

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	1
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Dispositions générales	2015-01-20		1	
CHAMP D'APPLICATION				
Application	<p>La présente directive concerne l'attribution des contrats de services professionnels, de réparation, de travaux de construction et d'achat ou de location de biens et de services. Le <i>Guide des immeubles</i> précise certains éléments présentés dans cette directive.</p>			
Respect des directives de la SHQ	<p>Par l'élaboration de règles à l'intention des organismes, la SHQ souhaite favoriser une saine gestion des fonds publics ainsi que promouvoir et mettre en place toutes les mesures nécessaires pour garantir l'exercice des meilleures pratiques contractuelles dans le réseau de l'habitation. À cet effet, lorsqu'un organisme accorde un contrat, ce dernier doit respecter la présente directive qui s'inspire des orientations gouvernementales en matière de gestion contractuelle.</p>			
DÉFINITIONS				
Interprétation	<p>Dans cette directive, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :</p>			
Appel d'offres	<ul style="list-style-type: none"> • appel d'offres : une procédure d'appel à la concurrence entre plusieurs soumissionnaires les invitant à présenter une soumission ou une offre de services en vue de l'obtention d'un contrat. L'appel d'offres peut être public ou sur invitation. 			
Appel d'offres public	<ul style="list-style-type: none"> • appel d'offres public : un avis adressé à tous les soumissionnaires présents sur le marché qui sont informés par le système électronique d'appel d'offres. 			
Appel d'offres sur invitation	<ul style="list-style-type: none"> • appel d'offres sur invitation : un appel d'offres s'adressant à un minimum de trois soumissionnaires qui ont été préalablement désignés comme étant des soumissionnaires potentiels suivant l'objet de l'appel d'offres. 			
Contrat	<ul style="list-style-type: none"> • contrat : un acte juridique résultant d'un accord de volontés entre deux ou plusieurs personnes, en vue de produire des effets de droit. <p>Toutes les clauses relatives aux droits, obligations et responsabilités des parties aux fins de l'exécution d'un mandat explicitement défini doivent être utilisées. Ces clauses se trouvent dans les modèles d'appels d'offres disponibles sur le site Internet de la SHQ.</p>			

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	1
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Dispositions générales	2015-01-20		2	

Contrat d'approvisionnement

- **contrat d'approvisionnement** : un contrat d'achat ou de location de biens meubles, lequel peut comporter les frais d'installation, d'utilisation, de fonctionnement ou d'entretien du bien.

Contrat de construction

- **contrat de construction** : les contrats conclus pour la réalisation de travaux de construction sont régis par la Loi sur le bâtiment du Québec (RLRQ, chapitre B-1.1). Les entrepreneurs doivent être titulaires de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi. À titre d'exemple, il peut s'agir de contrats de terrassement et de gravelage, de rénovation de bâtiments, d'aménagement, de réfection, de remise en état ou de démolition d'un ouvrage.

Contrat de services professionnels

- **contrats de services professionnels** : les contrats de services professionnels visent l'ensemble des services fournis par certains professionnels au sens du Code des professions (RLRQ, chapitre C-26). Ils englobent également la prestation de services de conception, de création, de recherche, d'analyse ou de rédaction, et d'autres situations pour lesquelles un organisme évalue généralement la qualité d'une soumission avant de conclure un contrat.

Entrepreneur

- **entrepreneur** : une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle réalisant un travail dans le domaine de la construction.

Fournisseur

- **fournisseur** : une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation, une entreprise individuelle ou une personne physique fournissant des biens pour l'achat ou la location.

Organisme

- **organisme** : un office d'habitation, une coopérative d'habitation ou un organisme d'habitation sans but lucratif subventionné selon le déficit d'exploitation.

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	1
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Dispositions générales	2015-01-20		3	
<p>Prestataire de services</p> <p>Prix forfaitaire</p> <p>Soumissionnaire</p> <p>Système électronique d'appel d'offres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • prestataire de services : une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle fournissant un service professionnel. • prix forfaitaire : un montant fixe convenu à l'avance entre l'organisme et le soumissionnaire incluant toutes les taxes applicables en vigueur, les permis, primes et redevances ainsi que tous les autres frais directs ou indirects inhérents au contrat. • soumissionnaire : une personne physique ou morale qui répond à l'appel d'offres d'un organisme. • système électronique d'appel d'offres (SEAO) : le système permettant la publication d'un appel d'offres sur Internet. Vous devez utiliser le système SEAO qui est employé par l'ensemble des ministères et organismes gouvernementaux du Québec. Vous pouvez consulter le site Internet concerné à l'adresse suivante : https://www.seao.ca. 			

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	2
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Procédure d'appel d'offres	2015-01-20		1	
<p>Outre les modalités prévues au sujet 2, des particularités s'appliquent, pour les contrats de services professionnels. Elles sont énoncées au sujet 4 de la présente section.</p>				
Principe	<p>Chaque organisme doit gérer ses contrats de façon efficace, efficiente, équitable et transparente. L'organisme devra respecter les règles suivantes :</p>			
Transparence	<ul style="list-style-type: none"> – attribuer des contrats qui respectent les modèles proposés par la SHQ; 			
Équité	<ul style="list-style-type: none"> – appliquer des règles d'attribution de contrats qui visent un traitement équitable de chacune des soumissions; 			
Saine concurrence	<ul style="list-style-type: none"> – solliciter des soumissionnaires en nombre suffisant pour assurer une saine concurrence. 			
Soumission	<p>Les soumissions doivent être demandées selon les seuils suivants :</p>			
Appel d'offres sur invitation	Type de contrats	Mode de sollicitation et seuils		
		De gré à gré	Appel d'offres sur invitation	Appel d'offres public
Appel d'offres public	Approvisionnement	Moins de 25 000 \$	Facultatif : moins de 25 000 \$ Obligatoire : de 25 000 \$ à moins de 90 000 \$	Facultatif : moins de 90 000 \$ Obligatoire : plus de 90 000 \$
	Services professionnels	Moins de 50 000 \$	Facultatif : moins de 50 000 \$ Obligatoire : de 50 000 \$ à moins de 90 000 \$	Facultatif : moins de 90 000 \$ Obligatoire : plus de 90 000 \$
	Travaux de construction	Moins de 50 000 \$	Facultatif : moins de 50 000 \$ Obligatoire : de 50 000 \$ à moins de 100 000 \$	Facultatif : moins de 100 000 \$ Obligatoire : plus de 100 000 \$

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	2
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Procédure d'appel d'offres	2015-01-20		2	

Rotation des prestataires

En ce qui a trait aux contrats octroyés de gré à gré, l'organisme doit prendre en considération les mesures de saine gestion contractuelle en évaluant la possibilité :

- de procéder par appels d'offres public ou sur invitation;
- de solliciter les fournisseurs, prestataires de services et entrepreneurs de la région;
- de procéder à une rotation parmi les concurrents auxquels l'organisme fait appel ou de recourir à de nouveaux concurrents.

L'organisme doit documenter sa démarche, qu'elle ait été faite verbalement ou par écrit.

Centres de services

Les centres de services offrent du soutien lors des différentes étapes des travaux couverts par le budget de remplacement, d'amélioration et de modernisation (RAM) :

- la planification et la préparation des mandats;
- la confirmation de la conformité des plans et devis, du budget et de l'échéancier;
- la gestion du processus d'appel d'offres;
- l'exécution des travaux.

COGIWEB

De plus, la SHQ a donné une directive selon laquelle, à compter de 2014, les organismes devront recourir à leur centre de services pour gérer le processus d'appel d'offres public. Pour plus d'information, vous pouvez consulter le *Guide des immeubles* sur le site Internet de la SHQ.

L'organisme n'est pas tenu de demander des soumissions lorsque les services souhaités sont fournis par la Corporation de gestion informatique des offices municipaux d'habitation du Québec.

Situation d'urgence

L'organisme n'est pas tenu de demander des soumissions si la sécurité des locataires ou l'intégrité de l'immeuble sont menacées. Toutefois, l'autorisation de la SHQ doit être obtenue avant que toute somme soit engagée.

L'attribution d'un contrat pour répondre à une situation d'urgence est exceptionnelle. L'exécution de ce contrat doit faire l'objet d'une surveillance spéciale par l'organisme, lequel doit approuver les travaux réalisés, contrôler l'achat des matériaux utilisés et le temps d'exécution des travaux, en plus de certifier que tel achat de biens et de services a été fait pour répondre à une situation d'urgence.

Les modèles complets d'appels d'offres qui doivent être utilisés par l'organisme

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	2
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Procédure d'appel d'offres	2015-01-20		3	

**Modèles
d'appels d'offres**

sont disponibles dans l'Espace partenaires. Les instructions destinées aux soumissionnaires, les conditions générales, ainsi que le contrat sont reproduits dans les documents d'appel d'offres. De plus, des documents servant à la charge de projet sont aussi disponibles dans l'Espace partenaires.

Un contrat de travaux de construction octroyé à la suite d'un appel d'offres ne peut être honoré qu'à un prix forfaitaire. Un contrat d'achat ou de location de biens et de services octroyé à la suite d'un appel d'offres peut être exécuté à prix forfaitaire, à prix unitaire ou à taux horaire.

**Contrat
répétitif**

En ce qui concerne les contrats de services à caractère répétitif (déneigement, vérification, etc.), nous suggérons de procéder par écrit à un appel d'offres sur invitation, même lorsque le montant annuel du contrat est inférieur à 50 000 \$. L'organisme peut demander des soumissions sur une base triennale à condition que les seuils autorisés ne soient pas dépassés.

**Contrat par
secteur**

Les organismes qui disposent de bureaux de secteur peuvent procéder à un appel d'offres par secteur. Cette façon de faire n'est autorisée que dans les cas où elle permet une amélioration de la qualité des services offerts aux locataires et une plus grande concurrence entre les fournisseurs de services. Elle ne vise en aucun cas à fractionner le processus d'appel d'offres et le coût estimatif d'un contrat.

**Publication des
documents
d'appel d'offres**

Lors d'un appel d'offres public, l'organisme doit publier l'avis d'appel d'offres sur le site Internet du SEAO. En utilisant le système SEAO, les soumissionnaires intéressés obtiendront, moyennant certains frais, les documents de soumission requis.

Cet avis fait partie des documents d'appel d'offres. Y sont indiqués :

- 1° le nom de l'organisme;
- 2° la description sommaire des besoins ainsi que le lieu de livraison;
- 3° le cas échéant, la description sommaire des options (de renouvellement);
- 4° la nature et le montant de la garantie de soumission exigée, le cas échéant;
- 5° la possibilité ou non d'appliquer un accord intergouvernemental au sens de l'article 2 de la Loi sur les contrats des organismes publics;
- 6° l'endroit où obtenir des renseignements;

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	2
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Procédure d'appel d'offres	2015-01-20		4	

- 7° une mention selon laquelle les documents d'appel d'offres ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres;
- 8° l'endroit prévu ainsi que la date et l'heure limites fixées pour la réception et l'ouverture des soumissions, le délai de réception ne pouvant être inférieur à 15 jours à compter de la date de la diffusion de cet avis;
- 9° une mention selon laquelle l'organisme ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues.

Conflit d'intérêts

Un membre ou un employé de l'organisme ne peut obtenir de contrat directement ou indirectement de l'organisme. Des dispositions concernant les conflits d'intérêts sont prévues au chapitre A, section 1, sujet 3 du présent manuel.

Interdiction de scinder ses besoins

De plus, toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage en vue de se voir attribuer un contrat est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

Un organisme ne peut scinder, répartir ses besoins ou apporter une modification à un contrat afin de ne pas avoir à recourir à la procédure d'appel d'offres public ou de se soustraire à toute autre obligation découlant des directives de la SHQ.

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	2
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Procédure d'appel d'offres	2015-01-20		5	

MODIFICATIONS APPORTÉES AUX DIRECTIVES

S'assurer de l'intégrité des contractants et favoriser une meilleure concurrence

Depuis 2008, le gouvernement a modifié des lois afin de mieux encadrer le processus d'attribution des contrats et des sous-contrats publics. Ces modifications visent, entre autres, à susciter la confiance du public dans les marchés publics, en attestant de l'intégrité des concurrents, et à promouvoir la transparence dans les processus contractuels, le traitement intègre et équitable des concurrents, et la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des dirigeants d'organismes. Ces mesures ont une incidence sur les directives énoncées par la SHQ et sur le processus devant être respecté par les organismes en matière de gestion contractuelle.

Ainsi, pour tout contrat ou sous-contrat, les organismes doivent se conformer aux mesures suivantes :

- a) consulter certains registres gouvernementaux afin de s'assurer de l'admissibilité des contractants :
 - registre des personnes non admissibles aux contrats publics du Directeur général des élections du Québec;
 - registre des détenteurs de licence de la Régie du bâtiment du Québec;
 - registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).
- b) obtenir du contractant les attestations suivantes :
 - attestation relative à la probité du soumissionnaire;
 - déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme relativement à l'appel d'offres;
 - attestation de Revenu Québec pour les contrats et sous-contrats de 25 000 \$ et plus;
- c) publier les documents relatifs à la gestion contractuelle sur le SEAO.

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	2
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Procédure d'appel d'offres	2015-01-20		6	

Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)

Registres à consulter avant d'octroyer un contrat

Le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) consigne le nom des entreprises ayant commis une infraction énoncée dans l'annexe 1 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1). Ce registre consigne également le nom des entreprises s'étant vu refuser ou révoquer par l'Autorité des marchés financiers une autorisation de conclure des contrats publics ou sous-contrats publics. Par conséquent, toute entreprise qui est inscrite au RENA ne peut ni présenter une soumission pour obtenir un contrat ni obtenir un contrat de gré à gré.

Ainsi, avant d'accepter une soumission ou d'attribuer un contrat, l'organisme doit s'assurer que le soumissionnaire n'est pas inscrit au RENA ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. Le RENA concerne tous les contrats indépendamment de la valeur du contrat. Ce registre peut être consulté sur le portail du Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) à l'adresse suivante : www.rena.tresor.gouv.qc.ca.

En ce qui concerne les sous-contrats, le contractant a la responsabilité de vérifier l'admissibilité des sous-contractants. À cet effet, il remplit le formulaire « Liste des sous-contractants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA » qui est exigé lors de la signature d'un contrat. Ce formulaire est inclus dans les modèles de documents d'appel d'offres disponibles dans l'Espace partenaires du site Internet de la SHQ.

Si, en cours d'exécution d'un contrat, le contractant devient inadmissible aux contrats publics, l'organisme concerné peut résilier le contrat s'il a utilisé le modèle de la SHQ. En effet, ce modèle comprend une clause contractuelle prévoyant un droit de résiliation.

Autorisation préalable de l'Autorité des marchés financiers

Le gouvernement déterminera graduellement les seuils de dépenses ou catégories, groupes de contrats ou sous-contrats publics pour lesquels une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers sera exigée des entreprises. Vous pouvez consulter le site Internet de l'Autorité des marchés financiers afin de vous renseigner sur les seuils actuellement en vigueur.

À la suite des modifications apportées à la Loi sur les contrats des organismes publics, une entreprise qui désire répondre à un appel d'offres afin de conclure

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	2
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Procédure d'appel d'offres	2015-01-20		7	

un contrat (de services ou de travaux de construction) dont la valeur excède les seuils déterminés par le gouvernement doit obtenir une autorisation de l'Autorité des marchés financiers (AMF). Il en va de même pour les entreprises qui désirent conclure un sous-contrat avec un contractant soumis à l'autorisation de l'AMF.

Registre des autorisations

Le RENA sera remplacé par le Registre des entreprises autorisées (REA) après une période de transition pendant laquelle le gouvernement déterminera, graduellement et par décret, quels contrats seront assujettis à l'autorisation de contracter.

Ce nouveau registre permettra de connaître les entreprises autorisées à contracter avec l'État et les organismes conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics.

Ainsi, il relèvera de la responsabilité des organismes de consulter le REA afin de déterminer si l'entreprise avec laquelle ils désirent contracter a une autorisation de l'AMF.

Registre des personnes non admissibles aux contrats publics du DGEQ

Depuis le 1^{er} mai 2011, le Directeur général des élections du Québec (DGEQ) doit tenir un registre des personnes physiques et morales déclarées coupables d'avoir contrevenu à une des dispositions encadrant le versement d'une contribution et avec lesquelles aucun contrat public ne peut être conclu. Avant d'attribuer un contrat, l'organisme doit donc s'assurer que le contractant n'est pas inscrit au Registre des personnes non admissibles aux contrats publics du DGEQ. Le DGEQ publie ce registre sur son site Internet :

<http://www.electionisquebec.qc.ca/français/provincial/registre-des-personnes-non-admissibles/registre-des-personnes-non-admissibles-aux-contrats-publics.php>

Registre des détenteurs de licences de la RBQ

La Régie du bâtiment du Québec (RBQ) délivre des licences restreintes lorsque des entreprises ou leurs dirigeants sont trouvés coupables d'infractions fiscales ou criminelles. Ces entreprises ne peuvent plus, dès lors, obtenir de contrats publics pour une période de cinq ans à compter de leur condamnation. Les titulaires d'une licence d'entrepreneur qui sont dans l'une ou l'autre des situations ci-dessous ne peuvent obtenir de contrats publics. En effet, leur licence sera restreinte aux fins de l'obtention d'un contrat public s'ils se trouvent

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	2
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Procédure d'appel d'offres	2015-01-20		8	

dans l'une des situations suivantes :

- ils ont été déclarés coupables par la Commission de la construction du Québec (CCQ) en vertu de la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction (RLRQ, chap. R-20). Dans ce cas, la CCQ demandera à la RBQ de délivrer une licence restreinte pour une période déterminée;
- l'un des dirigeants ou l'un des actionnaires de l'entreprise, dans le cas d'une société ou d'une personne morale, a été condamné pour certains actes criminels ou pour des infractions fiscales;
- l'un des dirigeants de l'entreprise titulaire de la licence est également le dirigeant d'une société ou d'une personne morale dont la licence est restreinte aux fins d'obtention d'un contrat public. Dans ce cas, la licence de l'entreprise sera restreinte pour la même période que la licence déjà restreinte, de la société ou personne morale.

La RBQ publie le registre des détenteurs de licence sur son site Internet (www.rbq.gouv.qc.ca).

Les contrats en cours d'exécution sont aussi visés par cette modification de la Loi sur le bâtiment (RLRQ, chapitre B-1.1). Selon les dispositions applicables, le titulaire qui voit sa licence restreinte doit, dans le délai fixé par la RBQ, communiquer à cette dernière le nom de chaque organisme avec lequel il a un contrat en cours d'exécution, de même que les coordonnées de toute société ou personne morale qu'il dirige.

Aussi, lorsque la licence d'un titulaire est restreinte, ce dernier doit faire cesser l'exécution de tout contrat public si, dans les 20 jours suivant l'inscription de la restriction, l'organisme ne demande pas à la RBQ d'autoriser la poursuite du contrat ou si, après avoir demandé cette autorisation, la RBQ ne l'accorde pas dans les 10 jours suivants. Les organismes désirant poursuivre l'exécution du contrat doivent donc en demander l'autorisation à la RBQ dans un délai de 20 jours.

L'organisme qui se trouve dans cette situation doit en informer la SHQ pour s'assurer qu'un suivi approprié est effectué. Dans le cas où la licence d'une entreprise fait l'objet d'une restriction au cours de l'exécution d'un contrat, un régisseur de la RBQ décide de la poursuite des travaux. Les sous-contractants sont également visés par cette exigence.

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	2
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Procédure d'appel d'offres	2015-01-20		9	

Attestation relative à la probité du soumissionnaire

Documents à exiger du soumissionnaire pour l'octroi d'un contrat

Cette attestation, signée par le soumissionnaire, doit obligatoirement être présentée à l'organisme lors du dépôt d'une soumission. Elle confirme que le soumissionnaire déclare l'absence de collusion dans l'établissement de la soumission et l'absence de condamnation en vertu de la Loi sur la concurrence (L.R., 1985, c. C-34). L'attestation est incluse dans les modèles d'appels d'offres.

Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme

Les contractants doivent remplir le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres ». Le contractant doit signer ce formulaire pour obtenir un contrat. Le contractant y déclare être conforme à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011). Le contractant déclare soit que personne n'a exercé pour son compte des activités de lobbyisme, soit que les activités exercées étaient conformes à cette loi, à ses avis ainsi qu'au Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

De plus, le contractant reconnaît que si l'organisme a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à cette loi et au Code de déontologie des lobbyistes ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme du Québec par l'organisme.

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	2
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Procédure d'appel d'offres	2015-01-20		10	

Attestation de Revenu Québec

Dans le cas d'un contrat égal ou supérieur à 25 000 \$, tout contractant ou soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit transmettre à l'organisme, avec sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ni après ces date et heure.

Cette attestation indique que, à la date et à l'heure auxquelles elle a été délivrée, le contractant ou le soumissionnaire a produit les déclarations et les rapports nécessaires en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment parce que son recouvrement a été légalement suspendu ou parce que des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard. L'attestation de Revenu Québec n'est toutefois pas requise si le contractant ou le soumissionnaire est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers (AMF), car son obtention est une condition préalable à l'obtention de l'autorisation de l'AMF.

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	3
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Documents d'appel d'offres	2015-01-20		1	
Modèles d'appels d'offres	<p>Outre les modalités prévues au sujet 3, des particularités s'appliquent aux contrats de services professionnels. Elles sont énoncées au sujet 4 de la présente section.</p> <p>Des modèles d'appels d'offres sont disponibles sur le site Internet de la SHQ pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les services professionnels; • les réparations et les travaux de construction. 			
Utilisation	<p>Ils ont été conçus de façon à regrouper sur le même document la description des besoins, les instructions aux soumissionnaires, les conditions générales applicables, le contrat, ainsi que les formulaires et annexes nécessaires à l'appel d'offres.</p>			
Description des modèles d'appels d'offres	<p>Un appel d'offres peut notamment contenir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la description des besoins et des modalités d'exécution; - le cas échéant, la description des options de renouvellement; - les conditions d'admissibilité des soumissionnaires et les conditions de conformité des soumissions; - la liste des documents ou autres pièces exigés des soumissionnaires; - les modalités d'ouverture des soumissions; - lorsqu'une évaluation de la qualité des soumissions est prévue, les règles d'évaluation, incluant les critères retenus et leur valeur respective; - la règle d'adjudication du contrat, laquelle comprend, le cas échéant, toute modalité de calcul applicable aux fins de l'adjudication; - le contrat à être signé. 			
Description des services ou des travaux	<p>Il y a lieu d'indiquer clairement la nature des services requis et d'être précis dans la description des travaux à exécuter, ou des biens et des services à fournir. Si des documents doivent être annexés à l'appel d'offres, tels que des plans et des devis, il faut le préciser à l'intérieur du document. L'organisme doit aussi prévoir un échéancier réaliste pour le soumissionnaire.</p>			
Garantie	<p>Une garantie de soumission, une garantie d'exécution et une garantie des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services sont exigées pour</p>			

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	3
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Documents d'appel d'offres	2015-01-20		2	

**Protection
d'assurance
exigée**

les contrats de travaux de construction octroyés à la suite d'un appel d'offres. Elles ne sont pas demandées pour les contrats d'achat ou de location de biens et de services.

Assurance responsabilité civile

Une police d'assurance responsabilité civile égale ou supérieure à la valeur du bâtiment doit être exigée de l'entrepreneur. Une limite de 2 000 000 \$ est généralement suffisante. Si la valeur du bâtiment sur lequel les rénovations sont faites excède 2 000 000 \$, la valeur de la police d'assurance doit être au moins égale à celle du bâtiment. La valeur du bâtiment est déterminée en fonction de la valeur marchande de ce dernier.

De plus, l'organisme doit exiger que l'entrepreneur lui fournisse les preuves d'assurance responsabilité civile de tous les sous-contractants qui travailleront sur son chantier.

Cette assurance protège l'assuré (l'entrepreneur général ou le prestataire de services) contre les conséquences financières de sa responsabilité civile à l'égard des dommages causés à des tiers.

Assurance chantier

Une police d'assurance chantier doit être exigée de l'entrepreneur.

Lorsque le bâtiment est inoccupé durant les travaux, la limite de la police doit être équivalente au montant des travaux auquel il faut additionner la valeur du bâtiment existant. À titre d'exemple, si la valeur des travaux est de 500 000 \$ et que la valeur du bâtiment est de 1 500 000 \$, la limite d'assurance chantier devrait être de 2 000 000 \$.

Lorsque les locataires continuent d'occuper le bâtiment durant les rénovations, une police d'assurance chantier dont la limite équivaut au montant des travaux est suffisante.

Cette assurance de biens couvre les dommages directement causés à l'ouvrage par certains risques garantis. Pour être valide, cette police doit être en vigueur pour un projet précis.

Pour l'assurance chantier, tout comme pour l'assurance responsabilité civile, l'organisme doit exiger que son nom et celui de la SHQ, si elle est propriétaire, soient ajoutés à titre d'assurés additionnels sur la police, et ce, afin qu'en cas de poursuite, la compagnie d'assurances prenne fait et cause à la fois pour l'organisme et la SHQ.

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	3
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Documents d'appel d'offres	2015-01-20		3	

Assurance responsabilité professionnelle

Lorsque des services de professionnels sont nécessaires, le prestataire de services doit être titulaire d'une assurance responsabilité professionnelle en vigueur.

Cette assurance protège l'assuré (le prestataire de services) contre les conséquences financières de sa responsabilité en cas d'erreur, de faute, de négligence ou d'omission commises dans l'exercice de ses activités professionnelles. La souscription à cette assurance est déjà obligatoire pour certains professionnels de la construction (architectes, ingénieurs).

Si des modifications doivent être apportées à l'appel d'offres, il faut produire un addenda. Un exemple d'addenda est disponible sur le site Internet de la SHQ. Dans ce cas, les conditions générales reproduites dans l'appel d'offres tenant lieu de contrat ainsi que les conditions supplémentaires, s'il y a lieu, continuent de s'appliquer. Aucun renseignement donné verbalement ne peut changer les conditions de l'appel d'offres.

Dans le cas des appels d'offres publics, l'avis doit être formulé au moyen du SEAO et selon les modèles disponibles sur le site Internet de la SHQ. Vous trouverez les modèles et les annexes dans l'Espace partenaires, au www.habitation.gouv.qc.ca.

Au cours du processus d'appel d'offres et d'attribution de contrats, l'organisme doit utiliser les modèles de la SHQ, notamment pour ce qui concerne :

- l'appel d'offres;
- le cautionnement de soumission (s'il y a lieu);
- le cautionnement d'exécution (s'il y a lieu);
- le cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services (s'il y a lieu);
- la garantie irrévocable (s'il y a lieu);
- l'attestation relative à la probité du soumissionnaire (le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de l'organisme relativement à l'appel d'offres »);
- le formulaire « Engagement du prestataire de services »;
- le formulaire « Absence d'établissement au Québec » s'il n'exerce ses activités de façon permanente dans aucun établissement situé au Québec, portant clairement son nom et accessible durant les heures normales de

**Modification
apportées à
l'appel d'offres**

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	3
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Documents d'appel d'offres	2015-01-20		4	
<p>bureau (s'il y a lieu);</p> <ul style="list-style-type: none">• le formulaire « Identification et engagement – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi » (s'il y a lieu);• la liste des sous-contractants.				

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	4
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Particularités/contrats services professionnels	2015-01-20		1	

Procédure

Un appel d'offres pour l'obtention de services professionnels doit être fait lorsque les travaux envisagés nécessitent des plans ou des devis, ou lorsqu'ils exigent une surveillance. Le centre de services détermine la nécessité de ces services.

Après s'être assuré auprès de son conseiller en gestion qu'il dispose d'un budget suffisant pour payer des honoraires professionnels (poste 64492), l'organisme obtient du centre de services une description des services professionnels requis.

Le mandat est ensuite transmis aux professionnels afin que chacun présente une offre de services.

Un exemple de contrat de services professionnels incluant une description des services requis est fourni dans les modèles d'appels d'offres et de contrats disponibles dans l'Espace partenaires. Les conditions générales y sont reproduites.

Un contrat de services professionnels peut être honoré à prix forfaitaire, à pourcentage ou à taux horaire.

Les services professionnels demandés doivent être faits en conformité avec la plus récente édition du Code de construction (RLRQ, chap. B-1.1, r.2), avec l'ensemble des lois et règlements applicables ainsi qu'avec le cadre normatif de rénovation du *Guide des immeubles*.

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	5
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Ouverture des soumissions	2015-01-20		1	
Retrait de soumission	<p>Un soumissionnaire peut retirer sa soumission en personne ou par lettre recommandée en tout temps avant l'heure et la date limite fixées pour la réception des soumissions sans pour cela s'aliéner le droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.</p>			
Ouverture publique	<p>L'ouverture des soumissions suit immédiatement la date et l'heure limite fixées pour la réception des soumissions.</p> <p>Les soumissions doivent être ouvertes publiquement, en présence d'au moins un témoin, par le représentant désigné par l'organisme.</p> <p>Si la réception et l'ouverture des soumissions ne peuvent avoir lieu à l'endroit, à la date et à l'heure figurant dans l'appel d'offres, l'organisme doit aviser les soumissionnaires qui ont reçu les documents relatifs à l'appel d'offres du lieu et du moment choisis, avant le moment fixé pour la réception des soumissions. Cet avis doit obligatoirement être signifié par la publication d'un addenda dans le SEAO, si un appel d'offres public a été publié.</p>			
Séance d'ouverture des soumissions	<p>Le représentant de l'organisme anime la séance d'ouverture. Il informe les soumissionnaires présents en se conformant aux étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présenter le projet d'appel d'offres (nom et numéro, s'il y a lieu); • Faire une brève description du projet d'appel d'offres; • Ouvrir chacune des soumissions reçues en nommant l'entreprise soumissionnaire; • Donner le prix soumis par chaque entreprise (sauf si le contrat est adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité); • Préciser que l'analyse de l'admissibilité et de la conformité fera l'objet d'une vérification ultérieure. <p>Un procès-verbal de la séance d'ouverture est rédigé en y consignant notamment le nom des soumissionnaires et des témoins présents.</p>			
Publication de la liste des soumissionnaires	<p>L'organisme doit, dans les quatre jours ouvrables suivant la séance d'ouverture des soumissions, rendre publique la liste des soumissionnaires dans le SEAO. Cette publication se fait sans égard à la vérification de l'admissibilité ou de la conformité des soumissions.</p>			

GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
Attribution des contrats	INS	E	2	5
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
Ouverture des soumissions	2015-01-20		2	
Refus d'une soumission	<p>L'organisme ne doit accepter aucune soumission reçue après la date et l'heure limite fixées.</p> <p>Une soumission accompagnée de conditions ou ne respectant pas les conditions établies ne pourra pas être considérée.</p>			
Procès-verbal	<p>Le processus d'ouverture des soumissions est consigné dans un procès-verbal où doit être indiqué le nom du ou des témoins.</p>			
Garantie de soumission	<p>L'organisme retient la garantie du plus bas soumissionnaire conforme jusqu'à la signature du contrat.</p> <p>Il peut également retenir, pour un maximum de 45 jours ou jusqu'à la signature du contrat par le soumissionnaire conforme, la garantie de soumission des deuxième et troisième plus bas soumissionnaires conformes.</p>			
Publication du résultat des soumissions	<p>Dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat, l'organisme doit publier le résultat de la soumission dans le SEAO.</p>			
Adjudication du contrat	<p>L'organisme n'est tenu d'accepter ni la plus basse soumission ni aucune des soumissions, notamment lorsqu'il juge les prix trop élevés ou disproportionnés. Toutefois, s'il est adjudgé, le contrat doit l'être au plus bas soumissionnaire conforme parmi les soumissionnaires retenus.</p>			
Signature du contrat	<p>Lorsque tous les documents conformes ont été reçus, le modèle de contrat dûment rempli et signé constitue le contrat liant les parties.</p>			
Modification du contrat	<p>Un contrat peut être modifié pour assurer la réalisation du projet pourvu que la modification porte sur des éléments accessoires et n'en change pas la nature. Une demande de changement doit être signée par les parties.</p> <p>Dans le cas d'un contrat conclu de gré à gré ou sur invitation, la somme du montant initial et des suppléments ne peut excéder le seuil fixé pour ce type de contrat.</p> <p>Dans le cas d'un contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public, le supplément ne peut excéder 10 % du montant initial du contrat.</p> <p>Au-delà de ces montants maximaux, l'autorisation de la SHQ est requise.</p>			