



Municipalité Saint-Bernard-de-Michaudville

Politique de gestion contractuelle

**Adoptée le 2 novembre 2015
No de résolution : 2015.11.17**

Entrée en vigueur le 2 novembre 2015

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

PRÉSENTATION

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal*.

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité.

Les mesures en question doivent viser les sept (7) thèmes de préoccupation suivants:

1. Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants, n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
3. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
6. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Il est à noter que la présente politique n'a pas pour objectif de remplacer, modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

1. Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants, n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

- 1.1 Le conseil délègue au directeur-général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 1.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- 1.3 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection tant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.
- 1.4 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.

2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;

- 2.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- 2.2 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition relative aux pratiques anticoncurrentielles. La disposition est la suivante :

« Le fournisseur, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un trucage des soumissions, à savoir :

- *l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres;*
- *la présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires.*

Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le trucage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la Loi fédérale sur la concurrence (L.R.,1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un trucage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines.».

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

3. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;

- 3.1 Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.
- 3.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que lui et tout collaborateur ou employé, a respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres. Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

- 4.1 Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible.
- 4.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption. Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

- 5.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 5.2 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- 5.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire. Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

6. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

- 6.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.
- 6.2 Tout document d'appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- 6.3 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

- 7.1 Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le directeur pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil.
- 7.2 La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

DÉCLARATION

DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

(Article 1.4)

Je, _____, en tant que membre du comité de sélection pour l'analyse de l'appel d'offres _____ déclare solennellement que j'analyserai soigneusement les documents de l'appel d'offres en toute justice et impartialité, remplissant ainsi le mandat qui m'est confié.

De plus, je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du présent comité de sélection, et au Conseil de la Municipalité.

De plus, advenant le cas où j'apprenais qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux m'est apparentée, j'en avertirai sans délai le secrétaire du comité de sélection.

Enfin, je ne suis pas en concurrence avec aucun des fournisseurs sous évaluation.

En foi de quoi je signe, le (date) _____ à (lieu) _____.

Nom

Signature

DÉCLARATION

SOUSSION PRÉPARÉE ET DÉPOSÉE SANS QU'IL Y AIT EU COLLUSION

(Article 2.1)

Je, _____, représentant du soumissionnaire _____ atteste que ma soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis relativement à l'appel d'offres _____.

Déclaré à _____ le _____.

Nom

Signature

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

DÉCLARATION

LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

(Article 3.2)

Je, _____, représentant du soumissionnaire _____ déclare que moi et tout collaborateur ou employé a respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec l'appel d'offres _____.

Déclaré à _____ le _____.

Nom

Signature

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

DÉCLARATION

PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

(Article 4.2)

Je, _____, représentant du soumissionnaire _____ déclare que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption relativement à l'appel d'offres _____.

Déclaré à _____ le _____.

Nom

Signature

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

DÉCLARATION

CONFLITS D'INTÉRÊTS

(Article 5.3)

Je, _____, représentant du soumissionnaire _____ déclare qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire relativement à l'appel d'offres _____.

Déclaré à _____ le _____.

Nom

Signature

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.