POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

Modifiée et adoptée au conseil municipal du 14 mai 2013

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.

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) 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.

b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois (3) membres.

c) 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.

d) 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 (**formulaire à l'annexe A des présentes**).

- 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

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 (**formulaire à l'annexe B des présentes)**.

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 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*. À cette fin, le membre du conseil et/ou l'employé doit se référer sans tarder au directeur général de la municipalité qui verra à s'assurer de l'inscription dudit individu audit registre).

b) 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 (**formulaire à l'annexe C des présentes**).

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) 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 (**formulaire à l'annexe D des présentes)**.

c) 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.

…/3

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 (**formulaire à l'annexe E des présentes**).

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) 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 (**formulaire à l'annexe F des présentes**).

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.

c) La Municipalité s'engage de manière générale, à obtenir deux (2) prix d'entrepreneurs différents à chaque fois qu'elle sollicite des services accordés par contrat et ce dans tous les domaines municipaux. Toutefois, advenant la nécessité d'obtenir des services dans un domaine spécialisé et pointu, ou un (1) seul entrepreneur peut offrir ses services, la Municipalité est dispensée de l'obligation d'obtenir deux prix d'entrepreneurs différents. Il en est de même si l'obtention de deux (2) prix de deux (2) entrepreneurs est irréalisable, impossible compte tenu des circonstances particulières. La Municipalité se conserve alors une discrétion dans le domaine et préserve une souplesse afin de favoriser le processus d'octroi des contrats municipaux.

La Municipalité ne s'engage nullement à accepter le prix le plus bas soumis mais à octroyer le contrat au soumissionnaire qui présente la soumission globale la plus avantageuse pour la Municipalité.

…/4

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

a) 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.

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

DÉCLARATION D'INFLUENCE AVEC UN DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

JE soussigné, _____, représentant (soumissionnaire ou le cocontractant) de la compagnie _____, certifie par la présente, que ni moi ni aucun de mes représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection pour le présent appel d'offres.

EN FOI DE QUOI, j'émets la présente déclaration ce _____ 2013.

_____

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA COMPAGNIE

N.B. Cette déclaration est émise en référence à l'article 1 d) de la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Cantley.

ANNEXE B

DÉCLARATION CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

JE soussigné, _____, représentant (soumissionnaire ou le cocontractant) de la compagnie _____, certifie par la présente, que la présente 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.

EN FOI DE QUOI, j'émets la présente déclaration ce _____ 2013.

_____

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA COMPAGNIE

N.B. Cette déclaration est émise en référence à l'article 2 b) de la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Cantley.

ANNEXE C

DÉCLARATION CONCERNANT LA COMMUNICATION D'INFLUENCE AUX FINS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

JE soussigné, _____, représentant (soumissionnaire ou le cocontractant) de la compagnie _____, atteste que ni moi ni aucun de mes représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat ou, si une 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.

EN FOI DE QUOI, j'émets la présente déclaration ce _____ 2013.

_____

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA COMPAGNIE

N.B. Cette déclaration est émise en référence à l'article 3 b) de la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Cantley.

ANNEXE D

DÉCLARATION DE GESTES D'INTIMIDATION OU D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

JE soussigné, _____, représentant (soumissionnaire ou le cocontractant) de la compagnie _____, certifie par la présente, 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 pour la présente soumission.

EN FOI DE QUOI, j'émets la présente déclaration ce _____ 2013.

_____

NOM DU REPRÉSENTANT

N.B. Cette déclaration est émise en référence à l'article 4 b) de la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Cantley.

ANNEXE E

DÉCLARATION RELATIVE À L'ABSENCE D'INTÉRÊT PÉCUNIAIRE PARTICULIER POUR UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

JE soussigné, _____, membre du Comité de sélection relativement au contrat _____, déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

EN FOI DE QUOI, j'émets la présente déclaration ce _____ 2013.

_____

NOM DU MEMBRE

N.B. Cette déclaration est émise en référence à l'article 5 a) de la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Cantley

ANNEXE F

DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

JE soussigné, _____, représentant (soumissionnaire ou le cocontractant) de la compagnie _____, certifie par la présente, 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 de la Municipalité de Cantley pour la présente soumission.

EN FOI DE QUOI, j'émets la présente déclaration ce _____ 2013.

_____

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA COMPAGNIE

N.B. Cette déclaration est émise en référence à l'article 5 c) de la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Cantley.