



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Finances

N° : FN-01

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Achat de Matériaux, de Services
et Appel d'offres**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire francophone provincial reconnaît l'importance d'établir et d'implanter des procédures d'achat afin de maximiser la valeur des montants dépensés.

De plus, le Conseil est engagé à offrir la meilleure valeur possible à l'ensemble de ses écoles et de ses services en s'assurant que l'achat de biens et de services respecte les plus hauts standards en termes d'éthique, compétence professionnelle et intégrité avec les fournisseurs et vendeurs.

APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les membres du personnel du CSFP.

DÉFINITIONS

Appel d'offres : Avis selon lequel le Conseil fait appel aux fournisseurs par divers moyens, y compris sans toutefois être limité aux annonces publicitaires, aux lettres, et aux annonces électroniques, de soumettre des offres pour fournir des biens ou des services.

Biens et services : S'entend de tous biens, travaux de construction et services, y compris la technologie de l'information et les services d'experts-conseils.

Bon de commande : Document contractuel, lequel exige que le fournisseur fournisse les biens ou les services.

Contrat : Entente écrite officielle pour l'achat de biens ou de services, laquelle représente une obligation légale d'effectuer ou de ne pas effectuer certains actes liant les parties compétentes et découlant par exemple de l'acceptation d'une offre.



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Finances

N° : FN-01

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Achat de Matériaux, de Services
et Appel d'offres**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

Demande de prix concurrentielle restreinte : Processus consistant à demander à un minimum de trois (3) fournisseurs qualifiés de présenter une proposition écrite répondant aux exigences définies par une personne ou un organisme.

Demande de prix concurrentielle ouverte : Ensemble de procédures relatives à l'établissement d'un contrat d'approvisionnement grâce à un processus de demande de soumissions ou de propositions. On vise ainsi à obtenir des soumissions de façon équitable, impartiale et concurrentielle.

Expert-conseil : Une personne ou une entité qui, aux termes d'un accord, à l'exception d'un contrat de travail, fournit des conseils d'expert ou des conseils stratégiques et des services connexes pour examen et prise de décision.

BIDS et PODs : Services électroniques pour les appels d'offres et les demandes de proposition.

Services professionnels (autres que ceux d'experts-conseils) : Une personne ou une entité qui s'engage à offrir des services, autre que ceux d'experts-conseils à une autre personne ou organisme.

Soumission : Une soumission écrite de la part d'un fournisseur en réponse à une demande de soumission officielle émise par le Conseil et comprend les réponses aux appels d'offres, aux demandes de prix, et toute autre demande semblable.

LIGNES DIRECTRICES

1.1 Le CSFP doit s'assurer d'une utilisation efficace des fonds publics. Le personnel est demandé de considérer les conditions suivantes lors de l'achat de produits et de services:

- la qualité du produit ou du service;
- la disponibilité du produit ou du service;



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Finances

N° : FN-01

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Achat de Matériaux, de Services
et Appel d'offres**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

- la réputation du fournisseur;
- la garantie rattachée;
- la durabilité du bien;
- le service après-vente;
- la viabilité de l'entreprise;
- le budget disponible.

1.2 Les seuils de concurrence ci-dessous sont requis pour l'acquisition de biens et de services:

- Les achats de moins de 1 000 \$ peuvent être effectués sans demande de prix. Nous demandons aux écoles et aux services d'utiliser leur bon jugement en procédant à ces achats qui ne sont pas inscrits au guide d'achats.
- Les achats de 1 000 \$ à 24 999 \$ sont effectués en obtenant trois (3) demandes de prix concurrentiels.
- Les achats de 25 000 \$ et plus exigent le lancement d'un appel d'offres ou demande de propositions formelles.

1.3 Le personnel doit prendre en considération les conditions et le prix avant d'arriver à la décision d'achat.

1.4 Par souci d'économie, le Conseil scolaire encourage les écoles à passer - dans la mesure du possible - des commandes regroupées.

1.5 Tout article acheté ou donné au nom d'une école ou du CSFP deviendra la propriété du Conseil scolaire francophone de Terre-Neuve-et-Labrador.

2.0 Période d'application

Pour l'obtention de services, la demande de prix concurrentielle peut servir pour une période de temps défini.



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Finances

N° : FN-01

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Achat de Matériaux, de Services
et Appel d'offres**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

- Services opérationnels : maximum de 1 an
- Services stratégiques/légaux : maximum de 5 ans

3.0 Exceptions à une demande de prix concurrentielle

De temps en temps, pour les raisons suivantes, il est possible d'avancer avec un achat sans la demande de prix concurrentielle.

- Expertise unique ou spécialisée en éducation
 - Il peut y avoir de très rares situations où une expertise unique ou spécifique à Terre-Neuve-Labrador peut être requise ou le non-renouvellement d'une relation d'affaires sera préjudiciable aux opérations du Conseil.
- Situation d'urgence
 - Lorsque l'achat de biens ou de services est requis lors de situations d'urgences.
- Fournisseurs exclusifs
 - Il existe des achats de biens et de services en provenance de fournisseurs exclusifs qui ne font pas l'objet d'un processus de demande de prix. Par exemple :
 - partenaires communautaires (ex. centres de services communautaires, collèges, universités, garderies);
 - associations professionnelles (ex. Newfoundland and Labrador School Boards Association);
 - journaux locaux (ex. Le Gaboteur);
 - fournisseur de logiciels (ex. Merlin);
 - fournisseurs de livres de bibliothèque et des manuels scolaires;
 - distributeurs de produits qui ont une exclusivité de la part du manufacturier.

Tout achat qui fait référence à une exception à une demande de prix doit être communiqué au directeur des finances.



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Finances

N° : FN-01

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Achat de Matériaux, de Services
et Appel d'offres**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

1.4 Tout appel d'offres et demande de propositions ayant une valeur supérieure à 100 000 \$ seront lancés au marché.

RÉVISION :

Cette politique sera révisée tous les 5 ans à moins de changements législatifs.

DOCUMENTS CONNEXES

Directive Administrative (Procédures)

Annexe : Aucun