

MUNICIPALITÉ DE SAINT GEDEON

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

PRÉSENTATION

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

Elle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la municipalité.

Elle contient des 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 lors d'appel d'offres par pondération
- Favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres
- Visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence, et l'éthique en matière de lobbysme* 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 demande 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.

ARTICLE 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 lors d'appel d'offres par pondération.

- 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 Le conseil délègue au directeur-général le pouvoir de fournir aux soumissionnaires potentiels toutes les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres. Le directeur général peut s'adjoindre les services, au besoin de tout consultant ou professionnel. Dans un tel cas, le consultant ou professionnel est tenu de respecter en tout point la présente politique.
- 1.3 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au directeur général ou toute autre personne mentionnée à l'article 1.2 ci-dessus.
- 1.4 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- 1.5 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.
- 1.6 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.

ARTICLE 2

Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage 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.
- 2.2 Tout appel d'offres doit inclure dans les documents 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.

ARTICLE 3

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

- 3.1 Tout membre du conseil ou tout employé s'assure que toute personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme. Si la personne n'est pas inscrite au registre il l'invite à le faire.
- 3.2 Si une personne refuse de s'inscrire au registre des lobbyistes ou de respecter la loi ou le code de déontologie des lobbyistes, le membre du conseil ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il ya lieu, communique avec le « *Commissaire aux lobbyistes* ».
- 3.3 Tout appel d'offres et tout contrat doit prévoir :
 - une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou, le cas échéant, le cocontractant atteste que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes a été faite et que la loi et le code ont été respectés.
 - Une clause permettant à la municipalité, en cas de non-respect de la loi ou du code, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de le résilier si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

ARTICLE 4

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

- 4.1 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.
- 4.2 La municipalité doit limiter le plus possible les visites de chantier en groupe en offrant des plans et devis les plus complets possibles et en fonctionnant sur rendez-vous individuels (à moins de cas de force majeure).
- 4.3 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.
- 4.4 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 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 Dans le cas d'appel d'offres par pondération les membres du comité de sélection doivent remplir et signer un engagement solennel à l'effet de juger les offres avec impartialité et éthique.
- 5.4 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.

ARTICLE 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 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.
- 6.2 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.

ARTICLE 7

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

- 7.1 La municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 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.

Adopté le 6 décembre 2010

Numéro de résolution adoptant la politique : 284-12-10