



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Adoptée le 6 décembre 2010

Révisée le 13 janvier 2014

PRÉSENTATION

La présente politique de gestion contractuelle est adoptée en vertu de *l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes*.

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.

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 SAINTE 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

- 1.1 Le conseil délègue à la greffière le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 1.2 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la municipalité doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 1.3 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 :
 - 1.3.1 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 ;
 - 1.3.2 le défaut de produire cette déclaration 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 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 soumissionnaire ayant déposé une soumission dans le cadre d'un appel d'offres ne pourra agir à titre de sous-traitant dans le projet visé par cet appel d'offres.***
- 2.3 Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

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 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*.

3.2 Faire état aux élus, aux membres de leur personnel et aux employés susceptibles de faire l'objet de communications d'influence, des informations disponibles et accessibles à l'égard des lobbyistes.

4. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

4.1 Tout appel d'offres doit prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que les taux du marché ou substantiellement plus élevées que l'évaluation qui en a été faite, l'organisme municipal se réserve le droit de ne retenir aucune soumission.

4.2 Intégrer à tout appel d'offres une clause selon laquelle 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 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.

5.2 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'appel d'offres.

6. 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

- 6.1 Lors du dépôt de sa soumission, tout soumissionnaire doit s'engager par écrit à ce que lui et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'un employé de l'organisme municipal ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.
- 6.2 Tout appel d'offres doit requérir de la part des soumissionnaires tout document permettant de vérifier leur identité.

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 être autorisée par la direction générale de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. La direction générale 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.
- 7.2 Lorsque la nature du contrat le requiert, tenir les réunions de chantier nécessaires à un suivi adéquat du contrat.