

### Valeur inférieure à 100,00 \$

- Bon de commande exigé;
- Le paiement peut se faire par la petite caisse (voir politique de petite caisse);
- Les services peuvent utiliser des comptes ouverts chez les fournisseurs;
- Les frais de kilométrage, repas et déplacement seront remboursés par chèque ou en argent sur présentation du rapport de dépenses.

### Valeur inférieure à 2 000,00 \$

- Un bon de commande est exigé;
- Les services peuvent utiliser des comptes ouverts chez les fournisseurs;
- **Obligation** de demander un prix à tous les fournisseurs faisant partie du territoire desservi par la Régie connus susceptibles de répondre à la demande et **prioriser** la demande de prix auprès de fournisseur ayant un établissement au Québec ou fournissant des produits fabriqués au Québec, à moins d'autorisation DG;
- Les services s'assurent que le budget nécessaire est disponible.

### Valeur de 2 000,00 \$ à 4 999,99 \$

- Préparer le bon de commande qui devra être autorisé selon les règles du règlement déléguant aux cadres le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la RIEP et prévoyant les règles de suivi et de contrôle budgétaire;
- **Obligation** de demander un prix à tous les fournisseurs faisant partie du territoire desservi par la Régie connus susceptibles de répondre à la demande et **prioriser** la demande de prix auprès de fournisseur ayant un établissement au Québec ou fournissant des produits fabriqués au Québec.

### Valeur de 5 000,00 \$ à 24 999,99 \$

- Recherche de prix par téléphone ou courriel auprès d'au moins **2 fournisseurs** et indiquer les renseignements sur le bon de commande – **obligation** de demander un prix à tous les fournisseurs faisant partie du territoire desservi par la Régie connus susceptibles de répondre à la demande et **prioriser** la demande de prix auprès de fournisseur ayant un établissement au Québec ou fournissant des produits fabriqués au Québec, à moins d'autorisation DG;
- Justification écrite du fournisseur retenu en tenant compte du déboursé, des frais incidents et des autres considérations;
- Préparation d'un bon de commande qui devra être autorisé selon les règles du règlement déléguant aux cadres le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la RIEP et prévoyant les règles de suivi et de contrôle budgétaire;
- Justification par écrit si la commande n'est pas accordée au fournisseur qui a transmis le prix les plus bas.

### Valeur de 25 000,00 \$ jusqu'au seuil prévu pour les appels d'offres publics

Remplir annexe 4 – Se questionner quant au mode d'octroi le plus approprié pour ce contrat précis

- Recherche de prix par téléphone ou courriel auprès de **3 fournisseurs** à fournir avec la commande – **obligation** de demander un prix à tous les fournisseurs faisant partie du territoire desservi par la Régie connus susceptibles de répondre à la demande et prioriser la demande de prix auprès de fournisseur ayant un établissement au Québec ou fournissant des produits fabriqués au Québec, à moins d'autorisation DG;
- Confirmation écrite d'au moins un des fournisseurs;
- Justification écrite du fournisseur retenu en tenant compte du déboursé, des frais incidents et des autres considérations;
- Préparation d'un bon de commande qui devra être autorisé par le directeur général et déposé à la séance de travail suivante pour en informer le conseil;
- Justification par écrit si la commande n'est pas accordée au fournisseur qui a transmis les prix les plus bas;
- Favoriser un roulement des fournisseurs afin d'éviter que la compilation des contrats octroyés à un même fournisseur dépasse le seuil.

**\*Toute dépense imputable à un Fonds, à une réserve ou au surplus nécessite, peu importe le prix, une résolution du conseil.**

### Valeur au-dessus du seuil prévu pour les appels d'offres publics

Interdiction de divulguer, avant l'ouverture des soumissions, le nom de toute personne s'étant procurée les documents de soumission ou de leur nombre.

- **Soumission publique obligatoire**
  - Un dépôt de soumission d'un minimum de 10 %, par chèque certifié, lettre de crédit bancaire ou cautionnement d'assurance, peut être exigé avec le dépôt de la

## RÉSUMÉ – POLITIQUE GESTION CONTRACTUELLE

soumission. Ce dépôt pourra être remboursé lors du paiement final de la facture du fournisseur;

- Les documents d'appel d'offres préparés par la RIEP ou son mandataire seront vendus par SEAO;
- Contrat accordé par résolution.

### Dérogation

- Toute dérogation au principe général d'octroi du contrat au fournisseur proposant le prix le plus bas dans les contrats de gré à gré doit être autorisée selon les délégations de pouvoirs de dépenser ou, à défaut, par le conseil d'administration.
- Par dérogation, on entend généralement tout achat pour lequel les procédures ci-haut décrites n'auraient pas été respectées, notamment dans les cas de continuité de marques ou de modèles, de situations urgentes ou pour d'autres considérations similaires.

### Marge préférentielle - fournisseur local

- Lorsque plusieurs fournisseurs responsables offrent un même bien ou un même service de qualité égale et qu'ils peuvent tous offrir un service après-vente adéquat et que le prix devient un facteur important dans le choix du fournisseur, et pour les achats de gré à gré le fournisseur ayant un lieu d'affaires sur le territoire de la RIEP bénéficie d'une marge préférentielle de prix de 10 % (maximum 2 500 \$) du prix du plus bas fournisseur. **PAS DE MARGE PRÉFÉRENTIELLE EN CAS D'APPEL D'OFFRES.**

### Confidentialité et discrétion

- Les employés et dirigeants de la RIEP doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels*. **Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.**

### Protection de l'identité des membres d'un comité de sélection (Services professionnels)

- En sus des membres d'un comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la RIEP, le secrétaire de comité, tout dirigeant et employé de la RIEP doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection, et ce, en tout temps.

### Loyauté

- Tout employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de leurs fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.