




Date d'émission	Mars 2011
Date d'entrée en vigueur	4 avril 2011 (résolution 2011-04-107)
Date de révision	6 mai 2013 (résolution 2013-05-146)
	
Approbation directeur général	
Responsables de l'application	
Tous les services	

Politique de nomination des soumissionnaires invités dans le cadre d'appel d'offres par voie d'invitation écrite (art. 573.1 LCV)

1. But

Le but de la présente politique est de déterminer les modalités applicables au directeur général pour rendre le plus neutres, impartiales et équitables, la constitution et la mise à jour des fichiers de fournisseurs ainsi que la nomination des soumissionnaires invités dans le cadre d'appel d'offres par voie d'invitation écrite en vertu de l'article 573.1 de la Loi sur les cités et villes et du règlement numéro 996 déléguant au directeur général certains pouvoirs, conformément à la Politique de gestion contractuelle de la Ville.

2. Constitution et mise à jour des fichiers de fournisseurs

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la Politique de gestion contractuelle de la Ville, le directeur général élabore des listes de fournisseurs dans les différents domaines d'expertise. Afin de constituer le fichier des fournisseurs et lors de sa révision, le directeur général requiert de la direction de chacun des services de lui fournir la liste des fournisseurs potentiels dans leur champ d'activités respectif. Il peut, de sa propre initiative, inclure un fournisseur potentiel qui n'a pas été soumis par la direction du service.

En tout temps, le directeur général peut ajouter un fournisseur à un fichier déjà constitué.

En tout temps, le directeur général peut retirer le nom d'un fournisseur qui n'est plus en affaire, qui n'est plus intéressé à fournir des biens ou des services à la Ville, dont le rendement a été jugé insatisfaisant ou qui est exclu en vertu de la Politique de gestion contractuelle en vigueur.

Le fichier des fournisseurs est révisé au moins une fois par année ou lorsque requis.

Lors de la constitution ou de la mise à jour d'un fichier de fournisseurs, le directeur général fait rapport au conseil en mentionnant le nom des fournisseurs.

3. Nombre de soumissionnaires invités

Le nombre de soumissionnaires invités est déterminé par le directeur général en fonction des critères suivants :

- de 10 000 \$ à 25 000 \$: de 2 à 3 invitations;
- de 25 000 \$ à 50 000 \$: de 3 à 4 invitations;
- de 50 000 \$ à 75 000 \$: de 3 à 5 invitations;
- de 75 000 \$ à 100 000 \$: de 4 à 6 invitations.

Le nombre de soumissionnaires invités peut être inférieur au nombre indiqué ci-dessus dans la mesure où le nombre de fournisseurs potentiels connus est inférieur au minimum requis.

4. Nomination des soumissionnaires invités

Lors d'un appel d'offres par voie d'invitation écrite, le directeur général identifie les soumissionnaires invités selon un tirage au sort effectué en présence d'un témoin, incluant, de façon systématique, le fournisseur ayant obtenu le contrat l'année précédente.

Le directeur général identifie le nombre de soumissionnaires invités en se conformant à la Politique de gestion contractuelle en vigueur ainsi qu'à l'article 3 de la présente politique.

En tout temps, le nom des fournisseurs invités est tenu confidentiel en vertu de la Politique de gestion contractuelle en vigueur.

Dans la mesure où aucun fournisseur n'a été identifié pour un appel d'offres, le fichier des fournisseurs doit être mis à jour avant le début du processus d'appel d'offres selon la mécanique prévue à l'article 2.

5. Fournisseurs potentiels

Peut être jugé à titre de fournisseur potentiel, celui qui :

- jouit d'une excellente réputation dans le milieu où il évolue;
- possède une position financière saine;
- dispose de moyens de production et/ou de distribution adéquats.

La notion de « service » implique que le fournisseur soit :

- capable de fournir des marchandises éprouvées satisfaisant aux spécifications;
- responsable de la qualité des produits;
- en mesure de fournir un service efficace d'entretien et de réparation ainsi qu'une garantie, si nécessaire;
- capable de fournir les quantités demandées dans les délais requis.

6. Responsable de l'application de la politique

Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.