

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Municipalité des Éboulements



Entrée en vigueur : 6 décembre 2010

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

SOMMAIRE

OBJET	3
Ensemble de mesures no 1.....	4
Ensemble de mesures no 2.....	5
Ensemble de mesures no 3.....	6
Ensemble de mesures no 4.....	6
Ensemble de mesures no 5.....	7
Ensemble de mesures no 6.....	7
Ensemble de mesures no 7.....	8

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

OBJET

La politique de gestion contractuelle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la municipalité.

Elle traite des mesures :

- a. 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;
- b. favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
- c. visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi;
- d. ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influences ou de corruption;
- e. ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- f. 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;
- g. visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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 une soumission.

Ensemble de mesures n° 1

- 1.1 Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives 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 Lorsqu'un comité évalue des soumissions :

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 (Annexe A).

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

*Mesures favorisant le respect
des lois applicables qui visent à
lutter contre le trucage
des offres*

Ensemble de mesures n° 2

- 2.1 Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- 2.2 Aucun contrat précédé d'un appel d'offres ne peut être attribué avant que le soumissionnaire ait déposé une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le trucage des offres (Annexe B).
- 2.3 Insérer dans tout document d'appel d'offres une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles (Annexe C).

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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.

Ensemble de mesures n° 3

- 3.1 Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il croit qu'il y a contravention à cette loi.
- 3.2 La municipalité favorise la participation des membres de conseil et des cadres municipaux à une formation destinée à les renseigner sur la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et/ou sur le Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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

Ensemble de mesures n° 4

- 4.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou de toute autre personne œuvrant pour la municipalité, dans le cadre de l'appel d'offres (Annexe B).
- 4.2 Tout membre du conseil, fonctionnaire ou autre personne œuvrant pour la municipalité doit informer le plus tôt possible le directeur général de toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée de porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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

Ensemble de mesures n° 5

- 5.1 Lorsque la municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique (Annexe D).
- 5.2 Les membres du conseil, les fonctionnaires municipaux, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats seront informés qu'ils doivent dénoncer l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la municipalité. Un membre du conseil fait cette dénonciation au conseil; le directeur général, au maire; les autres fonctionnaires municipaux ainsi que les autres personnes œuvrant pour la municipalité, au directeur général.
- 5.3 L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 5.1 et 5.2.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

*Mesures 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.*

Ensemble de mesures n° 6

- 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 Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels (Annexe E.).
- 6.3 Les membres du conseil, les fonctionnaires municipaux, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats seront informés qu'ils doivent dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte. Un membre du conseil fait cette dénonciation au conseil; le directeur général, au maire; les autres fonctionnaires municipaux ainsi que les autres personnes œuvrant pour la municipalité, au directeur général.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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

Ensemble de mesures n° 7

- 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 changement pour un maximum de 5 000\$ du coût du contrat. Tout dépassement du 5 000\$ devra être autorisé par une résolution du conseil. Une telle modification ne doit être apportée que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 7.2 Dans le cas de travaux de construction, la municipalité doit tenir des réunions de chantier régulièrement afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Annexe A

Déclaration relative à un comité de sélection

Je, soussigné(e), adjudicataire ou représentant de l'adjudicataire du contrat (*identifier brièvement le contrat*), déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, ni moi ni aucun autre représentant de l'adjudicataire n'a pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un des membres du comité de sélection, depuis sa nomination sur le comité, afin de favoriser ma soumission ou celle de l'adjudicataire.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi

à _____

ce _____

Commissaire à l'assermentation
pour le district de _____

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Annexe B

Déclaration relative à l'absence de trucage des offres et de gestes d'intimidation

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (*nom*), déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance,

- a. la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le trucage des offres ;
- b. ni moi, ni aucun des collaborateurs ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou de toute autre personne oeuvrant pour la municipalité dans le cadre de l'appel d'offres.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi

à _____

ce _____

Commissaire à l'assermentation
pour le district de _____

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Annexe C

Clause devant être insérée dans tout document d'appel d'offres

« 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

Annexe D

Déclaration relative à l'absence d'intérêt pécuniaire particulier

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (*identifier le contrat*), déclare solennellement n'avoir aucun intérêts pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi

à _____

ce _____

Commissaire à l'assermentation
pour le district de _____

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Annexe E.

Clause devant être insérée dans tout document d'appel d'offres

« Toute demande d'information relativement au présent appel d'offres doit être adressée à :

(identification) »