
4.8	Contrat à commandes.....	4
4.9	Contrat à exécution sur demande.....	4
4.10	Dirigeant de l'organisme	4
4.11	Devis	4
4.12	Entrepreneur	4
4.13	Fournisseur	4
4.14	Prestataire de service	4
4.15	REA.....	4
4.16	RENA	4
4.17	RORC	5
4.18	Service	5
4.19	SEAO	5
4.20	Unité	5
5	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
5.1	Responsable de l'observation des différentes règles contractuelles (RORC)	5

5.2	Principes généraux	5
5.3	Processus	6
5.4	Contrats d'approvisionnement	7
5.5	Contrats de service	7
5.6	Contrats de travaux de construction	7
5.7	Modifications de contrats	8
5.8	Dérogations.....	8
5.9	Analyse des soumissions, adjudication et publication des renseignements.....	8
5.10	Comité de sélection	10
5.11	Liste des fournisseurs.....	10
5.12	Évaluation de rendement.....	10
6	RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	11
7	RÉFÉRENCES.....	11
8	ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION.....	11

Le masculin est utilisé dans ce document dans l'unique but d'alléger le texte.

1 PRÉAMBULE

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

En vertu du régime budgétaire, le cégep doit se doter d'un règlement interne qui régit ses acquisitions de biens et services et ses contrats de construction. Aussi, le cégep est assujéti à la Loi sur les contrats des organismes publics (L.Q. 2006, ch. 29) et aux règlements adoptés sous son égide (ci-après la Loi).

2 FINALITÉS ET OBJECTIFS

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

3 CHAMPS D'APPLICATION

- 3.1 Sous réserve de l'article 3.2, le présent règlement s'applique à tout contrat par lequel le cégep fait l'acquisition de services, d'approvisionnement ou de construction.
- 3.2 Le présent règlement ne s'applique pas à l'achat, à la location ou à l'aliénation d'un immeuble. Il ne s'applique pas aux contrats d'emploi, aux contrats de concessions, aux achats de livres scolaires, ni aux contrats visés par la Directive concernant les frais de déplacement et le remboursement des dépenses (D-2).
- 3.3 Le présent règlement s'applique dans le respect des règles suivantes :
 - Loi sur les contrats des organismes publics;

- Règlement sur les contrats d’approvisionnement des organismes publics;
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics;
- Règlement sur les contrats de service des organismes publics;
- Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d’approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l’éducation;
- Politique sur les marchés publics;
- Accords de libéralisation des marchés publics conclus par le Québec;
- 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 la gestion financière du Cégep de Matane](#) (R-12);
- [Règlement portant sur la gouvernance du Cégep de Matane](#) (R-1);
- [Règlement sur la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l’organisme du Cégep de Matane](#) (R-3);
- Loi sur l’intégrité en matière de contrats publics.

4 DÉFINITIONS

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

4.1 Accords intergouvernementaux

Accords de libéralisation des marchés conclus par le gouvernement du Québec.

4.2 Approvisionnement

Achat ou location de biens, pouvant inclure les frais d’installation, de fonctionnement ou d’entretien.

4.3 Appel d’offres public

Invitation à des fournisseurs à déposer une soumission sur le système électronique d’appel d’offres désigné par la Loi.

4.4 Appel d’offres public régionalisé

Invitation à des fournisseurs d’une région déterminée par le cégep à déposer une soumission sur le système électronique d’appel d’offres désigné par la Loi.

4.5 Appel d’offres sur invitation

Invitation adressée personnellement à des fournisseurs les invitant à présenter leur soumission pour un bien ou un service.

4.6 Construction

Travaux de construction visés par la Loi sur le bâtiment (L.R.Q. chapitre B-1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire d’une licence en vertu du chapitre IV de cette loi.

4.7 Contrat

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

4.8 Contrat à commandes

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

4.9 Contrat à exécution sur demande

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

4.10 Dirigeant de l'organisme

Conseil d'administration du cégep ou la personne à qui le conseil d'administration a délégué, par règlement, les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de la Loi.

4.11 Devis

Document précisant les conditions générales et les exigences techniques requises par le cégep lors d'appel d'offres public ou sur invitation.

4.12 Entrepreneur

Dans le cadre d'un contrat de construction, entreprise légalement constituée autre qu'une personne morale à but non lucratif, professionnel reconnu au sens de l'Office des professions ou travailleur autonome.

4.13 Fournisseur

Dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement, entreprise légalement constituée autre qu'une personne morale à but non lucratif, professionnel reconnu au sens de l'Office des professions ou travailleur autonome.

4.14 Prestataire de service

Dans le cadre d'un contrat de service, entreprise légalement constituée autre qu'une personne morale à but non lucratif, un professionnel reconnu au sens de l'Office des professions ou un travailleur autonome.

4.15 REA

Registre des entreprises autorisées par l'Autorité des marchés financiers pour conclure des contrats et sous-contrats publics, ce qui inclut les contrats conclus avec les ministères, les organismes, les sociétés d'État et les municipalités au Québec.

4.16 RENA

Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) consigne le nom des entreprises ayant commis une infraction prévue à l'annexe 1 de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1) (LCOP). De plus, la LCOP prévoit l'inscription au RENA des entreprises s'étant vues refuser ou révoquer par l'Autorité des marchés financiers une autorisation de conclure des contrats publics ou sous-contrats publics.

4.17 RORC

Responsable de l'observation des différentes règles contractuelles.

4.18 Service

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

4.19 SEAO

Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

4.20 Unité

Direction, département ou service du cégep.

5 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5.1 Responsable de l'observation des différentes règles contractuelles (RORC)

- 5.1.1 En vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, le conseil d'administration du cégep doit désigner une ou un responsable de l'observation des différentes règles contractuelles (le RORC). Cette personne aura notamment la responsabilité de veiller à la conformité des activités contractuelles et de procurer au dirigeant de l'organisme l'assurance du respect du cadre normatif des contrats publics. La personne nommée ne devra pas avoir à interagir directement dans le processus d'octroi des contrats.

5.2 Principes généraux

- 5.2.1 Sous réserve de l'article 5.2,2, l'acquisition et la location de biens et de services et les travaux de construction relèvent des Approvisionnements sous la supervision de la Direction des services administratifs.
- 5.2.2 L'acquisition de livres, revues, périodiques, publications, produits numériques ou autre support d'information requis par la bibliothèque du cégep auprès de libraires agréés ou de fournisseurs spécialisés aux fins d'enseignement ou de références conformément à la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (L.R.Q. chapitre D-8.1) relève des Services éducatifs.
- 5.2.3 Tout contrat visé par le présent règlement est assujéti au respect des formalités qui y sont prévues. Tout contrat qui ne respecte pas ces formalités est nul et n'engage que la responsabilité personnelle de l'employé, à moins qu'il ne soit ratifié par l'autorité compétente, et ce, conformément au niveau d'approbation du [Règlement portant sur la gestion financière du cégep](#) (R-12).
- 5.2.4 Les unités qui requièrent des biens ou des services ont la responsabilité de définir la nature de leurs besoins. À cette fin, elles transmettent au responsable des Approvisionnements les spécifications des biens et des services demandés par le biais d'une demande d'achat électronique. Ces devis et spécifications doivent être très précis en ce qui concerne la nature du besoin à satisfaire et des fonctions à remplir. À moins de justifications écrites, ils doivent favoriser le jeu de la concurrence. De plus, les acquisitions doivent être planifiées afin de permettre le respect des objectifs du présent règlement.



- 5.2.5 Un membre du personnel ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat visé par le présent règlement s'il peut, de par ses fonctions, être impliqué directement ou indirectement dans le processus d'acquisition, la préparation des documents d'appel d'offres, l'évaluation des soumissions, la décision d'adjuger le contrat ou lorsqu'il est susceptible d'être un usager du bien ou du service.
- 5.2.6 Le premier paragraphe ne s'applique pas :
- Si l'intérêt du membre du personnel consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni administrateur ni dirigeant, dont il possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote;
 - Si la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départie le plus rapidement possible;
 - Si le contrat consiste dans les obligations, billets ou autres titres offerts au public par le cégep ou dans l'acquisition de ses obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;
 - Dans un cas de force majeure, lorsque l'intérêt du cégep exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.
- 5.2.7 Dans le cadre d'un appel d'offres public régionalisé ou d'un appel d'offres sur invitation, le cégep détermine la région visée afin d'assurer un niveau de concurrence suffisante.
- 5.2.8 Le cégep a recours à l'achat regroupé sur une base sectorielle et régionale chaque fois que cette pratique s'avère bénéfique. Il favorise aussi les partenariats et les échanges de services avec d'autres organismes publics lorsque cette pratique s'avère bénéfique.
- 5.2.9 Il est interdit de scinder, de répartir les besoins ou d'apporter une modification à un contrat dans le but d'éviter l'application d'une disposition de la Loi ou du présent règlement.
- 5.2.10 Le cégep favorise l'achat de produits qui permettent de maintenir ou d'améliorer la qualité de l'environnement et de promouvoir le développement durable.
- 5.2.11 Le cégep s'assure du respect des normes en vigueur en matière de sécurité lors des achats d'équipements ou d'outils conformément à sa politique en matière de santé et de sécurité (P-31).
- 5.2.12 Avant de conclure tout contrat, le cégep doit s'assurer que le fournisseur n'est pas inscrit au RENA, que pour tout contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, le fournisseur détient une attestation valable de Revenu Québec et, le cas échéant, s'assurer également que l'entreprise a obtenu les autorisations requises par l'AMF et qu'elle est dûment inscrite au REA.
- 5.2.13 Le cégep ne peut conclure un contrat de service si celui-ci a pour effet d'éviter les mesures de contrôle relatives aux effectifs et édictées par la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État.

5.3 Processus

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

5.4 Contrats d'approvisionnement

- 5.4.1 Pour une commande de biens dont la valeur est inférieure à 25 000 \$ le cégep procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du cégep. L'appel d'offres peut être écrit ou verbal. Le cégep peut utiliser à son choix l'appel d'offres public régionalisé ou l'appel d'offres sur invitation pour une commande de biens dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et 100 000 \$.
- 5.4.2 Pour une commande de 1 000 \$ et moins, une demande de prix peut être faite, si le cégep le juge pertinent.
- 5.4.3 L'appel d'offres public est recommandé pour toute commande dont la valeur est estimée à plus de 85 000 \$.
- 5.4.4 L'appel d'offres public est obligatoire pour toute commande de biens évaluée à plus de 100 000 \$.
- 5.4.5 Le cégep peut négocier de gré à gré un contrat d'approvisionnement relatif à des activités d'enseignement ou de recherche et de développement lorsque, pour des raisons techniques ou scientifiques, un seul fournisseur est en mesure de le réaliser et qu'il n'existe aucune solution de rechange ou aucun bien de remplacement.

5.5 Contrats de service

- 5.5.1 Pour les services dont la valeur est inférieure à 25 000 \$ le cégep procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du cégep.
- 5.5.2 Le cégep peut utiliser à son choix l'appel d'offres public régionalisé ou l'appel d'offres sur invitation pour un contrat de service dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et 100 000 \$.
- 5.5.3 Pour un contrat de service de 1 000 \$ et moins, une demande de prix peut être faite, si le cégep le juge pertinent.
- 5.5.4 L'appel d'offres public est recommandé pour toute commande dont la valeur est estimée à plus de 85 000 \$.
- 5.5.5 L'appel d'offres public est obligatoire pour tout contrat de service évalué à plus de 100 000 \$, à l'exception des contrats de service professionnels tels que les ingénieurs, les architectes, les arpenteurs-géomètres et les ingénieurs forestiers.
- 5.5.6 Pour les contrats visant les ingénieurs et les architectes, le cégep effectue la rotation lorsque la valeur du contrat est de 50 000 \$ ou moins. L'appel d'offres public régionalisé est utilisé à condition que la valeur du contrat de service soit supérieure à 50 000 \$ et inférieure à 250 000 \$. Dans le cas contraire, les règles habituelles s'appliquent.
- 5.5.7 Le cégep peut négocier de gré à gré avec un prestataire de services pour un contrat de services juridiques ou un contrat de services financiers ou bancaires.

5.6 Contrats de travaux de construction

- 5.6.1 Pour les travaux de construction dont la valeur totale est inférieure à 25 000 \$, le cégep procède par la négociation de gré à gré ou l'appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs.
- 5.6.2 Pour tout contrat de travaux de construction dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et 100 000 \$, le cégep effectue un appel d'offres régionalisé ou l'appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs. L'appel d'offres public est recommandé pour tout projet dont la valeur est estimée à plus de 85 000 \$.
- 5.6.3 L'appel d'offres public est obligatoire pour tous travaux évalués à plus de 100 000 \$.

- 5.6.4 Dans le cadre d'un appel d'offres public, une entreprise qui a commandé les documents d'appel d'offres, mais qui n'a pas présenté de soumissions doit faire connaître ses raisons dans le formulaire prévu à cet effet. Les renseignements obtenus, le refus d'une entreprise d'en fournir ou le fait que le cégep n'ait pu établir de communication avec l'entreprise doivent être consignés au dossier relatif au contrat.

5.7 Modifications de contrats

- 5.7.1 Une modification au contrat est permise à condition que cette modification soit accessoire et ne change pas la nature du contrat. Toutefois, dans le cas d'un contrat comportant une dépense supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le dirigeant de l'organisme public. Cette dernière peut déléguer le pouvoir d'autoriser une telle modification en la consignait au dossier d'achat aux fins de vérification. Dans le cadre d'une même délégation, le total des dépenses autorisées ne peut cependant excéder 10 % du montant initial du contrat.

5.8 Dérogations

- 5.8.1 Les dispositions de l'article 5.2 ne s'appliquent pas et le cégep peut négocier un contrat de gré à gré dans les cas suivants :
- Dans les cas d'urgence, si la vie, la santé ou la sécurité des personnes peuvent être mises en péril ou s'il y a un risque sérieux que les biens du cégep soient endommagés;
 - Lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, 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;
 - Avec l'autorisation du dirigeant de l'organisme, lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'un appel d'offres public, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public;
 - Avec l'autorisation du dirigeant de l'organisme, lorsque le cégep estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés à l'article 2 de la Loi, qu'un appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public.
- 5.8.2 L'autorisation du dirigeant de l'organisme est requise pour tout contrat d'approvisionnement dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois (3) ans. Dans le cas de contrat à commandes, le dirigeant de l'organisme ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à cinq (5) ans.
- 5.8.3 L'autorisation du dirigeant de l'organisme est requise pour tout contrat de service de nature répétitive dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois (3) ans. Dans le cas d'un contrat à exécution sur demande, le dirigeant de l'organisme ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à cinq (5) ans.

5.9 Analyse des soumissions, adjudication et publication des renseignements

- 5.9.1 Les Approvisionnements sont responsables de la préparation, de l'ouverture, de l'analyse des soumissions et de la gestion de l'adjudication des contrats.
- 5.9.2 Les participants à l'analyse des soumissions qui ont un intérêt dans l'une ou l'autre des firmes soumissionnaires doivent en aviser, le responsable des Approvisionnements, en indiquant la nature de leur intérêt dès que cet intérêt se manifeste.

- 5.9.3 Le cégep n'est tenu d'accepter aucune des soumissions et se réserve le droit d'annuler, en tout temps, un appel d'offres. Aucun soumissionnaire n'a, pour quelque motif que ce soit, de recours contre le cégep à la suite d'une décision d'annuler un appel d'offres.
- 5.9.4 Le cégep doit utiliser les modes d'adjudication suivants :
- Pour les contrats d'approvisionnement :
- Uniquement un prix (selon le prix le plus bas);
 - Une qualité minimale et un prix (selon le prix le plus bas).
- Pour les contrats de service :
- Uniquement un prix (selon le prix le plus bas);
 - Une qualité minimale et un prix (selon le prix le plus bas);
 - Rapport qualité/prix (selon le prix ajusté le plus bas);
 - Uniquement la qualité (selon la note finale la plus élevée).
- Pour les contrats de travaux de construction :
- Uniquement un prix (selon le prix le plus bas).
- 5.9.5 Lorsque le cégep utilise un mode d'adjudication autre que le prix seulement, les critères et modalités d'évaluation des soumissions doivent être indiqués dans les documents d'appel d'offres. Le cégep doit utiliser les conditions et modalités d'évaluation de la qualité prévues aux annexes des règlements adoptés en vertu de la Loi.
- 5.9.6 Lorsqu'il y a évaluation de la qualité, le cégep doit se référer à la section 4 de la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics pour la formation d'un comité de sélection.
- 5.9.7 Le [Règlement portant sur la gestion financière du cégep](#) (R-12) détermine l'instance responsable de l'adjudication du contrat selon le montant de la dépense.
- 5.9.8 Les contrats conclus à la suite d'un appel d'offres public doivent être publiés dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) désigné par la Loi dans les quinze (15) jours civils de l'adjudication du contrat.
- 5.9.9 Les contrats d'une valeur de 25 000 \$ et plus doivent être publiés dans le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi au plus tard trente (30) jours suivant la conclusion du contrat.
- 5.9.10 Lors de l'ouverture d'un appel d'offres public, le nom des fournisseurs ainsi que leur prix total (toutes taxes exclues) respectif sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures. Les résultats de l'ouverture publique doivent être publiés dans le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi dans les quatre (4) jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions.
- 5.9.11 Lorsqu'il y a évaluation de la qualité, seul le nom des fournisseurs est divulgué. Les résultats de l'ouverture publique doivent être publiés dans le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi dans les quatre (4) jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions.

- 5.9.12 Le cégep informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité de sa soumission dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.
- 5.9.13 Le cégep publie dans le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi toute dépense supplémentaire découlant d'une modification du contrat, dans les soixante (60) jours suivant cette modification, lorsque le montant initial du contrat est majoré de plus de 10 %.
- 5.9.14 Le cégep publie alors le montant de la dépense supplémentaire, incluant les dépenses cumulées qui ont précédé celle excédant 10 % du montant initial du contrat et, par la suite, chaque dépense supplémentaire.

5.10 Comité de sélection

- 5.10.1 Lorsqu'il y a évaluation de la qualité des soumissions concernant l'adjudication d'un contrat d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction, le cégep doit former un comité de sélection composé d'un minimum de trois membres en plus d'un secrétaire chargé d'en coordonner les activités.
- 5.10.2 Dans le cas où le contrat à accorder comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres prévu à l'article 10 de la Loi, le cégep applique les modalités suivantes :
- au moins l'un des membres du comité doit être externe au cégep, à moins que, en raison de circonstances particulières, le dirigeant de l'organisme n'autorise une dérogation à cette exigence;
 - le dirigeant de l'organisme désigne la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection;
 - le secrétaire est responsable de voir à la conformité du processus d'évaluation de la qualité par le comité et il doit être consulté lors de la préparation des documents d'appel d'offres;
 - chaque membre du comité de sélection a la responsabilité d'analyser individuellement, avant l'évaluation par le comité la qualité de chacune des soumissions conformes reçues.
- 5.10.3 Dans les autres cas, le cégep applique des modalités qui permettent d'atteindre les mêmes objectifs de transparence et d'équité dans l'adjudication des contrats.

5.11 Liste des fournisseurs

- 5.11.1 La Direction des services administratifs a la responsabilité d'assurer la rotation des fournisseurs pour toutes les acquisitions. Cependant, pour les contrats d'une valeur de moins de 25 000 \$, le principe de rotation ne s'applique que lorsque le marché est suffisant et que c'est à l'avantage du cégep.
- 5.11.2 La Direction des services administratifs a la responsabilité de maintenir de saines relations avec les fournisseurs du cégep en s'assurant que l'intégrité des fournisseurs ou des employés du cégep ne puisse être mise en doute, que les relations entre les fournisseurs et les employés du cégep soient entretenues avec courtoisie, diligence, bonne foi et justice, et que tout conflit d'intérêts ou toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts soit évité.

5.12 Évaluation de rendement

- 5.12.1 Le cégep doit consigner dans un rapport écrit, conformément aux dispositions de la Loi, l'évaluation d'un fournisseur, d'un entrepreneur ou d'un prestataire de services dont le rendement est insatisfaisant.

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

6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La Direction des services administratifs a la responsabilité de l'application du présent règlement. Elle peut émettre des procédures et des directives en rapport avec les dispositions du règlement. De plus, chaque responsable budgétaire s'assure du respect des dispositions du règlement dans le cadre de ses fonctions respectives.

7 RÉFÉRENCES

- Loi sur les contrats des organismes publics;
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics;
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics;
- Règlement sur les contrats de services des organismes publics;
- Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation;
- Politique sur les marchés publics;
- Accords de libéralisation des marchés publics conclus par le Québec;
- 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 portant sur la gestion financière du Cégep de Matane](#) (R-12), Cégep de Matane;
- [Règlement sur la gouvernance du Cégep de Matane](#) (R-1), Cégep de Matane;
- [Règlement concernant la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics](#) (R-3), Cégep de Matane;
- Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics.

8 ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

Toute modification ou abrogation du présent règlement doit être adoptée par le conseil d'administration du cégep et doit respecter les dispositions de la Loi et des règlements afférents.

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du cégep. En cas de divergence entre le présent règlement et les diverses lois et règlements du gouvernement du Québec, ces lois et règlements ont préséance.

