

MUNICIPALITÉ DE LA RÉDEMPTION

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Adoptée le : 6 décembre 2010

No de résolution : 10-250

Copie certifiée conforme

Nadine Roussy
Directrice générale et secrétaire trésorière
De la municipalité de La Rédemption

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

SOMMAIRE

OBJET	3
Ensemble de mesures no 1	4
Ensemble de mesures no 2	4
Ensemble de mesures no 3	5
Ensemble de mesures no 4	5
Ensemble de mesures no 5	5
Ensemble de mesures no 6	6
Ensemble de mesures no 7	6
Exemple de la déclaration du soumissionnaire	7 et 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 :

1. 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;
2. favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
3. 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;
4. ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
5. ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
6. 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;
7. visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

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 objectif de remplacer, modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

Ensemble de mesures no 1

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 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. À moins que ce ne soit le directeur général de la municipalité, le responsable en octroi de contrat ne peut faire parti du comité de sélection.

1.2 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 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.

Ensemble de mesures no 2

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 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 illégal avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Ensemble de mesures no 3

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 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.

3.2 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.

Ensemble de mesures no 4

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 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.

Ensemble de mesures no 5

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 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêt en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire de la municipalité.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Ensemble de mesures no 6

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 Sauf en conformité de la Loi, 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.

Ensemble de mesures no 7

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 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.

Exemple de déclaration du soumissionnaire :

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

À JOINDRE À L'APPEL D'OFFRE

Ce formulaire doit être rempli par tout soumissionnaire et accompagné sa soumission afin de se conformer à la politique de gestion contractuelle de la municipalité de La Rédemption, sous peine de voir sa soumission rejetée.

- 1- Je, (*nom du soumissionnaire*) _____, déclare que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés 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 ma soumission.

Nom

Signature

Date

Titre

Pour : Nom de la compagnie

- 2- Je, (*nom du soumissionnaire*) _____, déclare que ma soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement illégal avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

Nom

Signature

Date

Titre

Pour : Nom de la compagnie

- 3- Je, (nom du soumissionnaire) _____, déclare que ni moi ni aucun de mes représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat.

Nom Signature Date

Titre Pour : Nom de la compagnie

OU

- Je, (nom du soumissionnaire) _____, déclare qu'il y a eu communication d'influence mais que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été faite.

Nom Signature Date

Titre Pour : Nom de la compagnie

- 4- Je, (nom du soumissionnaire) _____, déclare 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.

Nom Signature Date

Titre Pour : Nom de la compagnie

- 5- Je, (nom du soumissionnaire) _____, déclare qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêt en raison de liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire de la municipalité.

Nom Signature Date

Titre Pour : Nom de la compagnie