

**Société ontarienne des infrastructures et de  
l'immobilier**

**Politique  
d'approvisionnement**

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE ET OBJECTIF.....	7
2.	PRINCIPES.....	8
2.2	Ouverture, transparence et équité.....	8
2.3	Optimisation des ressources.....	8
2.4	Gestion professionnelle et responsable.....	8
2.5	Neutralité géographique et non-discrimination réciproque.....	9
3.	APPLICATION.....	10
3.1	Application aux biens et services.....	10
3.2	Biens et services exclus.....	10
3.3	Application au personnel.....	10
3.4	Applicabilité de la Directive sur l'approvisionnement de la FPO.....	10
3.4.1	Applicabilité générale de la Directive sur l'approvisionnement de la FPO.....	10
3.4.2	Conflit entre la Directive de la FPO et la Politique d'approvisionnement d'IO.....	11
3.4.3	La Politique d'approvisionnement d'IO fait force de loi : Approvisionnement de PPP et de projets au titre de la diversification des modes de prestation des services.....	11
3.5	Instructions supplantatrices du gouvernement.....	12
3.6	Non-contournement des directives sur l'approvisionnement.....	12
4.	APPROBATIONS ET MÉTHODES D'APPROVISIONNEMENT.....	13
4.1	Planification de l'approvisionnement.....	13
4.2	Valeur de l'approvisionnement.....	13
4.2.1	Détermination de la valeur de l'approvisionnement.....	13
4.2.2	Interdiction de la réduction artificielle de la valeur de l'approvisionnement.....	13
4.3	Approbations de l'approvisionnement.....	14
4.3.1	Exigences préalables à l'obtention des approbations.....	14
4.3.2	Approbations pour l'augmentation de la valeur de l'approvisionnement.....	14
4.3.3	Optimisation des ressources pour les approvisionnements d'IO.....	15
4.3.4	Soumissions dépassant le montant budgété approuvé.....	17
4.4	Méthodes d'approvisionnement.....	18
4.4.1	Concurrentielles ou non concurrentielles.....	18
4.4.2	Approvisionnements concurrentiels – contexte particulier.....	19
4.4.3	Critères associés aux approvisionnements non concurrentiels.....	19
4.4.4	Critères associés aux approvisionnements concurrentiels.....	20
4.4.5	Critères associés aux approvisionnements concurrentiels sur invitation.....	20
4.4.6	Propositions non sollicitées.....	21
4.5	Un sondage du marché ne constitue pas un approvisionnement.....	21
5.	ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ LORS DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT.....	22
5.1	Règles générales d'éthique.....	22
5.2	Conflits d'intérêts.....	22
5.2.1	Exigences générales.....	22
5.2.2	Interdiction, à quelques exceptions près, d'appartenir aux deux parties prenantes..	23
5.2.3	Interdiction d'appartenir à plusieurs parties dans le cadre d'accords auxiliaires de DMFA	26
5.2.4	Partenariats avec plusieurs fournisseurs soumissionnaires – risques de collusion.....	26
5.2.5	Conflits d'intérêts résultant d'un litige contre IO.....	28

5.2.6	Avantages des fournisseurs en place .....	29
5.2.7	Mise à l'écart présumée des personnes inadmissibles.....	29
5.2.8	Anciens employés d'IO .....	30
5.2.9	Évaluateurs et participants en situation de conflit lors de l'évaluation des approvisionnements d'IO.....	31
5.2.10	Décèlement des conflits d'intérêts chez les partenaires, clients et coresponsables d'IO 32	
5.2.11	Processus de décèlement des conflits d'intérêts propres aux projets de DMFA .....	32
5.2.12	Divulgence et atténuation des conflits d'intérêts.....	32
5.2.13	Caractère non contraignant de la détermination préalable de conflit d'intérêts.....	33
5.3	Exigences déontologiques .....	34
5.3.1	Attestation d'un tiers quant à l'existence de lignes de conduite et à leur raison d'être 34	
5.3.2	Certificat d'un dirigeant relativement au caractère déontologique des pratiques de soumission et à la divulgation des conflits d'intérêts.....	34
5.3.3	Diligence raisonnable d'IO quant au comportement éthique des fournisseurs.....	34
5.4	Processus, politiques et procédures de lutte contre le racisme et la discrimination .....	34
5.5	Exigences en matière de lutte contre le racisme et la discrimination.....	35
5.5.1	Attestation d'un tiers quant à l'existence et à la conception de politiques .....	35
5.5.2	Certificat du dirigeant concernant les pratiques de lutte contre le racisme et la discrimination.....	35
5.5.3	Diligence raisonnable d'IO quant à l'engagement des fournisseurs envers les pratiques de lutte contre le racisme et la discrimination.....	35
5.6	Obligations des participants lors de l'évaluation .....	36
5.6.1	Formation et responsabilités des participants aux fins de l'évaluation .....	36
5.6.2	Obligations de confidentialité propres au projet imposées aux participants.....	37
5.6.3	Divulgations des conflits d'intérêts par les participants aux fins de l'évaluation .....	37
5.7	Surveillants de l'équité .....	37
5.7.1	Recours par IO à des surveillants de l'équité.....	37
5.7.2	L'obligation d'équité découle de la loi .....	37
5.7.3	Mandat et responsabilité des surveillants de l'équité .....	38
5.8	Régime de radiation .....	38
5.9	Accords de confidentialité propres aux projets.....	41
6.	<b>PROCÉDURES DES PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT .....</b>	<b>42</b>
6.1	Processus d'approvisionnement contraignants et non contraignants .....	42
6.2	Documents d'approvisionnement .....	42
6.3	Système d'appel d'offres .....	42
6.3.1	Communications pour les approvisionnements concurrentiels ouverts.....	42
6.3.2	Communications pour les approvisionnements concurrentiels sur invitation .....	42
6.4	Délai de réponse aux appels d'offres .....	42
6.5	Soumissions tardives.....	43
6.5.1	Rejet des soumissions tardives .....	43
6.5.2	Acceptation par les fournisseurs des risques liés à la livraison.....	43
6.6	Garantie financière de soumission.....	43
6.7	Communications avec les fournisseurs pendant le processus d'approvisionnement.....	43
6.7.1	Renseignements supplémentaires et addenda .....	43

6.7.2	Questions et demandes d'information confidentielles sur le plan commercial .....	44
6.7.3	Réunions confidentielles sur le plan commercial .....	45
6.8	<b>Substitution et changements de membres de l'équipe au sein des fournisseurs soumissionnaires .....</b>	<b>45</b>
6.8.1	Avis de substitution d'un membre de l'équipe .....	45
6.8.2	Évaluations des substitutions .....	46
6.8.3	Demandes de substitution faites après la soumission.....	46
6.9	<b>Processus de négociation .....</b>	<b>46</b>
6.9.1	Principes de négociation .....	46
6.9.2	Processus de négociation pour les PPP.....	47
6.9.3	Caractère inaltérable de l'irrévocabilité des offres.....	47
6.9.4	Négociations visant à assurer l'optimisation des ressources .....	47
6.10	<b>Période de validité des soumissions .....</b>	<b>48</b>
6.10.1	Exigences applicables à la période de validité des soumissions dans le cas d'un approvisionnement contraignant.....	48
6.10.2	Prolongation de la période de validité des soumissions .....	48
6.11	<b>Frais de proposition .....</b>	<b>48</b>
6.11.1	Offre de frais de proposition .....	48
6.11.2	Augmentation du montant des frais de proposition.....	49
6.11.3	Calcul des frais de proposition et des augmentations des frais de proposition .....	50
6.11.4	Paiement des frais de proposition .....	50
6.12	<b>Frais de rupture .....</b>	<b>50</b>
6.12.1	Offre de frais de rupture .....	50
6.12.2	Augmentation du montant des frais de rupture.....	51
6.12.3	Interdiction de recevoir à la fois des frais de proposition et des frais de rupture.....	51
6.13	<b>Confidentialité des soumissions des fournisseurs.....</b>	<b>51</b>
7.	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION, PROCÉDURES ET COMPTES RENDUS.....</b>	<b>53</b>
7.1	<b>Critères d'évaluation .....</b>	<b>53</b>
7.1.1	Principes entourant l'élaboration des critères d'évaluation .....	53
7.1.2	Réévaluation de critères identiques.....	53
7.2	<b>Processus d'évaluation.....</b>	<b>53</b>
7.2.1	Cadres d'évaluation .....	53
7.2.2	Distinction entre les conformités juridique et technique.....	54
7.2.3	Évaluation séquentielle .....	56
7.2.4	Consensus.....	57
7.2.5	Experts en la matière .....	57
7.2.6	Demandes de clarification lors de l'évaluation .....	57
7.2.7	Vérification des énoncés factuels ou des omissions lors de l'évaluation.....	58
7.2.8	Entrevues .....	59
7.2.9	Comités d'évaluation .....	59
7.2.10	Appel à un niveau d'autorité supérieur par le comité d'évaluation.....	60
7.2.11	Dossiers d'évaluation .....	60
7.3	<b>Notification .....</b>	<b>61</b>
7.3.1	Notification des fournisseurs dont la soumission n'a pas été retenue .....	61

7.3.2	Notification des fournisseurs dont la soumission a été rejetée ou rendue inadmissible	61
7.4	Compte rendu.....	61
7.4.1	Tenue des séances de compte rendu .....	61
7.4.2	Procédure des séances de compte rendu .....	61
8.	<b>ÉLABORATION ET GESTION DES CONTRATS.....</b>	<b>62</b>
8.1	Élaboration des contrats.....	62
8.2	Gestion des contrats.....	62
8.3	Rendement du fournisseur .....	63
9.	<b>AUTRES EXIGENCES.....</b>	<b>64</b>
9.1	Loi applicable .....	64
9.2	Engagements commerciaux.....	64
9.3	Vérification de sécurité de l'entrepreneur.....	64
10.	<b>RESPECT DES POLITIQUES .....</b>	<b>65</b>
10.1	Signalement des cas de non-conformité à la présente politique.....	65
10.2	Contestation d'un processus d'approvisionnement .....	65
11.	<b>RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>65</b>
12.	<b>MODIFICATION DE POLITIQUE.....</b>	<b>66</b>
13.	<b>RÉFÉRENCES.....</b>	<b>66</b>
14.	<b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>66</b>
15.	<b>ÉVALUATION .....</b>	<b>66</b>
16.	<b>DATE DE MODIFICATION .....</b>	<b>66</b>
	<b>ANNEXE 1 – TABLEAUX DES MÉTHODES D'APPROVISIONNEMENT.....</b>	<b>67</b>
	<b>ANNEXE 2 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ANALYSE DE RENTABILITÉ ET</b>	
	<b>EXCEPTIONS PERMISES.....</b>	<b>68</b>
A.	<b>POUR LES APPROVISIONNEMENTS NON CONCURRENTIELS .....</b>	<b>68</b>
	<b>B. EXCEPTIONS PERMISES POUR LES APPROVISIONNEMENTS</b>	
	<b>CONCURRENTIELS.....</b>	<b>70</b>
B.1	Exceptions applicables aux biens, aux services de consultation et aux services autres que de consultation .....	70
B.2	Exceptions supplémentaires applicables uniquement aux biens et aux services autres que de consultation .....	71
3	<b>ANNEXE 3 – DÉFINITIONS ET FORMATS D'APPROVISIONNEMENT.....</b>	<b>73</b>
A.	<b>DÉFINITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>73</b>
B.	<b>DÉFINITIONS DES MÉTHODES D'APPROVISIONNEMENT .....</b>	<b>79</b>
B.1	Demandes d'expression d'intérêt et demandes d'information .....	79
B.1.1	Demande d'expression d'intérêt .....	79
B.2	Demandes de qualifications.....	79
B.3	Demandes de propositions, offres, ententes de fournisseur attitré et conventions d'offre à commandes.....	79
B.3.1	Demande de propositions .....	79
B.3.2	Demande d'offres .....	80
B.3.3	Demande de prix .....	80
B.3.4	Ententes de fournisseur attitré.....	80
B.3.5	Demande de dispositions d'offre à commandes.....	81
A.	<b>CIRCONSTANCES DE LA RADIATION.....</b>	<b>82</b>
B.	<b>RÉSILIATION ANTICIPÉE D'UNE PÉRIODE DE RADIATION .....</b>	<b>84</b>

**C. POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE DE RADIATION NONOBTANT LE DÉLAI  
IMPARTI POUR REMÉDIER AU MANQUEMENT OU LE PROCESSUS DE RÈGLEMENT  
DES DIFFÉRENDS..... 85**

## **1. PRÉAMBULE ET OBJECTIF**

La Société immobilière de l'Ontario (« **Infrastructure Ontario** » ou « **IO** ») s'engage à faire en sorte que l'acquisition de biens, de services autres que de conseil et de services de conseil soit effectuée de la manière la plus économique et la plus efficace possible, en tenant compte de l'intérêt public, par le biais de processus équitables, ouverts, transparents, géographiquement neutres et accessibles à tous les fournisseurs qualifiés.

La présente politique est conforme aux exigences de la *Directive sur l'approvisionnement* du Conseil de gestion du gouvernement, datée de février 2014, qui peut être modifiée ou remplacée de temps à autre (la « **Directive sur l'approvisionnement de la FPO** »).

La présente politique vise à :

- régir tous les contrats d'approvisionnement établis par IO en ayant recours à un processus équitable, ouvert, transparent, géographiquement neutre et accessible aux fournisseurs qualifiés;
- préciser les responsabilités des personnes et de l'organisation à toutes les étapes du processus d'approvisionnement;
- obtenir des biens et des services de la plus haute qualité, offrant le meilleur rapport qualité-prix, en temps opportun et de manière efficace; et
- assurer une certaine uniformité dans la gestion et l'exécution des processus et des décisions en matière d'approvisionnement.

## **2. PRINCIPES**

La notion d'approvisionnement fait référence à l'ensemble du processus d'acquisition de biens et de services (y compris l'acquisition de biens d'infrastructure, les services connexes, ainsi que l'attribution et la gestion des contrats des fournisseurs pour assurer une valorisation optimale à long terme). L'approvisionnement en biens et services doit être effectué en tenant compte de l'intérêt public et conformément aux principes qui suivent.

### **2.1 Dignité, respect et chance pour tous**

IO reconnaît la dignité et l'égalité inhérentes de toutes les personnes et s'engage à mener à bien un processus d'approvisionnement qui veille à assurer la reconnaissance, des occasions et la sécurité aux groupes sous-représentés. IO ne tolère aucune forme de racisme ou discrimination systémique ou autre dans ses pratiques d'approvisionnement ou celles de ses fournisseurs soumissionnaires.

L'engagement continu d'IO envers les pratiques de lutte contre le racisme et la discrimination s'inscrit dans chaque phase des approvisionnements d'IO et dans chaque contrat attribué, facilité et/ou exécuté par IO.

### **2.2 Ouverture, transparence et équité**

Les fournisseurs attirés doivent pouvoir accéder librement aux activités d'IO. En outre, le processus d'approvisionnement doit être mené de manière équitable, transparente et efficace afin d'assurer le traitement juste et équitable des fournisseurs. Il importe d'éviter tout conflit d'intérêts pendant le processus d'approvisionnement et tout au long du contrat qui s'ensuit. Il ne faut pas créer de relations qui se traduisent par une dépendance continue à l'égard d'un fournisseur particulier pour un type de travail particulier.

### **2.3 Optimisation des ressources**

Les biens et services ne doivent être acquis qu'après avoir pris en compte la nécessité d'apporter la preuve de l'optimisation des ressources, ce qui suppose de tenir compte des exigences commerciales d'IO, des exigences commerciales des partenaires et clients d'IO, des solutions d'approvisionnement possibles, du calendrier, de l'offre, de la stratégie et de la méthode d'approvisionnement.

### **2.4 Gestion professionnelle et responsable**

L'approvisionnement en biens et services doit être géré de façon professionnelle, efficace et responsable au moyen de structures organisationnelles, de systèmes, de politiques, de processus et de procédures appropriés.



**2.5 Neutralité géographique et non-discrimination réciproque**

Pour se conformer à toutes les obligations nécessaires en vertu des engagements commerciaux, IO doit s'assurer que l'accès des fournisseurs aux marchés publics respecte les engagements commerciaux en vigueur.

### 3. APPLICATION

#### 3.1 Application aux biens et services

Sous réserve de la section 3.2, la présente politique est de rigueur pour IO et s'applique à l'approvisionnement de tous les biens et services (y compris à la construction, aux services autres que de consultation, aux services de consultation et aux technologies de l'information) obtenus par IO, soit pour son propre compte, soit pour le compte d'une entité autre qu'IO.

#### 3.2 Biens et services exclus

Conformément à la Directive sur l'approvisionnement de la FPO, la présente politique ne s'applique pas aux biens et services suivants : (i) la publicité, les relations publiques, les relations avec les médias ou les services de création<sup>1</sup>; (ii) l'acquisition et la cession de biens immobiliers<sup>2</sup>; et (iii) les services juridiques externes.

#### 3.3 Application au personnel

La présente politique s'applique intégralement à l'ensemble du personnel d'IO et à toutes les personnes sous contrat avec IO. Aux fins de la présente politique, « tout le personnel d'IO » et « toutes les personnes sous contrat avec IO » seront collectivement appelés IO.

#### 3.4 Applicabilité de la Directive sur l'approvisionnement de la FPO

##### 3.4.1 Applicabilité générale de la Directive sur l'approvisionnement de la FPO

Dans la mesure où IO est liée par les dispositions en vigueur de la Directive sur l'approvisionnement de la FPO et n'en est pas exemptée, IO doit se conformer aux dispositions en vigueur de la Directive sur l'approvisionnement de la FPO en lien avec l'approvisionnement en biens et services. L'approbation du Conseil de gestion du gouvernement est requise pour les exemptions à toute section obligatoire de la Directive sur l'approvisionnement de la FPO qui s'applique à IO.

---

<sup>1</sup> Pour l'acquisition de services de publicité, de relations publiques, de relations avec les médias ou de création, IO devrait consulter la Commission de révision de la publicité, ou son successeur, et se référer à la *directive sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les médias et de services de création et de communications* du Conseil de gestion du gouvernement, datée de juillet 2009, dans sa version éventuellement modifiée ou remplacée.

<sup>2</sup>Pour l'acquisition et la cession de biens immobiliers, IO devrait consulter la *Directive sur les biens immobiliers* du Conseil de gestion du gouvernement, datée du 1<sup>er</sup> avril 2013, dans sa version éventuellement modifiée ou remplacée.

### **3.4.2 Conflit entre la Directive de la FPO et la Politique d'approvisionnement d'IO**

En cas d'ambiguïté, de conflit ou d'incohérence entre les dispositions obligatoires de la Directive sur l'approvisionnement de la FPO applicables à IO et toute disposition de la présente politique, les dispositions obligatoires de la Directive sur l'approvisionnement de la FPO applicables à IO prévalent, sauf si l'ambiguïté, le conflit ou l'incohérence porte sur une disposition générale de la Directive sur l'approvisionnement de la FPO et une disposition plus spécifique de la présente politique qui crée une norme plus élevée ou fournit plus de détails que la Directive sur l'approvisionnement de la FPO, auquel cas la disposition plus spécifique de la présente politique s'applique dans les circonstances applicables.

Si tout approvisionnement en biens ou services est mené par IO au nom d'une autre entité qui est liée par la Directive sur l'approvisionnement de la FPO, IO n'est pas tenue de se conformer de telles dispositions de la Directive sur l'approvisionnement de la FPO dont IO est exempté.

### **3.4.3 La Politique d'approvisionnement d'IO fait force de loi : Approvisionnement de PPP et de projets au titre de la diversification des modes de prestation des services**

Il est présumé qu'à la réception par IO d'une lettre d'instructions du ministre de l'Infrastructure quant à l'approvisionnement d'un projet (commercial) de type PPP ou visé par la diversification des modes de prestation des services au nom de — en qualité de coresponsable avec ou comme mandataire pour — un autre organisme public lié par la Directive sur l'approvisionnement de la FPO ou par la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic, les normes et principes énoncés dans la Politique d'approvisionnement d'IO s'appliquent. Dans une telle situation, les documents d'approvisionnement publiés, conjointement avec la Politique d'approvisionnement d'IO, incluent toutes les obligations légales du coresponsable ou de l'organisme public avec lequel IO agit en tant que coresponsable ou pour qui IO sert de mandataire ou de responsable de l'approvisionnement.

Les autres directives ou politiques d'approvisionnement de tout autre organisme public ne s'appliquent que dans une situation où une obligation légale d'approvisionnement de l'organisme public n'a pas été respectée dans la Politique d'approvisionnement ou les documents d'approvisionnement d'IO pour l'approvisionnement applicable.

La Politique d'approvisionnement d'IO et toute autre directive ou politique d'approvisionnement de l'autre organisme public ne s'appliquent pas en parallèle lorsque la norme ou le principe d'approvisionnement pertinent qui se chevauche ne satisfait pas à une exigence en droit, mais porte simplement sur une question de politique, procédure, question opérationnelle ou pratique interne.

### **3.5 Instructions supplantatrices du gouvernement**

Dans certains cas, IO peut recevoir une lettre d'instructions du ministre de l'Infrastructure — ou des instructions écrites ou un procès-verbal approuvés par le Conseil de gestion du gouvernement ou un autre ministère du gouvernement de l'Ontario ayant le pouvoir de donner des instructions à IO — l'enjoignant à entreprendre un processus d'approvisionnement ou à signer un contrat, y compris par le biais de méthodes non concurrentielles. Dans la mesure où ces instructions ou instruments écrits contiennent des consignes précises sur le processus d'approvisionnement ou le fournisseur à choisir, lesdites consignes se substituent aux dispositions applicables et à la mise en œuvre de la présente politique.

### **3.6 Non-contournement des directives sur l'approvisionnement**

IO ne doit pas permettre aux ministères, organismes et autres organismes publics de contourner l'application de la Directive sur l'approvisionnement de la FPO, de la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic (ou de faire usage du statut d'IO comme d'une « autre entité incluse » en vertu de la Directive sur l'approvisionnement de la FPO) en ordonnant à IO de mener en leur nom un processus d'approvisionnement n'ayant pas déjà reçu l'aval du ministre de l'Infrastructure, par l'entremise d'une lettre d'instructions en ce sens, ou du Conseil de gestion du gouvernement.

## **4. APPROBATIONS ET MÉTHODES D'APPROVISIONNEMENT**

### **4.1 Planification de l'approvisionnement**

IO doit entreprendre la planification de l'approvisionnement en tant que partie intégrante du processus d'approvisionnement afin de déterminer les biens et services nécessaires pour répondre aux besoins opérationnels et de cerner les possibilités de regrouper les dépenses en biens et services dans l'ensemble de l'organisme.

La planification de l'approvisionnement aide à déterminer la source de main-d'œuvre et la méthode d'approvisionnement possibles ainsi que les approbations requises et à quel moment afin d'accorder assez de temps pour mener à bien le processus d'approvisionnement.

### **4.2 Valeur de l'approvisionnement**

#### **4.2.1 Détermination de la valeur de l'approvisionnement**

4.2.1.1 IO doit déterminer la valeur de tous les approvisionnements afin de déterminer le niveau approprié de l'autorité d'approbation des approvisionnements ainsi que les méthodes d'approvisionnement disponibles et recommandées.

4.2.1.2 Lorsqu'IO estime qu'il est fort probable qu'à l'issue d'un processus d'approvisionnement, les soumissions des fournisseurs admissibles ne se situeront pas dans les limites de la valeur de l'approvisionnement, IO doit s'assurer qu'un plan interne a été mis en place pour atténuer ce dépassement de la valeur de l'approvisionnement, ce qui, par souci de clarté, peut inclure la recherche d'augmentations de la valeur de l'approvisionnement ou du budget préapprouvé, selon le cas.

#### **4.2.2 Interdiction de la réduction artificielle de la valeur de l'approvisionnement**

4.2.2.1 La valeur d'un approvisionnement ne doit pas être réduite dans le but d'éviter l'application d'autres exigences de la présente politique, y compris des exigences relatives à la méthode d'approvisionnement, au niveau de l'autorité d'approbation de l'approvisionnement ou aux obligations en matière de rapports.

4.2.2.2 La réduction inappropriée de valeur de l'approvisionnement peut comprendre le fractionnement d'un éventail de biens ou de services à fournir en plusieurs approvisionnements ou contrats à un ou plusieurs fournisseurs. Par souci de clarté, le fractionnement d'un éventail de biens ou de services dans un approvisionnement ou un contrat n'est pas interdit lorsque l'approbation de la valeur totale de l'approvisionnement (c'est-à-dire l'autorisation d'acquérir la totalité des biens et des services) a été demandée et divulguée en premier lieu.

- 4.2.2.3 Si IO demande de modifier un contrat existant avec un fournisseur en ajoutant des biens ou services connexes ou subséquents à la portée d'un tel contrat, et que la nécessité de tels biens ou services connexes ou subséquents n'était pas raisonnablement prévisible au moment de l'approvisionnement original, alors la modification du contrat existant est autorisée et peut aller de l'avant sous réserve de toutes les exigences liées aux hausses de la valeur de l'approvisionnement, comme indiqué dans la section 4.3.2. Par souci de clarté, tout ajout de biens ou services connexes ou subséquents à la portée d'un contrat de fournisseur, sous réserve qu'un tel ajout n'était pas raisonnablement prévisible au moment de l'approvisionnement original, ne doit pas donner lieu à l'interprétation que la valeur de l'approvisionnement initiale a été réduite artificiellement.

### **4.3 Approbations de l'approvisionnement**

#### **4.3.1 Exigences préalables à l'obtention des approbations**

- 4.3.1.1 IO doit obtenir toutes les approbations du ou des niveaux adéquats de l'autorité d'approbation, par écrit, avant :

- (i) le début d'un approvisionnement (y compris tout approvisionnement qui établit ou utilise une entente de fournisseur attitré); et
- (ii) l'exécution d'un contrat conclu dans le cadre d'un processus d'approvisionnement d'IO (y compris tout contrat conclu dans le cadre d'une demande de deuxième étape en vertu d'une entente de fournisseur attitré).

- 4.3.1.2 Autorité budgétaire n'est pas, en soi, synonyme d'autorité d'achat.

#### **4.3.2 Approbations pour l'augmentation de la valeur de l'approvisionnement**

- 4.3.2.1 IO doit obtenir toutes les approbations du ou des niveaux adéquats de l'autorité d'approbation (y compris tout approvisionnement qui établit ou utilise une entente de fournisseur attitré), par écrit, pour toute augmentation de la valeur de l'approvisionnement avant de poursuivre un approvisionnement.

- 4.3.2.2 IO doit considérer, par suite de toute augmentation de la valeur de l'approvisionnement, si une autre méthode d'approvisionnement devrait être utilisée pour le réapprovisionnement des biens ou services. Le réapprovisionnement des biens ou services peut être pertinent selon le montant de l'augmentation de la valeur de l'approvisionnement par rapport à la valeur initiale et selon que l'augmentation de la valeur de l'approvisionnement fait en sorte que la valeur révisée dépasse le seuil d'approbation de l'autorité d'approbation initiale. L'augmentation de la valeur de l'approvisionnement approuvée doit être documentée et les changements apportés doivent faire l'objet d'une modification ou de modifications signées au contrat applicable.
- 4.3.2.3 Aucune augmentation de la valeur de l'approvisionnement n'est permise lorsqu'un fournisseur engagé en vertu d'un contrat existant est tenu de :
- (i) fournir un éventail supplémentaire de biens ou de services qui : (a) n'a aucun lien avec; (b) n'est pas un bien ou un service subséquent à; et (c) n'est pas explicitement envisagé dans, l'éventail initial des biens ou services fournis par le fournisseur; ou
  - (ii) retenir les services d'un autre sous-fournisseur tiers pour le compte d'IO pour un éventail de biens ou de services qui : (a) n'a aucun lien avec; (b) n'est pas un bien ou un service subséquent à; et (c) n'est pas explicitement envisagé dans, l'éventail initial des biens ou services fournis par le fournisseur.

### **4.3.3 Établissement de l'optimisation des ressources pour les approvisionnements d'IO**

- 4.3.3.1 Le service de l'approvisionnement d'IO peut, à sa discrétion, exiger une preuve supplémentaire d'optimisation des ressources dans les circonstances suivantes :
- (i) lorsque la valeur de l'approvisionnement est inférieure à 25 000 \$ et que, conformément aux règles énoncées au tableau C de l'annexe 1 de la présente politique, un seul fournisseur dans le cadre d'une entente de fournisseur attribué a été invité à présenter une soumission de deuxième étape, particulièrement lorsque la première étape de l'entente de fournisseur attribué ne prévoyait pas l'évaluation des prix du fournisseur;
  - (ii) lorsqu'une commande subséquente d'une convention d'offre à commandes ne vise qu'un fournisseur;
  - (iii) lorsqu'IO ne reçoit qu'une seule soumission recevable, tel que décrit à la section 4.4.2.1; ou

(iv) à la satisfaction des exigences de la section (A)(vii) de l'annexe 2 de la présente politique.

4.3.3.2 En exerçant son pouvoir discrétionnaire pour démontrer que les ressources ont été optimisées en réponse aux circonstances énoncées à la section 4.3.3.1 ci-dessus ou à la section 4.3.4.2 ci-après, IO peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes, selon ce qui est raisonnable et approprié dans les circonstances :

- (i) négocier avec le fournisseur, conformément à la section 6.9.1, un prix inférieur avant l'exécution du contrat;
- (ii) effectuer une analyse des coûts du prix proposé par le fournisseur; et/ou
- (iii) établir que le prix proposé par le fournisseur est le montant budgété ou se situe dans les limites d'un tel montant pour le contrat déterminé par IO avant le début du processus d'approvisionnement.

4.3.3.3 La démonstration d'un résultat négocié satisfaisant aux termes de la section 4.3.3.2(i) peut comprendre :

- (i) la preuve que le prix proposé par le fournisseur a encore été réduit par rapport au prix initial fourni par un tel fournisseur dans le processus d'approvisionnement par l'exercice des droits offerts à IO dans les documents d'approvisionnement pertinents;
- (ii) l'inclusion par le fournisseur dans l'ébauche de contrat de représentations voulant que le prix proposé représente le prix accordé en fonction des principes relatifs à la « nation la plus favorisée » ou au « fournisseur privilégié » ou des engagements voulant que les biens et/ou services visés par le contrat seront assujettis aux conditions de la « nation la plus favorisée » ou du « fournisseur privilégié »; ou
- (iii) la preuve que le fournisseur a appliqué une ristourne à son prix proposé comparativement au prix type du fournisseur pour des biens et/ou services semblables.

Par souci de clarté, l'inclusion par un fournisseur de biens et/ou de services autres que ceux indiqués dans une proposition ou un contrat, même sans coût supplémentaire, ne répondra pas automatiquement à l'une ou l'autre des exigences de la section 4.3.3.3. Lorsque des biens et/ou services supplémentaires doivent être fournis, un examen de l'optimisation des ressources distinct doit être effectué à leur égard et la contrepartie doit être payée sauf si, au minimum, IO exerce une telle option d'acheter ou exécute un contrat pour de tels biens et/ou services supplémentaires.



- 4.3.3.4 Si les circonstances décrites à la section 4.3.3.1 ci-dessus voient le jour, mais que le montant de la soumission du fournisseur est dans les limites du budget préapprouvé d'IO pour l'approvisionnement en question, IO ne doit pas annuler et relancer le même contrat d'approvisionnement dans le seul but d'obtenir un meilleur prix ou de marchander des soumissions.
- 4.3.3.5 Une analyse des coûts du prix proposé par le fournisseur effectuée aux termes de la section 4.3.3.2(ii) doit montrer ce qui suit :
- (i) que le prix proposé par le fournisseur est comparable au coût moyen actuel d'un tel bien ou service d'une qualité semblable offerte par les concurrents du fournisseur; ou
  - (ii) que le prix proposé par le fournisseur est comparable au prix du même bien et/ou service fourni par ce fournisseur à IO dans les cinq dernières années, rajusté en fonction d'une hausse annuelle raisonnable de l'inflation.
- 4.3.3.6 Afin de répondre aux critères de la section 4.3.3.2(iii), il doit être démontré que le budget préapprouvé d'IO pour un tel approvisionnement se fondait sur une analyse de rentabilité et/ou la diligence raisonnable suffisante pour établir une estimation raisonnable de la valeur d'un tel approvisionnement.

#### **4.3.4 Soumissions dépassant le montant budgété approuvé**

- 4.3.4.1 IO n'a aucune obligation d'exécuter ou d'attribuer un contrat lorsque le prix du :
- (i) fournisseur le mieux classé à la suite du processus d'évaluation; ou
  - (ii) fournisseur dont la soumission est la seule offre susceptible d'être acceptée, dépasse le budget préapprouvé d'IO pour ce contrat, quelle que soit la méthode d'approvisionnement.
- 4.3.4.2 Si, après réflexion, IO souhaite attribuer un contrat à un fournisseur dans les circonstances décrites à la section 4.3.4.1, IO doit, avant de demander l'autorisation d'augmenter le budget du contrat à attribuer, tenter d'atténuer l'impact sur les prix par rapport au budget approuvé précédemment en employant :
- (i) au moins une des méthodes décrites à la section 4.3.3.2; ou
  - (ii) toute autre méthode ou processus divulgués dans les documents d'approvisionnement qui peuvent être utilisés pour atténuer les répercussions sur les prix, ce qui peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, des mécanismes concurrentiels de réduction de la portée (c.-à-d. des « échelles de portée »).

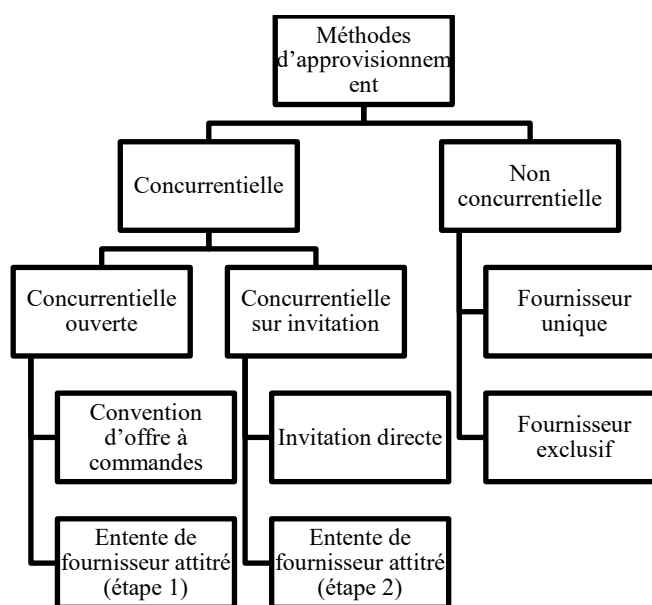
Dans la mesure où toute atténuation de l'impact sur les prix de la soumission du fournisseur se traduit par une réduction du prix, mais pas en deçà du budget approuvé précédemment pour ce type d'approvisionnement, IO n'a aucune obligation : (i) de demander l'autorisation d'augmenter le budget approuvé; ou (ii) d'exécuter ou attribuer un contrat, et peut par la suite annuler ou republier le processus d'approvisionnement.

- 4.3.4.3 La capacité d'IO à exécuter ou attribuer un contrat à un fournisseur dont le prix dépasse la valeur de l'approvisionnement approuvée est assujettie, en tout temps, à l'obtention de l'autorisation nécessaire d'augmenter la valeur de l'approvisionnement.

#### 4.4 Méthodes d'approvisionnement

##### 4.4.1 Concurrentielles ou non concurrentielles

Un approvisionnement peut être concurrentiel ou non concurrentiel. Les méthodes d'approvisionnement non concurrentielles prennent la forme d'un approvisionnement auprès d'un fournisseur exclusif ou d'un approvisionnement auprès d'un fournisseur unique. Le recours aux approvisionnements non concurrentiels résulte également de la prolongation d'un contrat lorsque le document d'approvisionnement du contrat en question n'envisageait pas une telle prolongation. Les méthodes d'approvisionnement concurrentiel prennent la forme d'un processus concurrentiel ouvert ou d'un processus concurrentiel sur invitation. En retour, un approvisionnement concurrentiel sur invitation peut se faire au moyen d'une invitation directe des fournisseurs ou au moyen d'une entente de fournisseur attitré, dans le cadre de laquelle une préqualification concurrentielle ouverte ou l'établissement d'une liste de fournisseurs précède soit une demande de deuxième étape sur invitation, soit l'attribution de contrats par rotation aux fournisseurs attitrés. Les méthodes d'approvisionnement sont présentées graphiquement dans le diagramme suivant.



Il importe de choisir et d'utiliser une méthode d'approvisionnement appropriée au type d'approvisionnement (c.-à-d. biens, services de consultation ou services autres que de consultation) et à la valeur de l'approvisionnement.

#### **4.4.2 Approvisionnements concurrentiels — contexte particulier**

Nonobstant toute autre disposition contraire de la présente politique, IO est réputé avoir conclu un contrat de manière concurrentielle dans les circonstances suivantes :

- 4.4.2.1 à l'issue d'un processus d'approvisionnement concurrentiel, un seul fournisseur a soumis une proposition susceptible d'être acceptée;
- 4.4.2.2 l'attribution d'un contrat à un fournisseur est faite selon des modalités essentiellement identiques à celles de sa soumission dans un délai raisonnable suivant l'expiration de toute période de validité des soumissions applicables; et
- 4.4.2.3 dans un projet de PPP, à la suite de la résiliation de l'accord relatif au projet ou de l'exercice des droits de subrogation en vertu de l'accord relatif au projet, lorsqu'un nouvel accord relatif au projet ou une série de contrats connexes sont renégociés ou exécutés avec une partie ou la totalité des membres du consortium de fournisseurs d'origine, selon des modalités essentiellement identiques à celles de l'accord relatif au projet initial.

#### **4.4.3 Critères associés aux approvisionnements non concurrentiels**

IO doit procéder à l'approvisionnement de tous les biens et services de manière concurrentielle. Une méthode d'approvisionnement non concurrentielle ne peut être utilisée que si :

- 4.4.3.1 soit :
  - (i) une analyse de rentabilité portant sur tous les éléments de la partie A de l'annexe 2 de la présente politique, y compris l'identification de toute exemption applicable énoncée dans la partie B de l'annexe 2 de la présente politique, est incluse;
  - (ii) l'approvisionnement non concurrentiel est un approvisionnement auprès d'un fournisseur unique (mais non exclusif) de biens ou de services autres que de consultation dont la valeur de l'approvisionnement est inférieure à 25 000 \$ (tel qu'indiqué au tableau B de l'annexe 3 de la présente politique); soit
  - (iii) IO a reçu des instructions supplantatrices du gouvernement conformément à la section 3.5; et
- 4.4.3.2 toutes les approbations requises ont été obtenues.

#### **4.4.4 Critères associés aux approvisionnements concurrentiels**

Les approvisionnements concurrentiels, qu'il s'agisse de biens, de services autres que de consultation ou de services de consultation, devraient d'abord être menés dans le cadre d'une entente de fournisseur attitré ou d'un accord d'offre à commandes, s'il existe déjà une commande subséquente d'entente de fournisseur attitré ou de convention d'offre à commandes pour le bien ou le service en question.

Pour déterminer le nombre de fournisseurs potentiels qui doivent être invités en vertu d'une entente de fournisseur attitré, ou pour déterminer s'il faut procéder à un approvisionnement concurrentiel sur invitation ou à un approvisionnement concurrentiel ouvert, IO doit se conformer aux exigences énoncées à l'annexe 1 de la présente politique, en tenant d'abord compte de la valeur de l'approvisionnement et de la catégorie d'approvisionnement (c.-à-d. biens, services de consultation ou services autres que de consultation).

#### **4.4.5 Critères associés aux approvisionnements concurrentiels sur invitation**

Nonobstant toute disposition contraire, IO peut recourir à un processus d'approvisionnement concurrentiel sur invitation au lieu d'un processus d'approvisionnement concurrentiel ouvert dans les situations suivantes :

4.4.5.1 soit :

- (i) le processus d'approvisionnement concurrentiel sur invitation respecte tout autre processus concurrentiel ouvert de présélection (y compris une demande d'offre à commandes, la première étape d'une entente visant les fournisseurs attitrés ou tout autre processus concurrentiel ouvert qui établit une liste de fournisseurs qualifiés pour un ou plusieurs approvisionnements ultérieurs) qui permet explicitement un ou plusieurs processus d'approvisionnement concurrentiel sur invitation ultérieurs.
- (ii) les biens ou services à acquérir concernent des questions de nature confidentielle ou privilégiée, et la divulgation de ces questions dans le cadre d'un processus d'approvisionnement concurrentiel pourrait raisonnablement compromettre le caractère confidentiel des obligations d'IO ou de toute entité au nom de qui IO procède à un processus d'approvisionnement, entraîner des perturbations économiques ou être contraire à l'intérêt général; ou

- (iii) si les sous-sections (i) et (ii) ne s'appliquent pas, et que les circonstances justifient la prise en compte comme si l'approvisionnement concurrentiel sur invitation proposé était un approvisionnement non concurrentiel et qu'une justification écrite sous forme d'une analyse de rentabilité, y compris les éléments conformes aux éléments prévus dans la partie A de l'annexe 2 de la présente politique, est fournie; et

4.4.5.2 que toutes les approbations requises ont été obtenues.

#### **4.4.6 Propositions non sollicitées**

Si une proposition non sollicitée est présentée, IO doit, avant d'accepter cette proposition ou de publier une DP en utilisant le modèle « Swiss Challenge » suite à la réception d'une telle proposition, remplir les critères énoncés à l'article 4.4.3 de la présente politique.

#### **4.5 Un sondage du marché ne constitue pas un approvisionnement**

De temps à autre, IO peut publier une demande d'expression d'intérêts ou engager d'autres fournisseurs potentiels et d'autres parties prenantes dans un marché informel, tel que décrit à la section B.1 de l'annexe 3 de la présente politique. De tels sondages du marché ne constituent pas l'amorce d'un véritable processus d'approvisionnement.

Aucune présomption de risque de collusion ou de conflit d'intérêts ne peut voir le jour dans le cadre d'un approvisionnement uniquement en raison de la participation d'un ou de plusieurs fournisseurs potentiels à un processus de sondage du marché.

Bien qu'IO puisse mener ou participer à un sondage du marché sur n'importe quel sujet à tout moment, si un tel sondage est réalisé à l'égard d'un sujet se rapportant à un approvisionnement particulier et que le processus d'approvisionnement est en cours (c'est-à-dire qu'une DQ ou une DP a été émise), il importe que les protocoles de communication existant dans ces documents d'approvisionnement (y compris tout processus de réunion confidentiel sur le plan commercial tel que décrit à la section 6.7.3) soient suivis.

## **5. ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ LORS DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT**

### **5.1 Règles générales d'éthique**

IO doit redoubler d'efforts pour adopter un comportement et des pratiques éthiques lors de ses approvisionnements afin de protéger l'intérêt général, de renforcer sa réputation sur le marché et d'accroître continuellement la confiance dans ses processus d'approvisionnement. Les employés doivent se conformer au *Code de conduite d'IO*, à la *Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité d'IO* et à la *Politique sur la divulgation des actes répréhensibles d'IO*.

### **5.2 Conflits d'intérêts**

Les conflits d'intérêts, qu'ils soient perçus, potentiels ou réels, peuvent se produire dans divers cas. La présente section met l'accent sur les exigences à respecter, les principes à suivre et les lignes directrices à prendre en compte en cas de conflits d'intérêts.

#### **5.2.1 Exigences générales**

- 5.2.1.1 Les documents d'approvisionnement doivent exiger que les fournisseurs soumissionnaires divulguent tous leurs conflits d'intérêts perçus, potentiels ou réels dans les documents d'appel d'offres soumis.
- 5.2.1.2 Les documents d'approvisionnement et les documents contractuels doivent obliger en permanence les fournisseurs soumissionnaires et les fournisseurs existants sous contrat avec IO et toute autre partie contractante d'IO à divulguer les conflits d'intérêts perçus, potentiels ou réels qui peuvent survenir dans le cadre d'un approvisionnement ou d'un mandat contractuel.
- 5.2.1.3 Les évaluateurs de tout approvisionnement d'IO doivent faire l'objet d'un examen préalable propre au projet relativement à tout conflit d'intérêts perçu, potentiel ou réel vis-à-vis des fournisseurs soumissionnaires.
- 5.2.1.4 IO conserve le pouvoir discrétionnaire exclusif de déterminer, à tout moment dans un processus d'approvisionnement, s'il y a un conflit d'intérêts perçu, potentiel ou réel ainsi que la méthode requise pour atténuer le conflit d'intérêts, si nécessaire.
- 5.2.1.5 Les conflits d'intérêts doivent être évalués sur la base des faits précis et connus.
- 5.2.1.6 IO conserve le pouvoir discrétionnaire exclusif de déterminer l'étendue de la diligence raisonnable et de l'enquête nécessaire pour déterminer si un conflit d'intérêts existe, s'il peut être atténué et dans quelle mesure le conflit d'intérêts affectera (ou aura un effet perçu sur) le caractère équitable de l'évaluation.

- 5.2.1.7 Aucune détermination de conflit d'intérêts, norme de diligence raisonnable, approche d'atténuation ou autre détermination discrétionnaire associée au processus de divulgation de conflit d'intérêts réalisée dans le contexte d'un approvisionnement donné ne doit lier IO dans un approvisionnement futur et toute divergence entre une détermination de conflit d'intérêts passée et actuelle, norme de diligence raisonnable, approche d'atténuation ou toute autre détermination discrétionnaire associée au processus de divulgation de conflit d'intérêts ne doit pas être présumée constituer une violation de l'obligation d'équité envers les fournisseurs soumissionnaires dans l'approvisionnement actuel.
- 5.2.1.8 Les conflits d'intérêts doivent être déterminés et évalués conformément aux principes et aux lignes directrices énoncés dans la présente politique, mais peuvent, en raison de déterminations factuelles, donner lieu à des résultats variables. Afin d'assurer une interprétation et une application uniformes de la présente politique, toutes les déterminations de conflits d'intérêts concernant des approvisionnements d'IO peuvent faire l'objet d'un examen à la discrétion de l'avocat général ou des personnes désignées par l'avocat général ou son comité, lequel, dans le cas des projets de PPP, peut inclure des représentants des coresponsables d'IO.
- 5.2.1.9 Les conflits d'intérêts perçus, potentiels ou réels, qu'ils soient divulgués ou non divulgués et découverts ultérieurement par IO, qui ne peuvent être atténués à la satisfaction d'IO, à sa seule discrétion, peuvent entraîner le rejet d'une soumission, la disqualification d'un fournisseur, le retrait d'un membre de l'équipe d'un fournisseur, ou une autre sanction contre un évaluateur ou un participant à un processus d'évaluation, la résiliation d'un contrat de conseiller ou tout autre recours jugé nécessaire par IO, y compris ceux énoncés à la section 5.6 de la présente politique.

## **5.2.2 Interdiction, à quelques exceptions près, d'appartenir aux deux parties prenantes**

Les fournisseurs peuvent être en conflit d'intérêts pour un approvisionnement d'IO donné si le fournisseur soumissionne à un approvisionnement d'IO et que ce fournisseur soumissionnaire, ou les personnes ou entités qui forment l'équipe du fournisseur soumissionnaire, sont, pour l'approvisionnement en question :

- (i) employés par IO, des conseillers d'IO ou des fournisseurs sous contrat avec IO (et, dans le cas d'un projet en PPP, le coresponsable d'IO, ses conseillers ou les fournisseurs sous contrat avec le coresponsable);
- (ii) liés ou affiliés à des fournisseurs qui agissent en quantité que conseillers auprès d'IO ou d'autres fournisseurs sous contrat avec IO (et, dans le cas d'un projet de PPP, des conseillers auprès du coresponsable d'IO ou d'autres fournisseurs sous contrat avec le coresponsable); ou

- (iii) au courant d'informations stratégiques et confidentielles relatives à l'approvisionnement détenues par IO, les conseillers d'IO ou d'autres fournisseurs sous contrat avec IO (et, dans le cas d'un projet de PPP, le coresponsable d'IO, ses conseillers ou les fournisseurs sous contrat avec le coresponsable).

5.2.2.1 IO interdit de manière générale toute situation dans laquelle un fournisseur, ou toute société affiliée ou apparentée, ou tout employé, dirigeant ou administrateur du fournisseur, agit à la fois en qualité de fournisseur soumissionnaire et :

- (i) en qualité de conseiller auprès d'IO (ou, dans le cas d'un projet de PPP, en qualité de coresponsable); ou
- (ii) est déjà sous contrat avec IO (ou dans le cas d'un projet de PPP, est un coresponsable d'IO),

relativement au même approvisionnement ou en prévision de celui-ci. Le conseiller et la partie contractante décrits aux sous-sections (i) et (ii) ci-dessus sont collectivement appelés « Partie en conflit avec le propriétaire » aux fins de la section 5.2.2 de la présente politique.

5.2.2.2 Le principe établi à la section 5.2.2.1 doit tenir compte des considérations suivantes :

- (i) Si le conflit d'intérêts est créé ou découvert avant l'attribution du contrat, il est préférable pour IO d'exiger que le fournisseur soumissionnaire remplace l'entreprise ou la personne à l'origine du conflit d'intérêts. L'obligation éventuelle, pour un fournisseur soumissionnaire, de retirer ou de remplacer l'entreprise ou la personne de son équipe est assujettie aux considérations supplémentaires suivantes :
  - (a) si le mandat de la Partie en conflit avec le propriétaire est ou sera terminé avant le début du processus d'approvisionnement;
  - (b) quel que soit le délai d'exécution du mandat de la Partie en conflit avec le propriétaire, si la Partie en conflit avec le propriétaire a déjà acquis des renseignements confidentiels qui confèreraient à un fournisseur soumissionnaire un avantage concurrentiel injuste si la Partie en conflit avec le propriétaire, ses employés ou une société apparentée ou affiliée étaient autorisés à participer à l'approvisionnement en tant que fournisseur soumissionnaire;
  - (c) la pertinence continue de l'information confidentielle acquise antérieurement ou la possibilité de divulguer l'information confidentielle à tous les fournisseurs soumissionnaires;



- (d) si le mandat de la Partie en conflit avec le propriétaire est en cours ou reprendra à une date ultérieure au cours du processus d'approvisionnement, ou ne sera pas terminé avant le début du processus d'approvisionnement, la probabilité que la Partie en conflit avec le propriétaire entre en possession de renseignements confidentiels qui conféreront un avantage concurrentiel injuste à un fournisseur soumissionnaire ainsi que la probabilité que la Partie en conflit avec le propriétaire doive jouer un rôle dans la diligence raisonnable ou l'évaluation des propositions qui porterait atteinte à son jugement dans l'exercice de ces fonctions; et
  - (e) le caractère énergique et suffisant des mesures d'atténuation pouvant être mises en œuvre ou la capacité d'IO de se fier à ces mesures d'atténuation, compte tenu des faits en cause.
- (ii) Si le conflit d'intérêts est créé ou découvert après l'exécution du contrat, il est préférable qu'IO envisage la possibilité de remplacer sa propre Partie en conflit avec le propriétaire. Le remplacement éventuel de la Partie en conflit avec le propriétaire et la préservation de l'équipe du fournisseur sont assujettis aux considérations supplémentaires suivantes :
- (a) si la Partie en conflit avec le propriétaire — même si son mandat est terminé en ce qui concerne l'approvisionnement — est censée revenir pour exécuter des travaux pour IO (et, dans le cas d'un projet de DMFA, le coresponsable d'IO) au cours du projet afin de se prononcer sur le produit des travaux du fournisseur contractuel;
  - (b) si la Partie en conflit avec le propriétaire agit en tant que conseiller direct d'IO (ou, dans le cas d'un projet en PPP, le coresponsable d'IO) ou ne fournit que des services consultatifs indirects en qualité que sous-consultant;
  - (c) indépendamment de la nature directe ou indirecte de la relation entre la Partie en conflit avec le propriétaire et IO (ou, dans le cas d'un projet PPP, le coresponsable d'IO), la matérialité du travail à effectuer par la Partie en conflit avec le propriétaire comparativement à la matérialité du travail à effectuer par le fournisseur pour le reste du projet où le conflit d'intérêts potentiel persisterait;
  - (d) s'il existe un accord mutuel entre le fournisseur et IO en ce qui concerne l'identification de la partie à écarter; et
  - (e) la probabilité de trouver, en déployant des efforts commercialement raisonnables, une partie de substitution pour remplir le rôle du fournisseur ou de la Partie en conflit avec le propriétaire, selon le cas.

5.2.2.3 Nonobstant la section 5.2.2.1, il n'y a pas d'avantage concurrentiel déloyal présumé lorsqu'un conseiller existant auprès d'IO (ou, dans le cas d'un projet de PPP, du coresponsable d'IO), cherche à élargir ou à étoffer son rôle consultatif en soumissionnant (ou en demandant à son ou ses employés ou à des sociétés liées ou affiliées de soumissionner) à un autre processus d'approvisionnement dans le cadre duquel le contrat porte sur des services consultatifs supplémentaires à IO (ou, dans le cas d'un projet de PPP, du coresponsable d'IO) sur le même projet.

### **5.2.3 Interdiction d'appartenir à plusieurs parties dans le cadre d'accords auxiliaires de PPP**

Dans les projets de PPP pour lesquels l'exécution de l'accord relatif au projet nécessite la signature simultanée d'accords auxiliaires multipartites, les restrictions suivantes s'appliquent :

5.2.3.1 La partie agissant à titre de certificateur indépendant ne doit pas être retenue comme conseiller technique auprès des prêteurs ou comme conseiller auprès de l'une ou l'autre des parties à l'accord relatif au projet ou de leurs entités connexes respectives relativement à l'accord relatif au projet (y compris mais non de façon limitative, à titre de conseiller en transaction auprès de l'une ou l'autre partie à l'accord relatif au projet).

5.2.3.2 La partie agissant en qualité de conseiller technique auprès des prêteurs ne peut pas non plus occuper l'une ou l'autre des fonctions suivantes :

- (i) dépositaire en vertu de l'entente de garde;
- (ii) fiduciaire de compte aux termes de la convention de fiducie d'assurance; et
- (iii) tout autre tiers en vertu d'un accord accessoire à l'accord relatif au projet auquel l'agent des prêteurs est également partie.

### **5.2.4 Partenariats avec plusieurs fournisseurs soumissionnaires — risques de collusion**

Le risque de collusion entre fournisseurs soumissionnaires peut survenir dans les situations suivantes :

- (i) lorsqu'un fournisseur ou toute entreprise affiliée ou apparentée, tout employé, tout dirigeant ou tout administrateur du fournisseur fournit des services pour plus d'un fournisseur soumissionnaire dans le cadre d'un même approvisionnement; ou

- (ii) toute entreprise affiliée ou apparentée, tout employé, tout dirigeant ou tout administrateur du fournisseur agit au sein de deux équipes de fournisseurs soumissionnaires différentes dans le cadre d'un même approvisionnement, et lorsque les parties affiliées ou apparentées du fournisseur sont régies par les mêmes esprits directeurs.

Bien que les risques de collusion ne soient pas les mêmes que les risques de conflit d'intérêts, les pouvoirs d'IO d'évaluer et d'atténuer l'occurrence de ces deux types de risques sont similaires.

5.2.4.1 IO interdit généralement, dans tous les documents d'approvisionnement, la possibilité pour un membre de l'équipe d'un fournisseur soumissionnaire d'être également membre de l'équipe d'un autre fournisseur soumissionnaire dans le cadre du même approvisionnement, sauf dans les cas où il peut exister des circonstances légitimes justifiant la non-exclusivité des arrangements avec les membres de l'équipe.

5.2.4.2 Dans les cas où une société affiliée ou apparentée agit pour plus d'une équipe de fournisseurs soumissionnaires, IO déterminera si le risque de collusion peut être atténué en fonction des faits propres à chaque cas. Pour prendre cette décision, IO tiendra compte de ce qui suit :

- (i) le risque commercial pour l'ensemble de l'approvisionnement;
- (ii) le moment où IO a découvert le risque potentiel de collusion entre les fournisseurs soumissionnaires en fonction de l'étape et de l'état d'avancement de l'approvisionnement;
- (iii) les rôles et arrangements respectifs des sociétés affiliées ou apparentées au sein des équipes du fournisseur soumissionnaire; et
- (iv) l'étendue et la robustesse des contrôles et des procédures liées à la « muraille déontologique » pour séparer les sociétés affiliées ou apparentées, y compris si les entités affiliées des équipes du fournisseur soumissionnaire ne sont que sous un contrôle financier commun avec des structures de gouvernance d'entreprise distinctes ou si elles partagent les mêmes esprits directeurs.

5.2.4.3 IO conserve le pouvoir discrétionnaire exclusif de déterminer l'étendue de la diligence raisonnable et de l'enquête nécessaire pour déterminer si un conflit d'intérêts existe, s'il peut être atténué et dans quelle mesure le conflit d'intérêts affectera (ou aura un effet perçu sur) le caractère équitable de l'évaluation.

5.2.4.4 Les déterminations de collusion, aux fins de l'équité procédurale pour les fournisseurs, ne s'appliquent qu'à un seul approvisionnement et ne sont pas présumées s'appliquer à d'autres approvisionnements. Aucune décision relative à la collusion, à la norme de diligence raisonnable en matière d'enquête, à la méthode d'atténuation, prise dans le contexte d'un approvisionnement ne doit lier IO dans un autre approvisionnement.

## **5.2.5 Conflits d'intérêts résultant d'un litige contre IO**

Dans la mesure où tout litige ou toute procédure, notamment la médiation ou l'arbitrage (« **litige** »), intenté contre IO par un fournisseur soumissionnaire entraîne une atteinte à l'exercice objectif, équitable et impartial du jugement indépendant d'IO ou pourrait compromettre ou empêcher, ou pourrait être perçu comme compromettant ou empêchant l'exécution efficace des obligations du fournisseur aux termes du contrat en cours d'acquisition, ou y être incompatible, le litige peut constituer un motif pour déterminer qu'un fournisseur est en conflit d'intérêts. La détermination de la question de savoir si le litige contre IO place un fournisseur soumissionnaire en situation de conflit doit prendre en considération ce qui suit :

- 5.2.5.1 Tous les fournisseurs contractuels ne seront pas privés de leurs droits légaux de recours contre IO en justice ou en équité. En outre, la possibilité d'exclure un fournisseur en litige contre IO doit être soupesée au regard des droits légaux fondamentaux des fournisseurs.
- 5.2.5.2 Les litiges directement liés au processus d'approvisionnement d'IO ou au projet en cours d'approvisionnement sont présumés placer le fournisseur dans une position de conflit d'intérêts.
- 5.2.5.3 Les litiges sans lien avec le processus d'approvisionnement d'IO ou le projet en cours d'approvisionnement peuvent toujours constituer un conflit d'intérêts. IO doit néanmoins être en mesure de démontrer en quoi l'exercice objectif, équitable et impartial de son jugement indépendant est compromis ou en quoi le litige pourrait compromettre ou empêcher, ou pourrait être perçu comme compromettant ou empêchant l'exécution efficace des obligations du fournisseur aux termes du contrat faisant l'objet d'approvisionnement, ou y être incompatible.
- 5.2.5.4 Sans préjudice des droits d'IO en vertu de la section 5.2.1.45.2.1.4, lorsqu'un conflit d'intérêts survient à la suite d'un litige contre IO, le retrait, l'abandon, le rejet ou le règlement du litige, ou le dépôt d'une décision d'un arbitre ou d'un tribunal relativement au litige, est présumé atténuer avec succès le conflit d'intérêts.

5.2.5.5 Toutes les références à IO dans la présente section 5.2.4 peuvent être interprétées comme incluant le coresponsable d'IO ou l'organisme public avec lequel IO agit en qualité de coresponsable ou pour lequel IO agit en qualité de mandataire ou de responsable des approvisionnements lorsqu'IO et le coresponsable concerné ont publié les documents d'approvisionnement conjointement (en tant qu'autorité conjointe d'approvisionnement).

## **5.2.6 Avantages des fournisseurs en place**

IO n'est pas tenue de prendre des mesures pour retirer tout avantage légitime ou naturel d'un fournisseur en place, tel que l'avantage découlant des connaissances et de l'expérience acquises lors de l'exécution d'un contrat. L'expérience acquise par un fournisseur qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans un processus d'approvisionnement (ou des biens ou services similaires) ne sera pas, en soi, considérée comme conférant un avantage concurrentiel injuste ou créant un conflit d'intérêts.

## **5.2.7 Mise à l'écart présumée des personnes inadmissibles**

5.2.7.1 Si IO découvre qu'une personne mentionnée dans les documents d'approvisionnement comme étant inadmissible à soumissionner ou à faire partie d'une équipe du fournisseur soumissionnaire (une « personne inadmissible ») a été incluse dans la proposition du fournisseur soumissionnaire, IO présumera qu'un tel événement constitue un conflit d'intérêts. IO peut alors, à sa discrétion exclusive, exiger le retrait de la personne inadmissible de l'équipe du fournisseur soumissionnaire ou disqualifier entièrement le fournisseur soumissionnaire. Il n'y aura aucune obligation pour IO de faire preuve de diligence raisonnable supplémentaire pour vérifier si la personne inadmissible a effectivement participé ou non à la préparation de la proposition du fournisseur.

5.2.7.2 Dans certaines circonstances, une personne inadmissible peut être autorisée, à la discrétion d'IO, à participer en tant que membre de l'équipe d'un fournisseur soumissionnaire si :

- (i) le fournisseur soumissionnaire peut démontrer, à la satisfaction d'IO, que l'information confidentielle détenue par une personne inadmissible n'a pas été diffusée ou utilisée et ne sera pas utilisée pendant la durée restante du processus d'approvisionnement; et
- (ii) IO est convaincue que la poursuite de la participation d'une personne inadmissible ne causerait pas d'injustice procédurale aux autres fournisseurs soumissionnaires participant à l'approvisionnement, le cas échéant, et peut le prouver.

## **5.2.8 Anciens employés d'IO**

Les employés qui quittent IO continuent d'être régis par leurs obligations en vertu de la Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité d'IO. Les restrictions après emploi comprennent l'exigence de non-divulgence d'informations confidentielles ainsi que des restrictions relatives au changement de camp. IO doit généralement s'assurer que les fournisseurs soumissionnaires ne sont pas en possession de renseignements confidentiels qui leur confèreraient un avantage concurrentiel injuste à l'égard de tout approvisionnement auquel participe le fournisseur soumissionnaire.

- 5.2.8.1 Les anciens employés d'IO qui se trouvent dans la période de restriction après emploi sont présumés être en conflit d'intérêts aux fins des appels d'offres pour tous les projets sur lesquels ils ont travaillé directement pendant qu'ils étaient employés chez IO. Il est expressément interdit à ces anciens employés de participer à l'approvisionnement à titre de fournisseur soumissionnaire. Ils sont en outre inscrits ou présumés être inscrits sur la liste des personnes inadmissibles dans les documents d'approvisionnement.
- 5.2.8.2 Tout ancien employé d'IO possédant des renseignements confidentiels sur un approvisionnement particulier qui confèrerait à un fournisseur soumissionnaire un avantage concurrentiel injuste dans cet approvisionnement particulier peut être en conflit d'intérêts. IO doit alors procéder à une évaluation factuelle de l'existence ou non d'un conflit d'intérêts et, le cas échéant, déterminer des moyens appropriés de l'atténuer.
- 5.2.8.3 Tout ancien employé d'IO à qui il est interdit de participer à l'approvisionnement avec un fournisseur soumissionnaire pendant le processus d'approvisionnement conformément aux sections 5.2.8.1 et 5.2.8.2 peut être autorisé à travailler dans le cadre du contrat avec IO après l'attribution du contrat (si le fournisseur soumissionnaire avec lequel l'ancien employé d'IO est employé est le fournisseur retenu), à condition que :
  - (i) cet ancien employé d'IO n'ait pas participé au processus d'approvisionnement pour le contrat en question; et
  - (ii) l'évaluation du fournisseur soumissionnaire au cours du processus d'évaluation ait été effectuée sans tenir compte de la présence de l'ancien employé d'IO au sein de l'équipe du fournisseur soumissionnaire.
- 5.2.8.4 Toutes les références à un ancien employé d'IO dans la présente section 5.2.8 peuvent être interprétées comme incluant l'ancien employé du coresponsable d'IO ou de l'organisme public avec lequel IO agit en qualité de coresponsable ou pour lequel IO agit en qualité d'agent ou de responsable des approvisionnements lorsqu'IO et le coresponsable concerné ont publié les documents d'approvisionnement conjointement (en tant qu'autorité conjointe d'approvisionnement).

## 5.2.9 Évaluateurs et participants en situation de conflit lors de l'évaluation des approvisionnements d'IO

5.2.9.1 En règle générale, IO interdit toute situation dans laquelle une entreprise ou une personne agit — ou se propose d'agir — en qualité d'évaluateur ou d'expert en la matière dans le cadre d'une évaluation, si, pour le même approvisionnement :

- (i) elle est employée par un fournisseur soumissionnaire;
- (ii) elle est affiliée ou apparentée à un fournisseur soumissionnaire; ou
- (iii) elle a, ou est perçue comme ayant un parti pris en faveur du fournisseur soumissionnaire dans le cadre de l'approvisionnement,

(chacun étant un «**évaluateur en situation de conflit**») en écartant de l'évaluation l'évaluateur en situation de conflit ou, si nécessaire, en lui interdisant de travailler sur le projet, en quelque qualité que ce soit.

5.2.9.2 Le principe établi à la section 5.2.9.1 doit tenir compte des considérations suivantes :

- (i) si la participation continue de l'évaluateur en situation de conflit lors de l'approvisionnement (mais pas pendant la phase d'évaluation) conférerait un avantage concurrentiel déloyal à un fournisseur soumissionnaire en raison de la relation entre le fournisseur soumissionnaire et l'évaluateur en situation de conflit;
- (ii) si l'évaluateur en situation de conflit a un intérêt financier ou autre intérêt pécuniaire dans un fournisseur soumissionnaire;
- (iii) si l'évaluateur en situation de conflit a une relation familiale importante ou un intérêt financier en commun avec le fournisseur soumissionnaire ou tout membre individuel de l'équipe du fournisseur soumissionnaire à titre personnel, y compris en dehors du cadre de l'approvisionnement; et
- (iv) la liberté générale des parties de conclure des contrats sur le marché et la reconnaissance du fait qu'il puisse y avoir très peu de personnes possédant l'expertise de l'évaluateur ou de l'expert en la matière en question.

### **5.2.10 Décèlement des conflits d'intérêts chez les partenaires, clients et coresponsables d'IO**

IO doit s'assurer que tous les documents de gouvernance avec le ministère, l'organisme et les autres organismes publics partenaires contiennent des dispositions qui garantissent que le ministère, l'organisme et les autres organismes publics coresponsables divulguent de façon complète et en tout temps tous les conflits d'intérêts perçus, potentiels et réels et acceptent d'être assujettis aux articles relatifs aux conflits d'intérêts de la présente politique.

### **5.2.11 Processus de décèlement des conflits d'intérêts propres aux projets de DMFA**

La présente section 5.2.11 ne s'applique qu'aux projets de PPP.

5.2.11.1 Après la désignation des parties préqualifiées à la DDQ, une liste consolidée de l'ensemble des noms divulgués et des personnes ayant participé à la préparation des soumissions des parties préqualifiées retenues doit être préparée et utilisée pour évaluer les employés d'IO, les conseillers et les représentants du ministère, de l'agence ou de l'organisme public coresponsable relativement aux conflits d'intérêts perçus, potentiels ou réels. Lorsqu'un conflit d'intérêts perçu, potentiel ou réel survient et ne peut être atténué, IO peut, sans préjudice des droits d'IO en vertu de la section 5.2.1.4, écarter du reste du projet (y compris de l'élaboration et l'évaluation de la DP) tout employé, conseiller et représentant du ministère, de l'organisme ou de l'organisme public coresponsable.

5.2.11.2 IO doit faire en sorte que tous les fournisseurs soumissionnaires publient une liste des personnes ayant participé à la préparation et à la supervision de la prise de décision relativement à toute proposition. Il sera en outre présumé que toutes les personnes dont les noms ont été divulgués par les fournisseurs soumissionnaires participent ou ont participé dans la préparation de la proposition soumise par les fournisseurs en question.

### **5.2.12 Divulgence et atténuation des conflits d'intérêts**

5.2.12.1 En plus des exigences générales énoncées à la section 5.2.1, il incombe à toutes les personnes et à tous les fournisseurs qui participent ou soumissionnent à un approvisionnement d'IO, ou fournissent des conseils, de divulguer et de déclarer immédiatement l'existence de tout conflit d'intérêts perçu, potentiel ou réel aux personnes-ressources désignées dans les documents d'approvisionnement ou aux équipes d'examen des conflits affectées au projet, selon le cas, ou, à défaut d'identification de ces personnes, à l'avocat général, afin que des mesures puissent être prises pour protéger toutes les parties.



5.2.12.2 La détermination et la résolution des conflits d'intérêts doivent se faire d'une manière aussi ouverte et transparente que possible, ce qui comprend la conservation de dossiers électroniques détaillés et, en tenant compte du risque pour le processus d'approvisionnement, la notification de conseillers juridiques externes et de surveillants de l'équité.

### **5.2.13 Caractère non contraignant de la détermination préalable de conflit d'intérêts**

5.2.13.1 Les fournisseurs peuvent demander par écrit, en prévision et avant le début d'un approvisionnement, une décision préalable d'IO quant à la question de savoir si une relation, une entente contractuelle ou toute autre situation ou circonstance — y compris l'engagement éventuel d'une personne ou d'une entreprise auprès du fournisseur — constituerait un conflit d'intérêts perçu, potentiel ou réel dans le cadre du processus d'approvisionnement éventuel (une « **détermination préalable de conflit d'intérêts** »).

5.2.13.2 Toute détermination préalable de conflit d'intérêts déposée par IO doit être effectuée conformément à la présente politique en fonction des faits et circonstances connus d'IO à ce moment-là, mais ne doit pas être déterminante ou contraignante pour IO, et doit être émise sans préjudice.

5.2.13.3 En principe, IO devrait fournir des éclaircissements au marché des fournisseurs en ce qui concerne les conflits d'intérêts possibles, mais n'est pas tenu de répondre à une demande de détermination préalable de conflit d'intérêts. Le refus d'IO de répondre à la demande de détermination préalable de conflit d'intérêts formulée par un fournisseur, ou l'absence de réponse à une telle demande, ne doit pas laisser penser qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts perçu, potentiel ou réel et ne doit pas constituer une renonciation à ses droits en vertu de la présente politique ou des documents d'approvisionnement en ce qui concerne les décisions et les mesures relatives aux conflits d'intérêts.

5.2.13.4 IO peut, en réponse à la demande de détermination préalable de conflit d'intérêts formulée par un fournisseur, demander que le fournisseur atténue proactivement le conflit d'intérêts en usant de moyens prescrits par IO et peut en outre demander que le fournisseur mette à jour sa déclaration, au début de l'approvisionnement et lors de la publication des documents d'approvisionnement, quant au conflit d'intérêts perçu, potentiel ou réel et aux mesures d'atténuation prises, comme condition de la poursuite de la participation au processus d'approvisionnement en question.

### **5.3 Exigences déontologiques**

#### **5.3.1 Attestation d'un tiers quant à l'existence de lignes de conduite et à leur raison d'être**

Dans le cadre des approvisionnements de PPP, les fournisseurs soumissionnaires sont tenus, à tout le moins, d'obtenir l'attestation d'un tiers (cabinet national de comptables et de conseillers professionnels réputés ayant une expertise en examens juricomptables) quant à l'existence de lignes de conduite, processus et contrôles internes établissant un cadre éthique pour les pratiques de soumission (y compris en ce qui a trait à la divulgation des conflits d'intérêts) et à leur raison d'être. L'attestation doit en outre faire valoir que ces lignes de conduite, processus et contrôles, pour autant qu'ils soient mis en œuvre comme il se doit et appliqués de façon cohérente, visent à prévenir toute pratique de soumission contraire à l'éthique, ainsi que tout manquement à la divulgation des conflits d'intérêts.

#### **5.3.2 Certificat d'un dirigeant relativement au caractère déontologique des pratiques de soumission et à la divulgation des conflits d'intérêts**

Dans le cadre des approvisionnements relatifs à la prestation de services de construction et de projets (y compris de PPP), les membres des équipes des fournisseurs soumissionnaires sont tenus, à tout le moins, de produire, à la réception des DQ et DP, un certificat émis par un dirigeant attestant le statut du membre de l'équipe relativement à toute accusation ou enquête portant sur des pratiques de soumission contraires à l'éthique, l'existence de lignes de conduite relatives au caractère éthique des pratiques de soumission et leur raison d'être, et qui certifie que le membre de l'équipe s'est comporté de manière générale avec intégrité et droiture et ne s'est pas livré à des pratiques de soumission inappropriées ou à un comportement contraire à l'éthique dans le cadre de l'approvisionnement.

#### **5.3.3 Diligence raisonnable d'IO quant au comportement éthique des fournisseurs**

IO a le pouvoir discrétionnaire exclusif et absolu de déterminer le moment et l'administration des attestations ou certificats décrits aux sections 5.3.1 et 5.3.2, ainsi que les parties spécifiques auprès desquelles ces attestations ou certificats sont requis. IO a également le pouvoir discrétionnaire exclusif et absolu d'effectuer d'autres vérifications diligentes sur le contenu fourni pour s'assurer de la conduite d'un fournisseur soumissionnaire, et peut, s'il n'est pas satisfait des informations fournies par le fournisseur soumissionnaire, disqualifier ce dernier dans le cadre de l'approvisionnement dont il est question.

### **5.4 Processus, politiques et procédures de lutte contre le racisme et la discrimination**

IO doit intégrer de tels processus, politiques et procédures suivant les besoins afin de préserver son engagement continu envers les pratiques de lutte contre le racisme et la discrimination dans les approvisionnements d'IO, notamment l'imposition d'exigences obligeant les fournisseurs soumissionnaires à montrer et maintenir un engagement envers les pratiques de lutte contre le racisme et la discrimination dans les documents et contrats d'approvisionnement d'IO.

## **5.5 Exigences en matière de lutte contre le racisme et la discrimination**

### **5.5.1 Attestation d'un tiers quant à l'existence et à la conception de politiques**

IO peut, à sa discrétion exclusive, demander aux fournisseurs soumissionnaires d'obtenir des attestations auprès de tiers (de la part d'une société de conseil indépendante de bonne réputation possédant une expertise des questions d'équité et de diversité concernant l'existence et la conception de politiques, processus et contrôles internes appropriés établissant et maintenant un engagement organisationnel afin d'assurer des occasions et des espaces sûrs aux groupes sous-représentés, notamment les communautés noires, autochtones et racialisées, et éliminant le racisme et la discrimination ainsi que la haine et l'intolérance en milieu de travail.

### **5.5.2 Certificat du dirigeant concernant les pratiques de lutte contre le racisme et la discrimination**

IO peut, à sa discrétion exclusive, exiger que les membres de l'équipe des fournisseurs soumissionnaires fournissent un certificat d'un dirigeant, au moment de la réception de toute soumission ou proposition, qui certifie et atteste du statut du membre de l'équipe en ce qui a trait à toute demande, toute plainte, toute accusation, toute enquête, toute condamnation, tout jugement, toute décision ou toute attribution aux termes des lois internationales, fédérales ou provinciales sur les droits de la personne, l'équité en matière d'emploi ou les crimes haineux, y compris mais non de façon limitative, le *Code criminel* et le *Code des droits de la personne de l'Ontario* ou toute plainte civile, tout jugement ou toute ordonnance de toute nature ou de tout genre lié à toute violation présumée des droits de la personne, et toute atteinte à l'équité en matière d'emploi ou toute allégation de crime haineux, l'existence de politiques et la conformité à celles-ci en ce qui a trait aux pratiques de lutte contre le racisme et la discrimination, et que le membre de l'équité se soit généralement comporté de manière à soutenir la création d'occasions et d'espaces sûrs pour les groupes sous-représentés, notamment les communautés noires, autochtones et racialisées et l'élimination du racisme, de la discrimination, de la haine et de l'intolérance en milieu de travail.

### **5.5.3 Diligence raisonnable d'IO quant à l'engagement des fournisseurs envers les pratiques de lutte contre le racisme et la discrimination**

5.5.3.1 IO a le pouvoir discrétionnaire exclusif et absolu de déterminer le moment et l'administration des attestations et/ou certificats décrits aux sections 5.5.1 et 5.5.2, ainsi que les parties spécifiques auprès desquelles ces attestations ou certificats sont requis.

5.5.3.2 IO possède également le pouvoir discrétionnaire exclusif et absolu d'effectuer d'autres vérifications de diligence raisonnable sur le contenu fourni pour s'assurer de la conduite d'un fournisseur soumissionnaire, y compris mais non de façon limitative, faire un renvoi à toute loi internationale, fédérale ou provinciale sur les droits de la personne, l'équité en matière d'emploi ou les crimes haineux dans le cadre de cet examen.

- 5.5.3.3 IO peut, si elle n'est pas satisfaite de l'information fournie par le fournisseur soumissionnaire, déclarer inadmissible le fournisseur dans le cadre de l'approvisionnement applicable et sous réserve de et conformément à la section 5.8 de la présente politique, exclure un tel fournisseur de la participation à tout approvisionnement d'IO.

## **5.6 Obligations des participants lors de l'évaluation**

En plus des exigences générales et des politiques régissant les employés d'IO, tous les participants aux approvisionnements d'IO, y compris les conseillers et les fournisseurs de services tiers retenus par IO ou participant à l'évaluation des soumissions, doivent signer des accords et des engagements propres à chaque projet avant d'évaluer l'information sur les soumissions et de participer au processus d'évaluation. Chaque accord et engagement des participants porte sur les points ci-après.

### **5.6.1 Formation et responsabilités des participants aux fins de l'évaluation**

- 5.6.1.1 Tous les participants au processus d'évaluation des approvisionnements d'IO doivent recevoir une formation sur les particularités de ce processus d'évaluation spécifique, notamment sur leur rôle, leurs responsabilités et leurs obligations pendant le processus d'évaluation. Les personnes n'ayant pas reçu de formation sur les particularités du processus d'évaluation d'un approvisionnement d'IO ne seront autorisées ni à évaluer des soumissions pour cet approvisionnement ni à participer au processus d'évaluation de cet approvisionnement.
- 5.6.1.2 Une exemption à la section 5.6.1.1 peut être accordée, par écrit, à la discrétion exclusive du vice-président directeur, Approvisionnement et gestion des programmes, à un participant dans le cadre du processus d'évaluation d'un approvisionnement d'IO si un tel participant :
- (i) est un conseiller tiers ou un fournisseur de services retenu par IO et/ou participant à un processus d'évaluation dans le cadre d'un approvisionnement d'IO en tant qu'expert en la matière;
  - (ii) ne participe au processus d'évaluation qu'en tant qu'expert en la matière et pas dans tout autre rôle;
  - (iii) possède une expertise comme expert en la matière expressément en lien avec les questions énoncées dans les sections 5.2, 5.3, 5.4 ou 5.5 ou toute question liée à l'existence, au caractère suffisant ou à la conformité d'exigences non cotées ou de réussite/d'échec (y compris mais non de façon limitative, la certification en santé et sécurité et les exigences en matière de rapport, la certification d'assurance ou les exigences de cautionnement); et

(iv) a démontré que le temps est un critère essentiel.

### **5.6.2 Obligations de confidentialité propres au projet imposées aux participants**

Les informations figurant dans la proposition d'un fournisseur sont présumées confidentielles (sous réserve de l'obligation de divulguer les informations relatives à la proposition conformément à la législation en vigueur) et tous les participants au processus d'évaluation d'un approvisionnement d'IO doivent traiter les informations contenues dans les propositions des soumissionnaires en tenant dûment compte de leur nature confidentielle, y compris en suivant les instructions qui leur sont données par le personnel chargé des approvisionnements d'IO.

### **5.6.3 Divulgations des conflits d'intérêts par les participants aux fins de l'évaluation**

En plus de l'obligation générale de divulguer tout conflit d'intérêts, comme énoncé à la section 5.2.12.1, les participants doivent déclarer tout conflit d'intérêts perçu, potentiel ou réel à l'égard des personnes et des entreprises identifiées par les fournisseurs soumissionnaires dans leurs soumissions, avant de recevoir la soumission d'un fournisseur.

## **5.7 Surveillants de l'équité**

### **5.7.1 Recours par IO à des surveillants de l'équité**

Le processus d'approvisionnement doit être surveillé périodiquement pour veiller au respect des principes énoncés dans la présente politique d'approvisionnement. IO doit s'assurer que pour toutes les DQ et DP des approvisionnements de PPP (à l'exclusion de l'approvisionnement de conseillers pour l'approvisionnement de PPP), un surveillant de l'équité a été retenu avant le début de l'approvisionnement (c'est-à-dire la publication d'une DQ).

Les surveillants de l'équité ne sont pas nécessairement exclusifs aux approvisionnements en PPP et peuvent être retenus lorsque le risque du processus d'approvisionnement associé à l'approvisionnement justifie une validation supplémentaire du processus par un tiers.

### **5.7.2 L'obligation d'équité découle de la loi**

L'obligation d'équité d'IO et de toute autorité adjudicatrice publique vis-à-vis des fournisseurs soumissionnaires découle de ses obligations légales (en particulier dans le cadre des approvisionnements contraignants). Bien que le traitement équitable des fournisseurs soumissionnaires soit un principe qui doit régir tous les approvisionnements d'IO, la norme de ce qui constitue l'équité procédurale dans le processus d'approvisionnement n'existe pas en tant que norme commerciale autonome. IO devrait par conséquent, pour déterminer s'il a rempli son obligation d'équité (lorsque cette obligation s'applique), solliciter l'avis d'un conseiller juridique externe.

### **5.7.3 Mandat et responsabilité des surveillants de l'équité**

Si un surveillant de l'équité observe une situation qui présente, ou a le potentiel de présenter, des lacunes en matière d'équité, il informera IO de ses préoccupations et cherchera une solution. S'il n'est pas possible de parvenir à un règlement, le surveillant de l'équité doit en aviser l'avocat général ou le chef du service des approvisionnements d'IO.

Les surveillants de l'équité doivent être tenus de présenter un rapport final au chef du service des approvisionnements d'IO, y compris l'attestation d'assurance globale du surveillant sur l'équité de l'activité surveillée et toute lacune non résolue observée en matière d'équité. Un résumé du rapport sera rendu public dans un délai raisonnable après la conclusion d'un approvisionnement.

## **5.8 Régime de radiation**

IO peut interdire à un fournisseur de soumissionner à tout approvisionnement d'IO ou une offre présentée peut être rejetée et retournée à un fournisseur si, à la discrétion absolue et exclusive d'IO, l'une ou l'autre des circonstances prévues à l'annexe 4 de la présente politique est survenue dans un approvisionnement passé ou actuel publié par IO.

### **5.8.1 Droit général de radiation**

Nonobstant les circonstances précises qui peuvent donner lieu à une radiation comme prévu à l'annexe 4, IO peut, à sa discrétion absolue et exclusive, interdire à tout fournisseur de soumissionner à tout approvisionnement d'IO si :

- 5.8.1.1 les motifs d'une telle interdiction sont principalement comparables aux circonstances d'une radiation; ou
- 5.8.1.2 il serait raisonnablement attendu que le fait de continuer à autoriser un tel fournisseur à participer aux approvisionnements d'IO nuise à la capacité d'IO de protéger l'intérêt public.

### **5.8.2 Expérience pertinente**

Lorsqu'un fournisseur soumissionnaire à un approvisionnement d'IO soumet son expérience en matière de projets, un exemple du projet ou un autre produit attribuable à un fournisseur visé par une radiation aux termes de la section 5.8, IO peut, à sa discrétion absolue et exclusive, refuser d'évaluer une telle expérience de projet, un tel exemple de projet ou un tel autre produit dans le cadre d'une proposition de fournisseur avec les répercussions qui en découlent sur la note globale, la situation et/ou le classement de la proposition du fournisseur dans le processus d'approvisionnement, comme indiqué dans les documents d'approvisionnement.

### **5.8.3 Période de radiation**

Sous réserve des sections 5.8.4, 5.8.6 et 5.8.7, dans l'éventualité qu'IO radie un fournisseur conformément à la présente section 5.8, la durée d'une telle radiation dans chaque cas sera

de 36 mois à compter de la date déterminée jusqu'à l'application de la section 5.8.4.3 ou 5.8.4.4, suivant le cas (dans chaque cas, la « **période de radiation** »).

#### **5.8.4 Avis de radiation et droit de contestation**

5.8.4.1 À la suite de la décision d'IO de radier un fournisseur, IO doit rapidement envoyer au fournisseur concerné un avis écrit d'une telle intention (un « **avis de radiation** ») qui doit contenir :

- (i) l'avis de l'intention d'IO de radier le fournisseur;
- (ii) l'identification de toute entité apparentée ou de toute personne, et tout partenaire, responsable, administrateur ou dirigeant d'un tel fournisseur ainsi que toute autre entité légale avec un ou plusieurs des mêmes partenaires, responsables, administrateurs ou dirigeants qu'IO veut radier;
- (iii) la durée de la période de radiation; et
- (iv) les raisons et motifs de la radiation en faisant un renvoi à la présente politique, et y compris (le cas échéant), tout renvoi à un contrat, accord relatif au projet ou approvisionnement d'IO actuel ou passé.

5.8.4.2 À la réception d'un avis de radiation, un fournisseur peut contester par écrit la décision d'IO de le radier dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la date de l'avis de radiation (une « **contestation de la radiation par le fournisseur** »).

5.8.4.3 Si un fournisseur, à la réception d'un avis de radiation, ne présente pas une contestation de la radiation conformément à la section 5.8.4.2, la date d'entrée en vigueur de la radiation d'un tel fournisseur sera le sixième jour ouvrable suivant la date de l'avis de radiation sans autre avis au fournisseur.

5.8.4.4 Toute contestation de la radiation par un fournisseur reçue par IO conformément à la section 5.8.4.2 sera transmise à l'avocat général et au vice-président directeur, Approvisionnement et gestion des programmes, aux fins d'examen pour déterminer si l'avis de radiation a été ou non émis conformément à la présente politique. L'issue de l'examen et la date d'entrée en vigueur de la radiation, s'il y a lieu, seront communiquées au fournisseur par écrit et entreront en vigueur à compter de la date d'une telle communication écrite et après cette date.

#### **5.8.5 Consignation et divulgation des fournisseurs radiés**

- 5.8.5.1 Si IO décide qu'un fournisseur doit être radié, ce fournisseur sera ajouté à la liste des fournisseurs exclus/radiés (y compris des sociétés, partenariats, coentreprises et particuliers) tenue à jour par IO.
- 5.8.5.2 IO peut choisir de publier l'identité des fournisseurs radiés et leur période de radiation respective sur son site Web ou dans ses documents d'approvisionnement à la clôture du processus de règlement des différends comme prévu à la section 5.8.4.
- 5.8.5.3 Les fournisseurs soumissionnaires seront tenus de confirmer dans leurs propositions qu'aucune des personnes (y compris les employés, dirigeants et administrateurs) ou entités (y compris les sociétés affiliées et apparentées) qui composent le fournisseur soumissionnaire n'est actuellement frappée d'interdiction de soumissionner pour les approvisionnements d'IO.

### **5.8.6 Résiliation anticipée de la période de radiation**

- 5.8.6.1 IO peut, à sa discrétion exclusive et sur avis écrit à un fournisseur radié, réduire la durée d'une période de radiation imposée à un tel fournisseur en prenant dûment en considération les motifs énoncés dans chaque circonstance de radiation applicable.
- 5.8.6.2 Nonobstant la section 5.8.6.1, un fournisseur radié peut présenter une demande de révision de sa radiation à IO après l'achèvement d'au moins la moitié de la période totale de radiation. Une demande de révision de la radiation doit être transmise à IO par écrit et comprendre les raisons de suspendre la radiation avec les documents à l'appui liés aux circonstances de la radiation applicables. Une décision aux termes de la section 5.8.6.2 doit être transmise par écrit au fournisseur à la suite de l'examen par IO de la demande du fournisseur.
- 5.8.6.3 Si un fournisseur radié présente une demande aux termes de la section 5.8.7.2 qui n'aboutit pas, le fournisseur peut faire une autre demande de révision après avoir achevé au moins la moitié de la période de radiation qui reste. Si une telle demande est infructueuse, IO peut, mais n'est pas tenue de le faire, prendre en compte toute autre demande de révision de la radiation.
- 5.8.6.4 Une décision de réintégrer un fournisseur radié peut être prise par IO à sa décision exclusive et absolue et, s'il y a lieu, peut comprendre des conditions ou limites pour veiller à ce que la participation du fournisseur ne porte pas atteinte aux principes qui régissent la présente politique, y compris la tenue d'un processus d'approvisionnement de façon équitable, transparente et efficace, et qui ne nuira pas à l'engagement d'IO visant à protéger l'intérêt public.

### **5.8.7 Prolongation d'une période de radiation et droit de contestation**



Sous réserve qu'une période de radiation n'ait pas expiré, IO peut prolonger la période de radiation de tout fournisseur visé si IO détermine, à sa discrétion exclusive et absolue :

- 5.8.7.1 que les circonstances initiales appuyant la radiation aux termes de la section 5.8 n'ont pas été suffisamment atténuées, corrigées ou prises en compte par le fournisseur, de sorte qu'IO s'attend raisonnablement à ce que la conduite ou les processus du fournisseur déclencheront une autre évaluation de la radiation en vertu d'un ou de plusieurs des motifs cités dans l'avis de radiation initiale; ou
- 5.8.7.2 que selon d'autres circonstances, événements, actions ou omissions, notamment la connaissance d'une autre radiation en instance ou en cours du fournisseur dans d'autres administrations et/ou avec d'autres autorités d'approvisionnement publiques, IO s'attend raisonnablement à ce que la participation d'un tel fournisseur à l'approvisionnement d'IO ne peut pas être prise en compte sans risque pour l'engagement d'IO visant à protéger l'intérêt public.

Par suite de la décision d'IO de prolonger une période de radiation, IO doit transmettre rapidement au fournisseur visé un avis écrit d'une telle prolongation et les dispositions des sections 5.8.4, 5.8.6 et 5.8.7 s'appliqueront à la prolongation, avec les adaptations nécessaires.

## **5.9 Accords de confidentialité propres aux projets**

L'obligation, pour certains employés ou pour les personnes et les entreprises retenues par IO, de signer un accord de non-divulgence propre au projet séparément des contrats d'emploi, de conseil ou de service déjà en place relève de la discrétion exclusive d'IO.

## **6. PROCÉDURES DES PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT**

### **6.1 Processus d'approvisionnement contraignants et non contraignants**

IO peut déterminer qu'un modèle d'approvisionnement contraignant de type « Contrat A » – « Contrat B » n'est pas nécessaire pour atteindre ses objectifs d'approvisionnement et peut recourir à des processus d'approvisionnement publics qui ne créent pas d'obligations contraignantes pour les parties.

### **6.2 Documents d'approvisionnement**

Les documents d'approvisionnement doivent être présentés par écrit et inclure suffisamment de détails concernant le processus d'approvisionnement, les exigences de soumission et le type de contrat à conclure pour que les fournisseurs soient en mesure de comprendre comment leurs soumissions seront évaluées. Les documents d'approvisionnement devraient également indiquer clairement si l'approvisionnement est un processus d'approvisionnement contraignant.

### **6.3 Système d'appel d'offres**

Les communications avec les fournisseurs doivent se faire par des méthodes facilement accessibles et vérifiables.

#### **6.3.1 Communications pour les approvisionnements concurrentiels ouverts**

Pour les approvisionnements concurrentiels ouverts, les documents d'approvisionnement doivent être distribués au moyen d'un système électronique d'appels d'offres.

#### **6.3.2 Communications pour les approvisionnements concurrentiels sur invitation**

Pour les approvisionnements concurrentiels sur invitation, y compris les cas où les fournisseurs ont été préqualifiés en vertu d'une entente de fournisseur attiré, IO peut remettre les documents d'approvisionnement directement aux fournisseurs invités ou qualifiés, selon le cas. Pour plus de clarté, la documentation sur les commandes subséquentes émise conformément aux modalités d'une convention d'offre à commandes (COC) ne constitue pas un approvisionnement sur invitation et les documents de commande subséquente joints à un COC ne sont pas des documents d'approvisionnement.

### **6.4 Délai de réponse aux appels d'offres**

Les fournisseurs doivent disposer de suffisamment de temps pour préparer et soumettre des réponses aux appels d'offres. Lorsqu'IO a publié une modification ou un addenda aux documents d'approvisionnement, les fournisseurs doivent disposer d'un délai suffisant avant la date limite pour soumettre une offre qui traite de cette modification ou de cet addenda. IO conserve en tout temps le pouvoir discrétionnaire de modifier ou de prolonger une date limite de soumission afin de s'assurer qu'un délai suffisant a été accordé.

## **6.5 Soumissions tardives**

### **6.5.1 Rejet des soumissions tardives**

Les soumissions reçues en retard sont rejetées et ne sont pas évaluées. Les soumissions tardives sont retournées aux fournisseurs sans être ouvertes.

### **6.5.2 Acceptation par les fournisseurs des risques liés à la livraison**

Les fournisseurs soumissionnaires assument le risque de tout retard dans la livraison de leurs offres ou soumissions, y compris tous les risques associés à la livraison physique des soumissions, à leur transmission électronique et à tout tiers ayant participé à la livraison des soumissions.

Lorsque la soumission électronique des offres est rendue disponible par le biais d'un système électronique d'appel d'offres, on s'attend à ce que les fournisseurs soumissionnaires soumettent leurs offres dans un délai raisonnable avant la date limite de soumission. Il appartient aux fournisseurs de prendre des mesures appropriées pour se prémunir contre d'éventuels problèmes liés à la transmission du système.

## **6.6 Garantie financière de soumission**

Une garantie financière de soumission peut figurer parmi les exigences associées à un approvisionnement contraignant, à la discrétion d'IO. Si une garantie de soumission est obtenue, elle doit être conservée jusqu'à ce que les conditions de la garantie soient remplies, ce qui comprend l'attribution d'un contrat ou l'expiration de la période de validité de l'offre. Si un fournisseur présente une offre dont la garantie est insuffisante (c.-à-d. qu'elle est inférieure à la garantie financière exacte prescrite ou nulle), l'offre du fournisseur sera rejetée au motif qu'elle n'est pas suffisamment complète ou qu'elle est particulièrement non conforme, selon le cas.

## **6.7 Communications avec les fournisseurs pendant le processus d'approvisionnement**

Il convient d'éviter toute communication entre les fournisseurs et les employés d'IO, leurs mandataires ou sous-traitants à tout moment au cours du processus d'approvisionnement. Les communications doivent être adressées à la personne-ressource indiquée dans le document d'approvisionnement afin d'empêcher toute plainte; de maintenir l'intégrité du processus d'approvisionnement; de veiller à ce que tous les fournisseurs reçoivent des renseignements cohérents; et de s'assurer que les renseignements fournis ne modifient pas la signification prévue du document d'approvisionnement ou de toute partie de celui-ci.

### **6.7.1 Renseignements supplémentaires et addenda**

- 6.7.1.1 Toute information supplémentaire qui clarifie ou modifie les documents d'approvisionnement doit être fournie par le biais d'une modification ou d'un addenda de la même manière que le document d'approvisionnement publié à l'origine.

6.7.1.2 Les documents d'approvisionnement doivent indiquer clairement que les modifications contraignantes apportées aux documents d'approvisionnement ne peuvent être apportées que par voie d'addenda. Les informations fournies aux fournisseurs par le biais d'avis généraux, de réponses écrites à des questions ou demandes d'informations, ou d'autres communications distinctes des documents d'approvisionnement ne font pas partie des documents d'approvisionnement et ne sont pas contraignantes.

## **6.7.2 Questions et demandes d'information confidentielles sur le plan commercial**

6.7.2.1 Les approvisionnements doivent laisser suffisamment de temps aux fournisseurs pour leur permettre de poser des questions sur les documents d'approvisionnement, les critères d'évaluation et les exigences contractuelles.

6.7.2.2 Il est présumé que la réponse à une question posée par un fournisseur, quel qu'il soit, devrait être communiquée à tous les fournisseurs soumissionnaires participant au processus d'approvisionnement en question, à moins qu'IO n'ait déterminé que la question posée est confidentielle sur le plan commercial pour le fournisseur.

6.7.2.3 Lorsqu'une question posée par un fournisseur soumissionnaire est considérée par ce dernier comme étant de nature confidentielle sur le plan commercial, il se produit ce qui suit :

- (i) si IO est d'accord et qu'il est déterminé que la question est confidentielle sur le plan commercial, la réponse à cette question ne sera communiquée qu'au fournisseur; ou
- (ii) si IO n'est pas d'accord et qu'il est déterminé que la question n'est pas confidentielle sur le plan commercial, le fournisseur devra retirer la question et :
  - (a) aucune réponse ne sera donnée;
  - (b) IO estime que la question et la réponse sont matériellement pertinentes pour l'approvisionnement, auquel cas, IO a le pouvoir discrétionnaire de transmettre une réponse ou une communication à tous les fournisseurs soumissionnaires sur le fond de la question sans identifier spécifiquement le fournisseur soumissionnaire qui l'a posée; ou
  - (c) le fournisseur peut accepter de reclasser ou de soumettre à nouveau la question comme étant non confidentielle sur le plan commercial, ce qui permet de transmettre une réponse à tous les fournisseurs soumissionnaires.

- 6.7.2.4 IO se réserve le pouvoir discrétionnaire de déterminer si une question est de nature confidentielle sur le plan commercial et nécessite une réponse de même nature, indépendamment du fait que le fournisseur ait identifié sa question comme étant de nature générale ou confidentielle sur le plan commercial.
- 6.7.2.5 IO n'a aucune obligation légale de répondre à une question posée par un fournisseur soumissionnaire. L'absence de réponse ne constitue pas une renonciation aux droits ou obligations d'IO dans les documents d'approvisionnement.

### **6.7.3 Réunions confidentielles sur le plan commercial**

IO peut, à sa discrétion, donner l'occasion aux fournisseurs participant à un processus d'approvisionnement d'assister à des réunions confidentielles sur le plan commercial pour discuter de questions liées à l'approvisionnement. Lorsqu'IO tient des réunions confidentielles sur le plan commercial, il convient d'appliquer les principes suivants :

- 6.7.3.1 les renseignements fournis aux fournisseurs soumissionnaires ne sont pas contraignants comme le sont les documents d'approvisionnement, à moins qu'ils ne soient reflétés dans un addenda écrit aux documents d'approvisionnement; et
- 6.7.3.2 la tenue de réunions confidentielles sur le plan commercial et une description générale du cadre ou protocole associé aux réunions confidentielles sur le plan commercial devraient figurer dans les documents d'approvisionnement.

## **6.8 Substitution et changements de membres de l'équipe au sein des fournisseurs soumissionnaires**

De temps à autre, les fournisseurs peuvent, au cours du processus d'approvisionnement, souhaiter — ou être obligés de — remplacer des personnes ou des entités déjà identifiées comme étant des membres clés de l'équipe ou comme faisant partie intégrante de la préparation d'une soumission par le fournisseur. Ces situations peuvent être, ou non, sous le contrôle direct du fournisseur. Lorsqu'un fournisseur demande à remplacer des membres de son équipe identifiée précédemment au cours d'un processus d'approvisionnement, IO doit s'assurer que ces substitutions ou d'autres changements apportés à l'équipe de soumissionnaires déjà engagée et prévue respectent les exigences ci-après.

### **6.8.1 Avis de substitution d'un membre de l'équipe**

- 6.8.1.1 Les avis de demande de remplacement d'un membre de l'équipe doivent clairement décrire le changement proposé.

- 6.8.1.2 IO conserve le pouvoir discrétionnaire de demander des informations de suivi afin de pouvoir vérifier que le changement n'aura pas d'effet négatif important sur la capacité du fournisseur soumissionnaire à fournir une soumission conforme et ne nuira pas à la capacité du fournisseur de s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat.
- 6.8.1.3 Si la substitution se produit dans le cadre d'un processus de DP concernant un fournisseur qui a déjà été préqualifié dans le cadre d'un processus de DQ ou d'une entente de fournisseur attiré conclue lors de la première étape, IO doit s'assurer que le membre remplacé de l'équipe du fournisseur aurait satisfait à tout critère applicable appliqué au cours du processus de DQ ou de l'entente de fournisseur attiré conclue lors de la première étape.

## **6.8.2 Évaluations des substitutions**

- 6.8.2.1 Lors de l'évaluation d'une proposition de remplacement d'un membre de l'équipe par un fournisseur, IO conserve le pouvoir discrétionnaire exclusif :
- (i) de consentir à la substitution proposée ou de la rejeter;
  - (ii) d'imposer d'autres modalités ou conditions, au besoin, pour répondre aux exigences d'IO relativement aux questions abordées dans les section 6.8.1.2 et 6.8.1.3 ci-dessus; et
  - (iii) de rendre inadmissibles les fournisseurs d'un approvisionnement lorsqu'un changement a été effectué sans le consentement d'IO.

## **6.8.3 Demandes de substitution faites après la soumission**

- 6.8.3.1 IO n'est pas tenue d'envisager la substitution d'un membre de l'équipe par un fournisseur soumissionnaire au-delà de la date limite de soumission de la proposition.

## **6.9 Processus de négociation**

IO peut inclure un processus dans ses documents d'approvisionnement pour permettre la négociation des modalités régissant les arrangements futurs avec les fournisseurs privilégiés, désignés comme les promoteurs de la négociation à l'issue du processus d'évaluation. Ce processus permet de s'assurer que la partie contractante éventuelle a présenté une proposition qui offre le meilleur rapport qualité-prix pour IO.

### **6.9.1 Principes de négociation**

Dans tout processus de négociation, IO doit adhérer aux principes suivants :

- 6.9.1.1 le résultat d'une négociation avec un seul promoteur dans le cadre d'un processus d'approvisionnement concurrentiel ne doit pas aboutir au changement de la substance de la proposition des promoteurs dans la mesure où si le processus d'évaluation précédant immédiatement était reproduit, l'ordre global du classement des fournisseurs dans le processus d'évaluation serait modifié (« classement renversé ») et un tel renversement des résultats du classement fait en sorte qu'un autre fournisseur est retenu dans le cadre de l'approvisionnement; et
- 6.9.1.2 la portée du projet ne peut être modifiée au point de créer une portée fondamentalement différente pour laquelle aucun autre fournisseur n'a eu l'occasion de soumissionner.

## **6.9.2 Processus de négociation pour les PPP**

- 6.9.2.1 Les processus de négociation doivent figurer dans toutes les DP relatives aux PPP. Les modalités de la négociation doivent en outre faire partie des termes de l'approvisionnement contraignant.
- 6.9.2.2 Les négociations peuvent se dérouler consécutivement avec les promoteurs de la négociation dans l'ordre de leur classement ou, dans les cas où les notes sont très proches, peuvent se dérouler simultanément avec les promoteurs ayant obtenu les notes les plus élevées.
- 6.9.2.3 IO se réserve le droit de passer d'un type de négociation à un autre si les circonstances le justifient.

## **6.9.3 Caractère inaltérable de l'irrévocabilité des offres**

Dans un processus d'approvisionnement contraignant, la proposition initiale d'un fournisseur reste valable pendant le processus et peut être acceptée par IO à tout moment, quel que soit le résultat des négociations.

## **6.9.4 Négociations visant à assurer l'optimisation des ressources**

Les négociations qui entraînent une baisse du prix d'un fournisseur retenu avant l'attribution et l'exécution d'un contrat sont permises en tout temps (y compris dans les cas prévus à la section 4.3.3), à condition que les négociations se déroulent conformément aux principes énoncés à la section 6.9.1.

## **6.10 Période de validité des soumissions**

### **6.10.1 Exigences applicables à la période de validité des soumissions dans le cas d'un approvisionnement contraignant**

IO doit inclure dans les documents d'approvisionnement relatifs aux processus d'approvisionnement contraignants la date d'expiration ou la période de validité de l'offre (c'est-à-dire la durée ou la période après la date limite de soumission pendant laquelle la soumission d'un fournisseur peut être acceptée de manière irrévocable).

### **6.10.2 Prolongation de la période de validité des soumissions**

- 6.10.2.1 IO peut demander une prolongation de la période de validité de la soumission à tous les fournisseurs réactifs dont la soumission est encore à l'étude dans le cadre du processus d'évaluation, à la discrétion exclusive d'IO, en envoyant une demande écrite en ce sens aux fournisseurs concernés.
- 6.10.2.2 Une demande de prolongation de la période de validité de la soumission peut être présentée à tout moment avant l'expiration de celle-ci.
- 6.10.2.3 IO peut, à sa discrétion exclusive, poursuivre l'évaluation des soumissions ou les négociations avec les fournisseurs qui ont accepté la demande de prolongation de la période de validité des soumissions.
- 6.10.2.4 Le refus d'un fournisseur de prolonger la validité de sa soumission n'annule pas la période de validité de la soumission initiale. La soumission du fournisseur demeure ainsi irrévocable et acceptable jusqu'à l'expiration de la période de validité de la soumission initiale.

## **6.11 Frais de proposition**

IO peut, à sa discrétion, offrir de payer des frais de proposition dans le cadre d'un processus d'approvisionnement concurrentiel afin d'accroître la compétitivité des approvisionnements d'IO et d'inciter des participants existants ou nouveaux à dialoguer avec IO et à prendre une part active au processus d'approvisionnement. IO reconnaît également la valeur de l'apport des soumissionnaires dans l'élaboration des documents d'approvisionnement, du contrat et du modèle conçu (s'il y a lieu), ainsi que la réception de droits de propriété intellectuelle sur les documents de conception (s'il y a lieu) accompagnant les propositions présentées par les fournisseurs soumissionnaires.

### **6.11.1 Offre de frais de proposition**

- 6.11.1.1 IO n'a aucune obligation d'offrir de payer des frais de proposition concernant quelque processus d'approvisionnement que ce soit.
- 6.11.1.2 Le paiement des frais de proposition n'est pas nécessairement réservé exclusivement aux approvisionnements de PPP.



- 6.11.1.3 Le paiement de frais de proposition ne devrait être envisagé dans le cadre d'un processus d'approvisionnement que si l'approvisionnement est d'une complexité suffisante, d'une durée déterminée, et/ou associé à une capacité de marché ou à des difficultés techniques, financières ou commerciales telles que le fait de ne pas offrir le paiement des frais de proposition nuirait probablement de façon substantielle à la compétitivité du processus d'approvisionnement et/ou à la qualité des soumissions attendues.
- 6.11.1.4 Le paiement de frais des propositions ne peut être offert que si le budget préalablement approuvé pour le contrat suffit à couvrir un tel paiement et que les autorisations requises sont obtenues.
- 6.11.1.5 Le montant des frais de proposition offerts et les conditions préalables d'admissibilité doivent être divulgués dans le(s) document(s) relatif(s) au projet d'approvisionnement. IO peut modifier le(s) document(s) d'approvisionnement afin d'offrir de payer des frais de proposition après le commencement d'un processus d'approvisionnement, mais il n'est pas permis d'ajouter des frais de proposition à tout processus d'approvisionnement après la réception des soumissions présentées par les fournisseurs soumissionnaires.
- 6.11.1.6 Sous réserve de la section 6.11.1.7, tout fournisseur soumissionnaire qui se retire du processus d'approvisionnement (que ce soit avant la date limite de soumission ou après la date limite de soumission en contravention avec les dispositions incluses dans le document d'approvisionnement applicable concernant l'irrévocabilité des soumissions ou des propositions) renonce aux frais de proposition et devient inadmissible à ces frais ou à toute partie de ces frais relativement à ce processus d'approvisionnement.
- 6.11.1.7 IO peut offrir de payer les frais de proposition en un ou plusieurs versements et selon un calendrier établi dans le(s) document(s) d'approvisionnement d'un processus d'approvisionnement, ce qui peut comprendre un ou plus d'un paiement anticipé partiel, sous réserve des éventuelles conditions préalables établies à la discrétion d'IO. Le(s) document(s) d'approvisionnement peut (peuvent) aussi inclure des dispositions permettant à un fournisseur soumissionnaire qui s'est retiré du processus d'approvisionnement d'être admissible à des frais de proposition ou de conserver la totalité ou une partie des frais de proposition (y compris tout paiement anticipé partiel ou tout versement de frais de proposition), le cas échéant.

## **6.11.2 Augmentation du montant des frais de proposition**

- 6.11.2.1 IO n'a aucune obligation d'augmenter le montant des frais de proposition.
- 6.11.2.2 Les frais de proposition ne peuvent être augmentés que si le budget préalablement approuvé pour le contrat suffit à couvrir un tel paiement accru et que les autorisations requises sont obtenues.

### **6.11.3 Calcul des frais de proposition et des augmentations des frais de proposition**

- 6.11.3.1 Le montant des frais de proposition (et toute augmentation du montant des frais de proposition) doit être calculé uniquement à l'aide du guide des opérations approuvé par l'avocat général et par le vice-président directeur, Approvisionnement et gestion des programmes, avec ses modifications successives, sauf que ce montant ne doit pas représenter davantage qu'une portion des coûts engagés par le fournisseur soumissionnaire, d'après l'estimation d'IO, relativement au processus d'approvisionnement.
- 6.11.3.2 Si les frais de proposition ne sont pas offerts dans le(s) document(s) d'approvisionnement publiés au début du processus d'approvisionnement, mais qu'ils le sont par la suite au moyen d'un addenda, le montant des frais de proposition, conformément à la section 6.11.3.1, est calculé comme s'il avait été offert dans les documents d'approvisionnement initiaux.

### **6.11.4 Paiement des frais de proposition**

- 6.11.4.1 Les frais de proposition sont payés directement par IO ou par son coresponsable, le cas échéant, et non par le fournisseur retenu, de manière par ailleurs conforme aux modalités énoncées dans les documents d'approvisionnement.

## **6.12 Frais de rupture**

IO peut, à sa discrétion, offrir de payer des frais de rupture associés à un processus d'approvisionnement concurrentiel afin de susciter la participation active et intéressée des fournisseurs soumissionnaires (et par conséquent, de favoriser la compétitivité) lorsqu'un processus d'approvisionnement présente un risque élevé d'annulation aux yeux des fournisseurs soumissionnaires.

### **6.12.1 Offre de frais de rupture**

- 6.12.1.1 IO n'a aucune obligation d'offrir de payer des frais de rupture concernant quelque processus d'approvisionnement que ce soit.
- 6.12.1.2 Les frais de rupture ne sont pas nécessairement réservés exclusivement aux approvisionnements de PPP.
- 6.12.1.3 Le paiement de frais de rupture ne devrait être envisagé dans le cadre d'un processus d'approvisionnement que si le risque d'annulation perçu ou réel est à la fois élevé et démontrable, et que le fait de ne pas offrir de payer des frais de rupture nuirait probablement de façon substantielle à l'engagement et à la participation des fournisseurs soumissionnaires au processus d'approvisionnement.

- 6.12.1.4 Le paiement de frais de rupture ne peut être offert que si le budget d'IO préalablement approuvé pour le contrat suffit à couvrir un tel paiement et que les autorisations requises sont obtenues.
- 6.12.1.5 Le montant des frais de rupture offerts et les conditions préalables d'admissibilité doivent être divulgués dans le(s) document(s) relatif(s) au projet d'approvisionnement. Il n'est pas interdit à IO de modifier les documents d'approvisionnement afin d'offrir des frais de rupture après le début d'un processus d'approvisionnement.
- 6.12.1.6 Sous réserve de la section 6.12.1.7, tout fournisseur soumissionnaire qui se retire du processus d'approvisionnement (que ce soit avant la date limite de soumission ou après la date limite de soumission en contravention avec les dispositions incluses dans le document d'approvisionnement applicable concernant l'irrévocabilité des soumissions ou des propositions) renonce aux frais de rupture et devient inadmissible à ces frais ou à toute partie de ces frais relativement à ce processus d'approvisionnement.
- 6.12.1.7 Lorsque des frais de proposition sont offerts sous forme de versements aux fournisseurs soumissionnaires dans le cadre d'un processus d'approvisionnement conformément à la section 6.12.1.7, et que le processus d'approvisionnement est subséquemment annulé par IO, IO peut considérer que les montants payés ou payables aux fournisseurs soumissionnaires conformément à cette section constituent les frais de rupture associés au processus d'approvisionnement et payables en vertu des conditions précédentes, le cas échéant, à la discrétion d'IO.

## **6.12.2 Augmentation du montant des frais de rupture**

- 6.12.2.1 IO n'a aucune obligation d'augmenter le montant des frais de rupture.
- 6.12.2.2 Les frais de rupture ne peuvent être augmentés que si le budget d'IO préalablement approuvé pour le contrat suffit à couvrir un tel paiement accru et que les autorisations requises sont obtenues.

## **6.12.3 Interdiction de recevoir à la fois des frais de proposition et des frais de rupture**

Aucun fournisseur soumissionnaire n'est admissible à recevoir à la fois des frais de proposition et des frais de rupture relativement au même processus d'approvisionnement, sous réserve de l'application de la section 6.12.1.7.

## **6.13 Confidentialité des soumissions des fournisseurs**

IO doit traiter tous les renseignements relatifs aux soumissions des fournisseurs de manière sûre et confidentielle afin de garantir l'intégrité du processus contractuel.

Les renseignements relatifs aux soumissions sont présumés confidentiels sur le plan commercial et ne doivent être divulgués qu'aux personnes autorisées à participer au processus d'approvisionnement et d'évaluation.

Les renseignements relatifs aux soumissions ne sauraient être divulgués à toute personne ne prenant pas part au processus d'approvisionnement ou d'évaluation tant que le contrat n'a pas été attribué, sauf lorsque la loi en vigueur l'exige. Si la loi exige une telle divulgation, IO doit faire de son mieux pour atténuer la divulgation de la soumission du fournisseur, quel qu'il soit, et pour la limiter aux seules destinataires requis, en exigeant notamment la signature d'accords de confidentialité supplémentaires, afin d'empêcher que les renseignements soumis par le fournisseur ne soient portés à la connaissance du public ou du marché des appels d'offres.

## **7. CRITÈRES D'ÉVALUATION, PROCÉDURES ET COMPTES RENDUS**

### **7.1 Critères d'évaluation**

#### **7.1.1 Principes entourant l'élaboration des critères d'évaluation**

- 7.1.1.1 Les critères d'évaluation devraient être élaborés en tenant compte de la méthode d'approvisionnement et des principes énoncés dans la présente politique.
- 7.1.1.2 Les critères d'évaluation doivent être clairement énoncés dans les documents d'approvisionnement.
- 7.1.1.3 Les documents d'approvisionnement devraient divulguer un mécanisme de bris d'égalité en ce qui concerne les critères d'évaluation notés lorsque deux fournisseurs soumissionnaires ou plus sont à égalité à l'issue du processus d'évaluation.
- 7.1.1.4 Les lignes directrices relatives à l'estimation des critères d'évaluation sont définies dans les cadres d'évaluation conformément à la section 7.2.1. Le degré de divulgation, le cas échéant, du contenu d'un cadre d'évaluation comme composante des documents d'approvisionnement reste à la discrétion d'IO.
- 7.1.1.5 Les cadres d'évaluation ne doivent pas être élaborés de manière à créer des critères d'évaluation cachés. De surcroît, IO ne doit pas, dans les cadres d'évaluation ou les feuilles de notation, faire en sorte que les critères d'évaluation divulgués soient divisés en sous-catégories de notation non divulguées.

#### **7.1.2 Réévaluation de critères identiques**

En général, lorsqu'un ensemble de critères notés a été évalué dans le cadre d'une DQ ou de la première étape d'une entente de fournisseur attiré, on présume qu'il est interdit d'évaluer les mêmes critères notés dans le cadre de la DP, de la DO ou de la deuxième étape de l'entente de fournisseur attiré qui suit. Le service des approvisionnements d'IO doit approuver la répétition des critères notés dans une DP, une DO ou la deuxième étape d'une entente de fournisseur attiré qui suit avant leur publication.

### **7.2 Processus d'évaluation**

#### **7.2.1 Cadres d'évaluation**

- 7.2.1.1 Toutes les soumissions reçues doivent être évaluées conformément à la présente politique et à un cadre d'évaluation établi et accepté par les décisionnaires concernés avant la clôture de chaque approvisionnement. Le cadre d'évaluation doit, à tout le moins, énoncer :

- (i) le protocole de prise de décision du processus d'évaluation;
  - (ii) les rôles et responsabilités de chaque personne participant à l'évaluation des soumissions des fournisseurs ou participant au processus d'évaluation; et
  - (iii) la méthodologie de notation des critères d'évaluation.
- 7.2.1.2 IO doit finaliser le cadre d'évaluation d'un approvisionnement au plus tard à la date limite de soumission du processus d'approvisionnement en question.
- 7.2.1.3 Toutes les soumissions reçues par IO en vertu d'approvisionnements :
- (i) non contraignants (y compris toutes les DQ et DP non contraignantes) seront examinées pour s'assurer qu'elles sont complètes sur le fond; et
  - (ii) contraignants (y compris les DP et les DO contraignantes) seront examinées pour s'assurer qu'elles sont conformes aux exigences des documents d'approvisionnement.
- 7.2.1.4 Les soumissions qui ne sont pas substantiellement complètes ou qui sont matériellement non conformes, selon le cas, sont rejetées. Le fournisseur est par conséquent disqualifié de l'approvisionnement en question, à moins qu'IO ne détermine, à sa discrétion exclusive, qu'il ne sera pas tenu compte du fait que le fournisseur soumissionnaire n'a pas remis une soumission substantiellement complète ou qu'il ne s'est pas conformé matériellement aux exigences légales de la DP ou de la DO, auquel cas le fournisseur soumissionnaire pourra poursuivre le processus d'évaluation.

## **7.2.2 Distinction entre les conformités juridique et technique**

- 7.2.2.1 Dans les approvisionnements contraignants qui obligent les fournisseurs soumissionnaires à répondre à un ensemble sélectionné de spécifications ou d'exigences contractuelles qui requièrent l'exercice du jugement discrétionnaire du fournisseur dans le cadre de la soumission évaluée (en ce qui concerne les matériaux, la qualité, l'approche ou les méthodes), et en particulier pour toutes les DP de PPP, une distinction est faite entre la norme légale de conformité et la conformité technique générale ou la conformité technique générale ou conformité technique. Il s'agit d'un concept qui indique généralement dans quelle mesure un fournisseur a démontré sa compréhension de la façon dont les spécifications relatives au produit fini ou les exigences pertinentes du contrat doivent être respectées.
- 7.2.2.2 La norme légale de conformité ou « conformité substantielle » dans les approvisionnements de PPP décrit la norme à laquelle répond la soumission d'un fournisseur soumissionnaire qui ne contient aucun défaut de se conformer aux exigences de la DP, ce qui, généralement :

- (i) nuirait de façon importante à la capacité de la présentation à être évaluée;
- (ii) constituerait une tentative de modification des termes de la DP (« Contrat A »); ou
- (iii) constituerait une tentative de modification des termes de l'accord relatif au projet (« Contrat B »)

dont chacune constitue un «écart important» aux fins des approvisionnements de PPP.

7.2.2.3 Tous les fournisseurs soumissionnant des projets de PPP sont tenus de soumettre des propositions conformes aux exigences de la DP de PPP. IO attend des soumissions de projet des fournisseurs soumissionnant à des projets de PPP qu'elles démontrent une compréhension et une intention bien arrêtée de satisfaire aux exigences des spécifications relatives au produit fini propres au projet en particulier. On attend des fournisseurs soumissionnant des projets de PPP qu'ils comprennent que le processus d'évaluation de la DP est conçu pour récompenser les projets qui démontrent de façon convaincante ce qui précède. Une soumission visant un projet de PPP qui ne répond pas aux exigences des spécifications relatives au produit fini propres au projet risque de subir les conséquences suivantes :

- (i) le défaut de satisfaire aux exigences des spécifications relatives au produit fini propres au projet est si grave que la non-conformité est considérée comme un écart important et rend la soumission non conforme sur le plan juridique (c.-à-d. que le « contrat A » n'est pas formé en vertu de la législation canadienne sur les approvisionnements), ce qui entraîne sa disqualification;
- (ii) le défaut de satisfaire aux exigences des spécifications relatives au produit fini propres au projet n'est pas assez grave pour constituer un écart important, mais est suffisant pour obtenir une note évaluée qui n'excède pas un seuil minimal applicable, éliminant ainsi la soumission du processus d'évaluation; ou
- (iii) le non-respect des exigences des spécifications relatives au produit fini propres au projet n'est pas assez grave pour constituer un écart important ou il fait en sorte que la soumission n'atteint pas un seuil minimal de notation, mais se traduit simplement par une note faible au cours du processus d'évaluation.

### **7.2.3 Évaluation séquentielle**

- 7.2.3.1 Afin de s'assurer que l'évaluation des soumissions techniques n'est pas influencée par la connaissance des prix proposés par les fournisseurs soumissionnaires, les soumissions techniques et financières doivent être évaluées de façon séquentielle.
- 7.2.3.2 Pour toutes les DP relatives à des projets de PPP et tous les autres approvisionnements contraignants, l'évaluation séquentielle des informations techniques et financières est effectuée en :
- (i) exigeant que les renseignements sur les prix soient fournis dans une enveloppe scellée distincte ou dans un fichier électronique distinct; et
  - (ii) s'assurant que l'enveloppe contenant le prix n'est pas descellée ou ouverte tant que les résultats de l'évaluation du contenu technique n'ont pas été finalisés.
- 7.2.3.3 Pour tous les autres approvisionnements émis par IO dans lesquels un fournisseur fournit un prix pour un contrat, l'évaluation séquentielle de l'information technique et financière est effectuée :
- (i) selon la méthode décrite à la section 7.2.3.2 ci-dessus; ou
  - (ii) lorsqu'il n'a pas été demandé que les renseignements sur les prix soient fournis dans une enveloppe scellée distincte au moment de la soumission :
    - (a) en séparant les informations techniques et financières dès la réception de la soumission; et
    - (b) en s'assurant que les résultats de l'évaluation financière ou de l'évaluation des prix ne sont pas communiqués à un évaluateur technique tant que les résultats de l'évaluation du contenu technique n'ont pas été finalisés.
- 7.2.3.4 L'évaluation séquentielle n'est pas requise dans le cas d'un approvisionnement pour lequel le fournisseur ne fournit pas de devis pour un contrat qui sera évalué dans le cadre du processus d'évaluation.
- 7.2.3.5 Conformément à la section 10.1, toute exception proposée aux exigences énoncées dans la section 7.2.3.1 et/ou dans la section 7.2.3.2 exige une approbation écrite de l'avocat général et du vice-président directeur, Approvisionnement et gestion des programmes, et est assujettie à de telles modalités et conditions qu'ils peuvent leur imposer.



#### **7.2.4 Consensus**

Les décisions d'évaluation seront prises par consensus ou de toute autre manière autorisée, conformément au cadre d'évaluation de l'approvisionnement établi en vertu de la section 7.2.1 de la présente politique. Aux fins de la présente politique, le terme de notation consensuelle signifie que tous les évaluateurs (ou les membres d'un comité d'évaluation, le cas échéant) s'entendent sur une note commune pour les critères évalués et sur un ensemble commun de notes pour chaque soumission d'un fournisseur soumissionnaire. Le dossier de consensus doit être consigné par écrit ou dans un dossier électronique. Une fois le dossier enregistré, l'ensemble des notes et commentaires individuels enregistrés par les évaluateurs au cours du processus d'évaluation sont nuls et non avenue aux fins de la détermination des résultats de l'évaluation.

#### **7.2.5 Experts en la matière**

- 7.2.5.1 Les experts en la matière sont les participants à un processus d'évaluation qui possèdent une expertise particulière en ce qui a trait au contenu et à l'objet des soumissions et qui peuvent être appelés à aider tout autre participant à l'évaluation, y compris le comité et les équipes d'évaluation à s'acquitter de leurs fonctions respectives.
- 7.2.5.2 Les experts en la matière ne doivent ni noter une soumission ni inclure dans les documents remis à un autre évaluateur ou participant au processus d'évaluation une évaluation ou une note présumée pour une partie, quelle qu'elle soit, des soumissions ou des critères (y compris la question de savoir si une présentation dépasse un seuil de note minimale applicable). Les experts en la matière peuvent toutefois fournir des rapports pour aider les évaluateurs à noter des soumissions ou pour identifier les fournisseurs soumissionnaires qui ne se conforment pas aux spécifications relatives au produit fini propres au projet qui devraient faire l'objet de discussions pendant la période de négociation.
- 7.2.5.3 Aucun expert en la matière ne doit proposer de présumer la conformité légale ou la non-conformité légale d'une soumission. En outre, aucun expert en la matière ne doit nuire ou déroger à la seule et absolue discrétion d'IO de déterminer la conformité légale d'une soumission conformément aux termes d'une DP de type « Contrat A » contraignante.

#### **7.2.6 Demandes de clarification lors de l'évaluation**

- 7.2.6.1 Si, au cours de l'évaluation de la soumission d'un fournisseur, IO est confronté à une situation qui nécessite des éclaircissements de la part du fournisseur et qu'après avoir appliqué un jugement et des hypothèses raisonnables, est incapable de poursuivre le processus d'évaluation sans demander de tels éclaircissements au fournisseur, IO peut demander à ce dernier de fournir des éclaircissements sur sa soumission, à condition que :

- (i) la demande de clarification émise par IO soit faite par écrit;
- (ii) la demande porte sur une partie ou un aspect existant de la soumission du fournisseur; et
- (iii) la demande ne soit pas formulée de manière à obtenir de nouvelles informations qui ne font pas déjà partie d'une soumission, à corriger les défauts d'une soumission qui ne sont pas autorisés par la loi, ou à inviter une révision ou une modification substantielle de la soumission.

7.2.6.2 Dans le cadre du processus d'évaluation, IO ne tient compte d'aucune réponse à une demande de clarification qui constitue une réparation de la soumission.

7.2.6.3 IO n'est pas tenue de demander des éclaircissements à un fournisseur lorsqu'IO a déterminé que, à sa discrétion, le processus d'évaluation peut se poursuivre en ce qui a trait à la soumission d'un fournisseur.

### **7.2.7 Vérification des énoncés factuels ou des omissions lors de l'évaluation**

7.2.7.1 IO a à tout moment le droit :

- (i) de vérifier l'exactitude des déclarations faites dans les soumissions du fournisseur; et
- (ii) d'évaluer l'importance relative de l'information qui a été omise dans la soumission d'un fournisseur,

afin de déterminer si un fournisseur a fait une fausse déclaration ou une déclaration trompeuse dans sa soumission.

7.2.7.2 La vérification de l'information peut se faire soit en se référant à des informations appartenant au domaine public, soit en consultant des personnes reconnues par IO comme étant des sources faisant autorité en ce qui concerne la déclaration ou l'omission en question.

7.2.7.3 Si la soumission d'un fournisseur contient des inexactitudes ou des omissions et qu'IO a déterminé, suite à un processus de vérification des faits, que cette déclaration ou omission factuelle était de nature matérielle et pouvait considérablement affecter l'évaluation de la soumission d'un fournisseur, IO peut, sans limiter ses droits énoncés à la section 5.6.1 de la présente politique :

- (i) rendre inadmissible le fournisseur du processus d'approvisionnement ou exiger l'éviction d'une personne ou d'un membre de l'équipe à qui se rapporte la déclaration ou l'omission, le cas échéant; ou

- (ii) tenir compte, dans le processus d'évaluation et la notation des critères d'évaluation, soit de l'énoncé factuel corrigé, soit de la divulgation de l'information factuelle lorsqu'elle a été omise précédemment, le cas échéant.

### **7.2.8 Entrevues**

IO peut décider de réaliser des entrevues avec certains ou tous les fournisseurs soumissionnaires à un processus d'approvisionnement dans le but de mieux comprendre la proposition écrite d'un fournisseur, comme composante cotée indépendamment d'une proposition de fournisseur (y compris mais non de façon limitative, les observations d'un comportement de collaboration d'un fournisseur) et/ou de rencontrer les membres du fournisseur proposé pour fournir les biens et/ou services visés.

Les documents d'approvisionnement doivent indiquer clairement si des entrevues seront réalisées et, le cas échéant, établir leur but et leur orientation dans le processus d'approvisionnement, les critères d'évaluation connexes et la méthodologie de notation à appliquer.

### **7.2.9 Comités d'évaluation**

Dans certains approvisionnements, le processus d'approvisionnement, les exigences en matière d'évaluation, la structure des transactions commerciales ou les exigences contractuelles peuvent être suffisamment complexes pour justifier un niveau supplémentaire de surveillance de l'évaluation propre au projet sous la forme d'un comité d'évaluation. La responsabilité du comité d'évaluation est de s'assurer que le processus d'évaluation est mené selon le cadre d'évaluation établi conformément à la section REF Ref460958444 \r \h 7.2.1 de la présente politique à tous les égards importants, y compris l'examen et l'approbation du cadre d'évaluation, la supervision des activités de tous les participants associés au processus d'évaluation et l'assurance que toute la diligence raisonnable nécessaire pour mener à bien le processus d'évaluation a été effectuée.

Dans un souci de maintien de l'intégrité et de la transparence du processus d'approvisionnement, les membres d'un comité d'évaluation ne doivent être composés que de personnes qui sont des employés d'IO ou des employés de l'autre organisme public pour le compte duquel IO assure l'approvisionnement ou auprès duquel IO agit en qualité de coresponsable ou de mandataire. La nomination d'une personne qui n'est pas un employé d'IO ou d'un tel organisme public ou coresponsable au sein d'un comité d'évaluation est assujettie à l'obtention d'une autorisation écrite préalable par le vice-président directeur, Approvisionnement et gestion des programmes, ou par son représentant.

### **7.2.10 Appel à un niveau d'autorité supérieur par le comité d'évaluation**

De temps à autre, il peut être nécessaire qu'une question pertinente ou relative à un processus d'évaluation soit portée à un niveau d'autorité supérieur à celui accordé à un comité d'évaluation. Aucun membre d'un comité d'évaluation ne peut divulguer le contenu du processus d'évaluation, sauf en conformité avec la présente politique et le cadre d'évaluation propre au projet visé. La divulgation de renseignements confidentiels obtenus au cours du processus d'évaluation et se rapportant à ce processus peut se faire en dehors de celui-ci dans les circonstances suivantes :

- 7.2.10.1 lorsque des actes répréhensibles ou d'autres actions ou omissions qui, s'ils ne sont pas divulgués, pourraient compromettre l'intégrité et l'équité du processus d'évaluation;
- 7.2.10.2 lorsque l'information obtenue au cours du processus d'évaluation pourrait représenter un risque matériel important pour IO à l'échelle de l'entreprise en dehors du contexte de l'approvisionnement;
- 7.2.10.3 dans le cas où le comité d'évaluation ne peut parvenir à un consensus, se trouve dans une impasse et a besoin des consignes ou des conseils de l'autorité supérieure au sein d'IO afin de résoudre cette impasse; ou
- 7.2.10.4 dans l'éventualité où le comité d'évaluation souhaite renoncer à une exigence de notation minimale prévue dans la DP.

### **7.2.11 Dossiers d'évaluation**

Tous les dossiers d'évaluation doivent être conservés conformément à la loi applicable et aux politiques de tenue de dossiers. Les dossiers d'évaluation comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- 7.2.11.1 les notes de consensus, les évaluations et tous les autres documents de consensus, y compris les présentations préparées dans le but d'obtenir l'approbation des résultats de l'évaluation;
- 7.2.11.2 les documents de présentation préparés par les fournisseurs et les notes prises par les évaluateurs lorsqu'un processus d'entrevue est inclus dans le processus d'évaluation;
- 7.2.11.3 les remarques d'évaluation individuelles et les feuilles de travail individuelles des évaluateurs qui, malgré le processus de prise de décision par consensus, font partie intégrante du processus d'évaluation et constituent une partie du dossier complet concernant l'approvisionnement et une partie du dossier écrit de toutes les communications ayant une incidence importante sur l'approvisionnement au sens des engagements commerciaux; et

7.2.11.4 toutes les décisions de tout comité d'évaluation propre au projet (s'il y a lieu) qui supervise le processus d'évaluation, conformément au cadre d'évaluation de l'approvisionnement.

### **7.3 Notification**

#### **7.3.1 Notification des fournisseurs dont la soumission n'a pas été retenue**

7.3.1.1 La notification des fournisseurs non retenus peut être faite soit (i) directement par communication à chaque fournisseur non retenu, soit (ii) indirectement par l'affichage du nom du fournisseur retenu sur le système électronique d'appels d'offres utilisé pour mener à bien le processus d'approvisionnement.

7.3.1.2 La notification des fournisseurs dont l'offre n'a pas été retenue peut avoir lieu dès que les résultats de l'évaluation finale ont été formalisés, et doit avoir lieu au plus tard dès qu'il est raisonnablement possible de le faire après la conclusion du processus d'approvisionnement (c'est-à-dire immédiatement après l'exécution du contrat attribué).

#### **7.3.2 Notification des fournisseurs dont la soumission a été rejetée ou rendue inadmissible**

7.3.2.1 La notification d'un fournisseur dont la soumission est rejetée ou rendue inadmissible doit être faite directement au fournisseur dans un délai raisonnable après que la décision de rejet ou de disqualification a été prise par IO et doit donner les raisons du rejet ou de la disqualification.

### **7.4 Compte rendu**

Le processus de compte rendu permet de s'assurer que le processus d'approvisionnement respecte les principes de la présente politique. Le but d'une séance de compte rendu est de donner à IO l'occasion de fournir une rétroaction aux fournisseurs non retenus sur les points forts et les points à améliorer de leurs soumissions.

#### **7.4.1 Tenue des séances de compte rendu**

Les séances de compte rendu peuvent avoir lieu après (i) l'attribution d'un contrat au fournisseur retenu dans le cadre d'une DP ou (ii) l'identification des parties préqualifiées dans le cadre d'un processus de DQ.

#### **7.4.2 Procédure des séances de compte rendu**

Les séances de compte rendu se tiendront ou seront présentées à la discrétion d'IO. Les documents d'approvisionnement devraient indiquer clairement si ces séances seront offertes et, le cas échéant, le délai dans lequel un fournisseur doit demander une telle séance afin d'y être admissible. La méthode de séance de compte rendu sera déterminée et employée à la discrétion d'IO.

## 8. ÉLABORATION ET GESTION DES CONTRATS

### 8.1 Élaboration des contrats

L'approvisionnement en biens et services et les contrats qui en découlent doivent être gérés de façon professionnelle, efficace et responsable. À l'issue du processus d'approvisionnement, les responsabilités d'IO et du fournisseur retenu doivent être formellement définies dans un contrat écrit et signé. Lors de l'élaboration et de l'exécution des contrats, IO doit s'assurer, au minimum, de ce qui suit :

- (i) le contrat est finalisé à l'aide du formulaire de contrat publié avec le document d'approvisionnement;
- (ii) un conseiller juridique a été consulté relativement à l'élaboration de toutes les modalités du contrat;
- (iii) les dispositions relatives à l'établissement des prix et à la durée du contrat et toute option visant à modifier les prix ou à prolonger le contrat (si disponible ou applicable) sont clairement énoncées sous la forme d'un contrat publié avec le document d'approvisionnement; et
- (iv) le contrat impose en tout temps aux fournisseurs de divulguer tout conflit d'intérêts perçu, potentiel ou réel.

### 8.2 Gestion des contrats

Pour ce qui est de la gestion des contrats d'IO, il convient d'accorder une attention particulière à ce qui suit :

- (i) les paiements sont conformes aux dispositions du contrat;
- (ii) les paiements des dépenses applicables sont conformes à la *Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil* du Conseil de gestion du gouvernement;
- (iii) les trop-payés sont recouvrés;
- (iv) les missions sont bien documentées;
- (v) la performance est gérée et documentée, et les problèmes de performance sont réglés; et
- (vi) les documents d'approvisionnement, y compris le contrat, indiquent le cadre dans lequel les augmentations de prix seront permises, notamment, mais sans s'y limiter, la fréquence de ces augmentations, le montant admissible et tous les repères (y compris les indices d'inflation) qui seront utilisés pour les confirmer.

### **8.3 Rendement du fournisseur**

IO peut, conformément aux principes énoncés dans la présente politique — notamment l'intérêt général, l'optimisation des ressources et la gestion responsable — prendre en considération le rendement antérieur d'un fournisseur dans l'évaluation d'un processus d'approvisionnement, à condition qu'IO ait démontré avoir dûment tenu compte des facteurs suivants :

- (i) l'objectivité de la méthode d'évaluation du rendement passé d'un fournisseur et le lien qu'il y a entre cette méthode et les critères d'évaluation notés dans l'approvisionnement concerné;
- (ii) la transparence et la divulgation d'un système ou d'un programme préétabli de surveillance du rendement du fournisseur qui est équitable, bien documenté, impartial, exempt de conflit d'intérêts et qui identifie spécifiquement (avec des détails à l'appui et, éventuellement, un système de notation) les manquements d'un fournisseur en matière de rendement;
- (iii) la capacité du système de surveillance du rendement à distinguer ou à traiter les fournisseurs qui n'ont jamais passé de contrat avec IO;
- (iv) les situations dans lesquelles le système ou le programme de surveillance du rendement du fournisseur s'applique à une personne, par opposition à une entreprise ou à une équipe; et
- (v) l'équité générale et l'application régulière de la procédure accordée aux fournisseurs dans l'administration du système ou du programme de surveillance du rendement des fournisseurs.

L'existence d'un programme de rendement des fournisseurs n'empêche pas IO d'inclure dans un approvisionnement des critères d'évaluation qui tiennent compte du rendement passé ou d'autres vérifications de références fondées sur l'expérience passée, à condition que ces critères satisfassent aux exigences des critères d'évaluation généralement énoncés à la section 7.1.

## **9. AUTRES EXIGENCES**

### **9.1 Loi applicable**

IO se conformera à toutes les dispositions législatives et réglementaires applicables aux approvisionnements passés par IO.

### **9.2 Engagements commerciaux**

Dans la mesure où IO est liée par les engagements commerciaux applicables et n'en est pas exemptée, IO doit se conformer aux exigences des engagements commerciaux applicables en ce qui concerne l'approvisionnement en biens et services.

Dans la mesure où IO n'est pas liée par les engagements commerciaux applicables ou en est autrement exemptée, mais où IO entreprend un approvisionnement au nom d'un autre organisme public qui est lié par ces mêmes engagements commerciaux applicables (et n'en est pas exempté), en tant que coresponsable ou mandataire d'un autre organisme public, IO doit, en entreprenant l'approvisionnement, se conformer aux exigences pertinentes des engagements commerciaux applicables auxquels l'organisme public est lié.

### **9.3 Vérification de sécurité de l'entrepreneur**

IO doit s'assurer que, le cas échéant, conformément aux exigences établies par le ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs de l'Ontario, et sous réserve de toute évaluation des risques de sécurité effectuée par IO conformément à ses politiques d'autorisation de sécurité, si l'autorisation de sécurité d'un fournisseur (et des membres de l'équipe du fournisseur) est requise relativement à la portée des travaux à exécuter dans le cadre d'un contrat avec ce fournisseur, l'obligation d'obtenir une autorisation de sécurité (y compris le niveau hiérarchique et les personnes auprès desquelles elle est requise, si possible) est clairement indiquée dans les documents d'approvisionnement.



## **10. RESPECT DES POLITIQUES**

### **10.1 Signalement des cas de non-conformité à la présente politique**

Il n'y aura aucune exception aux exigences de la présente politique dans l'exécution des activités quotidiennes sans l'approbation écrite de l'avocat général et du vice-président directeur, Approvisionnement et gestion des programmes.

Si des cas de non-conformité à la présente politique voient le jour sans l'approbation écrite de l'avocat général et du vice-président directeur, Approvisionnement et gestion des programmes, les employés, agents et sous-traitants d'IO doivent signaler ces cas de non-conformité à l'avocat général et au vice-président directeur, Approvisionnement et gestion des programmes.

Les questions de non-conformité liées à la présente politique et de nature grave seront immédiatement signalées au président-directeur général. Il convient d'obtenir un avis juridique pour savoir si les faits spécifiques constituent des « cas graves de non-conformité ».

### **10.2 Contestation d'un processus d'approvisionnement**

Lorsqu'un fournisseur choisit de contester un processus dans le cadre d'un approvisionnement existant, il doit envoyer une lettre précisant l'objet de sa plainte à [procurement@infrastructureontario.ca](mailto:procurement@infrastructureontario.ca), à l'attention de l'avocat général. La lettre devra comprendre les éléments suivants :

- (i) le nom et l'adresse du fournisseur;
- (ii) le numéro d'appel d'offres ou le numéro et le nom du processus d'approvisionnement; et
- (iii) un énoncé détaillé et factuel des motifs de la plainte accompagné de pièces justificatives.

## **11. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

En ce qui concerne la présente politique, les deux rôles distincts comprennent :

- (i) **l'unité fonctionnelle d'IO ou le client**, qui est responsable de faire une analyse de rentabilité et d'obtenir l'approbation nécessaire pour dépenser, commander les services d'approvisionnement et entériner définitivement la méthode d'approvisionnement recommandée; et
- (ii) **l'autorité d'approvisionnement**, sous la supervision de l'avocat général et du vice-président directeur, Approvisionnement et gestion des programmes, qui est chargée de veiller à ce que le processus d'approvisionnement soit entièrement conforme à la présente politique.

## **12. MODIFICATION DE POLITIQUE**

La présente politique ne peut être modifiée que conformément aux délégations de pouvoirs d'IO.

## **13. RÉFÉRENCES**

- Directive sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les médias et de services de création et de communications
- Code de conduite d'IO
- Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité d'IO
- Délégations de pouvoirs d'IO
- Politique sur la divulgation des actes répréhensibles d'IO
- Directive sur l'approvisionnement de la FPO
- Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil

## **14. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

- 6 avril 2021

## **15. ÉVALUATION**

- L'efficacité et la pertinence de la politique seront évaluées chaque année après la date d'entrée en vigueur, ou selon les besoins.

## **16. DATE DE MODIFICATION**

- 2 décembre 2012
- 17 janvier 2013
- 30 juin 2016
- 15 août 2017
- 1<sup>er</sup> juin 2018
- 1<sup>er</sup> août 2019

**ANNEXE 1 — TABLEAUX DES MÉTHODES D'APPROVISIONNEMENT**

**SERVICES DE CONSULTATION (FOURNISSEURS NON ATTITRÉS)**

<b>Valeur de l'approvisionnement</b>	<b>Méthode d'approvisionnement minimum requise</b>
0 \$ – 99 999 \$	Concurrentielle sur invitation (au minimum trois (3) fournisseurs doivent être invités)
100 000 \$ ou plus	Concurrentielle ouverte

**TABLEAU B – BIENS et SERVICES AUTRES QUE DE CONSULTATION (FOURNISSEURS NON ATTITRÉS)**

<b>Valeur de l'approvisionnement</b>	<b>Méthode d'approvisionnement minimum requise</b>
0 \$ – 24 999 \$	Non-concurrentielle (permission de faire appel à une seule source)
25 000 \$ – 99 999 \$	Concurrentielle sur invitation (au minimum trois (3) fournisseurs doivent être invités)
100 000 \$ ou plus	Concurrentielle ouverte

**TABLEAU C — FOURNISSEUR ATTITRÉ DEMANDES DE DEUXIÈME ÉTAPE**

<b>Valeur de l'approvisionnement</b>	<b>Nombre minimum requis de fournisseurs</b>
0 \$ – 24 999 \$	IO doit inviter au moins un (1) fournisseur
25 000 \$ – 249 999 \$	IO doit inviter au moins trois (3) fournisseurs
250 000 \$ – 749 999 \$	IO doit inviter au moins cinq (5) fournisseurs
750 000 \$ ou plus	IO doit inviter au moins huit (8) fournisseurs

**QUALIFICATIONS ET CONDITIONS ASSOCIÉES AUX TABLEAUX DES MÉTHODES D'APPROVISIONNEMENT**

1. Les approvisionnements non concurrentiels doivent être effectués conformément à la section 4.4.3 de la présente politique.
2. Lorsqu'il y a moins de fournisseurs préqualifiés sur une liste de fournisseurs attitrés en vertu d'une entente de fournisseur attitré que les exigences indiquées dans le tableau C ci-dessus, tous les fournisseurs qualifiés et énumérés doivent être invités. Aux fins de la présente politique, une liste de fournisseurs attitrés peut être une sous-section prédéterminée et divulguée d'une liste plus longue. Par exemple, lorsqu'une entente de fournisseur attitré à l'échelle de la province a préqualifié des fournisseurs au sein de sous-sections régionales, l'invitation de fournisseurs conformément à la liste régionale subdivisée suffit à assurer la conformité au tableau C ci-dessus.

3. Nonobstant le fait qu'IO peut être autorisé à n'inviter qu'un seul fournisseur dans le cadre d'une entente de fournisseur attiré lorsque la valeur de l'approvisionnement est inférieure à 25 000 \$, le service des approvisionnements d'IO peut, à sa discrétion, exiger des preuves supplémentaires de l'optimisation des ressources obtenue, conformément à la section 4.3.3.1(i) de la présente politique.
4. L'obligation de procéder à un approvisionnement concurrentiel ouvert est assujettie à la section 4.4.5 de la présente politique, qui permet d'utiliser un approvisionnement concurrentiel sur invitation, à condition que le service des approvisionnements d'IO ait approuvé un tel approvisionnement concurrentiel sur invitation sur la base des circonstances décrites à la section 4.4.5.1.

## **ANNEXE 2 — EXIGENCES EN MATIÈRE D'ANALYSE DE RENTABILITÉ ET EXCEPTIONS PERMISES**

### **A. POUR LES APPROVISIONNEMENTS NON CONCURRENTIELS**

Conformément à la section 4.4.3.1(i) de la présente politique, tout approvisionnement non concurrentiel (qu'il s'agisse d'un fournisseur unique ou d'un fournisseur exclusif) qui nécessite une justification écrite sous la forme d'une analyse de rentabilité doit comprendre les éléments suivants :

- (i) une description des exigences opérationnelles;
- (ii) une description du processus d'approvisionnement non concurrentiel proposé comprenant la valeur estimative de l'approvisionnement et les dates estimatives de début et de fin de l'accord;
- (iii) l'exception admissible indiquée à la partie B ci-après. Alternativement, lorsqu'il n'existe pas d'exception admissible, il faut noter dans l'analyse de rentabilité qu'il n'existe pas d'exception admissible énumérée;
- (iv) la justification de la poursuite d'un processus d'approvisionnement non concurrentiel, notamment les circonstances qui empêchent le recours à un processus d'approvisionnement concurrentiel, des détails supplémentaires à l'appui de l'exception admissible prévue et, le cas échéant, des preuves documentaires à l'appui d'une exception admissible lorsqu'un seul fournisseur est en mesure de satisfaire aux exigences en matière d'approvisionnement (c.-à-d. un fournisseur exclusif);
- (v) la détermination de l'attribution, ou non, au fournisseur proposé d'un contrat avec IO au cours des cinq dernières années pour les mêmes exigences ou des exigences étroitement liées, et le type de processus d'approvisionnement utilisé;

- (vi) dans le cas d'un fournisseur unique, une description du bassin potentiel de fournisseurs qui auraient pu répondre à un approvisionnement concurrentiel, le cas échéant, et une évaluation de toutes les plaintes éventuelles des fournisseurs et de la façon dont IO répondrait et gérerait ces plaintes;
- (vii) une description de la façon dont IO s'assurera qu'il se conformera aux principes de la présente politique, en particulier en ce qui a trait à l'optimisation des ressources;
- (viii) toute autre solution envisagée;
- (ix) l'incidence sur les exigences opérationnelles si l'approvisionnement non concurrentiel n'est pas approuvé;
- (x) s'il y a lieu, une description de la façon dont IO répondra à ces exigences opérationnelles, à l'avenir, au moyen d'un processus d'approvisionnement concurrentiel; et
- (xi) toute autre question jugée pertinente.

## **B. EXCEPTIONS PERMISES POUR LES APPROVISIONNEMENTS CONCURRENTIELS**

Conformément à la section 4.4.3 de la présente politique, tout approvisionnement non concurrentiel (qu'il s'agisse d'un fournisseur unique ou d'un fournisseur exclusif) qui nécessite une justification écrite sous la forme d'une analyse de rentabilité doit indiquer toute exception admissible à l'utilisation d'une méthode d'approvisionnement concurrentiel.

### **B.1 Exceptions applicables aux biens, aux services de consultation et aux services autres que de consultation**

Les approvisionnements non concurrentiels de biens, de services de consultation et de services autres que de consultation sont autorisés, sous réserve des approbations d'approvisionnement appropriées, dans les circonstances suivantes :

- (i) Lorsqu'une situation d'urgence imprévue existe et que les biens, les services de consultation, les services autres que de consultation ou les travaux de construction ne peuvent être obtenus au moyen d'un processus d'approvisionnement concurrentiel. Il n'y a pas de situation d'urgence imprévue lorsqu'IO n'a pas accordé suffisamment de temps pour mener un processus d'approvisionnement concurrentiel.
- (ii) Lorsque des biens, des services de consultation ou des services autres que de consultation concernant des questions de nature confidentielle ou privilégiée doivent être achetés et que la divulgation de ces questions dans le cadre d'un processus d'approvisionnement concurrentiel pourrait raisonnablement compromettre le caractère confidentiel de renseignements du gouvernement, entraîner des perturbations économiques ou être contraire à l'intérêt public.
- (iii) Lorsqu'un processus concurrentiel pourrait nuire à la capacité du gouvernement de maintenir la sécurité ou l'ordre ou de protéger la vie ou la santé des personnes, de la faune ou de la flore.
- (iv) Lorsqu'aucune offre n'est déposée en réponse à un processus d'approvisionnement concurrentiel mené conformément à la présente politique.
- (v) Lorsqu'en vertu d'un processus d'approvisionnement concurrentiel mené conformément à la présente politique, il est déterminé qu'il y a eu collusion impliquant un ou plusieurs fournisseurs à ce processus d'approvisionnement préalable, à condition que :
  - (a) l'approvisionnement se fasse avec un fournisseur autre que le(s) fournisseur(s) complice(s); et
  - (b) l'approvisionnement soit essentiellement similaire pour ce qui est de la portée des biens, des services de consultation ou des services autres que de consultation.
- (vi) Lorsque l'approvisionnement vise à appuyer les Premières Nations, les Inuits et les Métis.
- (vii) Lorsque l'approvisionnement est passé avec un organisme public, y compris un organisme fédéral, provincial ou municipal, un ministère, une agence, un conseil d'administration, une société ou une autorité.

- (viii) Lorsque l'exception ou l'autorisation d'acquérir des biens, des services de consultation ou des services autres que de consultation de manière non concurrentielle est dirigée ou une conséquence nécessaire de la directive donnée à IO.
- (ix) Lorsque l'approvisionnement est un fournisseur exclusif (mais pas un fournisseur unique), plus précisément :
  - A. à la suite de la nécessité d'assurer la compatibilité avec les produits existants; à condition que la raison de l'exigence de compatibilité ne résulte pas d'un ou de plusieurs approvisionnements non concurrentiels antérieurs;
  - B. en raison de l'obligation de reconnaître des droits exclusifs, tels que des licences exclusives, des droits d'auteur et des droits de brevet, ou pour l'entretien de produits spécialisés lorsque cet entretien doit être effectué par le fabricant ou ses représentants; ou
  - C. pour l'acquisition de biens et de services dont la fourniture est contrôlée par un fournisseur qui a un monopole de droit.
- (x) Lorsque le fournisseur original doit effectuer des livraisons supplémentaires de biens ou de services qui n'ont pas été inclus dans l'approvisionnement initial, si le changement de fournisseur pour ces biens ou services supplémentaires :
  - (a) ne peut avoir lieu pour des raisons économiques ou techniques, telles que des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, logiciels, services ou installations existants acquis dans le cadre de l'approvisionnement initial; et
  - (b) causerait des inconvénients importants ou une multiplication importante des coûts.
- (xi) Lorsque l'approvisionnement résulte de la résiliation d'un contrat pour des biens, des services de consultation ou des services autres que de consultation, ou qu'il résulte d'un différend ou d'une procédure judiciaire en cours relativement audit contrat, et qu'il a été déterminé, après consultation d'un conseiller juridique, que l'approvisionnement est nécessaire pour atténuer les dommages subis en raison de la résiliation du contrat ou de l'absence de règlement du différend relativement au contrat en cours, à condition que l'approvisionnement soit essentiellement similaire pour ce qui est du type de biens, de services de consultation ou de services autres que de consultation fournis en vertu du contrat en cours.

## **B.2 Exceptions supplémentaires applicables uniquement aux biens et aux services autres que de consultation**

Les approvisionnements non concurrentiels de biens et de services autres que de consultation (mais pas de services de consultation) sont autorisés, sous réserve des approbations d'approvisionnement appropriées, dans les circonstances supplémentaires suivantes :

- (i) Lorsqu'une attribution est réalisée dans le cadre d'un accord de coopération qui est financé, en tout ou en partie, par une organisation internationale uniquement dans la mesure où l'accord comprend des règles différentes pour l'attribution des contrats.

- (ii) Lorsque des matériaux de construction doivent être achetés et qu'il peut être démontré que les coûts de transport ou des considérations techniques imposent des limites géographiques quant à la base d'approvisionnement disponible, en particulier dans le cas du sable, de la pierre, du gravier, du composé d'asphalte et du béton pré-mélangé pour la construction ou la réfection de routes.
  
- (iii) Lorsque l'approvisionnement est un fournisseur exclusif (mais pas un fournisseur unique), plus précisément :
  - A. pour l'achat de biens sur un marché de marchandises;
  - B. pour des travaux à effectuer sur un bâtiment loué ou des parties de ce bâtiment, ou autour de celui-ci, et que seul le bailleur peut exécuter;
  - C. pour les travaux à exécuter sur une propriété par un entrepreneur conformément aux dispositions d'une garantie détenue à l'égard de la propriété ou des travaux d'origine;
  - D. pour un contrat qui doit être attribué au gagnant d'un concours de design;
  - E. pour l'acquisition d'un prototype ou d'un premier bien/service à élaborer dans le cadre d'une recherche, d'une expérience, d'une étude ou d'un développement original, mais non pour des achats ultérieurs;
  - F. pour l'achat de biens dans des circonstances exceptionnellement avantageuses comme la faillite ou la mise sous séquestre, mais pas pour les achats courants;
  - G. pour l'acquisition d'œuvres d'art originales;
  - H. pour l'achat d'abonnements à des journaux, magazines ou autres périodiques; ou
  - I. pour l'achat de biens immobiliers.



## ANNEXE 3 — DÉFINITIONS ET FORMATS D'APPROVISIONNEMENT

### A. DÉFINITIONS GÉNÉRALES

« **PPP** » s'entend d'un partenariat public-privé et « **projets de PPP** » et « **approvisionnements de PPP** » font expressément référence aux projets d'infrastructure réalisés par le biais du modèle de diversification des modes de financement et d'approvisionnement d'Infrastructure Ontario de temps à autre.

« **Frais de rupture** » s'entend d'un montant pouvant être offert et payé par IO et son coresponsable, le cas échéant, à chaque fournisseur soumissionnaire admissible dans le cadre d'un processus d'approvisionnement concurrentiel, dans l'éventualité où ce processus d'approvisionnement concurrentiel serait annulé par IO, conformément aux modalités des documents d'approvisionnement applicables, en contrepartie de :

- (i) la participation du fournisseur soumissionnaire à un processus d'approvisionnement concurrentiel;
- (ii) sa contribution à l'élaboration (notamment la conception, le cas échéant) des documents d'approvisionnement applicables et du contrat; et
- (iii) ses conseils stratégiques, techniques et/ou professionnels concernant les documents d'approvisionnement applicables et le contrat.

« **Conflit d'intérêts** » fait référence à toute situation ou circonstance où un fournisseur (ou un membre de l'équipe qui soumissionne avec le fournisseur) ou l'un des employés ou membres de l'équipe du fournisseur engagés dans l'élaboration ou la supervision de l'élaboration de la proposition du fournisseur (y compris pour ces employés à titre personnel) :

- (i) a d'autres engagements, relations, intérêts financiers ou participation à tout litige ou procédure qui :
  - (a) pourrait exercer ou pourrait être perçu comme exerçant une influence inappropriée sur l'exercice objectif et impartial du jugement indépendant d'Infrastructure Ontario; ou
  - (b) pourrait compromettre ou empêcher, ou pourrait être perçu comme compromettant ou empêchant l'exécution efficace de ses obligations en vertu du contrat à attribuer, ou y être incompatible;
- (ii) a des obligations contractuelles ou autres envers Infrastructure Ontario (ou ses partenaires d'approvisionnement ou clients) qui pourraient être compromises ou empêchées, ou pourraient être perçues comme étant compromises ou empêchées à la suite de sa participation au processus d'approvisionnement ou au projet/à la mission; ou

- (iii) a connaissance de renseignements confidentiels (autres que les renseignements confidentiels divulgués par Infrastructure Ontario dans le cours normal du processus d'approvisionnement) d'une pertinence stratégique ou importante pour le processus d'approvisionnement ou le projet/la mission qui ne sont pas à la disposition des autres fournisseurs et qui pourraient conférer ou être perçus comme conférant un avantage concurrentiel injuste au fournisseur.

« **Services de consultation** » fait référence à la fourniture d'une expertise ou de conseils stratégiques par des professionnels spécialement formés et qualifiés afin d'aider IO dans la prise de décision. Ces services peuvent comprendre des activités relatives à l'analyse critique ou commerciale ainsi que la formulation ou la mise en œuvre de recommandations pertinentes pour les activités ou les clients d'IO. Les services de consultation ne comprennent pas les services fournis par des professionnels agréés, comme les médecins, dentistes, infirmières, pharmaciens, vétérinaires, ingénieurs, arpenteurs, architectes, comptables, avocats et notaires dans l'exercice de leurs fonctions réglementées.

« **Contrat** » s'entend du contrat juridique écrit officiel pour les biens ou les services achetés qui est conclu avec un tiers à la conclusion du processus d'approvisionnement, y compris les annexes et les extraits d'une soumission ou d'une proposition qui y sont incorporés.

« **Politique de radiation** » a le sens qui lui est donné à la section 5.8.3.

« **Système électronique d'appels d'offres** » désigne un système informatisé (comme MERX, le Portail des appels d'offres de l'Ontario ou Biddingo) qui permet aux fournisseurs d'avoir accès aux renseignements relatifs aux approvisionnements concurrentiels ouverts.

« **Cadre d'évaluation** » désigne le document élaboré par IO pour décrire le processus d'évaluation qui sera utilisé pour sélectionner les parties préqualifiées dans le cas d'une DQ ou le promoteur préféré dans le cas d'une DP.

« **Circonstance de la radiation** » a le sens qui lui est donné à la section 5.8.

« **Personne inadmissible** » a le sens qui lui est donné à la section 5.2.7.1.

« **DP sur invitation** », « **Appel d'offres sur invitation** » ou « **Approvisionnement concurrentiel sur invitation** » désignent une méthode d'approvisionnement qui consiste à inviter au moins trois fournisseurs à répondre à une demande de fourniture de biens ou de services, y compris de services de consultation, conformément aux exigences de livraison, aux spécifications de performance et aux modalités et conditions énoncées.

« **Services autres que de consultation** » s'entend de la prestation de services n'appartenant pas à la catégorie des services de consultation.

« **Avis de radiation** » a le sens qui lui est donné à la section 5.8.4.1.

« **Concurrentiel ouvert** » désigne une méthode d'approvisionnement accessible aux fournisseurs potentiels par l'utilisation d'un système accessible au public, y compris d'un système électronique d'appel d'offres, ou par la publication d'avis dans un ou plusieurs journaux facilement accessibles au marché.

« **Partie en conflit avec le propriétaire** » a le sens qui lui est donné à la section 5.2.2.1.

« **Politique** » désigne la présente politique d'approvisionnement d'Infrastructure Ontario.

« **Valeur de l'approvisionnement** » s'entend de tous les coûts et de la valeur conférée associés à un contrat d'approvisionnement, y compris tous les paiements conditionnels réels et quantifiables payables par IO associés aux biens et services achetés (p. ex. allocations en espèces) en vertu du contrat. Au sein d'Infrastructure Ontario, à l'exception des approvisionnements de projets en PPP, la valeur de l'approvisionnement est estimée et indiquée dans le formulaire de demande de commande, communément appelé Demande d'approbation de contrat d'approvisionnement (« **DACA** »).

« **Augmentation de la valeur de l'approvisionnement** » désigne l'augmentation des coûts et de la valeur conférée en sus de la valeur initiale de l'approvisionnement encourue depuis la date de l'approbation de l'approvisionnement initial. Une augmentation de la valeur de l'approvisionnement peut résulter, entre autres, d'une hausse de prix, d'une augmentation du volume, de la prolongation des dates d'expiration du contrat ou d'autres circonstances imprévues. Au sein d'Infrastructure Ontario, à l'exception des accords relatifs aux projets de PPP, les demandes d'augmentation de la valeur de l'approvisionnement le sont en vertu d'une Demande d'approbation de modification de contrat (« **DAMC** »).

« **Activité interdite** » a le sens qui lui est donné dans les documents d'approvisionnement pertinents. En l'absence d'une définition dans les documents d'approvisionnement, la définition donnée dans la présente politique est la suivante :

- (i) offrir, donner ou accepter de donner à Infrastructure Ontario ou à tout organisme public (ou à toute personne employée par eux ou agissant en leur nom), ou à tout membre de leur famille, un cadeau ou une contrepartie de quelque nature que ce soit à titre d'incitatif ou de récompense :
  - (a) pour accomplir ou ne pas accomplir, ou pour avoir accompli ou ne pas avoir accompli, tout acte à l'égard d'un fournisseur devenant une partie préqualifiée; ou
  - (b) pour avoir fait preuve ou non de favoritisme, ou pour n'avoir pas fait preuve d'impartialité, à l'égard d'une personne relativement à la soumission d'un fournisseur pour un approvisionnement;
- (ii) à condition que cette définition ne s'applique pas à un fournisseur, à un membre de l'équipe ou à une personne clé (ou à toute personne employée par Infrastructure Ontario ou agissant en son nom) qui fournit une contrepartie à Infrastructure Ontario ou à tout organisme public dans le cours normal des activités;

- (iii) conclure une autre entente avec Infrastructure Ontario ou tout organisme public relativement au projet si une commission ou des honoraires ont été versés ou ont été convenus d'être versés par un fournisseur ou l'un des membres de son équipe, l'une des personnes clés ou l'un de leurs affiliés, ou en son nom ou à sa connaissance, à Infrastructure Ontario ou tout organisme public (ou toute personne employée par ou agissant en son nom), ou à tout membre de sa famille, à moins que, avant la conclusion de l'entente pertinente, les détails de ces commissions ou honoraires n'aient été divulgués par écrit à Infrastructure Ontario, à condition que cette définition ne s'applique pas aux honoraires ou commissions payés par le fournisseur ou l'un des membres de son équipe, l'une des personnes clés ou l'un de leurs affiliés (ou toute personne employée par Infrastructure Ontario ou agissant en leur nom) à Infrastructure Ontario ou à tout organisme public en vertu d'une entente où ces honoraires ou commissions sont payés dans le cours normal des activités sans contrevenir à l'intention de la présente section;
- (iv) enfreindre ou commettre une infraction en vertu de la loi en vigueur à l'égard d'actes de corruption ou de fraude dans le cadre d'un processus d'approvisionnement; ou
- (v) frauder ou tenter de frauder ou conspirer pour frauder Infrastructure Ontario ou tout autre organisme public.

« **Accord relatif au projet** » désigne le contrat qui s'applique expressément à un approvisionnement de PPP.

« **Frais de proposition** » s'entend d'un montant pouvant être offert et payé par IO et son coresponsable, le cas échéant, à chaque fournisseur soumissionnaire admissible dans le cadre d'un processus d'approvisionnement concurrentiel, dans l'éventualité où ce processus d'approvisionnement concurrentiel serait annulé par IO, conformément aux modalités des documents d'approvisionnement applicables, en contrepartie de :

- (iv) la participation du fournisseur soumissionnaire à un processus d'approvisionnement concurrentiel;
- (v) sa contribution à l'élaboration (notamment la conception, le cas échéant) des documents d'approvisionnement applicables et du contrat;
- (vi) ses conseils stratégiques, techniques et/ou professionnels concernant les documents d'approvisionnement applicables et le contrat; et
- (vii) le cas échéant, la réception de droits de propriété intellectuelle relatifs aux plans, aux dessins, aux modèles ou aux autres documents faisant partie de la proposition présentée par le fournisseur soumissionnaire.

« **Demande d'expression d'intérêt** » ou « **DEI** » a le sens qui lui est donné à la section B.1.1 de la présente annexe 3.

« **Demande de propositions** » ou « **DP** » a le sens qui lui est donné à la section B.3.1 de la présente annexe 3.

« **Demande de qualifications** » ou « **DQ** » a le sens qui lui est donné à la section B.2 de la présente annexe 3.

« **Demande d'offre à commandes** » ou « **DOC** » a le sens qui lui est donné à la section B.3.5 de la présente annexe 3.

« **Demande d'offre** » ou « **DO** » a le sens qui lui est donné à la section B.3.2 de la présente annexe 3.

« **Personne inadmissible** » a le sens qui lui est donné dans les documents d'approvisionnement pertinents. En l'absence d'une définition dans les documents d'approvisionnement, la définition donnée dans la présente politique est la suivante :

toute personne qui, ou tout membre d'un groupe de personnes agissant ensemble, dont l'une d'entre elles :

- (i) a, directement ou indirectement, son bureau principal ou son bureau de contrôle dans un pays qui fait l'objet de sanctions économiques ou politiques imposées par le Canada ou l'Ontario;
- (ii) a pour activité principale la fabrication, la vente, la distribution ou la promotion illégales de stupéfiants ou d'armes, ou est ou a été impliqué dans des activités terroristes;
- (iii) dans le cas d'une personne physique, (i) elle a été déclarée coupable d'un acte criminel moins de cinq ans avant la date à laquelle la question de savoir si cette personne est une « personne inadmissible » est soulevée aux termes des présentes, que cette personne ait reçu ou non une peine d'emprisonnement; (ii) elle a été condamnée à une peine d'emprisonnement, autre qu'une peine avec sursis, pour toute infraction réglementaire autre qu'une infraction au Code de la route (Ontario) ou à une loi correspondante dans une autre province ou un autre territoire moins de cinq ans avant la date à laquelle la question de savoir si cette personne est une « personne inadmissible » est examinée aux termes des présentes;
- (iv) dans le cas d'une personne autre qu'une personne physique, (i) elle ou l'un des membres de son conseil d'administration (ou de celui de son commandité) ou de ses cadres supérieurs a été déclaré coupable d'un acte criminel moins de cinq ans avant la date à laquelle la question de savoir si cette personne est une « personne inadmissible » est faite aux termes des présentes, que cette personne ait ou non été condamnée à une peine d'emprisonnement; (ii) l'un des membres de son conseil d'administration (ou de celui de son commandité) ou de ses cadres supérieurs a été condamné à une peine d'emprisonnement, autre qu'une peine avec sursis, pour toute infraction réglementaire autre qu'une infraction au Code de la route (Ontario) ou à une loi correspondante dans un autre territoire moins de cinq ans avant la date à laquelle la question de savoir si cette personne est une « personne inadmissible » est faite aux termes des présentes;
- (v) a pour activité principale l'acquisition d'actifs en difficulté ou d'investissements dans des sociétés ou des organisations qui sont, ou sont considérées comme étant, insolubles ou en situation de statu quo financier ou potentiellement insolubles;

- (vi) fait l'objet d'une réclamation importante de la part d'Infrastructure Ontario ou de la province aux termes de toute procédure (y compris réglementaire) qui a été conclue ou est en instance au moment où l'on détermine si cette personne est une « personne inadmissible » aux termes des présentes et à propos de laquelle, à l'égard d'une telle réclamation en instance, si elle devait être acceptée, il est raisonnablement probable, de l'avis d'Infrastructure Ontario, dans l'un ou l'autre cas, qu'elle aurait une incidence importante sur la capacité du fournisseur à exécuter ses obligations aux termes d'une entente, s'il devait être le fournisseur retenu dans le cadre d'un processus d'approvisionnement; ou
- (vii) a un intérêt important dans la production de produits du tabac.

« **Fournisseur unique** » désigne l'utilisation d'une méthode d'approvisionnement non concurrentielle visant à acquérir des biens ou des services auprès d'un fournisseur spécifique, même s'il peut y avoir plus d'un fournisseur capable de livrer les mêmes biens ou services.

« **Fournisseur exclusif** » désigne l'utilisation d'une méthode d'approvisionnement non concurrentielle visant à acquérir des biens ou des services auprès d'un fournisseur spécifique parce qu'il n'y a pas d'autres fournisseurs disponibles ou capables de fournir les biens ou services requis.

« **Convention d'offre à commandes** » ou « **COC** » a le sens qui lui est donné à la section B.3.5 de la présente annexe 3.

« **Engagements commerciaux** » désigne tout accord commercial applicable dont l'Ontario est signataire ou en vertu duquel l'Ontario a accepté des obligations.

« **Fournisseur** » signifie un tiers ou un groupe de tiers, qui peut inclure toute société, tout partenariat, toute coentreprise ou tout particulier, en leur propre capacité ou agissant en tant que consortium, qui peut fournir des biens, des services autres que de consultation ou des services de consultation (et, par souci de clarté, sans tenir compte de l'existence d'une relation contractuelle directe ou indirecte) et comprend, sans s'y limiter, des entrepreneurs, des sous-traitants, des fournisseurs de services, des fournisseurs et des consultants. Tout fournisseur qui participe à un processus d'approvisionnement avec l'intention ou la possibilité d'agir en tant que fournisseur potentiel de biens ou de services peut également être désigné de façon générale comme un « **soumissionnaire** » ou un « **fournisseur soumissionnaire** ».

« **Contestation de la radiation du fournisseur** » a le sens qui lui est donné à la section 5.8.4.2.

« **Entente de fournisseur attitré** » a le sens qui lui est donné à la section B.3.4 de la présente annexe 3.

## **B. DÉFINITIONS DES MÉTHODES D'APPROVISIONNEMENT**

### **B.1 Demandes d'expression d'intérêt et demandes d'information**

#### **B.1.1 Demande d'expression d'intérêt**

Une demande d'expression d'intérêt («**DEI**»), parfois aussi appelée «demande d'information», est utilisée pour évaluer la capacité du marché actuel à répondre aux besoins potentiels en biens ou services et pour dresser une liste de fournisseurs potentiels qui pourraient être intéressés à participer à un approvisionnement futur. Une DEI peut également permettre aux fournisseurs potentiels de mieux comprendre la portée potentielle du travail de préparation d'un approvisionnement futur, de réunir des consortiums ou des partenariats selon les besoins pour mieux répondre aux exigences futures d'un approvisionnement potentiel, ou de fournir une rétroaction précieuse à IO quant à la faisabilité des exigences associées à un approvisionnement potentiel.

Selon le caractère officiel de l'interaction associée à une DEI, le processus peut être décrit de manière moins formelle et mené comme un «**sondage du marché**».

Le terme «demande d'information» est souvent assimilé à une DEI, mais il est plus couramment utilisé à IO, et en particulier dans les projets de PPP, pour désigner la forme de demande de communication faite par les fournisseurs soumissionnaires au cours d'un processus d'approvisionnement pour obtenir des informations ou poser des questions à IO au sujet d'un approvisionnement en cours.

### **B.2 Demandes de qualifications**

Une demande de qualifications («**DQ**») est utilisée avant l'émission d'une DP pour demander aux fournisseurs de soumettre des qualifications démontrant leur capacité à fournir le bien ou le service qui fera l'objet de la DP. Les fournisseurs qui satisfont aux exigences stipulées sont ajoutés à une liste de fournisseurs préqualifiés pour les DP subséquentes, sous réserve des restrictions particulières énoncées dans la DQ concernant le nombre maximal de fournisseurs préqualifiés.

### **B.3 Demandes de propositions, offres, ententes de fournisseur attitré et conventions d'offre à commandes**

#### **B.3.1 Demande de propositions**

Une demande de propositions («**DP**») décrit de façon générale le processus d'approvisionnement concurrentiel pour des biens ou des services lorsque ces biens ou services sont connus, mais les moyens et la méthodologie de la façon dont ces biens ou services seront fournis ne sont pas connus. Les propositions des fournisseurs concernant les moyens et méthodes de ces biens ou services sont évaluées sur la base de critères prédéterminés, qui peuvent être de nature à la fois financière et non financière.

### **B.3.2 Demande d'offres**

Une demande d'offres (« **DO** ») décrit de façon générale un type de DP où l'on connaît à la fois le type de biens et de services et les moyens généraux de livraison de ces biens et services. Les propositions des fournisseurs sont fondées uniquement sur les prix après avoir démontré que toutes les qualifications obligatoires pour livrer les biens et services ont été satisfaites.

### **B.3.3 Demande de prix**

Une demande de prix décrit de façon générale un type de DP où (i) le type de biens et services et les moyens généraux de livraison de ces biens et services sont connus et où (ii) il n'est pas nécessaire d'évaluer les qualifications des fournisseurs potentiels, car tous les fournisseurs potentiels sont connus pour être capables de fournir le bien ou le service. Les réponses à une demande de prix reposent uniquement sur le montant.

### **B.3.4 Ententes de fournisseur attitré**

Une « **entente de fournisseur attitré** » décrit généralement un type de DP qui combine en un processus d'approvisionnement une étape de préqualification concurrentielle ouverte et une deuxième étape de demande concurrentielle sur invitation.

Au cours de la première étape, des fournisseurs de services spécifiques sont ajoutés à une liste de fournisseurs préqualifiés à la suite de l'évaluation de leurs capacités, expérience, prix, taux et autres renseignements pertinents aux fins de la passation de marchés. Les fournisseurs sont autorisés à demander des ententes de fournisseur attitré sans fournir de prix conformément aux engagements commerciaux applicables. Les fournisseurs préqualifiés sont tenus de signer des contrats-cadres qui peuvent inclure des conditions décrivant : la manière dont les fournisseurs seront invités à participer à la deuxième étape; les limites de prix pour les mandats individuels et tout mécanisme de mise à jour utilisé pour mettre à jour la liste des fournisseurs qualifiés.

Au cours de la deuxième étape, les fournisseurs sont invités à soumettre des propositions concernant des domaines d'activité spécifiques pour les biens ou les services. La complexité d'un processus de deuxième étape dans le cadre d'une entente de fournisseur attitré peut varier et, selon les circonstances, peut ressembler à celle d'une DP, d'une DO, ou d'une demande de prix indépendante. Dans le cas où un seul fournisseur doit être invité à présenter une réponse à une demande de deuxième étape (voir le tableau C de l'annexe 1 de la présente politique), un tel approvisionnement demeure, par souci de clarté, un approvisionnement concurrentiel sur invitation et n'est pas un approvisionnement non concurrentiel assujéti aux exigences de la section 4.4.3 de la présente politique.

Aux fins de la présente politique, une entente de fournisseur attitré établie et maintenue par le Comité de révision de la publicité est considérée comme une entente de fournisseur attitré qu'IO est autorisé à utiliser.



### **B.3.5 Demande de dispositions d'offre à commandes**

Une demande de dispositions d'offre à commandes décrit un type de DP qui permet de retenir de façon concurrentielle les services de fournisseurs en une seule étape à la suite de l'évaluation de leurs capacités, expérience, prix, taux et autres renseignements pertinents aux fins de la passation de marchés. Un certain nombre de fournisseurs qualifiés sont sélectionnés dans le cadre de l'évaluation de la DOC pour conclure une convention d'offre à commandes (« COC ») qui fonctionne de la même façon qu'une convention-cadre de services en vertu d'une entente de fournisseur attiré, mais qui comporte la caractéristique supplémentaire et distincte d'inclure une tarification contraignante et irrévocable pour chaque fournisseur en ce qui a trait aux champs d'activité définis. Les fournisseurs qui ont exécuté une COC s'engagent à fournir des prix selon les termes soumis et peuvent être engagés lors d'une « commande subséquente », par laquelle IO accepte les termes du prix.

La demande de dispositions d'offre à commandes est une solution de rechange plus efficace à une entente de fournisseur attiré lorsque l'étendue des travaux qui seraient habituellement exécutés dans le cadre d'un processus de deuxième étape est connue et peut être répétée pour le programme de services faisant l'objet de l'approvisionnement. Afin d'obtenir les approbations d'approvisionnement et d'optimiser l'utilisation de la demande de dispositions d'offre à commandes, on s'attend généralement à ce que les approbations d'achat complètes pour la durée des COC soient obtenues au moment de la publication de la demande de dispositions d'offre à commandes, et non sur la base de chaque commande subséquente.

## **Annexe 4 — CIRCONSTANCES DE LA RADIATION**

### **A. CIRCONSTANCES DE LA RADIATION**

1. IO se rend compte qu'un fournisseur a :

- (i) omis de divulguer pleinement et correctement un conflit d'intérêts (y compris dans le cadre de toute divulgation de conflit d'intérêts exigée des évaluateurs ou des autres participants à un processus d'approvisionnement d'IO) ou agi dans une situation de conflit d'intérêts à l'insu et sans le consentement d'IO; ou
- (ii) fourni des renseignements erronés ou trompeurs ou a fait de fausses déclarations en réponse à un approvisionnement d'IO;

à compter de la date de la découverte par IO des événements décrits aux points (i) ou (ii), suivant le cas, et après cette date.

2. IO prend connaissance qu'un fournisseur a fait l'objet de sanctions de la part de son organisme de réglementation, organisme d'attribution des permis ou organisme directeur (s'il y a lieu) pour le manquement aux obligations professionnelles et/ou éthiques envers le fournisseur aux termes des lignes directrices, statuts, règles ou autres exigences applicables d'un tel organisme, à compter de la date de la découverte de l'imposition de telles sanctions, et après cette date.

3. IO se rend compte qu'un fournisseur :

- (i) s'est adonné à une activité interdite; ou
- (ii) est une personne radiée,

au sens attribué à ces termes dans les documents d'approvisionnement pertinents, ou en l'absence d'une définition dans les documents d'approvisionnement, au sens donné à ces termes dans la présente politique, relativement à tout approvisionnement actuel ou passé publié par IO, à compter de la date de découverte par IO de l'activité interdite ou l'identification de la personne radiée, selon le cas, et après cette date.

4. Sous réserve de l'article C de la présente annexe 4, si un événement de manquement touchant l'entité du projet survient dans le cadre d'un accord relatif au projet; et

- (i) s'il est possible d'y remédier, et que l'événement n'a pas été résolu suivant l'expiration du délai imparti pour remédier au manquement, s'il y a lieu; ou
- (ii) si contesté par l'entité du projet, conformément à l'accord relatif au projet, après la clôture du processus de règlement des différends,

à compter de la date à laquelle le cas de manquement de l'entité du projet est survenu, et après cette date, le jour suivant l'expiration du délai imparti pour remédier au manquement, s'il y a lieu, ou la clôture du processus de règlement des différends, suivant le cas.

Aux fins de la présente section, la radiation peut s'appliquer à un ou à plusieurs fournisseurs dans un consortium de fournisseurs participant à un projet de PPP, déterminé à la discrétion exclusive d'IO, en tenant compte des circonstances donnant lieu au cas de manquement par l'entité du projet. Seul(s) le ou les fournisseurs touchés recevront l'avis de radiation indiqué à la section 5.5.4 de la présente politique.

5. Sous réserve de l'article C de l'annexe 4, en ce qui a trait à tout contrat à forfait conclu par IO, si un fournisseur est informé qu'il s'agit d'un manquement aux termes de CG 7.1 du CCDC 2 de 2008 (ou l'équivalent), et qu'un tel manquement n'a pas été corrigé comme convenu par les parties, à compter de la date de remise d'un avis par IO au fournisseur indiquant que le manquement n'a pas été réglé de façon satisfaisante, et après cette date.
6. Sous réserve de l'article C de l'annexe 4, en ce qui a trait au manquement dans tout autre contrat ou accord écrit conclu entre IO et un fournisseur qui n'est pas visé par la présente politique, si le manquement ou la violation substantielle n'a pas été réglé comme convenu par les parties, à compter de la date de remise d'un avis par IO au fournisseur indiquant que la violation substantielle ou le manquement n'a pas été réglé de façon satisfaisante, et après cette date.
7. En ce qui a trait aux situations documentées de mauvais rendement aux termes de tout contrat ou autre accord écrit entre IO et un fournisseur qui ne fait pas l'objet de la présente politique :
  - (i) si un mauvais rendement est un événement ou un manquement ou une série d'événements ou de manquements qui, individuellement ou collectivement, ont une nature importante, comme déterminé par IO à sa discrétion exclusive (que de tels événements ou manquements constituent ou non une situation de manquement aux termes de l'accord pertinent ou une violation de toute obligation professionnelle par tout organisme de réglementation applicable); et
  - (ii) de tels événements ou manquements ne sont pas consignés et appliqués dans le cadre de tout programme de rendement des fournisseurs établi conformément à la section 8.3;à compter de la date à laquelle les événements de mauvais rendement sont survenus, et après cette date.
8. Si un fournisseur a adopté un comportement abusif ou une conduite menaçante envers IO, ses coresponsables, ses partenaires ou ses fournisseurs de services, ou tout employé, mandataire ou représentant à compter de la date à laquelle le comportement abusif est survenu, et après cette date.
9. Si IO a connaissance qu'un fournisseur ou un fournisseur éventuel a fait ce qui suit :
  - (i) participé, autorisé, ignoré ou traité de façon inadéquate des pratiques, un comportement, des situations ou un comportement non conformes à l'engagement d'IO envers la dignité, le respect et une chance pour tous énoncé à la section 2.1; ou

- (ii) ne s'est pas conformé ou conformé de façon satisfaisante à toute exigence que peut imposer IO à un fournisseur, à un processus d'approvisionnement ou à un contrat aux termes de la section 5.4 ou 5.5, à compter de la date de la découverte par IO de l'activité, de l'omission, de l'incident ou du manquement applicable, ou après cette date.

## **B. RÉSILIATION ANTICIPÉE D'UNE PÉRIODE DE RADIATION**

La période de radiation imposée aux termes de chaque circonstance de radiation peut être résiliée de façon anticipée conformément à la section 5.8.6 de la présente politique, dans chaque cas en tenant compte de ce qui suit :

- (i) En ce qui a trait à la section A.1 de l'annexe 4, si la personne ou le fournisseur radié a montré à IO, à sa discrétion exclusive, que des mesures ont été mises en œuvre afin d'empêcher les déclarations incomplètes, inexactes, fausses ou trompeuses ou les omissions de divulgation d'un conflit d'intérêts réel à l'avenir;
- (ii) En ce qui a trait à la section A.2 de l'annexe 4, si le fournisseur radié a montré à IO, à sa discrétion exclusive, que des mesures ont été mises en œuvre pour empêcher les situations futures d'activités ou d'omissions faisant l'objet de sanctions;
- (iii) En ce qui a trait à la section A.3 de l'annexe 4, si le fournisseur radié a montré à IO, à sa discrétion exclusive, que des mesures ont été mises en œuvre pour empêcher toute situation d'activités interdites à l'avenir ou faire en sorte que le fournisseur ne soit plus une personne inadmissible;
- (iv) En ce qui a trait à la section A.4 de l'annexe 4, si le fournisseur radié a montré à IO, à sa discrétion exclusive, que des mesures ont été mises en œuvre pour réduire de façon substantielle la probabilité de circonstances futures semblables à celles qui ont donné lieu au cas de manquement de la part de l'entité du projet;
- (v) En ce qui a trait à la section A.5 de l'annexe 4, si le fournisseur radié a montré à IO, à sa discrétion exclusive, que des mesures ont été mises en œuvre pour réduire de façon substantielle la probabilité de futurs événements ou défaillances qui ont occasionné le manquement;
- (vi) En ce qui a trait à la section A.6 de l'annexe 4, si le fournisseur radié a montré à IO, à sa discrétion exclusive, que des mesures ont été mises en œuvre pour réduire de façon substantielle la probabilité de futurs événements ou défaillances qui ont occasionné le manquement ou la violation substantielle;
- (vii) En ce qui a trait à la section A.7 de l'annexe 4, si le fournisseur radié a montré à IO que des mesures ont été mises en œuvre pour réduire de façon substantielle la probabilité de circonstances semblables à celles qui ont donné naissance aux événements ou aux défaillances qui ont occasionné les cas de mauvais rendement;

- (viii) En ce qui a trait à la section A.8 de l'annexe 4, si le fournisseur radié a montré à IO que des mesures ont été mises en œuvre pour réduire de façon substantielle la probabilité de circonstances semblables à celles qui ont donné naissance à l'adoption du comportement répréhensible, y compris mais non de façon limitative, l'établissement de politiques de correction, une formation et/ou la cessation de l'emploi ou d'autres restrictions de l'emploi individuel.
- (ix) En ce qui a trait à la section A.9 de l'annexe 4, si le fournisseur radié a montré à IO que des mesures ont été prises ou ont été mises en œuvre pour réduire de façon substantielle la probabilité de circonstances semblables à celles qui ont donné naissance à l'activité, à l'omission ou au manquement, y compris mais non de façon limitative, l'établissement de politiques, processus et procédures de correction, une formation et/ou la cessation de l'emploi ou d'autres restrictions de l'emploi individuel.

**C. POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE DE RADIATION NONOBTANT LE DÉLAI IMPARTI POUR REMÉDIER AU MANQUEMENT OU LE PROCESSUS DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

IO peut, à sa discrétion exclusive, radier tout fournisseur de soumissionner à tout approvisionnement d'IO pendant la période de radiation sans tenir compte de la disponibilité d'un délai imparti pour remédier au manquement ou du début d'un processus de règlement des différends avec l'approbation et sous réserve de toute disposition imposée par l'avocat général et à compter de la date d'une circonstance de radiation comme décrit aux sections 4, 5 et 6 de l'article B de l'annexe 4, ou après cette date.