Politique de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) en matière de contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

Section 1 – CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

La présente politique a pour objet de déterminer les conditions des contrats d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction que Bibliothèque et Archives nationales du Québec (ci-après « BAnQ ») peut conclure avec une personne morale de droit privé à but lucratif, une société en nom collectif, en commandite ou en participation, une entreprise individuelle ou une entreprise dont la majorité des employés sont des personnes handicapées.

Dans cette optique, la présente politique applique les lois et les règlements en vigueur au Québec, notamment :

- la Loi sur les contrats des organismes publics et les politiques gouvernementales adoptées en vertu de celle-ci;
- les règlements adoptés en vertu de celle-ci, soit le Règlement sur les contrats de services des organismes publics, le Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics et le Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics.

En cas de conflit, de divergence ou d'incompatibilité entre une disposition de la présente politique et une disposition législative ou réglementaire, cette dernière prévaudra lorsque BAnQ y est assujettie.

Section 2 – OBJECTIFS

Les conditions déterminées par la présente politique visent à atteindre les objectifs suivants :

- acquérir au meilleur coût les biens ou services requis selon des spécifications précises de qualité, de fiabilité, de durabilité et de quantité;
- veiller au traitement intègre et équitable des concurrents;
- assurer la cohérence, l'uniformité et la transparence dans les processus contractuels;
- promouvoir la possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux appels d'offres de BAnQ et de se voir adjuger des contrats;
- favoriser la rotation des fournisseurs;

Approuvée par le conseil d'administration le 13 décembre 2012. Révisée en avril 2013 à la suite de l'abolition du Comité exécutif

- ❖ faciliter l'adoption de procédures efficaces et efficientes, comportant notamment une évaluation préalable des besoins adéquate et rigoureuse qui tienne compte des orientations gouvernementales en matière de développement durable;
- ❖ encourager 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 BAnQ;
- ❖ gérer l'approvisionnement de façon à optimiser l'utilisation des fonds publics.

Section 3 – DÉFINITIONS

APPEL D'OFFRES : procédure invitant plusieurs fournisseurs ou prestataires de services à présenter une soumission dans des conditions favorisant la concurrence et la transparence en vue de l'obtention d'un contrat.

APPEL D'OFFRES PUBLIC : appel d'offres publié sur le Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO), auquel les fournisseurs et prestataires de services ont accès.

AVENANT : modification écrite apportée à un contrat qui a pour but d'en changer certaines modalités mais qui n'affecte pas la nature et les conditions essentielles du contrat.

BON DE COMMANDE : contrat-type en matière d'approvisionnement ou pour l'acquisition de certains services.

APPEL D'OFFRES SUR INVITATION : appel d'offres s'adressant à un nombre limité de fournisseurs ou de prestataires de services choisis par BAnQ, les invitant à présenter une soumission en vue de l'obtention d'un contrat.

COMITÉ DE VALIDATION : comité chargé d'évaluer les risques entourant un appel d'offres. Il est présidé par la directrice générale de l'administration et des services internes et composé de la directrice des affaires juridiques ou de son représentant, du secrétaire agréé, d'un représentant de la direction qui requiert l'appel d'offres et de représentants de toutes les autres directions concernées.

CONTRAT : selon le contexte, un contrat d'approvisionnement, un contrat de services ou un contrat de travaux de construction.

CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT : contrat d'achat ou de location d'un ou de plusieurs biens meubles qui peut comporter les frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien du bien nécessaires à son fonctionnement.

CONTRAT DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION : contrat visé par la Loi sur le bâtiment (chapitre B-1.1) pour lequel le contractant doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi.

CONTRAT DE SERVICES : contrat par lequel une personne, le prestataire de services, s'engage envers BAnQ à réaliser un ouvrage matériel ou intellectuel ou à fournir un service moyennant un prix que BAnQ s'engage à payer.

CONTRAT CONCLU DE GRÉ À GRÉ : contrat dont les stipulations essentielles ont été négociées par les parties et qui n'est pas soumis au processus d'appel d'offres public ou sur invitation.

MONTANT ESTIMÉ : dépense totale estimée entraînée par un contrat, incluant les options de renouvellement.

Section 4 – CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les contrats d'approvisionnement, de services ou de construction comportant une dépense de fonds publics, à l'exclusion de l'acquisition de livres, qui est régie par la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (L.R.Q., c. D-81) et qui est exclue de l'application de la présente politique.

Section 5 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Sous-section 5.1 – RESPECT DE LA POLITIQUE

Une direction de BAnQ ne peut scinder ou répartir ses besoins ou apporter une modification à un contrat dans le but d'éluder l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres public ou de se soustraire à toute autre obligation découlant de la présente politique.

Sous-section 5.2 – LANGUE FRANÇAISE

Toutes les étapes du processus d'acquisition doivent se dérouler en français. Les documents contractuels et ceux qui accompagnent les biens et les services doivent être en français. De plus, lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français. Toutefois, le contrat conclu avec un fournisseur ou un prestataire n'ayant pas d'établissement au Québec peut être rédigé dans une autre langue, à la demande du cocontractant.

Sous-section 5.3 – DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les directions de BAnQ sont incitées à prendre en compte les engagements consignés dans le *Plan d'action de développement durable de BAnQ* ainsi que ceux des *Indicateurs annuels de performance administrative* afin de s'approvisionner, dans la mesure du possible, auprès de fournisseurs, de prestataires de services ou

d'entrepreneurs qui adoptent des pratiques responsables et soucieuses du développement durable.

Afin de se défaire des biens acquis d'une façon écoresponsable, toutes les directions doivent suivre la directive sur le processus de cession des actifs de BAnQ.

Sous-section 5.4. – PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Toutes les directions de BAnQ doivent prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection des renseignements personnels ou confidentiels transmis dans le cadre de l'exécution d'un contrat, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Section 6 – ADJUDICATION DES CONTRATS

Sous-section 6.1 – APPEL D'OFFRES PUBLIC

1 – L'appel d'offres public doit être utilisé dans les cas suivants :

a) pour un contrat d'approvisionnement dont le montant estimé est de 25 000 $ ou plus ou selon les seuils prévus dans un accord intergouvernemental sur les marchés publics;

b) pour un contrat de services professionnels ou de services techniques dont le montant estimé est de 100 000 $ ou plus ou selon les seuils prévus dans un accord intergouvernemental sur les marchés publics;

c) pour un contrat de travaux de construction dont le montant estimé est de 100 000 $ ou plus ou selon les seuils prévus dans un accord intergouvernemental sur les marchés publics.

2 – À moins de circonstances particulières, tout contrat dont le montant estimé est inférieur à 10 % du seuil requis pour un appel d'offres public doit faire l'objet d'un tel appel d'offres.

Sous-section 6.2 – APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

1 – Seuils d'appel d'offres sur invitation

L'appel d'offres sur invitation est privilégié dans les cas suivants :

a) pour un contrat d'approvisionnement dont le montant estimé est supérieur à 10 000 $ mais inférieur à 25 000 $;

b) pour un contrat de services dont le montant estimé est supérieur à 25 000 $ mais inférieur à 100 000 $;

c) pour un contrat de travaux de construction dont le montant estimé est supérieur à 25 000 $ mais inférieur à 100 000 $.

2 – Principe général

BAnQ privilégie le recours à l'appel d'offres sur invitation auprès de trois fournisseurs même lorsque cela n'est pas obligatoire.

3 – Conditions

Le service de l'approvisionnement a un droit de regard sur le choix des soumissionnaires invités et peut en tout temps décider d'ajouter des soumissionnaires à la liste proposée s'il le juge nécessaire.

Sous-section 6.3 – EXCEPTIONS AU RECOURS À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

1 – Un contrat dont le montant estimé est supérieur au seuil d'appel d'offres public pourra être adjugé de gré à gré dans les cas suivants :

a) lorsque, en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;

b) 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 encore en raison de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis;

c) s'il s'agit d'un contrat de services juridiques, de services financiers ou de services bancaires ou encore d'un contrat de services concernant l'engagement d'un médecin en matière d'évaluation médicale liée à sa spécialité ou devant agir à titre de témoin expert devant un tribunal, ou tout autre cas prévu par les règlements;

d) sur autorisation du président-directeur général, pour les contrats dont le montant estimé est supérieur au seuil d'appel d'offres public et qui concernent une question de nature confidentielle ou protégée ou lorsque BAnQ estime qu'il lui est possible de démontrer qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public.

Sous-section 6.4 – MODALITÉS ET PROCÉDURES VISANT LES APPELS D'OFFRES

1 – Tout appel d'offres public de BAnQ doit préalablement faire l'objet d'une évaluation administrative par le comité de validation des appels d'offres et d'une évaluation

budgétaire par la Direction des ressources financières avant d'être publié par le service de l'approvisionnement.

Les appels d'offres sur invitation de 25 000 $ et plus sont soumis, lorsque requis par le service de l'approvisionnement, au comité de validation avant d'être publiés.

2 – En fonction des niveaux d'approbation requis présentés à l'*Annexe 1*, tout directeur ou directeur général responsable d'un contrat dont le montant estimé est supérieur à 250 000 $ doit obtenir au préalable une résolution du conseil exécutif ou du conseil d'administration de BAnQ autorisant la publication de l'appel d'offres et, en cas d'adjudication, la signature du contrat par les signataires désignés à la résolution.

3 – Avant la publication de l'appel d'offres, le directeur ou le directeur général responsable d'un contrat s'assure d'avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du président-directeur général si l'appel d'offres concerne l'un des cas suivants :

a) contrat de services de nature répétitive dont la durée prévue est supérieure à trois ans, incluant tout renouvellement;

b) contrat d'approvisionnement dont la durée prévue est supérieure à trois ans, incluant tout renouvellement;

c) contrat de travaux de construction pour lequel la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours;

d) contrat d'approvisionnement à commandes pour permettre d'attribuer une commande à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.

4 – Un contrat faisant l'objet d'un appel d'offres pourra être attribué selon l'un des modes d'adjudication suivants, le tout selon le contrat et les besoins à combler :

a) un appel d'offres fondé uniquement sur un prix;

b) un appel d'offres fondé sur l'atteinte d'un niveau minimal de qualité et le prix le plus bas;

c) un appel d'offres fondé sur un rapport qualité-prix;

d) un appel d'offres fondé uniquement sur une évaluation de la qualité.

5 – Si BAnQ souhaite octroyer un contrat faisant l'objet d'un appel d'offres, elle devra, à moins de circonstances particulières, l'adjuger au fournisseur ou au prestataire de services dont la soumission conforme :

a) est la plus basse, dans le cas d'un appel d'offres fondé uniquement sur un prix ou pour un appel d'offres fondé sur l'atteinte d'un niveau minimal de qualité et le prix le plus bas;

b) présente le meilleur rapport qualité-prix, dans le cas d'un appel d'offres fondé sur le rapport qualité-prix;

c) présente la meilleure qualité, dans le cas d'un appel d'offres fondé uniquement sur une évaluation de la qualité.

6 – L'évaluation des soumissions reçues à la suite de tout appel d'offres comportant des critères d'évaluation doit être faite par un comité de sélection composé d'un secrétaire chargé d'en coordonner les activités et d'au moins trois membres, dont un externe.

Sous-section 6.5 – CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

Tout contrat visé par la présente politique et dont le processus d'adjudication n'est pas soumis à l'obligation de procéder par un appel d'offres public peut être octroyé de gré à gré, dans le respect des principes énoncés à la section 2.

Sous-section 6.6 – VALIDATION DES CONTRATS

Avant d'être signé, tout contrat doit être approuvé, quant au fond, par le directeur ou le directeur général responsable du contrat et, quant à l'engagement financier, par la Direction des ressources financières.

La Direction des affaires juridiques valide, quant au droit et à la présente politique, les contrats qui doivent lui être soumis en vertu de la Procédure de mise en œuvre de la présente politique.

SECTION 7 – SIGNATURE

Seules les personnes suivantes sont autorisées à signer les contrats visés par la présente politique :

1- Tout contrat conclu par l'émission d'un bon de commande comporte une seule signature, soit celle de la directrice des ressources financières, celle de la directrice générale de l'administration et des services internes ou celle du président-directeur général, le signataire étant déterminé en fonction du montant du contrat.

2- Tout autre contrat doit comporter une double signature. La première signature est celle du directeur ou du directeur général qui a autorisé le contrat pour les dépenses dont il a la responsabilité budgétaire et la seconde varie selon le

niveau d'autorité requis en fonction du montant du contrat, tel que décrit à l'*Annexe 1.*

3- Un contrat de licence de droit d'auteur incluant le versement de redevances par BAnQ doit comporter deux signatures, dont celle de la directrice des affaires juridiques.

4- Le pouvoir d'autoriser un contrat comprend celui de résilier celui-ci.

SECTION 8 – SUBSTITUTION EN CAS DE VACANCES OU D'INCAPACITÉ D'AGIR

1- En cas d'incapacité d'agir ou d'absence du président-directeur général de BAnQ, ses pouvoirs d'autorisation, d'approbation ou de signature prévus par la présente politique sont exercés par la directrice générale de l'administration et des services internes, étant entendu que le substitut ne peut agir simultanément en sa qualité habituelle.

2- En cas d'incapacité d'agir ou d'absence de la directrice générale de l'administration et des services internes de BAnQ, un pouvoir d'autorisation, d'approbation ou de signature prévu par la présente politique est exercé par le président-directeur général, s'il est en mesure de le faire. Sinon, la directrice générale de la diffusion, le directeur général des technologies de l'information et des télécommunications ou la secrétaire générale de BAnQ peuvent exercer ce pouvoir.

3- En cas d'incapacité d'agir ou d'absence de la personne qui détient un titre ou un statut pour lequel un pouvoir d'autorisation, d'approbation ou de signature est prévu en vertu de la présente politique, ce pouvoir est exercé par la personne qui exerce la fonction par intérim ou, à défaut, par la personne de qui cette personne relève directement ou par la directrice générale de l'administration et des services internes.

SECTION 9 – AVENANTS

1- Tout avenant à un contrat qui a pour effet d'occasionner une dépense supplémentaire doit être autorisé par le président-directeur général lorsque le montant initial du contrat est supérieur au seuil d'appel d'offres public.

2- Dans tous les autres cas, tout avenant à un contrat qui a pour effet d'occasionner une dépense supplémentaire doit être approuvé selon les niveaux d'autorité requis en vertu de l'*Annexe 1,* calculés en fonction du montant final du contrat.

Section 10 – PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

Sous-section 10.1 – Président-directeur général

Le président-directeur général peut autoriser les actes qui requièrent son approbation en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics.

Le président-directeur général déclare annuellement les informations pour lesquelles il doit rendre compte au Conseil du trésor en vertu de la Politique de gestion contractuelle concernant la reddition de comptes des organismes publics.

Le président-directeur général ou son représentant dûment autorisé désigne les membres de tout comité de sélection.

Le président-directeur général ou toute autre personne habilitée à le faire au nom de BAnQ autorise la publication, sur le réseau électronique de diffusion des appels d'offres du gouvernement du Québec, de tout appel d'offres public de BAnQ.

Seul le président-directeur général de BAnQ peut autoriser une dérogation à la présente politique, à la condition que celle-ci ne contrevienne pas aux lois et règlements du Québec ni aux politiques gouvernementales adoptées en vertu de ceux-ci.

Sous-section 10.2 – Direction générale de l'administration et des services internes

La directrice générale de l'administration et des services internes est responsable de l'application de la présente politique et de ses procédures ainsi que de l'adoption et de la mise en œuvre des directives de mise en application se rapportant à la politique.

Sous-section 10.3 – Direction des affaires juridiques

La directrice des affaires juridiques est responsable de la révision et de la vérification de la teneur et de la conformité des documents visés par la présente politique et les valide au regard du droit.

La Direction des affaires juridiques joue un rôle-conseil auprès des directions pour les dossiers le nécessitant.

Sous-section 10.4 – Direction des ressources financières

La directrice des ressources financières est responsable de la conformité du processus d'approvisionnement conformément à la présente politique.

La Direction des ressources financières effectue la validation budgétaire des contrats.

Sous-section 10.5 – Service de l'approvisionnement

Le service de l'approvisionnement s'assure que les appels d'offres de BAnQ et les bons de commande sont conformes à la présente politique, notamment en conseillant les directions sur l'application de la politique.

Approuvée par le conseil d'administration le 13 décembre 2012. Révisée en avril 2013 à la suite de l'abolition du Comité exécutif

Sous-section 10.6 – Directeurs et directeurs généraux

Les directeurs et directeurs généraux sont responsables de l'instauration de mécanismes de gestion contractuelle afin d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de permettre le respect de la présente politique.

Sous-section 10.7 – Employés

Tout employé est tenu de se conformer à la présente politique.

Section 11 – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

Les procédures et le règlement suivants complètent la présente politique :

- Procédure de mise en œuvre de la Politique de BAnQ en matière de contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;
- Règlement relatif aux règles de gestion financière de BAnQ.

Section 12 – MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La mise à jour de la présente politique relève de la Direction des affaires juridiques et de la Direction générale de l'administration et des services internes.

Section 13 – ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur le jour de son approbation par le conseil d'administration de BAnQ et prend effet dès cette approbation.

Approuvée le 29 mars 2012 *(Rés CA-2011-50)*
Révision 2013 : à jour

ANNEXE 1
AUTORISATION DE SIGNATURES ET NIVEAUX D'APPROBATION
POUR LES CONTRATS VISÉS PAR LA PRÉSENTE POLITIQUE

MONTANT DU CONTRAT	SIGNATAIRES AUTORISÉS
JUSQU'À 5000 $	• TOUT COORDONNATEUR • LE CHEF DE DIVISION et LE CHEF DE SERVICE • TOUT ARCHIVISTE RÉGIONAL • LE TECHNICIEN EN ADMINISTRATION, région de Montréal, Direction générale des archives • LE TECHNICIEN EN ADMINISTRATION, région de Québec, Direction générale des archives • TOUTE AUTRE PERSONNE nommément désignée par le président-directeur général de BAnQ
JUSQU'À 10 000 $	• L'ADJOINT À LA DIRECTRICE GÉNÉRALE de l'administration et des services internes • L'AGENT DU SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT • LE TECHNICIEN EN ADMINISTRATION DES APPROVISIONNEMENTS • LE COORDONNATEUR DES ACHATS, DONS ET ÉCHANGES des collections patrimoniales
JUSQU'À 25 000 $	• TOUT CHEF DE SERVICE OU CHEF DE DIVISION • LE CONSEILLER EN AMÉNAGEMENT DES ESPACES COMMERCIAUX
JUSQU'À 50 000 $	• TOUT DIRECTEUR
JUSQU'À 100 000 $	• TOUT DIRECTEUR GÉNÉRAL • LA SECRÉTAIRE GÉNÉRALE • LA DIRECTRICE DES COMMUNICATIONS ET DES RELATIONS PUBLIQUES • LA DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES • LA DIRECTRICE DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE
PLUS DE 100 000 $ ET MOINS DE 250 000 $	• LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

MONTANT DU CONTRAT	NIVEAU D'APPROBATION REQUIS
PLUS DE 250 000 $	• LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE BAnQ

Approuvée par le conseil d'administration le 13 décembre 2012. Révisée en avril 2013 à la suite de l'abolition du Comité exécutif