



PAR COURRIEL



Montréal, le 6 juillet 2017

Martine Comtois
Secrétaire générale

Objet : Votre demande d'accès à l'information
N/D 032 142 000 / 2017-091D



Nous donnons suite à votre demande d'accès à l'information reçue à nos bureaux le 7 juin dernier par courriel et telle que formulée, vous désirez obtenir :

1. « Nous avons trouvé beaucoup d'information à ce sujet sur votre site internet, entre autres dans la Politique en matière de contrats et engagements publics. Il nous intéresserait cependant de connaître la date d'entrée en vigueur de cette politique. En effet, il est seulement indiqué qu'une révision a eu lieu en octobre 2016.
2. Aussi, si cela est possible, nous cherchons des versions antérieures de politiques pour comparer l'évolution de celles-ci. Une version antérieure de la Politique en matière de contrats et engagements publics, différente de celle qui est maintenant disponible en ligne, existe-elle? Si oui, serait-il possible de nous la partager? ».

En réponse à la première question de votre demande, nous souhaitons vous informer que la refonte de la *Politique en matière de contrats et engagements publics* a été approuvée par le conseil d'administration de la Société des alcools du Québec le 20 octobre 2016 et est entrée en vigueur à compter de cette date.

En réponse à votre deuxième question, vous trouverez ci-jointe une copie des versions antérieures de cette politique.

Recevez, , l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La Responsable à l'information,



Martine Comtois

P.J

SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC

9. CONTRATS ET ENGAGEMENTS FINANCIERS, POLITIQUE EN MATIÈRE DE

INTRODUCTION

La Société des alcools du Québec, ci-après appelée la «SAQ», expose ici sa politique en matière de contrats et d'engagements financiers.

Cette politique a pour but de faire connaître à ses fournisseurs, ses partenaires et au public en général les méthodes utilisées par la SAQ pour contracter et prendre des engagements financiers.

Cette politique s'inscrit dans le cadre d'une pratique établie depuis nombre d'années qui vise à assurer que le processus d'octroi des contrats est ouvert, accessible et impartial, tout en laissant à la SAQ suffisamment de marge de manœuvre pour opérer comme une entreprise commerciale. Elle est de plus conforme aux accords de libéralisation des marchés publics conclus par le gouvernement du Québec auxquels la SAQ est assujettie.

ORIENTATIONS GÉNÉRALES

La SAQ obtient les biens et services nécessaires à la bonne marche de ses activités en favorisant leur acquisition au meilleur coût, tout en concluant ses transactions en temps et lieu désirés selon les quantités et la qualité requises et en regroupant ses besoins pour l'obtention du coût le plus avantageux.

À moins de dispositions à l'effet contraire, contenues dans un accord de libéralisation des marchés publics conclus par le Gouvernement du Québec, la SAQ ouvre ses marchés aux seuls fournisseurs ayant pour origine le Québec dans la mesure où cette pratique permet le maintien d'une concurrence suffisante.

La SAQ favorise des procédés d'acquisition faisant appel à la concurrence entre les fournisseurs dans le but d'obtenir, aux meilleures conditions, les biens et services requis.

La SAQ applique des procédés d'acquisition qui permettent un traitement équitable et transparent à ses fournisseurs, tout en leur faisant connaître les critères servant à l'évaluation de leur proposition.

La SAQ favorise l'acquisition de biens et la mise en place de solutions permettant de maintenir et d'améliorer la qualité de l'environnement, telles l'utilisation de matières recyclées dans les biens achetés et la récupération de matières servant à la conduite des activités de la SAQ.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les procédés qu'utilise la SAQ pour le choix d'un cocontractant sont l'appel d'offres et le gré à gré.

De façon générale, elle va privilégier la procédure d'appel d'offres, public ou sur invitation, pour octroyer un contrat. L'appel d'offres public est utilisé lorsque le coût estimé du contrat est de 200 000 \$ et plus. L'appel d'offres sur invitation est utilisé pour la plupart des contrats dont le coût estimé est de plus de 10 000 \$ mais de moins de 200 000 \$: la SAQ invite alors des fournisseurs normalement sélectionnés à partir du fichier des fournisseurs.

Cependant dans un contexte commercial, le gré à gré peut parfois être préféré à la procédure d'appel d'offres s'il offre des possibilités d'obtenir un meilleur rapport qualité/prix.

La SAQ, selon la nature du contrat et le coût impliqué, exige de son cocontractant qu'il fournisse des garanties pour la bonne exécution de ses obligations. Ces garanties peuvent prendre différentes formes.

Dans tous les cas, la SAQ essaie avec les moyens dont elle dispose de trouver l'offre la plus avantageuse possible ou le meilleur rapport qualité/prix.

Elle tente aussi de mettre en place des mécanismes pour assurer à l'ensemble de ses transactions le plus de transparence possible.

C'est ainsi, par exemple, qu'en ce qui concerne l'achat de boissons alcooliques embouteillées, l'achat de produits de spécialité, et l'achat de boissons alcooliques en vrac, elle remet à ses fournisseurs un document intitulé *Politique d'achat et de mise en marché*. Ce document les informe des conditions de base régissant ces achats, des instructions d'expédition, des normes relatives à l'étiquetage et la qualité des produits, et reproduit même un spécimen du bon de commande qu'elle utilise. Tout fournisseur ou toute personne qui le

désire peut, auprès du service concerné, se procurer une copie de cette *Politique d'achat et de mise en marché*.

PROCÉDÉS D'APPEL D'OFFRES GÉNÉRALEMENT UTILISÉS

Les documents d'appel d'offres publics sont disponibles, à moins d'indication contraire, au siège social de la SAQ, ainsi qu'à ses deux Centres de distribution de Montréal et de Québec, la journée même de la parution de l'avis dans les journaux ou dans un système électronique d'appel d'offres auquel les fournisseurs canadiens ont accès. Les documents d'appels d'offres peuvent aussi être obtenus par courrier. Il est à noter que les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appels d'offres directement de la SAQ.

Le document d'appel d'offres contient toutes les informations requises pour permettre au fournisseur de compléter et présenter sa soumission conformément aux exigences de la SAQ.

Tout fournisseur sollicité pour un appel d'offres reçoit habituellement les informations suivantes:

- a) une description des travaux à réaliser ou des biens à livrer et des échéances de production requises;
- b) la nature et le montant des garanties de soumission et d'exécution lorsque exigés;
- c) l'ensemble des conditions auxquelles le fournisseur doit répondre;
- d) l'endroit ainsi que la date limite et l'heure limite fixés pour le dépôt des offres;
- e) la date, le lieu et l'heure de l'ouverture publique des offres dans les cas d'un appel d'offres public;
- f) la période de validité des offres.

Selon le cas, le contrat est adjudgé au plus bas soumissionnaire conforme, au fournisseur dont l'offre est la plus avantageuse compte tenu du rapport qualité/prix ou au fournisseur qui a obtenu le plus haut pointage lors de l'évaluation des candidatures ou des propositions.

Lorsqu'un comité de sélection est mis sur pied pour évaluer des propositions, il doit être composé d'au moins trois (3) personnes. Les membres du comité ne doivent pas avoir entre eux de lien de subordination. Au moins l'un d'entre eux doit appartenir à un autre service que celui sous la responsabilité du gestionnaire requérant. Le comité peut compter une personne qui n'est pas à l'emploi de la SAQ.

Dans tous les cas, la SAQ n'est jamais tenue d'accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues.

Le nom de l'adjudicataire est transmis à tout fournisseur. Le résultat de l'analyse de son offre est transmis à tout fournisseur qui en fait la demande par écrit.

INSCRIPTION AU FICHIER DES FOURNISSEURS

Toute personne qui désire s'inscrire au fichier des fournisseurs peut le faire en communiquant avec le Service de l'acquisition, biens et services de la SAQ. Elle doit alors compléter le formulaire prévu à cette fin.

Chaque fournisseur est responsable de tenir à jour les renseignements inscrits au fichier le concernant. Il peut, en tout temps, avoir accès à son propre dossier pour consultation.

DIRECTIVE

Toute personne, qui le désire, peut obtenir sur demande toute directive portant sur les contrats et les engagements financiers de la SAQ.

**CONTRATS ET ENGAGEMENTS FINANCIERS,
POLITIQUE EN MATIÈRE DE**
(révision décembre 2008)

INTRODUCTION

La Société des alcools du Québec, ci-après appelée la «SAQ», expose ici sa politique en matière de contrats et d'engagements financiers.

Cette politique a pour but de faire connaître à ses fournisseurs, ses partenaires et au public en général les méthodes utilisées par la SAQ pour contracter et prendre des engagements financiers.

Cette politique s'inscrit dans le cadre d'une pratique établie depuis nombre d'années qui vise à assurer que le processus d'octroi des contrats est ouvert, accessible et impartial, tout en laissant à la SAQ suffisamment de marge de manœuvre pour opérer comme une entreprise commerciale. Elle est de plus conforme aux accords de libéralisation des marchés publics conclus par le gouvernement du Québec auxquels la SAQ est assujettie.

ORIENTATIONS GÉNÉRALES

La SAQ obtient les biens et services nécessaires à la bonne marche de ses activités en favorisant leur acquisition au meilleur coût, tout en concluant ses transactions en temps et lieu désirés selon les quantités et la qualité requises et en regroupant ses besoins pour l'obtention du coût le plus avantageux.

À moins de dispositions à l'effet contraire, contenues dans un accord de libéralisation des marchés publics conclu par le gouvernement du Québec, la SAQ ouvre ses marchés aux seuls fournisseurs ayant pour origine le Québec dans la mesure où cette pratique permet le maintien d'une concurrence suffisante.

La SAQ favorise des procédés d'acquisition faisant appel à la concurrence entre les fournisseurs dans le but d'obtenir, aux meilleures conditions, les biens et services requis.

La SAQ applique des procédés d'acquisition qui permettent un traitement équitable et transparent à ses fournisseurs, tout en leur faisant connaître les critères servant à l'évaluation de leur proposition.

La SAQ favorise l'acquisition de biens et la mise en place de solutions permettant de maintenir et d'améliorer la qualité de l'environnement, telles l'utilisation de matières recyclées dans les biens achetés et la récupération de matières servant à la conduite des activités de la SAQ.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les procédés qu'utilise la SAQ pour le choix d'un cocontractant sont l'appel d'offres et le gré à gré.

De façon générale, elle va privilégier la procédure d'appel d'offres, public ou sur invitation, pour octroyer un contrat. L'appel d'offres public est utilisé lorsque le coût estimé du contrat est de 200 000 \$ et plus. L'appel d'offres sur invitation est utilisé pour la plupart des contrats dont le coût estimé est de plus de 25 000 \$ mais de moins de 200 000 \$: la SAQ invite alors des fournisseurs normalement sélectionnés à partir du fichier des fournisseurs.

Cependant dans un contexte commercial, le gré à gré peut parfois être préféré à la procédure d'appel d'offres s'il offre des possibilités d'obtenir un meilleur rapport qualité/prix.

La SAQ, selon la nature du contrat et le coût impliqué, exige de son cocontractant qu'il fournisse des garanties pour la bonne exécution de ses obligations. Ces garanties peuvent prendre différentes formes.

Dans tous les cas, la SAQ essaie avec les moyens dont elle dispose de trouver l'offre la plus avantageuse possible ou le meilleur rapport qualité/prix.

Elle tente aussi de mettre en place des mécanismes pour assurer à l'ensemble de ses transactions le plus de transparence possible.

C'est ainsi, par exemple, qu'en ce qui concerne l'achat de boissons alcooliques embouteillées, l'achat de produits de spécialité, et l'achat de boissons alcooliques en vrac, elle remet à ses fournisseurs un document intitulé *Politique d'achat et de mise en marché*. Ce document les informe des conditions de base régissant ces achats, des instructions d'expédition, des normes relatives à l'étiquetage et la qualité des produits, et reproduit même un spécimen du bon de commande qu'elle utilise. Tout fournisseur ou toute personne qui le désire peut, auprès du service concerné, se procurer une copie de cette *Politique d'achat et de mise en marché*.

PROCÉDÉS D'APPEL D'OFFRES GÉNÉRALEMENT UTILISÉS

Les documents d'appel d'offres publics sont disponibles dans un système électronique d'appel d'offres auquel les fournisseurs canadiens ont accès.

Le document d'appel d'offres contient toutes les informations requises pour permettre au fournisseur de compléter et présenter sa soumission conformément aux exigences de la SAQ.

Tout fournisseur sollicité pour un appel d'offres reçoit habituellement les informations suivantes:

- a) une description des travaux à réaliser ou des biens à livrer et des échéances de production requises;
- b) la nature et le montant des garanties de soumission et d'exécution lorsque exigées;
- c) l'ensemble des conditions auxquelles le fournisseur doit répondre;
- d) l'endroit ainsi que la date limite et l'heure limite fixés pour le dépôt des offres;
- e) la date, le lieu et l'heure de l'ouverture publique des offres dans les cas d'un appel d'offres public;
- f) la période de validité des offres.

Selon le cas, le contrat est adjugé au plus bas soumissionnaire conforme, au fournisseur dont l'offre est la plus avantageuse compte tenu du rapport qualité/prix ou au fournisseur qui a obtenu le plus haut pointage lors de l'évaluation des candidatures ou des propositions.

Lorsqu'un comité de sélection est mis sur pied pour évaluer des propositions, il doit être composé d'au moins trois (3) personnes. Les membres du comité ne doivent pas avoir entre eux de lien de subordination. Au moins l'un d'entre eux doit appartenir à un autre service que celui sous la responsabilité du gestionnaire requérant. Le comité peut compter une personne qui n'est pas à l'emploi de la SAQ.

Dans tous les cas, la SAQ n'est jamais tenue d'accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues.

Le nom de l'adjudicataire est transmis à tout fournisseur. Le résultat de l'analyse de son offre est transmis à tout fournisseur qui en fait la demande par écrit.

INSCRIPTION AU FICHIER DES FOURNISSEURS

Toute personne qui désire s'inscrire au fichier des fournisseurs peut le faire en communiquant avec le Service de l'acquisition, biens et services de la SAQ. Elle doit alors compléter le formulaire prévu à cette fin.

Chaque fournisseur est responsable de tenir à jour les renseignements inscrits au fichier le concernant. Il peut, en tout temps, avoir accès à son propre dossier pour consultation.

DIRECTIVE

Toute personne, qui le désire, peut obtenir sur demande toute directive portant sur les contrats et les engagements financiers de la SAQ.

POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONTRATS ET ENGAGEMENTS FINANCIERS

(Révision octobre 2016)

INTRODUCTION

La Société des alcools du Québec, ci-après appelée la «SAQ», expose ici sa politique en matière de contrats et engagements financiers.

Cette politique a pour but de faire connaître à ses fournisseurs, ses partenaires et au public en général les méthodes utilisées par la SAQ pour contracter et prendre des engagements financiers.

Cette politique vise à assurer que le processus d'octroi des contrats est ouvert, transparent, accessible et impartial, tout en laissant à la SAQ suffisamment de marge de manœuvre pour opérer comme une entreprise commerciale. Elle est adoptée dans le respect des lois applicables et des accords de libéralisation des marchés publics conclus par le gouvernement du Québec auxquels la SAQ est assujettie.

1. CADRE ET PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les contrats et engagements financiers de la SAQ, à l'exception des achats de produits et services destinés à la revente. La directive de la SAQ portant sur la location de ressources immobilières complète la présente politique.

Les achats de boissons alcooliques embouteillées, de produits de spécialité et de boissons alcooliques en vrac, sont effectués en conformité avec la Politique d'achat et de mise en marché publiée à l'adresse www.SAQ.com.

2. ORIENTATIONS GÉNÉRALES

La SAQ obtient les biens et services nécessaires à la bonne marche de ses activités en favorisant leur acquisition au meilleur coût, tout en concluant ses transactions en temps et lieu désirés, selon les quantités et la qualité requises, et en regroupant ses besoins pour l'obtention du coût le plus avantageux.

La SAQ favorise des modes d'acquisition faisant appel à la concurrence entre les fournisseurs dans le but d'obtenir, aux meilleures conditions, les biens et services requis.

La SAQ applique des modes d'acquisition qui permettent un traitement équitable et transparent à ses fournisseurs, tout en leur faisant connaître les modalités servant à l'évaluation de leur proposition.

À moins de dispositions à l'effet contraire contenues dans un accord de libéralisation des marchés publics conclu par le gouvernement du Québec, la SAQ ouvre ses marchés aux fournisseurs ayant pour origine la région ciblée par l'acquisition, dans la mesure où cette pratique assure une concurrence suffisante.

La SAQ favorise l'acquisition de biens et la mise en place de solutions permettant de maintenir et d'améliorer la qualité de l'environnement conformément aux principes énoncés dans sa Politique d'approvisionnement responsable.

3. FAIRE AFFAIRE AVEC LA SAQ

3.1 Sélection des fournisseurs et accès aux documents de soumissions

Le Service « acquisition, biens et services » (ci-après « ABS ») est responsable de la sélection des fournisseurs à inviter à soumissionner, en tenant compte des recommandations du requérant. Le choix des soumissionnaires invités doit assurer une saine concurrence en fonction des marchés et assurer la rotation des fournisseurs.

Les appels d'offres et de propositions publics sont publiés dans un système électronique d'appel d'offres auquel tous les fournisseurs des marchés visés ont accès conformément aux accords de libéralisation des marchés publics conclus par le gouvernement du Québec. En plus de la publication dans un système électronique, les appels d'offres et de propositions publics sont publiés sur d'autres médiums d'information lorsque souhaitable ou requis.

Dans le cadre d'appels d'offres et d'appels de propositions sur invitation ou de gré à gré, la SAQ invite des fournisseurs sélectionnés, notamment à partir de son répertoire de fournisseurs, et en tenant compte d'un nombre d'invités suffisant pour assurer une saine concurrence.

3.2 Code de conduite des fournisseurs et inscription au registre

Tout fournisseur est tenu de se conformer et de respecter le Code de conduite des fournisseurs disponible à l'adresse www.SAQ.com.

Toute personne qui désire s'inscrire au répertoire des fournisseurs peut le faire en communiquant avec le Service ABS de la SAQ. Elle doit alors compléter le(s) formulaire(s) prévu(s) à cette fin et disponible(s) à l'adresse www.SAQ.com.

Chaque fournisseur est responsable de tenir à jour les renseignements inscrits au fichier le concernant. Il peut, en tout temps, avoir accès à son propre dossier pour consultation.

3.3 Rendement des fournisseurs

La SAQ peut évaluer le rendement de ses fournisseurs. La SAQ peut notamment refuser d'inviter un fournisseur ou de considérer son offre lors d'un appel d'offres ou de propositions lorsque ce dernier a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant, a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les termes ou contrevient au Code de conduite des fournisseurs.

4. MODES D'ACQUISITION— BIENS ET SERVICES

La SAQ considère les modes d'acquisitions suivants pour effectuer ses achats de biens et services de façon à répondre à ses besoins, au meilleur prix possible :

- a) l'appel d'offres et l'appel de propositions publics;
- b) l'appel d'offres et l'appel de propositions sur invitation, et;
- c) le gré à gré en négociant à partir de propositions reçues d'un ou de plusieurs fournisseurs, dans les cas permis ou autorisés aux termes de la politique.

Les critères de choix du mode d'acquisition sont définis dans les paragraphes suivants.

4.1 Coût estimé du contrat

Aux termes de la présente politique, le coût estimé d'un contrat inclut la valeur totale de sa portée initiale, des options de renouvellement et des options pour des acquisitions additionnelles, mais n'inclut pas la ou les taxes sur les produits et services. Dans les cas où la durée du contrat n'est pas déterminée, l'estimé du contrat est réalisé sur la base d'une durée de quatre (4) années, conformément aux accords de libéralisation des marchés publics conclus par le gouvernement du Québec.

4.2 Consolidation des besoins

Les besoins de la SAQ ne peuvent être scindés de façon à éluder l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres ou de propositions applicable ou à se soustraire à toute obligation prévue à la présente politique.

4.3 Appel d'offres ou appel de propositions

Sous réserve des autres modes d'acquisition prévus aux termes de la politique, la SAQ :

- a) procède à un appel d'offres ou à appel de propositions publics pour octroyer :
 - i. un contrat dont le coût estimé est de 500 000 \$ et plus;
 - ii. une autorisation de vendre des boissons alcooliques dans un magasin, à titre d'agent, selon l'article 17 e) de la Loi sur la Société des alcools du Québec.
- b) procède à un appel d'offres ou un appel de propositions sur invitation, ou à un appel d'offres ou un appel de propositions publics pour octroyer un contrat lorsque le coût estimé de ce contrat est de 50 000 \$ et plus, mais de moins de 500 000 \$.

4.3.1 Documentation

Le document d'appel d'offres et d'appel de propositions contient toutes les informations requises pour permettre au fournisseur de compléter et présenter sa soumission

conformément aux exigences de la SAQ.

Tout fournisseur sollicité pour un appel d'offres ou un appel de propositions reçoit les informations suivantes :

- a) une description des travaux à réaliser ou des biens à livrer et des échéances de production requises;
- b) la nature et le montant des garanties de soumission et d'exécution lorsque exigées;
- c) l'ensemble des conditions auxquelles le fournisseur doit répondre;
- d) le moyen, l'endroit ainsi que la date et l'heure limites fixées pour le dépôt des offres;
- e) les modalités d'évaluation; et
- f) la période de validité des offres.

Selon la nature du contrat et le coût impliqué, la SAQ peut exiger de son cocontractant qu'il fournisse des garanties pour la bonne exécution de ses obligations. Ces garanties peuvent prendre différentes formes.

4.3.2 Principales étapes – appel d'offres ou de propositions

Un appel d'offres et un appel de propositions peut s'effectuer en plusieurs étapes, dont une pouvant consister en une demande publique de qualification permettant de retenir une liste de fournisseurs qualifiés qui seront invités, suivi d'un dépôt de soumissions.

4.3.3 Meilleure offre finale et dialogue compétitif

Un appel de propositions peut également comporter les étapes et conditions du dialogue compétitif ou du BAFO (« *Best and Final Offer* » ou *Meilleure Offre Finale* « MOF ») lorsque la SAQ l'estime requis ou souhaitable, notamment afin d'assurer de meilleures conditions et de meilleurs coûts pour la SAQ.

La SAQ considère l'étape du dialogue compétitif dans le cadre de projets d'acquisition complexes lorsque notamment, la SAQ n'est pas en mesure de définir seule et à l'avance les moyens techniques pouvant répondre à ses besoins ou qu'elle n'est pas en mesure d'établir seule, le montage juridique ou financier d'un projet.

4.3.4 Enchère inversée

Dans le cadre d'acquisition par voie d'appel d'offres ou d'appel de propositions sur la base d'évaluation de l'offre conforme au plus bas prix, la SAQ peut notamment demander aux

soumissionnaires conformes, dans une deuxième étape, de soumettre leur proposition de prix au moyen d'un système d'enchère inversée.

4.3.5 Évaluation, adjudication et résultat

En général, le contrat est adjugé au plus bas soumissionnaire conforme, au fournisseur dont l'offre est la plus avantageuse compte tenu du rapport qualité/prix ou au fournisseur qui a obtenu le plus haut pointage lors de l'évaluation des offres ou des propositions.

Lorsqu'un comité de sélection est mis sur pied pour évaluer des offres et des propositions, il doit être composé d'au moins trois (3) personnes. Les membres du comité ne doivent pas avoir entre eux de lien de subordination. Au moins l'un d'entre eux doit appartenir ou être un représentant désigné par le service ABS qui est garant du processus. Le comité peut compter une personne qui n'est pas à l'emploi de la SAQ.

Dans le cadre d'un appel d'offres ou d'un appel de propositions sur la base d'évaluation du rapport qualité/prix, les critères d'évaluation sont énoncés dans la documentation afférente. La SAQ peut, dans le cadre d'un appel de propositions, négocier avec le soumissionnaire retenu aux termes du processus d'évaluation.

Dans le cadre d'appels de propositions intégrant la méthode MOF, le dialogue compétitif et autres étapes permises, la SAQ peut négocier avec les soumissionnaires retenus au cours des étapes énoncées, ainsi qu'avec le soumissionnaire retenu, le tout, conformément aux termes et conditions énoncés aux documents d'appel de propositions.

Dans tous les cas, la SAQ n'est jamais tenue d'accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues.

Le nom de l'adjudicataire est transmis à tout fournisseur ayant participé au processus d'acquisition en cause. Le résultat de l'analyse de son offre est communiqué à tout fournisseur qui en fait la demande par écrit.

4.4 Gré à gré

Évaluant dans un contexte commercial, dans les cas permis ou dans les cas autorisés lorsqu'il est démontré, que compte tenu de l'objet du contrat, un appel d'offres ou un appel de propositions ne servirait pas l'intérêt de la SAQ; ni celui du public, la SAQ peut opter pour le gré à gré, si ce mode d'acquisition offre des possibilités d'obtenir un meilleur rapport qualité/prix.

4.4.1 Cas permis et exceptions

Bien qu'elle puisse en juger autrement, la SAQ n'est pas tenue de procéder à un appel d'offres ou un appel de propositions, dans les cas d'exceptions énumérés ci-après. La SAQ peut procéder de gré à gré en négociant avec un ou plusieurs fournisseurs, pourvu qu'un avantage économique soit démontré, lorsque possible :

- a) lorsque le coût estimé du contrat est de moins de 50 000 \$;

- b) lorsque le prix des marchandises ou des services est fixé conformément à la loi;
- c) lorsqu'un seul fournisseur rencontre les spécifications requises;
- d) lorsque le fait de contracter avec un autre fournisseur que celui ayant déjà fourni un bien meuble ou une solution, construit un ouvrage ou rendu un service risque de mettre en péril les garanties existantes sur ce bien ou ce service;
- e) lorsqu'il s'agit d'un contrat visant l'acquisition d'œuvres d'art ou de services d'un artiste;
- f) lorsque le contrat doit être conclu en situation d'urgence en raison d'événements imprévisibles par la SAQ;
- g) lorsqu'il s'agit d'un contrat, confié au propriétaire d'un immeuble loué par la SAQ, pour la réalisation de travaux d'aménagement ou de réaménagement;
- h) lorsque le bien ou le service faisant l'objet du contrat est visé par une entente avec le service des achats du gouvernement et des regroupements d'achats d'organismes publics et parapublics;
- i) lorsqu'il s'agit de l'achat de temps ou d'espace dans des médias d'information à des fins autres que la publicité commerciale;
- j) lorsqu'il s'agit de l'achat de boissons alcooliques en bouteille, de boissons alcooliques en vrac ou de produits non alcoolisés qu'elle acquiert à des fins de revente;
- k) lorsqu'il s'agit de requérir les services professionnels d'un avocat, d'un notaire ou d'un médecin;
- l) lorsqu'il s'agit d'un contrat portant sur des biens ou des services à l'égard de questions de nature confidentielle, concurrentielle ou protégée; dont il est raisonnable de croire que leur divulgation pourrait compromettre le caractère confidentiel des renseignements ou nuire de quelques autres façons aux intérêts de la SAQ;
- m) lorsqu'il a été démontré qu'il est plus économique de négocier auprès du manufacturier sans l'intermédiaire de distributeurs ou de services auxiliaires;
- n) lorsqu'il s'agit d'un contrat avec une filiale ou une société affiliée à la SAQ;
- o) lorsque des livraisons additionnelles peuvent être requises, après le terme du contrat original, pour assurer la continuité et l'uniformité des besoins opérationnels de l'entreprise ou que le recours à un (des) tier(s) fournisseur(s) entraînerait une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées ainsi que des coûts de transition plus élevés qu'une nouvelle acquisition;

- p) lorsqu'il s'agit d'un amendement accessoire au contrat déjà conclu avec un fournisseur à condition que cet amendement ne modifie pas la nature du contrat ou qu'il est conclu dans le respect des dispositions des processus et procédures de modification prévus au contrat initial;
- q) lorsqu'il s'agit d'un contrat de transport aérien de boissons alcooliques;
- r) lorsqu'il s'agit d'un contrat de devises étrangères ou de financement des opérations;
- s) lorsqu'il s'agit d'un contrat à intervenir avec un établissement d'enseignement reconnu ou pour la fourniture de biens et services rendus par le biais de ses étudiants et de son personnel;
- t) lorsqu'il s'agit d'un contrat de commandite.

La SAQ n'est pas tenue de procéder à un appel d'offres pour octroyer une autorisation de vendre des boissons alcooliques dans un magasin à titre d'agent selon l'article 17 e) de la *Loi sur la Société des alcools du Québec* lorsqu'il s'agit :

- a) de la prolongation d'une autorisation pour une durée maximale d'un (1) an;
- b) d'une agence exploitée par le gouvernement provincial ou municipal ou un organisme public.

4.4.2 Autres situations

Pour tous les autres achats estimés à 50 000 \$ et plus, si un mode d'acquisition différent de l'appel d'offres ou de l'appel de propositions offre des possibilités d'obtenir un meilleur rapport qualité/prix ou qu'il est démontré, compte tenu de l'objet du contrat, qu'un appel d'offres ou un appel de propositions ne servirait pas l'intérêt de la SAQ, ni celui du public, la SAQ peut, suivant les autorisations énoncées au tableau ci-après, remplacer le mode d'attribution de contrat prévu à la présente politique par un autre mode d'attribution, tel le gré à gré, en négociant auprès d'un ou plusieurs fournisseurs.

4.5 Option de renouvellement

La SAQ peut se prévaloir d'une option de renouvellement prévue à un contrat à condition qu'elle soit satisfaite des biens ou services obtenus et que son exercice soit économiquement avantageux.

4.6 Gouvernance et autorisations

Les exigences d'approbation en fonction des modes d'acquisition de biens et de services, de la nature et de la valeur du contrat sont énoncées à la politique de délégation des pouvoirs d'approbation. Il incombe au signataire, le cas échéant, de faire réviser les contrats par les Services juridiques s'il y a modification significative des termes et conditions standards.

4.6.1 Autres autorisations pour contrats de services

Pour tout contrat de services professionnels, sauf exceptions définies à la directive portant sur l'octroi des contrats de services, le requérant doit s'assurer d'obtenir, préalablement au traitement de son dossier par le service ABS ou à l'octroi du contrat, une autorisation définie au tableau ci-après :

Types d'entreprises	Président et chef de la direction	Vice-président et Chef de la direction financière
Personne physique exploitant ou non une entreprise individuelle	≥10 K \$	<10 K\$
Personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation	≥25 K \$	<25 K\$

Aux fins de redditions de comptes prescrites à la directive, le service ABS doit être saisi de la demande d'autorisation avant l'octroi du contrat et transmet ladite demande aux approbateurs concernés.

5. ACHAT ET LOCATION D'IMMEUBLES

Le Service de la localisation et des transactions immobilières est responsable de la conclusion des contrats en matière immobilière. La SAQ peut acheter, vendre et louer des immeubles en procédant de gré à gré, en négociant avec un ou plusieurs cocontractants, par appel d'offres ou par appel de propositions, par le biais de services de courtage ainsi que par tout autre mode autorisé. Les procédures d'approbation, modes, critères et modalités d'octroi des contrats en matière immobilière sont établis à la directive sur l'octroi des contrats en matière immobilière et les niveaux d'approbation sont énoncés à la politique de délégation des pouvoirs d'approbation.