

**PROVINCE DE QUEBEC
M.R.C. VAUDREUIL - SOULANGES
MUNICIPALITÉ DE SAINT-POLYCARPE**

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

OBJET

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

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

Elle 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

- 1.1 Le conseil délègue à la directrice générale et secrétaire-trésorière 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 Comité de sélection doit être composé d'un minimum de trois membres.
- 1.3 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres, dont un élu.
- 1.4 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 1.5 La directrice générale et secrétaire-trésorière doit nommer un responsable en octroi de contrat pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques, concernant toute procédure d'appel d'offres, aux soumissionnaires potentiels.
- 1.6 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- 1.7 Tout appel d'offres doit prévoir que, advenant qu'une personne communique, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumissions pour laquelle elle, ou une personne qu'elle représente, a présenté une soumission, cette soumission pourra être rejetée.
- 1.8 Tout soumissionnaire doit joindre une déclaration à sa soumission à l'effet, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration pourra entraîner le rejet de la soumission.

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

- 2.1 Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme par tous les soumissionnaires potentiels.
- 2.2 Le soumissionnaire doit faire la déclaration qu'il n'a jamais été reconnu coupable d'infraction à une loi visant à contrer le trucage des offres et s'assure que l'établissement de lien d'affaire avec un soumissionnaire ne va pas à l'encontre d'une sanction qui lui est appliquée.
- 2.3 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.
- 2.4 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 pourra être rejetée.
- 2.5 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 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 lobbyisme (« Loi »). 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 (« Code »), le membre du conseil ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le Commissaire au lobbyisme.
- 3.3 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.
- 3.4 Tout contrat ou tout appel d'offres doit prévoir 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.

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 d'appel 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 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.
- 4.3 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 pourra être rejetée.
- 4.4 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent sous peine d'inéligibilité à soumissionner pendant cinq ans, suite à la reconnaissance de sa culpabilité. Le défaut de produire cette déclaration solennelle pourra entraîner le rejet de la soumission.
- 4.5 Tout appel d'offres doit prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que les taux du marché, l'organisme municipal se réserve le droit de ne retenir aucune soumission.
- 4.6 Une clause d'un appel d'offres ne doit pas permettre le retrait d'une soumission après son dépôt.
- 4.7 Prévoir qu'un cautionnement d'exécution des obligations de contrat doit être fourni par le soumissionnaire.

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 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.
- 5.4 Les critères servant à l'évaluation, lorsque le prix de 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 Dans le cas d'utilisation de consultants professionnels externes, faire signer des engagements de confidentialité et inclure une clause de limitation relativement à l'usage des renseignements qui sont fournis aux fins de l'exécution du mandat.
- 6.2 Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration et au suivi de l'appel d'offres ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.
- 6.3 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relativement à ses intentions de sous-traiter et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés, de façon à limiter toute collusion possible.

- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.6 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative aux communications tenues avec des concurrents dans la présentation de leurs soumissions. Le défaut de produire cette déclaration pourra 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 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 ou complémentaire 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.

ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par résolution du conseil municipal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

La directrice générale
et secrétaire-trésorière,

Le maire,

Micheline Déry, CGA, g.m.a.

Normand Ménard

Adoptée le :
No de résolution :

13 décembre 2010