



## Politique d'approvisionnement

### Objectifs :

- Cette politique vise à permettre à la municipalité de se procurer dans les meilleures conditions de qualité, de délai, de service et de prix, les biens et services dont elle a besoin pour exercer ses activités en respectant les lois et règlements en vigueur.
- Éviter du favoritisme en faveur de certains fournisseurs;
- Cette politique s'applique à tous les services municipaux.

### Moyens :

#### Principes d'approvisionnement

Acheter un produit de type et de qualité répondant aux besoins

La nature et l'usage que l'on entend faire des biens et services déterminent la qualité exigée.

Celle-ci est établie par le requérant en collaboration avec la direction générale, compte tenu des budgets disponibles. Une description des biens et services est requise afin d'établir les normes favorisant la compétition et la vérification de la qualité.

#### Transiger avec des fournisseurs responsables

Le fournisseur doit être capable de fournir des biens ou des services qui rencontrent les exigences de la municipalité; il doit offrir une garantie sur ses produits et être en mesure de les fournir dans le délai requis.

#### Favoriser le fournisseur local

Dans le cas des appels d'offres sur invitation, les fournisseurs ayant leur place d'affaires à l'intérieur des limites de la municipalité sont priorisés lorsque ce faisant, il est possible pour la municipalité d'obtenir au moins deux (2) soumissions à prix juste et raisonnable.

Lorsque des soumissions conformes comportent des prix identiques, l'adjudicataire est déterminé, selon les critères suivants :

Pour tous les achats

La préférence est accordée au fournisseur à l'intérieur des limites de la Municipalité.

Si deux (2) fournisseurs locaux sont à égalité, un tirage au sort est effectué en présence de deux (2) témoins.

### **Tirer profit des avantages de regroupements d'achats**

Il peut être avantageux pour la municipalité, relativement à l'acquisition de certains biens ou services, de s'associer à un regroupement d'achats, soit à une MRC, à la FQM, à un regroupement de municipalités ou à un organisme dûment autorisé. Toute adhésion de la municipalité à un regroupement d'achat doit au préalable être autorisée par résolution du Conseil municipal.

### **Modalités d'acquisition ou de location de biens et services**

Un bon de commande est obligatoire pour tout achat de 999\$ et plus.

### **Choix de fournisseurs**

Nombre de fournisseurs invités

Le nombre minimal de fournisseurs invités est déterminé selon la valeur estimative de la transaction et ce de la façon suivante :

<b>VALEUR ESTIMATIVE DE LA TRANSACTION (TAXES INCLUSES)</b>	<b>NOMBRE MINIMAL DE FOURNISSEURS INVITÉS</b>
999 \$ et moins	1
1 000 \$ à 14 999 \$	2
15 000 \$ à 24 999 \$	2

### **Cas d'exception**

L'acquisition des biens et services suivants n'est pas sujet à l'application de la présente politique :

- cotisations aux associations;
- abonnements;
- frais de déplacement, de repas et de représentation;
- cours de formation et journées d'étude;
- annonces dans les revues ou journaux
- aliments et traiteur;
- frais de permis;
- immatriculation automobile (plaque);
- honoraires professionnels;
- tests de laboratoire;
- produits pour le fonctionnement de la station de pompage;
- nettoyage et entretien des puits;
- cadeaux, fleurs et arrangements pour funérailles ou pour souligner un événement;
- fournitures de matériaux ou de services pour laquelle un tarif est fixé ou approuvé par le Gouvernement du Canada ou du Québec, par un de ses ministres ou organismes;
- système téléphonique;
- pouvoir électrique;
- assurances;
- volumes pour le fonctionnement de la bibliothèque municipale