

tourisme



Baie-James

**POLITIQUE
D'ACHAT DE
BIENS ET
SERVICES**

Document adopté
le 16 septembre 2014

Pour en faciliter la lecture, le genre masculin
est utilisé sans discrimination et dans le
seul but d'alléger le texte.

NOTRE MISSION

Tourisme Baie-James (TBJ) est un organisme associatif sans but lucratif dont la raison d'être est de faciliter la concertation régionale, de soutenir le développement sur son territoire et de promouvoir l'industrie touristique de la région.

Tourisme Baie-James est reconnu par le gouvernement du Québec comme étant une Association touristique régionale (ATR) et sa mission est d'assurer le leadership dans un effort concerté de promotion et d'accueil pour le positionnement de la destination d'Eeyou Istchee Baie-James dans le but de créer des occasions d'affaires pour ses membres et favoriser les retombées socio-économiques pour la région.

NOTRE VISION

Tourisme Baie-James est la référence et le leader incontournable dans tous les secteurs d'activités touristiques de l'immensité de la région touristique d'Eeyou Istchee Baie-James et ce, en partenariat avec Cree Outfitting Tourism Association (COTA) et Eeyou Istchee Tourism (EIT), ainsi que l'Administration régionale Baie-James (ARBJ), les CLD sur son territoire et le Gouvernement régional Eeyou Istchee Baie-James (GREIBJ).

NOS MANDATS

Tourisme Baie-James est reconnu par le gouvernement du Québec comme le partenaire privilégié de Tourisme Québec en région quant à l'établissement des priorités, des orientations et des politiques de développement et de promotion touristiques pour la région, ainsi qu'au niveau de l'information, l'accueil et la signalisation ;

En tant que représentant des divers partenaires touristiques de la Baie-James, la corporation doit jouer le rôle important de concertation vis-à-vis l'ensemble des partenaires touristiques du territoire ;

Tourisme Baie-James est le catalyseur permettant aux partenaires touristiques et à Tourisme Québec d'intégrer leurs actions et ce, autant sur le plan régional qu'interrégional ;

Les rôles et mandats spécifiques de Tourisme Baie-James sont liés par un protocole d'entente avec Tourisme Québec et Développement Économique Canada.

PRÉAMBULE

Dans le cadre d'un processus continu d'amélioration de ses pratiques d'approvisionnement, Tourisme Baie-James adopte la présente politique d'achat de biens et services dont les objectifs premiers sont d'améliorer l'efficacité dans les approvisionnements et d'optimiser les retombées dans l'économie locale.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE D'ACHAT DE BIENS ET SERVICES

La présente politique vise à doter les gestionnaires et employé(e)s de Tourisme Baie-James de règles afin de favoriser l'achat local et de règles internes pour l'octroi des contrats.

PORTÉE DE LA POLITIQUE

La politique d'achat de biens et services de Tourisme Baie-James est adoptée par le conseil d'administration et peut être modifiée seulement par résolution.

Elle s'applique à l'ensemble des achats courants: soient les services alimentaires (traiteurs), les fournitures de bureau, les services d'impression, les produits et services d'entretien ménagers et sanitaires, les ameublements et équipements de bureau, les fournitures et équipements informatiques, les services de sous-traitance pour graphisme, traduction, conception, distribution ainsi que pour l'octroi de toutes autres formes de contrats.

Il est fondamental que tout fournisseur répondant à un appel d'offres dispose des pré-requis et qualifications normatives québécoises ou canadiennes pour l'exécution de son offre de services;

Dans sa politique d'achat de biens et services, Tourisme Baie-James vise à favoriser l'économie locale.

Dans les limites du cadre financier de TBJ, l'achat local sera favorisé si la soumission locale n'excède pas 10% de la plus basse soumission provenant d'une entreprise extérieure.

LIMITES DE LA PORTÉE DE LA POLITIQUE

Tout achat de biens et services effectué dans le cadre des actions conjointes en promotion-marketing liant Tourisme Baie-James et son partenaire Eeyou Istchee Tourism (EIT) ou Cree Outfitting and Tourism Association (COTA) sont traités hors du cadre de la présente politique d'achat de biens et services.

Ces achats conjoints seront assujettis à la présente politique dans la mesure où le partenaire (EIT-COTA) aura souscrit officiellement à la dite politique.

La politique d'achat de biens et services doit demeurer efficace en tant qu'instrument de développement économique local :

- L'achat ne doit pas nuire à l'intégrité financière de Tourisme Baie-James ;
- Le produit ou service doit respecter les normes de qualité du fournisseur ;
- L'achat doit soutenir la création ou maintenir des emplois locaux ;
- L'attribution d'un service ou d'un contrat peut s'échelonner sur plusieurs années (maximum de 3 années consécutives) ;

CADRE DE RÉFÉRENCE POUR L'OCTROI DE CONTRAT ET/OU POUR LES ACHATS DE BIENS ET SERVICES ENTRE 10 000 \$ ET 99 999 \$

- Obtenir l'assentiment initial de la direction générale pour initier la démarche du processus d'acquisition de biens ou services ;
- Adopter le principe d'appel d'offres sur invitation ;
- Rédiger un devis des charges sommaires décrivant les éléments essentiels justifiant l'acquisition du bien ou du service ;
- Rédiger un court cahier de charges s'adressant aux éventuels fournisseurs ;
- Identifier les fournisseurs aptes à répondre adéquatement à un appel d'offres sur invitation et procéder ;
- Pour les appels d'offres sur invitation, il est obligatoire d'avoir un minimum de trois soumissionnaires ;
- Procéder à l'analyse des soumissions ou offres reçues selon la grille d'évaluation et produire un rapport contenant les recommandations et leurs justifications à l'intention de la direction générale ;
- Rédiger le contrat de services et conclure la transaction ;
- Tourisme Baie-James ne s'engage pas à retenir la plus haute ni la plus basse des soumissions.

CADRE DE RÉFÉRENCE POUR L'OCTROI DE CONTRAT ET/OU POUR LES ACHATS DE BIENS ET SERVICES AU MONTANT DE 100 000 \$ ET PLUS

- Tourisme Baie-James a l'obligation d'aller en appel d'offres public ou sur invitation de trois (3) fournisseurs minimalement, pour tout contrat d'une valeur de cent mille dollars (100 000\$) et plus (excluant les taxes), à l'exception des contrats qu'elle attribut pour les placements publicitaires;
- Tourisme Baie-James s'engage à publier ses appels d'offres dans les journaux locaux et régionaux ;
- Obtenir l'assentiment initial du ou des autorisateurs soit le conseil d'administration de l'ATR ou son comité exécutif pour initier la démarche du processus d'acquisition des biens ou services ;
- Pour les appels d'offres publiques lancés strictement en région, il est obligatoire d'avoir un minimum de deux soumissionnaires ;
- Pour les appels d'offres publiques lancés en province ou à plus large échelle, il est obligatoire d'avoir un minimum de trois soumissionnaires ;

- Les appels d'offres publics sont évalués par un comité spécial créé par les membres du conseil d'administration de l'ATR et incluant la participation de la direction générale ;
- L'appel d'offres est rédigé et accepté par le comité, accompagné d'un cahier de charges du soumissionnaire ;
- Tourisme Baie-James s'engage à ce que le cahier de charges soit le même pour tous les soumissionnaires et que tous auront les mêmes informations ;
- La liste des soumissionnaires est approuvée au préalable par les membres du comité ;
- Les appels d'offres publics sont évalués en fonction du cahier de charges du soumissionnaire, de l'expertise et de l'expérience du soumissionnaire, du coût de la soumission et de la qualité du projet proposé ;
- Rédiger un devis des charges décrivant tous les éléments essentiels justifiant l'acquisition du bien ou du service ;
- Rédiger un cahier de charges s'adressant aux éventuels fournisseurs ainsi qu'une grille d'analyse des soumissions à recevoir et d'une ébauche du contrat de services ;
- Identifier les fournisseurs aptes à répondre adéquatement à un appel d'offres sur invitation ;
- Soumettre le projet d'appel d'offres final pour approbation aux autorisateurs soit le conseil d'administration ou son comité exécutif ;
- Procéder à l'appel d'offres publiques ;
- Procéder à l'analyse des soumissions ou offres reçues selon la grille d'évaluation et produire un rapport contenant les recommandations et leurs justifications à l'intention du ou des autorisateurs ;
- Rédiger le contrat de services, conclure la transaction ;
- Tourisme Baie-James ne s'engage pas à retenir la plus haute ni la plus basse des soumissions.