Règlement sur la gestion contractuelle du Partenariat du Quartier des spectacles

1. PRÉAMBULE

1.1 Le Partenariat du Quartier des spectacles est assujetti aux articles 573 à 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, soit ceux relatifs aux pouvoirs contractuels.

1.2 Le présent *Règlement sur la gestion contractuelle* est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la LCV et instaure des mesures visant à :

a. favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

b. assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

c. prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

d. prévenir les situations de conflits d'intérêts;

e. prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de Soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

f. encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

g. favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré et qui comportent une dépense de 25 000 $ ou plus, mais inférieure au Seuil décrété par le ministre;

h. favoriser les biens et les services québécois ainsi que les Fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec, et ce, pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au Seuil décrété par le ministre.

2. OBJET

Le principal objet du Règlement est d'assurer aux contribuables que les sommes dépensées aux fins de l'acquisition de biens ou de prestation de services le sont conformément aux principes suivants :

a. le respect des exigences de la LCV;

b. la recherche du meilleur bien ou service possible, en tenant compte du prix que le Partenariat est disposé à payer et du marché économique en vigueur au moment de l'appel d'offres;

c. le respect des principes de transparence et de saine gestion auxquels les contribuables peuvent s'attendre des représentants du Partenariat;

d. toute action ou démarche prévue dans ce Règlement doit respecter les principes prévus au Code d'éthique et de déontologie du Partenariat.

3. TERMINOLOGIE

3.1 **Appel d'offres public :** Demande de Soumissions publique faite par la publication des documents d'appel d'offres dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement du Québec (SEAO) et dans un journal diffusé sur le territoire de la Ville de Montréal ou dans une publication spécialisée dans le domaine et vendue principalement au Québec.

3.2 **Appel d'offres sur invitation :** Demande de Soumissions faite par la transmission des Documents d'appel d'offres, via le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement du Québec (SEAO), aux Fournisseurs sélectionnés par le Directeur général ou les Directeurs, en collaboration avec le Requérant.

3.3 **Comité de sélection :** Comité formé d'au moins trois personnes mandatées afin de procéder à la pondération et à l'évaluation de la conformité technique et l'appréciation qualitative des Soumissions reçues. Un comité est formé spécifiquement pour chaque demande de Soumissions pour laquelle le Partenariat utilise le système de pondération et d'évaluation des Soumissions.

3.4 **Dépense :** Valeur du contrat ou du bon de commande envisagé ou octroyé dans le cadre d'une demande de prix, d'un Appel d'offres sur invitation ou d'un Appel d'offres public, incluant les taxes nettes, c'est-à-dire les taxes auxquelles sera soustrait tout remboursement auquel le Partenariat a droit. La valeur du contrat comprend également la valeur de toute modification ou renouvellement du contrat.

3.5 **Employé :** Toute personne à l'emploi du Partenariat sur une base permanente ou temporaire.

3.6 **Fournisseur ou Soumissionnaire :** Une personne physique ou morale qui peut offrir un bien ou service au Partenariat, et ce mot comprend un assureur ou un entrepreneur.

3.7 **LCV :** La *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c C-19.

3.8 **Partenariat :** Désigne le Partenariat du Quartier des spectacles.

3.9 **Règlement :** Le présent *Règlement sur la gestion contractuelle* du Partenariat du Quartier des spectacles.

3.10 **Seuil décrété par le ministre :** Le seuil de la Dépense à partir duquel un contrat doit être octroyé par un Appel d'offres public, dont le montant est décrété par le ministre en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c C-19. Depuis le 1er janvier 2024, le seuil de la Dépense est de 133 800 $, selon le *Règlement décrétant des seuils, plafonds et délais applicables lors de l'octroi de certains contrats municipaux*, RLRQ c C-19, r.5.

3.11 **Soumission :** Une offre de contracter avec le Partenariat reçue spontanément ou à la suite d'une demande de prix, d'un Appel d'offres public ou d'un Appel d'offres sur invitation.

4. APPLICATION

4.1 Conformément à l'article 573 de la LCV, ce Règlement s'applique à tout :

a. contrat d'assurance;

b. contrat pour l'exécution de travaux;

c. contrat d'approvisionnement;

d. contrat pour la fourniture de services autres que des services professionnels :

- faisant l'objet d'un règlement adopté en vertu des articles 573.3.0.1 ou 573.3.0.2 de la LCV quand le contrat est passé conformément à ce règlement; ou

- nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.

4.2 Aux fins du présent article, un contrat d'approvisionnement inclut notamment tout contrat pour l'achat ou la location de biens meubles dans lequel des frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement et l'entretien des biens, de même que tout contrat de location d'équipement assorti d'une option d'achat.

4.3 L'application du présent Règlement peut faire l'objet des exceptions prévues aux articles 573.2 et 573.3, notamment à celle reliée au domaine artistique ou culturel. L'application d'une exception doit se faire conformément à la *Politique générale d'achat* du Partenariat.

5. PORTÉE

5.1 **Contrats visés :** Le présent Règlement s'applique aux contrats conclus par le Partenariat tel qu'indiqué à l'article 4 du Règlement.

5.2 **Documents d'appel d'offres :** Le présent Règlement fait partie intégrante de tous documents d'appel d'offres et tous les Soumissionnaires doivent obligatoirement déclarer, dans leur Soumission, en avoir pris connaissance et y adhérer.

5.3 **Personnes visées :** Le présent Règlement s'applique aux membres du conseil d'administration du Partenariat, aux membres des divers comités du Partenariat (y compris les membres externes de comités formés pour l'évaluation de Soumissions), aux membres du personnel du Partenariat, à toute personne dont les services sont retenus par le Partenariat dans le cadre du processus d'adjudication ou de gestion des contrats ainsi qu'à tout Soumissionnaire ou Fournisseur potentiel.

5.4 **Pouvoirs du président du conseil d'administration et du directeur général :** Le présent règlement ne limite pas les pouvoirs conférés au président du conseil d'administration ou, s'il est absent ou empêché d'agir, au directeur général, de décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et d'adjuger tous les contrats nécessaires, dans les limites permises par la LCV.

5.5 **Code d'éthique et de déontologie :** Le présent Règlement n'a pas pour effet d'exclure, de remplacer ou de limiter les obligations et les mesures prévues au Code d'éthique et de déontologie du Partenariat.

6. DISPOSITIONS VISANT DES RÈGLES DE PASSATION POUR LES CONTRATS DONT LE MONTANT DE LA DÉPENSE EST D'AU MOINS 25 000 $ ET INFÉRIEURE AU SEUIL DÉCRÉTÉ PAR LE MINISTRE

6.1 Dispositions applicables à tous les contrats

a. **Éthique :** Toute personne qui participe à un processus contractuel du Partenariat doit contribuer à maintenir la saine gestion de celui-ci en faisant preuve d'impartialité et en respectant le Code d'éthique et de déontologie du Partenariat en tout temps. Elle doit, notamment :

- assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels;
- faire en sorte d'appliquer le présent Règlement et toute politique ou directive afférente, et ce, dans le meilleur intérêt du Partenariat;
- assurer un traitement équitable à toute personne étant en relation avec le Partenariat;
- déclarer tout conflit d'intérêts, toute apparence de conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages indus;
- s'abstenir en tout temps de profiter des avantages liés à l'exercice de sa fonction;

- prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, de trafic d'influence ou toute autre forme d'inconduite;

- s'abstenir de divulguer avant l'ouverture des Soumissions, et ce, en conformité avec les exigences de la LCV, tout renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une Soumission ou qui ont demandé une copie des documents d'appel d'offres, d'un document auxquels ils renvoient ou d'un document additionnel qui y est lié.

b. **Vérification de l'identité :** Le Partenariat peut exiger tout document permettant de vérifier l'identité de tout Soumissionnaire ou Fournisseur impliqué dans un appel d'offres ou un contrat de gré à gré et celle de ses sous-traitants, le cas échéant, et ce, à quelque moment que ce soit durant un processus contractuel.

c. **Division de contrat :** Le Partenariat ne peut diviser en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration, un contrat visé par le présent Règlement.

d. **Obligations des intervenants chargés d'élaborer des documents contractuels ou d'assister le Partenariat :** Tout tiers mandaté par le Partenariat pour élaborer des documents contractuels ou pour l'assister dans le cadre d'un processus d'acquisition doit s'engager par écrit à préserver la confidentialité des travaux effectués et de toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre ou à l'occasion de son mandat.

e. **Publication des contrats**

- Le Partenariat doit publier et mettre à jour régulièrement sur le site Internet du Système électronique d'appel d'offres du Gouvernement du Québec (SEAO), une liste des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $ (à l'exception des contrats de travail). La liste fait également mention, dès que possible à la fin de l'exécution d'un contrat, du montant total de la dépense effectivement faite.

- Le Partenariat doit également publier sur son site Internet, en permanence, une mention concernant la publication visée au paragraphe précédent ainsi qu'un hyperlien permettant d'accéder à la liste.

- Le Partenariat publie sur son site Internet au plus tard le 31 mars de chaque année, la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 $ passés au cours du dernier exercice financier complet précédent avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 $. La liste indique, pour chaque contrat, le nom de chaque cocontractant, le montant de la contrepartie et l'objet du contrat.

f. **Interdiction pour un membre du personnel du Partenariat de fournir ses services à un Fournisseur :** Sauf avec l'autorisation écrite du Partenariat, tout membre du personnel de celui-ci ayant participé directement à un processus contractuel ne peut fournir ses services au Fournisseur retenu ou ses sous-traitants tant qu'il sera à l'emploi du Partenariat. Cette interdiction est maintenue pendant une période d'un an suivant la fin de son lien d'emploi avec celui-ci.

g. **Interdiction pour un Fournisseur d'embaucher des membres du personnel du Partenariat :** Sauf avec l'autorisation écrite du Partenariat, il est interdit pour un Fournisseur retenu ou l'un de ses sous-traitants de retenir les services ou d'engager un membre du personnel du Partenariat ayant participé à l'élaboration d'un appel d'offres du Partenariat, et ce, durant l'élaboration, au cours de l'exécution du contrat et pendant une période d'un an suivant la fin du contrat adjugé lors de l'appel d'offres auquel la personne a participé.

6.2 **Dispositions particulières aux Appels d'offres publics et aux Appels d'offres sur invitation**

a. **Rédaction des documents d'appel d'offres :** Les documents d'appel d'offres doivent être rédigés de façon à obtenir le meilleur produit ou service au meilleur coût, à éliminer le favoritisme et à rechercher la participation du plus grand nombre possible de Soumissionnaires.

b. **Disponibilité des documents d'appel d'offres :** Tous les documents d'Appel d'offres public et d'Appel d'offres sur invitation, de même que tout document additionnel qui leur est lié, sont disponibles exclusivement par le biais du Système électronique d'appel d'offres (SEAO) approuvé par le gouvernement du Québec.

c. **Attestation du Soumissionnaire :** Lorsque le Soumissionnaire dépose sa Soumission auprès du Partenariat, il atteste ce qui suit :

- qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui ni aucun employé, dirigeant ou administrateur de son entreprise n'ont tenté de communiquer ou n'ont communiqué avec un membre du comité de sélection, le cas échéant, dans le but d'influencer l'évaluation de sa Soumission ou celle d'un tiers, ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres;

- qu'il a établi sa Soumission sans collusion et sans avoir établi une entente ou un arrangement avec un concurrent au sujet de l'appel d'offres allant à l'encontre de la *Loi sur la concurrence*, LRC 1985, c C-34 ou, s'il a établi sa Soumission après avoir conclu une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents, les noms desdits concurrents et les détails de ladite entente ou dudit arrangement apparaissent en annexe de sa Soumission;

- que toute communication d'influence pour l'obtention du contrat, le cas échéant, a eu lieu conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ c T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ c T-11.011, r. 2);

- que pour l'élaboration de sa Soumission, ou le cas échéant, pour l'exécution du contrat, ni lui ni ses sous-traitants n'ont participé ou n'ont retenu les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des documents d'appel d'offres;

- que lui-même, ses administrateurs ou dirigeants ainsi que ses sous-traitants assignés à l'exécution de ce contrat, leurs dirigeants ou administrateurs, n'ont pas été déclarés, dans les cinq dernières années, coupables d'un acte criminel, de collusion ou de fraude;

- qu'il a lu le présent Règlement et qu'il s'engage à s'y conformer.

d. **Déclaration du Soumissionnaire**

- Lors du dépôt de sa Soumission, le Soumissionnaire doit déclarer s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs ou dirigeants, un lien direct ou indirect susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, notamment un lien familial, d'affaires ou autre, avec un membre du conseil ou un membre du personnel du Partenariat.

- Une telle déclaration du Soumissionnaire doit être mise à jour, s'il y a lieu, tout au long de l'exécution du processus contractuel.

e. **Transmission d'informations par le Partenariat et demandes par les Soumissionnaires**

- Sous réserve des dispositions des articles 573 à 573.3.4 de la LCV, la personne responsable de l'appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres fournit les informations administratives et techniques concernant l'appel d'offres en cours aux Soumissionnaires potentiels.

- Ces informations doivent être transmises de manière à préserver l'équité entre les Soumissionnaires.

- Sous réserve des dispositions articles 573 à 573.3.4 de la LCV, à compter du lancement de l'appel d'offres et jusqu'à l'adjudication du contrat, toute communication initiée par un Soumissionnaire doit s'effectuer seulement avec la personne responsable de l'appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres.

f. **Visite de chantier et rencontre d'information**

- S'il advenait qu'une visite de chantier ou qu'une rencontre d'information soit nécessaire, celle-ci doit se faire de manière à assurer l'équité entre les Soumissionnaires en utilisant des moyens adaptés à chaque cas pour s'assurer de préserver la confidentialité de l'identité et du nombre des personnes s'étant procuré les documents d'appel d'offres (visite individuelle, vidéoconférence ou autres moyens technologiques, etc.).

- La visite de chantier ou la rencontre d'information est effectuée par la personne responsable de l'appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres. Cette dernière peut se faire remplacer ou assister par une autre personne.

- Toute question soulevée dans le cadre de visites individuelles sera notée pour attention et si elle donne lieu à une réponse, celle-ci sera communiquée par écrit à toutes les personnes s'étant procuré les documents d'appel d'offres.

- Si une réponse a pour conséquence de modifier ou de préciser les exigences des documents d'appel d'offres, cette réponse doit être présentée sous forme d'addenda aux documents d'appel d'offres.

g. **Droit de non-attribution du contrat**

- Rien dans le présent Règlement ne peut s'interpréter comme limitant le pouvoir du Partenariat d'accepter ou de refuser une Soumission pour quelque motif que ce soit. En toutes circonstances, le Partenariat ne s'engage à retenir aucune des Soumissions présentées y compris la plus basse ou celle ayant reçu le plus haut pointage. Le Partenariat n'encourt aucune responsabilité à cet égard envers qui que ce soit.

- Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Partenariat se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat, dans l'éventualité où les prix proposés accusent un écart important avec ceux du marché ou par rapport à l'estimation des prix effectuée par le Partenariat ou si les Soumissions sont déraisonnables.

h. **Déclaration de lien :** Après l'ouverture des Soumissions reçues et avant tout travail d'analyse de celles-ci, toute personne appelée à participer à l'évaluation ou à l'analyse d'une Soumission doit compléter une déclaration dénonçant tout lien d'affaires, familial ou autre qu'elle a, le cas échéant, avec un ou des Soumissionnaires.

i. **Fournisseurs invités :** Dans le cas d'Appel d'offres sur invitation, l'alternance entre les fournisseurs potentiels est privilégiée et des invitations écrites doivent être faites auprès d'au moins deux Fournisseurs potentiels, selon le montant estimé de la dépense, susceptibles de répondre aux exigences d'un tel appel d'offres.

6.3 **Appel d'offres avec système de pondération et d'évaluation des Soumissions**

a. **Principes régissant la détermination des critères d'évaluation et la formation d'un Comité de sélection :** Le pouvoir de déterminer les critères de pondération et d'évaluation des Soumissions, de former un Comité de sélection chargé d'analyser les Soumissions reçues et de nommer ses membres est attribué au directeur général du Partenariat. Ce pouvoir peut être délégué aux directeurs du Partenariat.

b. **Désignation et rôle du secrétaire des Comités de sélection :** Le directeur général, ou les directeurs à qui il a délégué ce pouvoir, désigne un employé qui doit agir à titre de secrétaire du Comité de sélection. Ce dernier n'évalue pas les Soumissions, il assume un rôle de soutien et d'encadrement des travaux du Comité de sélection et assure les liens avec le requérant qui initie la demande de biens ou services menant à l'Appel d'offres sur invitation ou l'Appel d'offres public.

c. **Responsable des discussions et négociations :** Lorsque le Partenariat utilise un système de pondération et d'évaluation des Soumissions avec discussions et négociations conformément aux articles 573.1.0.5 à 573.1.0.12, le directeur général, ou les directeurs à qui il a délégué ce pouvoir, désigne la personne qui est responsable des discussions et négociations. Cette personne ne peut être un membre du conseil d'administration du Partenariat ou du Comité de sélection ni le secrétaire de ce dernier.

d. **Déclaration des membres du Comité de sélection et de son secrétaire**

Dès la formation du Comité de sélection, conformément à l'article 6.2 h. du présent Règlement, chaque membre doit compléter une déclaration dans laquelle il atteste qu'il :

- n'a aucun intérêt direct ou indirect dans l'issue du processus d'appel d'offres en cours. À défaut, il s'engage formellement à dénoncer son intérêt et à mettre fin à son mandat;

- prendra toutes les précautions raisonnables pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et dénoncera une telle situation le cas échéant;

- ne divulguera pas la nature du mandat qui lui a été confié;

- jugera les Soumissions présentées par les Soumissionnaires avec impartialité et selon les principes énoncés au Code d'éthique et de déontologie du Partenariat;

- procédera à l'analyse individuelle de chacune des Soumissions conformes, et ce, avant l'évaluation en Comité de sélection;

- préservera la confidentialité des délibérations.

Le secrétaire du Comité de sélection et le responsable des discussions et négociations, le cas échéant, sont tenus également de compléter cette déclaration en faisant les adaptations nécessaires.

e. **Confidentialité**

- Le membres du Comité de sélection et son secrétaire sont tenus de respecter la confidentialité de l'identité des membres du Comité de sélection et des Soumissionnaires, de même que le contenu des Soumissions évaluées, de leurs évaluations et de leurs délibérations.

- Ne peut être divulgué par un membre du conseil d'administration ou par un employé du Partenariat un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un Comité de sélection.

- Considérant le caractère confidentiel des évaluations et des délibérations du Comité de sélection, le Partenariat ne divulgue à quiconque le contenu de ces évaluations et délibérations, ni les notes attribuées aux Soumissionnaires, et ce, même aux Soumissionnaires visés par les évaluations, délibérations et notes.

6.4 **Règles particulières aux contrats de gré à gré**

a. **Contrats comportant une dépense de moins de 25 000 $:** Un contrat comportant une dépense de moins de 25 000 $ peut être attribué de gré à gré suivant une demande de soumission verbale (pour les contrats dont la dépense est de moins de 5 000 $) ou écrite (pour les contrats dont la dépense est d'au moins 5 000 $ mais de moins de 25 000 $) à un Fournisseur susceptible de répondre aux exigences du contrat. Toutefois, le Partenariat favorise la sollicitation d'au moins deux Fournisseurs pour toute dépense d'au moins 5 000 $.

b. **Contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 $ et inférieure au Seuil décrété par le ministre :** Avant l'attribution d'un contrat de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 $ et inférieure au Seuil décrété par le ministre, des Soumissions écrites doivent être sollicitées auprès d'au moins deux Fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat. Toutefois, le Partenariat favorise la sollicitation d'au moins trois Fournisseurs lorsque cela est possible.

c. **Rotation des fournisseurs :** Lors de l'attribution de gré à gré des contrats comportant une dépense inférieure au Seuil décrété par le ministre, l'alternance entre les Fournisseurs potentiels est privilégiée. Afin de favoriser une telle rotation et lorsque cela est possible, une liste de Fournisseurs potentiels est constituée et maintenue à jour.

7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À CHACUN DES SEPT OBJECTIFS DE LA LCV ET DU RÈGLEMENT

7.1 Règles favorisant la lutte contre le truquage d'offre

a. **Personne autorisée :** Le personne responsable de l'appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres est la seule personne autorisée au sein du Partenariat à répondre aux demandes des Soumissionnaires. Toute question ou demande de précision d'un Soumissionnaire ou Fournisseur potentiel doit être adressée par écrit à cette personne. Malgré ce qui précède, lorsque le processus d'adjudication prévoit des séances d'information, des ateliers de travail ou des séances de discussion et négociation, cette personne peut être accompagnée pour répondre aux questions ou demandes de précisions.

b. **Interdiction :** Il est interdit à tout membre du conseil d'administration, dirigeant ou employé du Partenariat de répondre à toute question ou demande de précision relative à un appel d'offres autrement qu'en référant la demande à la personne mentionnée au paragraphe précédent, sauf dans le cadre de sa participation à une séance d'information, à un atelier de travail ou à une séance de discussion et négociation dans les cas où la LCV le permet.

c. **Équité entre Soumissionnaires :** Toute transmission d'informations aux Soumissionnaires doit être effectuée de manière à préserver l'équité entre les Soumissionnaires. Ceci n'empêche pas le Partenariat :

- de répondre à des questions de nature confidentielle à un seul Soumissionnaire lorsqu'une réponse publique pourrait résulter en une divulgation de secrets industriels ou causer un préjudice sérieux au Soumissionnaire; ou

- de procéder à des séances de discussion et négociation dans les cas où la LCV le permet.

7.2 Règles favorisant la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme

Conformité : Toute personne qui communique avec un représentant du Partenariat, de façon orale ou écrite, en vue d'influencer la prise de décision relative à un contrat ou dans le cadre d'une activité de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* doit se conformer aux dispositions de cette loi et de la règlementation adoptée en vertu de cette loi.

7.3 Règles pour prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

a. **Intégrité :** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une Soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre

frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

b. **Déclaration :** En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec le Partenariat, son signataire affirme que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

7.4 **Règles pour prévenir les situations de conflits d'intérêts**

a. **Conflit d'intérêts :** Une personne se trouvant en situation de conflit d'intérêts relativement à un contrat ne peut en aucun cas participer au processus d'élaboration ou d'adjudication du contrat ni à son suivi.

b. **Divulgation :** Toute personne participant à l'élaboration, l'adjudication ou le suivi d'un contrat, de même que les membres du Comité de sélection et son secrétaire, doit informer sans délai le directeur général ou la personne responsable de l'appel d'offres dès qu'il s'aperçoit de la présence de tout conflit d'intérêts ou de toute situation de conflit d'intérêts potentiel. Elle doit alors immédiatement s'abstenir de participer à l'élaboration, à l'adjudication ou au suivi de tout contrat, à moins d'une décision à l'effet contraire conformément au paragraphe suivant.

c. **Gestion du conflit :** Malgré ce qui précède, dans des circonstances exceptionnelles, le directeur général détermine s'il est approprié de maintenir la personne concernée par le conflit d'intérêt réel ou potentiel dans ses fonctions à l'égard du contrat visé, de même que les mesures nécessaires à mettre en place, le cas échéant.

7.5 **Règles encadrant l'autorisation de modification de contrat**

a. **Modification de contrat :** Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la LCV, celle-ci doit être précisée.

b. **Contingences :** Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur du département concerné.

c. **Dépassement des budgets :** Toute demande de dépassement de la Dépense autorisée aux fins du contrat doit être soumise à la direction Finances et administration, pour approbation par l'instance autorisée.

7.6 **Règles pour assurer la rotation des éventuels cocontractants pour les contrats octroyés de gré à gré**

Attribution de gré à gré :

a. **Rotation parmi les Fournisseurs :** En vue de l'adjudication de gré à gré de contrats comportant une Dépense inférieure au Seuil décrété par le ministre conformément aux dispositions applicables de la LCV et des règlements adoptés en vertu de cette loi, le Partenariat prend des mesures raisonnables afin d'assurer une rotation parmi les Fournisseurs qualifiés inscrits à sa liste des fournisseurs. Ainsi, le Partenariat ne sera pas tenu d'adjuger un contrat à chacun des Fournisseurs inscrits à la liste avant d'adjuger un deuxième contrat à l'un de ses Fournisseurs. Malgré ce qui précède, le Partenariat conserve toute la discrétion requise quant au choix d'un Fournisseur qualifié sur la base de son expertise, de son expérience, ou de tout autre facteur pertinent selon le contrat envisagé, afin d'assurer la qualité de la prestation reçue et d'assurer une utilisation efficiente des ressources du Partenariat.

b. **Contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 $ et inférieure au Seuil décrété par le ministre :** En sus des dispositions prévues au paragraphe précédent, le Partenariat doit, lors de l'adjudication de gré à gré d'un contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ et inférieure au Seuil décrété par le ministre, respecter toute directive ou ligne directrice relative à l'adjudication des contrats qui peut être adoptée de temps à autre conjointement par le directeur général. Lorsque cela est possible et dans le meilleur intérêt du Partenariat, des Soumissions peuvent être sollicitées auprès d'au moins trois Fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat.

7.7 **Mise en application et signalement**

a. **Signalement :** Tout dirigeant, membre du conseil d'administration, employé du Partenariat, membre d'un Comité de sélection, Soumissionnaire ou Fournisseur étant témoin ou informé d'une situation constituant une fraude, de la collusion ou une irrégularité ou pouvant donner lieu à des soupçons d'une fraude, de collusion ou d'une irrégularité doit signaler telle situation au directeur général ou au président du Comité de gouvernance et d'éthique du Partenariat.

b. **Anonymat et confidentialité :** La réception et le suivi des signalements effectués selon le paragraphe précédent assurent la protection de l'anonymat de la personne et la confidentialité des informations communiquées, dans la mesure prévue par la loi.

c. **Suivi :** Le conseil d'administration du Partenariat peut mandater toute personne afin d'effectuer un suivi ou d'analyser toute question relative à un signalement effectué en vertu du paragraphe 7.7 a.

7.8 **Mesures pour favoriser les biens et les services québécois**

Pour tous les contrats comportant une dépense inférieure au Seuil décrété par le ministre, le Partenariat entend favoriser l'achat québécois.

Pour les fins du présent règlement, l'achat d'un bien québécois comprend l'acquisition :

- d'un bien conçu, fabriqué ou assemblé au Québec, malgré qu'une partie seulement des pièces qu'il comporte soient conçues, fabriquées ou assemblées au Québec;
- d'un bien conçu au Québec mais fabriqué et assemblé à l'étranger pour être distribué par une personne ayant un établissement au Québec;
- d'un bien conçu, fabriqué et assemblé à l'étranger mais dont le distributeur a un établissement au Québec.

L'achat de services québécois comprend l'acquisition :

- d'un service dont la prestation est réalisée par un Fournisseur, un assureur ou un entrepreneur qui possède un établissement au Québec;
- d'un service dont la prestation est réalisée entièrement au Québec.

Constitue un établissement au Québec, un endroit où un Fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Aux fins du choix de la mesure d'achat québécois ci-après prévue par la présente section, le Partenariat doit tenir compte des facteurs suivants :

- les retombées de l'achat effectué;
- la possibilité de concilier l'achat québécois et les principes de saine gestion;
- le nombre de concurrents qualifiés;
- l'impact de la mesure sur le développement économique local ou régional.

a. **L'attribution d'un contrat de gré à gré**

Conformément à l'article 6.4 b., le Partenariat peut conclure un contrat de gré à gré, sans mise en concurrence et sans sollicitation, lorsqu'un seul cocontractant éventuel qualifié offre des biens ou services québécois.

Le cas échéant, le Partenariat est justifié de ne pas procéder à la rotation prévue aux articles 6.4 c. et 7.6 a..

b. **Mise en concurrence**

Lorsque plus d'un cocontractant éventuel qualifié peut offrir des biens ou services québécois, ou lorsque le Partenariat choisi de procéder par une mise en concurrence, le Partenariat peut appliquer les mesures prévues ci-après.

c. **Les biens et services québécois**

Le Partenariat peut inviter à soumissionner ou à déposer un prix, uniquement les cocontractants éventuels répondant à l'une des définitions d'achat québécois prévue par la présente section.

d. **La marge préférentielle**

Lorsque le Partenariat compare les prix de différents cocontractants éventuels, elle applique une marge préférentielle de 10 % pour toute offre ou soumission qui propose des biens et/ou des services québécois, et ce, jusqu'à un maximum de 10 000 $.

Le Partenariat peut décider de ne pas appliquer cette marge lorsqu'il s'agit d'un bien conçu, fabriqué et assemblé à l'étranger mais dont le distributeur a un établissement au Québec.

e. **Les ordres professionnels du Québec**

Le Partenariat peut exiger, sous peine de rejet de la Soumission, que l'ensemble des services afférents à un contrat soient dispensés par des Fournisseurs qui sont membres d'un ordre professionnel québécois.

f. **La sous-traitance**

Le Partenariat peut exiger, sous peine de rejet de la Soumission, qu'un minimum de 10 % de la sous-traitance d'un contrat soit effectuée par des Fournisseurs ou entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

g. **Le système de pondération et d'évaluation des Soumissions**

Lors de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des Soumissions visé aux articles 573.1.0.1 ou 573.1.0.1.1 de la LCV, le Partenariat peut intégrer un critère visant à pondérer l'impact économique québécois du cocontractant éventuel. Toutefois, le nombre maximal de points pouvant être attribués à ce critère est de 10 % du nombre total de points pour l'ensemble des critères.

Le Règlement a été approuvé aux réunions du conseil d'administration du 4 avril 2018 (PQDS CA 18.04.04.00655) et modifié les 16 juin 2021 (PQDS CA 21.06.16.00845), 1er août 2023 et 3 juin 2024.