Municipalité Sainte-Thérèse-de-la-Gatineau

Politique de gestion contractuelle

Édifice Dominique-Barbe
27, chemin Principal C.P. 155
Sainte-Thérèse-de-la-Gatineau (Québec) J0X 2X0

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Sommaire

Objet *3*

Ensemble de mesure no 1 ..... *4*

Ensemble de mesure no 2 ..... *5*

Ensemble de mesure no 3 ..... *5*

Ensemble de mesure no 4 ..... *5*

Ensemble de mesure no 5 ..... *6*

Ensemble de mesure no 6 ..... *6*

Ensemble de mesure no 7 ..... *6*

Annexe A *7*

Annexe B *8*

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 sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative. Ces thèmes doivent contenir minimalement deux mesures spécifiques.

Elle traite des mesures :

- Visant à assumer 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
- Favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
- 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;
- Ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- Ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 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 municipaux.

LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINE CONCURRENCE

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

a) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres. Le nom des membres restera en tout temps confidentiel et sera déterminé par la direction générale.

b) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

c) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.

- Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

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

a) 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.

b) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

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

a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

b) Prévoir dans tout appel d'offres et contrat une clause permettant à l'organisme municipal, en cas de non-respect de la Loi ou du Code, de résilier le contrat si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement liés à un contrat ou un appel d'offres de l'organisme municipal concerné.

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

a) La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

b) Intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat.

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

a) 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.

b) 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.

c) Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.

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

a) 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 et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

b) 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.

a) 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.

b) 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.

* * * * *

Annexe A

Je, _____, représentant(e) de _____ (entreprise), déclare solennellement que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec ***un membre du comité de sélection***, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

Aussi, je déclare que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec ***un membre de l'organisme municipal***, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

Et enfin, j'atteste que ni moi, ni aucun de mes représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je joins à ma soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

J'atteste que le défaut de produire ces affirmations solennelles a pour effet d'entraîner le rejet de ma soumission.

Signé à _____, le _____ jour du mois de _____, 20_____.

_____ _____

Nom en lettres moulées Signature

(Document à joindre à l'appel d'offres)

Annexe B

Je, _____, représentant(e) de _____ (entreprise), 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.

Aussi, je 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.

Et enfin, j'atteste qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

J'atteste que le défaut de produire ces affirmations solennelles a pour effet d'entraîner le rejet de ma soumission.

Signé à _____, le _____ jour du mois de _____, 2011.

_____ _____

Nom en lettres moulées Signature

(Document à joindre à l'appel d'offres)