



1. But

La présente Politique vise à préciser les principes et modalités à respecter dans le cadre de l'acquisition des biens et des services qui seront assumés directement ou indirectement par la Société du Partenariat canadien contre le cancer (le « Partenariat »).

Les objectifs de cette Politique sont de veiller :

- a) au caractère juste, ouvert et transparent du processus d'acquisition;
- b) à la probité et à la responsabilisation, ainsi qu'à l'optimisation des ressources dans l'utilisation des fonds publics.

2. Politique

Toute personne faisant des affaires au nom du Partenariat doit procéder à l'acquisition de biens et de services conformément aux bonnes pratiques et aux principes de prudence en la matière.

La présente Politique s'applique à toute acquisition de biens et de services faite par le Partenariat.

Lorsque 50 % ou plus des fonds consacrés à une acquisition entreprise par le bénéficiaire d'un financement sont fournis par le Partenariat, le bénéficiaire du financement doit avoir recours à un processus d'acquisition qui respecte les principes de la présente Politique.

3. Principes

Sauf disposition contraire de la présente Politique :

- 3.1 toute personne devant effectuer un achat doit le faire dans le respect de la présente Politique en ayant recours à un processus qui est juste et transparent et, au besoin, qui est ouvert et concurrentiel;
- 3.2 la personne doit démontrer et documenter l'optimisation réelle des ressources dans le cadre de toute dépense d'approvisionnement faite par le Partenariat;
- 3.3 la personne doit éviter tout éventuel conflit d'intérêts pouvant survenir dans le cadre du processus d'acquisition et de tout marché subséquent;
- 3.4 la personne doit éviter d'établir, dans le cadre du processus d'acquisition, des liens susceptibles de rendre le Partenariat dépendant d'un fournisseur en particulier lorsqu'il existe d'autres fournisseurs du même bien ou service;
- 3.5 la présente Politique ne s'applique pas dans les cas où le Partenariat dispose d'un arrangement ministériel en matière d'approvisionnement de biens et de services;
- 3.6 au moment d'établir un contrat de service avec des personnes travaillant dans un établissement de recherche (université, hôpital, institut, etc.), seul l'établissement de recherche concerné peut être invité à présenter une soumission et à conclure un marché.

La personne doit gérer l'ensemble des acquisitions et des ententes subséquentes de manière responsable pour que :

- 3.7 les intérêts du Partenariat et du public soient protégés;
- 3.8 la justification opérationnelle de l'acquisition soit documentée;
- 3.9 les fonds soient disponibles avant d'entreprendre le processus d'acquisition (p. ex., publication des documents d'approvisionnement);
- 3.10 toutes les approbations nécessaires soient obtenues;
- 3.11 les modalités soient énoncées de façon non biaisée et suffisamment détaillée pour que les soumissions subséquentes puissent être évaluées avec justesse et comparées en toute cohérence;
- 3.12 la confidentialité soit maintenue afin de protéger les intérêts du Partenariat et des soumissionnaires;
- 3.13 les fournisseurs et fournisseurs éventuels soient traités de façon équitable et respectueuse;
- 3.14 le paiement soit conditionnel à l'obtention des biens livrables ou à l'achèvement des travaux, comme convenu;
- 3.15 tous les documents requis soient rédigés et conservés à des fins de vérification.
- 3.16 Pour des biens ou services couramment acquis d'une valeur de moins de 100 000 \$, le Partenariat aura recours à des fournisseurs préqualifiés, s'il y a lieu et dans la mesure du possible.
- 3.17 Un processus d'appel à la concurrence (p. ex., demandes de prix, demandes de propositions, demandes d'offres à commandes, demande de qualification, etc.) doit être utilisé pour établir les fournisseurs préqualifiés ou choisir un fournisseur en vue d'acquérir ces biens ou services.
- 3.18 Les documents d'appel d'offres ayant trait à chacun des processus d'appel à la concurrence doivent préciser les modalités à respecter en cas de renouvellement.
- 3.19 Dans le cadre de tout processus d'approvisionnement concurrentiel, une pondération d'au moins 25 % sera attribuée au volet financier.
- 3.20 Personne ne peut rédiger, concevoir ou autrement établir un contrat d'approvisionnement, choisir une méthode d'évaluation ou subdiviser un marché de manière à éviter le recours à un processus concurrentiel ou à se soustraire d'une obligation prévue à la présente Politique.

4. Méthodes d'approvisionnement

4.1 Achats d'une valeur de moins de 25 000 \$

Toute personne devant effectuer un achat est encouragée à le faire en régime concurrentiel ouvert, mais elle peut acquérir des biens et des services d'une valeur de moins de 25 000 \$

en sollicitant des propositions ou en choisissant un fournisseur en particulier, sous réserve des pouvoirs délégués par le Partenariat et des principes de la présente Politique.

4.2 Achats de plus de 25 000 \$ mais de moins de 100 000 \$ - Processus d'appel à la concurrence

Toute personne devant effectuer un achat de cette ampleur est encouragée à enclencher un processus d'approvisionnement concurrentiel ouvert, mais elle doit solliciter des propositions auprès d'au moins trois fournisseurs qualifiés pour répondre aux modalités d'acquisition.

4.3 Achats de plus de 100 000 \$ – Processus d'approvisionnement concurrentiel ouvert

Toute personne devant effectuer un achat doit enclencher un processus d'approvisionnement concurrentiel ouvert pour acquérir des biens ou des services d'une valeur de 100 000 \$ ou plus.

L'avis du projet de marchés doit pouvoir être consulté par les fournisseurs concernés. Entre autres méthodes acceptables, il est possible d'afficher l'avis sur le site Web du Partenariat ou de le diffuser par l'entremise d'un service d'appel d'offres électronique comme MERX ou Biddingo.

4.4 Processus exceptionnel pour les achats de plus de 25 000 \$

4.4.1. Toute personne devant effectuer un achat de plus de 25 000 \$ doit obtenir l'approbation explicite du vice-président, Finances et Services généraux, s'il s'agit d'un achat non concurrentiel, soit :

- a) un achat auprès d'un seul fournisseur, lorsque le fournisseur choisi n'est pas le seul à offrir le bien ou le service requis;
- b) un achat auprès d'un fournisseur unique, lorsque le fournisseur choisi est le seul fournisseur connu capable de répondre aux modalités d'acquisition du bien ou du service;
- b) un achat d'urgence, lorsque les contraintes de temps et la situation sont telles qu'il est impossible d'avoir recours à un processus d'approvisionnement concurrentiel normal.

4.4.2. Habituellement, la demande écrite en vue de faire approuver un processus exceptionnel doit contenir les renseignements et motifs suivants :

- a) les besoins opérationnels qui justifient l'achat du bien ou du service (sa contribution aux affaires du Partenariat et la façon dont il y contribue);
- b) une évaluation de l'incidence opérationnelle du refus d'approuver l'achat;
- c) les raisons du recours à un processus d'approvisionnement non concurrentiel, notamment une explication des circonstances qui empêchent le recours à un processus d'approvisionnement concurrentiel; les qualifications de ce fournisseur et de l'information à propos des marchés antérieurs conclus avec le Partenariat, le cas échéant;

- d) la description du processus d'approvisionnement non concurrentiel proposé, la compétitivité du taux de paiement et s'il s'agit d'un contrat ponctuel;
- e) la liste d'un éventuel bassin de fournisseurs qui auraient pu répondre à un appel à la concurrence.

5. Addendas à l'entente

- 5.1. Toute prolongation de la date d'achèvement ou toute modification aux modalités d'une entente initiale doit être approuvée à l'avance par le délégué ayant le pouvoir d'approbation en ce qui concerne l'entente initiale.
- 5.2. Toute augmentation de la valeur d'une entente jusqu'à concurrence de 15 % de la valeur de l'entente initiale doit être approuvée à l'avance par le délégué ayant le pouvoir d'approbation en ce qui concerne l'entente initiale. Si la valeur totale de l'entente excède le pouvoir de signature du délégué, l'approbation doit être obtenue de la personne détenant le pouvoir d'approbation immédiatement supérieur.
- 5.3. Toute augmentation de la valeur d'une entente de plus de 15 % de la valeur de l'entente initiale doit être approuvée à l'avance par la personne détenant le pouvoir d'approbation immédiatement supérieur.
- 5.4. Les ententes découlant d'un processus à un seul fournisseur et dont la valeur cumulative est de moins de 25 000 \$ peuvent être prolongées sans autre processus d'appel à la concurrence, si la valeur cumulative totale demeure sous les 25 000 \$. Si la valeur cumulative dépasse les 25 000 \$, la prolongation doit être approuvée par le vice-président, Finances et Services généraux.

6. Niveaux d'autorisation

- 6.1. Le Partenariat ne peut procéder à des acquisitions qu'une fois les fonds nécessaires approuvés par le Conseil d'administration ou par le niveau d'autorisation financière compétent, selon le Cadre de la délégation des pouvoirs approuvé par le Conseil d'administration.

AUTORISATION	MONTANT DE L'ENTENTE
Directeur	Jusqu'à 50 000 \$
Vice-président	Jusqu'à 250 000 \$
PDG	Jusqu'à 1 M\$
Conseil d'administration	Plus de 1 M\$

7. Exceptions à la Politique

- 7.1 Dans certaines circonstances particulières, il est possible de faire certaines exceptions à la présente Politique, sous réserve de l'approbation du vice-président, Finances et Services généraux et de la PDG.