

POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT RESPONSABLE



Politique d'approvisionnement responsable



01



Qu'est-ce que l'approvisionnement responsable et le principe des 3RV-E?

02



Origine, objectifs et principes fondamentaux suggérés pour cette politique

03



Rôle et responsabilités des différents intervenants

04



Élaboration de l'appel d'offres durable

05



Achats locaux

06



Modes d'attribution des contrats

07



Évaluation de rendement
Matériel de surplus ou désuet



Qu'est-ce que l'approvisionnement responsable et le principe des 3RV-E?

L'**approvisionnement responsable** est un mode d'achat qui s'appuie sur une vision à long terme prenant en compte trois dimensions indissociables bien définies.



Économique :

L'achat se fait dans l'intérêt de la Ville, le produit est réutilisable, le fournisseur est innovant dans ses approches et conceptions afin de minimiser les coûts, l'achat permet de maintenir ou de créer des emplois localement, etc.



Sociale :

Des recherches ont été effectuées afin de vérifier que les fournisseurs locaux ne sont pas en mesure de nous fournir le produit dont nous avons besoin, le fournisseur permet la réinsertion sociale et/ou l'emploi de personnes vivant avec un handicap, etc.



Environnementale :

L'achat répond à un réel besoin, le produit ou le fournisseur de service offre des avantages sur le plan environnemental permettant de réduire l'empreinte environnementale de la Ville, la réduction des emballages, favorise la hiérarchie des 3RV, il s'agit d'un produit durable, réparable, à faible empreinte carbone, sans émissions de polluants dans l'environnement, etc.



Qu'est-ce que l'approvisionnement responsable et le principe des 3RV-E?

Le principe des 3RV-E consiste à privilégier, dans cet ordre, la réduction, le réemploi, le recyclage, la valorisation et l'élimination des matières résiduelles dans une optique de gestion écologique.

Réduction : c'est diminuer l'acquisition de produits et limiter la consommation des ressources.

Réemploi : c'est donner une seconde vie à un matériel ou faire l'acquisition de matériel usagé ou remis à neuf.

Recyclage : c'est apporter un objet en fin de vie à des installations adéquates qui pourront le traiter.

Valorisation : c'est la récupération de l'énergie produite par la transformation chimique de la matière ou la mise en valeur d'une matière résiduelle ainsi transformée (ex. compost).

Élimination des matières résiduelles : c'est prendre en compte que si le produit ne peut pas être recyclé ni valorisé il se dégradera dans un lieu d'enfouissement technique. Les choix en amont du processus d'approvisionnement devraient tenter de limiter l'élimination.





Origine, objectifs et principes fondamentaux

Origine

La présente Politique d'approvisionnement responsable s'inscrit dans le cadre de la Planification stratégique 2018-2033 de la Ville de Candiac désirant mettre en oeuvre des actions concrètes et structurantes pour sa communauté.

Cette politique d'approvisionnement responsable est complémentaire au Règlement sur la gestion contractuelle en vigueur, au Règlement relatif aux règles de contrôle et de suivi budgétaire et à la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses ainsi qu'aux lois et règlements applicables.





Origine, objectifs et principes fondamentaux

Objectifs

La Ville de Candiatic poursuit les objectifs suivants avec l'application de cette politique :

- Mettre en place des façons de faire simples et uniformes, appuyées par des contrôles pertinents pour accompagner et sensibiliser les utilisateurs dans le processus d'achat;
- Assurer que les sommes dépensées pour les achats de biens et de services, de quelque nature que ce soit, le sont selon les règles et conformes aux lois et principes d'une saine gestion, tout en favorisant le principe des 3RV dans ses démarches d'acquisition;
- Favoriser le regroupement des achats pour réaliser des économies d'échelle;
- Encadrer et optimiser l'utilisation judicieuse des biens et services tout en ayant le souci des trois dimensions du développement durable (économique, sociale et environnementale).



Origine, objectifs et principes fondamentaux

Principes fondamentaux

Pour les biens et services répondant aux orientations de la Ville en matière de développement durable, le processus d'acquisition doit tendre à impliquer l'intégration des considérations environnementales et sociales à chacune des étapes lors de l'acquisition de biens et de services.

Les étapes suivantes deviennent donc un levier d'action menant à la préparation d'achats responsables :

1. La définition du besoin;
2. L'estimation des coûts;
3. L'élaboration du document d'appel d'offres;
4. L'élaboration des spécifications techniques durables;
5. Les critères d'attribution de contrat en matière de développement durable.

L'intégration des considérations environnementales et sociales est requise selon l'évolution de nos connaissances, de notre expertise, des moyens de mise en œuvre, des enjeux sociaux et économiques, de l'évolution du cadre législatif, ainsi que de la disponibilité des produits et services sur le marché.



Rôle et responsabilités des différents intervenants

Service des finances - Division Approvisionnement

- Adopter une stratégie d'approvisionnement alignée sur les orientations de la Ville; particulièrement celles définies en matière de développement durable;
- Assurer la cohésion des démarches d'acquisition de tous les intervenants;
- Participer à la révision des étapes du processus d'approvisionnement pour inciter les requérants à y inclure des critères écoresponsables;
- Acheter ou louer des biens, des équipements, des matériaux, des contrats et des services, selon les exigences et les spécifications requises basées sur des besoins d'affaires en recherchant le meilleur rapport qualité/prix sans ignorer les volets environnemental et social;
- Apporter le soutien administratif et l'assistance aux requérants municipaux dans leurs projets et sphères d'activité pour tout ce qui concerne les approvisionnements en biens et services, en les incitant à intégrer aux devis des clauses écoresponsables qui favorisent le développement durable par l'utilisation de matériaux et techniques plus respectueuses de l'environnement;
- Favoriser la concurrence entre les fournisseurs en privilégiant le regroupement et la consolidation des contrats, en recherchant la diversité des produits et en facilitant la venue aux nouveaux fournisseurs;
- Faciliter l'optimisation des ressources financières et matérielles en maintenant des statistiques d'approvisionnement;
- S'assurer du maintien à jour du service électronique d'appel d'offres (SEAO) tel que requis par la loi;



Rôle et responsabilités des différents intervenants

Service des finances - Division Approvisionnement

- Effectuer l'analyse de la conformité des soumissions, rédiger et acheminer obligatoirement une recommandation au service requérant en vue de l'adjudication du contrat;
- Assurer la standardisation des clauses du Cahier des charges administratives générales et l'uniformité de sa présentation et en assumer la responsabilité;
- Encourager à inclure à la grille de pondération, lorsque possible, un pointage pour considérer le souci écoresponsable du soumissionnaire. Garantir la pertinence des critères se trouvant à la grille de pondération et leur conformité aux exigences de la loi et maintenir la cohérence de l'appel d'offres et en assumer la responsabilité;
- Être le seul intervenant autorisé de la Ville, dans le cas d'appels d'offres, à pouvoir communiquer avec les fournisseurs à partir du moment du lancement de l'appel d'offres jusqu'à la confirmation de l'adjudication.



Rôle et responsabilités des différents intervenants

Service requérant

- Intervenant de première importance quant au respect des orientations de la Ville en matière de développement durable;
- Personne-ressource pour la définition du besoin selon les activités en cours ou prévues;
- Gestionnaire des projets dont il a la responsabilité;
- Représentant de l'autorité de la Ville auprès des adjudicataires;
- Gestionnaire des ressources qui lui sont confiées à l'intérieur de ses responsabilités;
- Respecter le Règlement sur la gestion contractuelle, le Règlement relatif aux règles de contrôle et de suivi budgétaire et à la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses, la présente Politique d'approvisionnement responsable et les normes et processus qui s'y rattachent;
- Travailler en étroite collaboration avec le Service des finances - Division Approvisionnement;
- S'assurer du respect des orientations de la Ville en matière de développement durable lors des acquisitions effectuées par son service;
- Justifier les besoins sur des bases d'affaires en y incluant des analyses de coûts et bénéfiques, le cas échéant. La notion de cycle de vie doit être intégrée à cette analyse lorsque réalisable;
- Prévoir, dans l'échéancier de réalisation de projets, le processus d'acquisition en tenant compte des délais inhérents;
- S'assurer de la disponibilité des fonds requis et obtenir les autorisations nécessaires en vigueur selon la délégation de dépenser avant d'émettre une demande pour procéder à un appel d'offres;



Rôle et responsabilités des différents intervenants

Service requérant

- Fournir tous les documents nécessaires au Service des finances - Division approvisionnement pour que puisse être enclenché le processus d'achat;
- Identifier les clauses administratives particulières nécessaires à la réalisation de son projet en lien avec ses besoins d'affaires et les proposer au Service des finances - Division Approvisionnement;
- Rédiger le Cahier des clauses techniques et assumer la responsabilité des exigences techniques qui y sont présentées;
- Présenter un Cahier des charges techniques basé uniquement sur le besoin d'affaires afin de donner la possibilité à plusieurs fournisseurs de déposer une offre de services à la Ville;
- Rédiger les spécifications en termes de performance ou d'exigence fonctionnelle;
- Inclure à ses devis des exigences qui vont dans le sens de la stratégie de la Ville en matière de développement durable;
- Soumettre, au Service des finances - Division Approvisionnement, les critères d'évaluation des soumissionnaires. Ces critères doivent être reliés directement aux exigences spécifiées dans les clauses techniques et notées selon leur importance et inclure des éléments permettant de mesurer le niveau de sensibilité et la pertinence de projets;
- Effectuer l'analyse de la conformité technique des soumissions;
- Participer au processus d'analyse des soumissions des appels d'offres par pondération;
- Faire les recommandations d'adjudication des contrats;



Rôle et responsabilités des différents intervenants

Service requérant

- Assurer la réalisation des contrats et le respect des clauses techniques apparaissant au Cahier des charges techniques;
- Rendre compte de l'exécution du contrat au Service des finances - division Approvisionnement et du montant total de la dépense faite pour l'exécution de celui-ci par rapport au prix du contrat au moment de son attribution;
- Participer au processus d'évaluation des fournisseurs en collaboration avec le Service des finances - Division Approvisionnement, lorsqu'applicable;
- Sur demande, rendre compte de ses décisions en matière d'acquisition.



Rôle et responsabilités des différents intervenants

Division Transition écologique

- Chercher le meilleur rapport qualité/prix en suggérant de nouvelles sources d'approvisionnement et en demeurant à l'affût de toute information pertinente sur les produits et services recherchés, et les sources d'approvisionnement sensibles aux enjeux du développement durable;
- Mise en place d'un guide évolutif pour les clauses de développement durable;
- Soutien aux différents intervenants quant aux critères de développement durable.



Élaboration d'un appel d'offres durable

Définir le besoin : la Ville a le pouvoir de choisir ce qu'elle souhaite acquérir, de démontrer sa volonté de vouloir intégrer les principes de développement durable et doit l'annoncer dans les documents d'appels d'offres. Ce processus lui permet d'annoncer, en toute transparence aux fournisseurs potentiels, qu'elle désire faire un achat responsable. Ex. achat d'un véhicule hybride.

Estimation détaillée du coût du projet : la Ville reconnaît que pour les biens et services répondant aux orientations de sa Politique d'approvisionnement responsable, les notions environnementales ou sociales peuvent avoir un poids pouvant supplanter l'aspect économique. Outre le prix pour l'acquisition, les coûts d'utilisation et d'élimination en fin de vie doivent être pris en considération. Lorsque réalisable selon le type de biens et services recherchés, une évaluation du coût du cycle de vie du produit ou du service est requise.

Élaboration du document d'appel d'offres : puisque les clauses générales de développement durable sont appelées à évoluer au gré des opportunités de marché ainsi que des conditions de mise en œuvre internes, un guide évolutif est mis à la disposition des services requérants.

Certaines clauses générales durables peuvent déjà être retenues en ce qui concerne les clauses d'admissibilités (Ex. Les appels d'offres doivent être imprimés en une seule version, recto verso, sur du papier 100 % recyclé, 100 % post consommation et être produit sans l'utilisation de chlore. Ce papier doit porter la certification FSC).

Critères d'adjudication de contrat en matière de développement durable :

Contrat basé sur le prix : les spécifications techniques durables doivent avoir été intégrées aux documents d'appel d'offres.

Contrat basé sur une évaluation avec pondération : les critères d'attribution relatifs au développement durable doivent être clairement définis et inclus aux critères d'analyse de la soumission par le comité. Ils devront être reliés à la nature du contrat et être quantifiables et pondérés avec les autres critères.



Élaboration de l'appel d'offres durable

Spécifications techniques durables : la Ville peut ajouter des spécifications techniques mesurables, auxquelles devra se conformer le produit ou le service demandé (ex. normes techniques durables, méthode et processus de production, éléments de certification du fournisseur, etc.). Ces exigences étant obligatoires, un soumissionnaire pourrait voir sa soumission rejetée si son offre ne s'y conforme pas.

Ex.

- Les spécifications techniques pour un bien peuvent être définies en termes de :
 - Normes techniques durables
 - Critères reliés aux étiquettes écologiques reconnues au Canada (Ex. Éco-logo ou autre certification);
 - Exigences de performance compatible avec les équipements selon certaines normes;
 - Méthodes et processus de production;
 - Utilisation d'équivalences basées sur des spécifications minimales ou des spécifications additionnelles.
- Les spécifications techniques durables pour un service peuvent aussi être définies en termes de :
 - Capacité technique adaptée aux exigences environnementales;
 - Éléments de certification du fournisseur ou des intervenants;
 - Éléments sur les mesures de gestion environnementales du projet (réduction des impacts environnementaux du projet).



Achats locaux

Les mesures se trouvant à cette section peuvent s'appliquer pour tous les contrats d'approvisionnement ou de fourniture de service dont la valeur se situe sous le seuil prévu pour un appel d'offres public.

Encourager l'achat local

Tout en maintenant ses principes d'équité, de concurrence, d'intégrité et de transparence, la politique encourage l'achat local, tout en respectant les intérêts de la Ville et des contribuables. À cet effet, la Ville peut maintenant octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement présenté le prix le plus bas, à la condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de la valeur totale de la commande.

Bien québécois

Pour une dépense inférieure au seuil prévu pour un appel d'offres public, la Ville favorisera l'acquisition de biens québécois dans la mesure où le coût de ceux-ci n'excède pas 5 % de plus que le prix le plus bas soumis par un autre fournisseur. Pour les fins d'adjudication, un bien est réputé québécois s'il y est assemblé, et ce, même si les pièces qu'il comporte ne proviennent pas toutes du Québec. Cette mesure sera en vigueur jusqu'au 25 juin 2024, à moins qu'une modification législative ne modifie ce délai.*

*Cette mesure pourra être abolie ou prolongée suivant la modification législative en vigueur.

Établissement

Pour une dépense inférieure au seuil prévu pour un appel d'offres public, la Ville pourra favoriser les fournisseurs et entrepreneurs selon l'ordre de priorité suivant :

1. qui ont un établissement sur le territoire de la Ville de Candiac, dans la mesure où l'offre qu'ils auront déposée n'excède pas 5 % de plus que le prix le plus bas soumis par un autre fournisseur ou entrepreneur;
2. qui ont un établissement au Québec, dans la mesure où l'offre qu'ils auront déposée n'excède pas 5 % de plus que le prix le plus bas soumis par un autre fournisseur ou entrepreneur;
3. qui ont un établissement ailleurs que sur les territoires définis précédemment.



Modes d'attribution des contrats

Contrat d'approvisionnement ou de fourniture de service dont la valeur n'excède pas 25 000 \$ (taxes nettes)

Le Service des finances- division Approvisionnement ou le requérant procède de gré à gré pour les contrats dont la valeur est de 1 000 \$ et moins (taxes nettes).

Le Service des finances - division Approvisionnement ou le requérant fait une recherche de prix auprès de deux ou plusieurs fournisseurs et engage les fonds en utilisant un bon de commande pour les contrats entre 1 000 \$ et 25 000,00 \$ (taxes nettes). Les résultats de la recherche de prix doivent être conservés au dossier avec le bon de commande.



Modes d'attribution des contrats

Contrat d'approvisionnement ou de service entre 25 000 \$ (taxes nettes) et le seuil obligeant l'appel d'offres public

APPROVISIONNEMENT

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.

25 000 à 121 199 \$

- Appel d'offres sur invitation;
- Invitation écrite auprès d'au moins 2 fournisseurs avec un délai de soumission d'au moins 8 jours.

121 200 à 366 799 \$

- Appel d'offres public obligatoire;
- Publication dans le SEAO et dans un journal établissant un délai de réception des soumissions d'au moins 15 jours;
- Possibilité de considérer seulement les soumissions de fournisseurs ayant un établissement au Canada.

366 800 \$ et plus

- Appel d'offres public obligatoire;
- Publication dans le SEAO et dans un journal établissant un délai de réception des soumissions d'au moins 30 jours;
- Possibilité de considérer seulement les soumissions de fournisseurs ayant un établissement au Canada ou en Union européenne.

CONSTRUCTION

Contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage, la fourniture de produits et matériaux, d'équipements et de machinerie si ceux-ci sont prévus au contrat et y sont reliés, ainsi que l'installation et la réparation des équipements fixes d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil.

25 000 à 121 199 \$

- Appel d'offres sur invitation;
- Invitation écrite auprès d'au moins 2 fournisseurs avec un délai de soumission d'au moins 8 jours.

121 200 à 302 899 \$

- Appel d'offres public obligatoire;
- Publication dans le SEAO et dans un journal établissant un délai de réception des soumissions d'au moins 15 jours;
- Possibilité de considérer seulement les soumissions de fournisseurs ayant un établissement au Québec, au Nouveau-Brunswick ou en Ontario.

302 900 \$ à 9 099 999 \$

- Appel d'offres public obligatoire;
- Publication dans le SEAO et dans un journal établissant un délai de réception des soumissions d'au moins 15 jours;
- Possibilité de considérer seulement les soumissions de fournisseurs ayant un établissement au Canada.

9 100 000 \$ et plus

- Appel d'offres public obligatoire;
- Publication dans le SEAO et dans un journal établissant un délai de réception des soumissions d'au moins 30 jours;
- Possibilité de considérer seulement les soumissions de fournisseurs ayant un établissement au Canada ou en Union européenne.

SERVICES PROFESSIONNELS

Contrat de nature intellectuelle pour le soutien, la conception, la création, la recherche, l'analyse, etc. (Ex. firme d'ingénierie, d'architecture, etc.). Afin de déterminer s'il s'agit d'un service professionnel, déterminez si une partie du contrat contient des analyses, si la réponse est oui, il s'agit de services professionnels.

25 000 à 121 199 \$

- Appel d'offres sur invitation;
- Invitation écrite auprès d'au moins 2 fournisseurs avec un délai de soumission d'au moins 8 jours;
- Comité de sélection obligatoire pour les services professionnels.

121 200 à 366 799 \$

- Appel d'offres public obligatoire;
- Publication dans le SEAO et dans un journal établissant un délai de réception des soumissions d'au moins 15 jours;
- Possibilité de considérer seulement les soumissions de fournisseurs ayant un établissement au Canada;
- Comité de sélection obligatoire pour les services professionnels.

366 800 \$ et plus

- Appel d'offres public obligatoire;
- Publication dans le SEAO et dans un journal établissant un délai de réception des soumissions d'au moins 30 jours;
- Possibilité de considérer seulement les soumissions de fournisseurs ayant un établissement au Canada ou en Union européenne;
- Comité de sélection obligatoire pour les services professionnels.

SERVICES TECHNIQUES

Contrat pour la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à la réalisation du service (Ex. nettoyage de puits).

25 000 à 121 199 \$

- Appel d'offres sur invitation;
- Invitation écrite auprès d'au moins 2 fournisseurs avec un délai de soumission d'au moins 8 jours;
- Comité de sélection obligatoire pour les services professionnels.

121 200 à 366 799 \$

- Appel d'offres public obligatoire;
- Publication dans le SEAO et dans un journal établissant un délai de réception des soumissions d'au moins 15 jours;
- Possibilité de considérer seulement les soumissions de fournisseurs ayant un établissement au Canada.

366 800 \$ et plus

- Appel d'offres public obligatoire;
- Publication dans le SEAO et dans un journal établissant un délai de réception des soumissions d'au moins 30 jours;
- Possibilité de considérer seulement les soumissions de fournisseurs ayant un établissement au Canada ou en Union européenne.



Modes d'attribution des contrats

Contrat d'approvisionnement sur commande

Cette modalité est réservée aux seuls contrats d'approvisionnement, lorsque des besoins en biens sont récurrents et que leur quantité, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains.

Le contrat à commandes peut ainsi être conclu avec un ou plusieurs fournisseurs, selon les modes classiques d'adjudication, à savoir la plus basse soumission conforme ou encore suivant une analyse qualitative des soumissions selon le mode à une ou deux enveloppes. Lorsque le contrat à commandes est conclu avec plusieurs fournisseurs, les commandes sont attribuées, selon le cas, au fournisseur qui a proposé le plus bas prix ou a obtenu le meilleur pointage, à moins que ce fournisseur ne puisse y donner suite, auquel cas les autres fournisseurs sont sollicités en fonction de leur rang respectif.

Un tel contrat peut être adjugé pour une période n'excédant pas trois ans. À noter que la demande de soumissions ou un document auquel elle renvoie doit impérativement indiquer les quantités approximatives des biens susceptibles d'être acquis ou, à défaut, la valeur approximative du contrat (Ex. Papeterie).



Évaluation de rendement

La Ville de Candiac peut, dans le cadre de certains appels d'offres, mettre en place un système d'évaluation du rendement tel que prévu par les nouvelles dispositions de la Loi sur les cités et villes. Les critères d'évaluation seront bien identifiés dans l'appel d'offres ainsi que la personne responsable de l'évaluation de ce contrat.

Matériel de surplus ou désuet

Tout service désirant se départir de matériel en surplus ou désuet (incluant les équipements, matériaux, véhicules, etc.) doit aviser, par écrit, le Service des finances – Division Approvisionnement en indiquant le détail du matériel concerné.

Le conseil municipal autorise le Service des finances – Division Approvisionnement à disposer du matériel selon les méthodes suivantes :

- Vente de gré à gré;
- Vente à l'encan;
- Vente par le biais du CSPQ;
- Vente par demande de soumissions;
- Don à un organisme sans but lucratif;
- Don à un autre organisme public.

Lorsque ces moyens se sont avérés inefficaces ou que la valeur estimée du bien à disposer est de peu d'importance, le Service des finances – Division Approvisionnement est autorisé à disposer du matériel en l'envoyant au recyclage ou aux rebuts.

Les biens de plus de 10 000 \$ vendus de gré à gré doivent faire l'objet d'une résolution du conseil municipal.



Vous avez des questions ou souhaitez obtenir des informations supplémentaires, n'hésitez pas à contacter le Service des finances - Division Approvisionnement

