



Politique n° 15 d'approvisionnement responsable Acquisitions de biens, de services et de travaux de construction

1. Définir le besoin

Un besoin représente l'ensemble de biens, services ou travaux de construction dont on envisage l'acquisition dans un horizon de temps prévisible (3 ans), quelle que soit la source de financement.

Dans l'établissement du besoin, le requérant décrit ses exigences afin d'obtenir le bien, le service ou les travaux de construction adéquats; ces exigences :

- ▶ ne doivent pas viser à restreindre la concurrence ni à scinder le besoin dans l'objectif d'éviter une obligation.
- ▶ doivent privilégier, en application de la législation et de la réglementation en vigueur, les biens, les services ou les travaux de construction québécois auprès des entreprises de la région.
- ▶ doivent s'inscrire dans la recherche d'un développement durable.
- ▶ doivent inclure au moins une condition relative au caractère responsable de l'acquisition, sur le plan environnemental, social ou économique.

2. Vérifier, à la page suivante, si le besoin peut être comblé par une [unité organisationnelle spécialisée de l'UQAM](#).

3. Si l'étape 2 ne comble pas le besoin, vérifier si les [contrats disponibles à la communauté](#) peuvent le comblé.

4. Si l'étape 3 ne comble pas le besoin, compléter une [réquisition d'achat](#) à l'intention de la Direction des approvisionnements, sauf pour les exceptions suivantes :

Nature et valeur maximale du besoin – Champ d'application <i>Les montants excluent les taxes applicables. Les droits de signature des contrats sont déterminés par le Règlement n° 1.</i>	Responsable
<p>a. Biens, services et travaux de construction – moins de 5000\$. À condition que le besoin à combler ne soit pas déjà visé par le point 2 ou 3 ci-dessus.</p> <p>b. Services professionnels ou techniques – moins de 25000\$. À condition que le besoin à combler ne soit pas déjà visé par le point 2 ou 3 ci-dessus, et selon la procédure établie.</p> <p>c. Réservation de salles ou d'hébergement – moins de 25000\$. Selon la procédure établie.</p> <p>d. Service de restauration à l'extérieur du campus – moins de 25000\$</p> <p>e. Contrats d'acquisition qui ne sont pas visés par la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1), dont ceux avec un organisme public : ministère, université, CÉGEP, centre de services scolaire, municipalité, centre hospitalier, etc. Sous réserve de l'autorisation préalable de la dirigeante, du dirigeant de l'organisme si le montant dépasse 121 200\$.</p> <p>f. Contrats avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle – moins de 50 000 \$ Selon les restrictions de la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics, découlant de la Loi sur les contrats des organismes publics.</p>	Toutes les unités
<p>g. Livres et autres ressources documentaires destinées aux bibliothèques de l'Université Lorsque ces contrats peuvent être conclus de gré à gré selon la réglementation en vigueur.</p>	Service des bibliothèques
<p>h. Services juridiques faisant appel à des avocates, avocats et notaires externes Lorsque ces contrats peuvent être conclus de gré à gré selon la réglementation en vigueur.</p>	Secrétariat général
<p>i. Services d'enquête, de conciliation, de négociation, de médiation, d'arbitrage, de médecine, de dentisterie (évaluation médicale) ou de témoin expert devant un tribunal Lorsque ces contrats peuvent être conclus de gré à gré selon la réglementation en vigueur.</p>	Secrétariat général Vice-rectorat à la vie académique Vice-rectorat au développement humain et organisationnel
<p>j. Achat ou location de biens immobiliers Lorsque les contrats ne sont pas visés par la Loi sur les contrats des organismes publics.</p>	Service des entreprises auxiliaires
<p>k. Services en matière de recherche et de création – moins de 121 200\$ Lorsque ces contrats peuvent être conclus de gré à gré selon la réglementation en vigueur.</p>	Vice-rectorat à la recherche à la création et à la diffusion

MODES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

Montant du contrat	Mode habituel	Mode requérant une autorisation
Moins de 25 000 \$	Gré à gré	
De 25 000 \$ à 121 200 \$	Appel d'offres sur invitation Minimum 3 firmes invitées	Gré à gré Avec justification et autorisation préalable de l'unité organisationnelle responsable de la gestion contractuelle
121 200 \$ et plus	Appel d'offres public	Gré à gré ou appel d'offres sur invitation Avec justification et autorisation préalable du dirigeant, de la dirigeante de l'organisme

UNITÉS SPÉCIALISÉES DE L'UQAM

Secrétariat général

- Services juridiques d'avocats ou de notaires.

Service de la planification et des projets immobiliers

- Projets d'ajout ou de remplacement d'équipements fixés aux bâtiments (ex. : appareils de plomberie, unités de ventilation, hotte de laboratoire, etc.);
- projets de rénovation, d'agrandissement ou de réaménagement liés à la construction;
- services d'aménagement intérieur (mobiliers, cloisonnettes et accessoires liés aux aménagements, ne nécessitant pas de construction de murs);
- acquisition de mobilier pour bureau, salle de conférence, salle de cours, espace informel et événementiel (colloque, séminaire, etc.);
- services de gestion de projet de construction;
- services professionnels et techniques liés à la construction (ex. : architectes, ingénieurs).

Service de la prévention et de la sécurité

- Gestion des matières dangereuses (transfert, importation, élimination, envoi);
- services de gardiennage;
- caméras de protection;
- système d'alarme intrusion;
- système de contrôle d'accès électronique;
- extincteurs portatifs.

Service de l'audiovisuel

- Enregistrement et diffusion vidéo;
- gestion d'événements en ligne;
- soutien audiovisuel et multimédia pour des événements sur le campus;
- hébergement de sites Web;
- photographie en studio de l'UQAM;
- production de sites Web;
- équipements audiovisuels (achat, entretien et réparation).

Service des bibliothèques

- Acquisition de ressources documentaires en format papier ou électronique;
- licences d'acquisition, d'utilisation ou de diffusion des ressources documentaires.

Service des communications

- Objets promotionnels et bannières de nature institutionnelle;
- coordination des campagnes et des annonces publicitaires incluant celles sur les médias sociaux.

Service des entreprises auxiliaires

Repro-UQAM

- Imprimantes et appareils multifonctions;
- infographie;
- impression, impression grand format, reliure et finition.

Direction des espaces locatifs

- Location d'espaces à long terme.

Direction des services alimentaires et de l'hébergement

- Services de traiteurs et d'alcool dans les locaux de l'Université.
Sauf Centre Pierre-Péladeau, Centre sportif et campus en région.

Service des immeubles

- Réparation de mobilier de salle de classe, de bureaux et d'événements (colloque, séminaire, etc.);
- produits de signalisation permanente du campus (directionnelle, numérotation, identification de locaux)
Partagé avec le Service des communications;
- services de déménagement et de transport;
- clés et serrurerie;
- entretien et maintenance des immeubles ou de leurs composantes, notamment :
 - ascenseurs, monte-charge et escaliers mécaniques;
 - portes et quincaillerie;
 - infrastructure, distribution et réseaux électriques;
 - plomberie, chauffage, ventilation et climatisation;
 - systèmes spécialisés de filtration d'eau;
 - éclairage;
- services postaux et messagerie;
- peinture;
- services de déneigement;
- entretien des espaces verts;

Service du développement organisationnel

- Services d'ergonomie;
- service d'accompagnement, de soutien ou d'aide psychologique en matière de travail, de santé et de vie personnelle.

Services financiers et de l'approvisionnement

- Articles et fournitures de bureau;
- assurances (biens, responsabilité civile et professionnelle);
- carte de crédit institutionnelle.

Services informatiques

- Logiciels sous licences ou abonnement à un logiciel en tant que service (*Software as a Service – SaaS*);
- acquisition, entretien et réparation de matériel informatique;
- téléphonie filaire et téléconférence (services et équipements);
- téléphonie cellulaire (services et équipements);
- réseaux et équipements de télécommunication;
- hébergement et gestion de serveurs informatiques, et de bases de données incluant l'infonuagique (*Infrastructure as a Service*);
- développement de logiciels administratifs ou institutionnels;
- service de paiement sécurisé par carte de crédit ou débit, sur un site Internet ou dans une application informatique;
- certificats de sécurité informatique.

VRADHO (SPE, SPCS, BIPH, SRG et SDO)

- Services de recrutement de personnes employées;
- services d'évaluation de potentiel ou de compétences d'une personne employée ou candidate potentielle;
- services d'évaluation médicale d'une personne employée ou candidate potentielle, membre du personnel;
- services d'affichage d'offres d'emploi pour le personnel;
- services d'enquête sous toute forme visant un membre du personnel;
- services de diagnostic organisationnel;
- déménagements des effets personnels pour les nouvelles professeures, nouveaux professeurs.