



***POLITIQUE DE GESTION
CONTRACTUELLE***

MUNICIPALITÉ DE SAINT-MARCEL-DE-RICHELIEU

Adoptée le: 6 décembre 2010

Résolution numéro: 10-12-179

Politique de gestion contractuelle

Saint-Marcel-de-Richelieu

OBJET

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

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

La politique de gestion contractuelle a pour but d'assurer une plus grande transparence dans l'attribution des contrats et dans la gestion contractuelle et ainsi tenter d'éviter toute collusion ou truquage des offres.

Elle traite 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté un soumission;
- ◆ 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 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.

Politique de gestion contractuelle

Saint-Marcel-de-Richelieu

ENSEMBLE DES MESURES:

1- *Mesure 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.*

1.1 - Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administrative et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.

1.2- Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit pour tout renseignement s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

1.3- Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, 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. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

2.1- Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

2.2- Assurer la formation des employés et des membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

2.3- Insérer dans tout document d'appel d'offres une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles. La mesure est ce qui suit:

«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 truquage 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 d'un arrangement entre plusieurs soumissionnaires.*

Politique de gestion contractuelle

Saint-Marcel-de-Richelieu

Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a 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 truquage des soumissions est 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 truquage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquer et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines».

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 soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui, et tout collaborateur ou employé, a respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

3.2- Le directeur général doit suivre une formation sur la loi et s'assurer d'informer les élus et le personnel administratif de la loi en matière de lobbyisme.

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- 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.

5.1- Déléguer au directeur général la responsabilité de constituer le comité de sélection.

5.2 Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres.

Politique de gestion contractuelle

Saint-Marcel-de-Richelieu

5.3- Les critères servant à l'évaluation, lorsque le prix des soumissions conformes n'est pas le seul élément décisionnel, doivent être décrits et pondérés à l'avance, et publiés dans les documents d'appels d'offres.

5.4- 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.

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- Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.

6.2- Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, 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. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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 contrat.

7.2- Tenir des réunions de chantier régulièrement pour assurer le suivi des contrats.

Adopté à Saint-Marcel-de-Richelieu, ce 6 décembre 2010

Maire

Directrice générale

DÉCLARATION

COMMUNICATION AVEC LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je, _____, représentant du soumissionnaire

_____ déclare que ni moi, ni au 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 _____

Déclaré à _____ le _____

Signature

Nom en lettres moulées

*** 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

Je, _____, représentant du soumissionnaire

_____ déclare que ni moi ou tout collaborateur
ou employé a respecté la Loi sur le lobbyisme en rapport avec l'appel d'offres _____

Déclaré à _____ le _____

Signature

Nom en lettres moulées

*** Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission**

DÉCLARATION

COMMUNICATION DANS LE BUT D'INFLUENCER

Je, _____, représentant du soumissionnaire

_____ déclare que ni moi, ni au 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 _____

Déclaré à _____ le _____

Signature

Nom en lettres moulées

*** Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission**