

Municipalité du village de Price

Politique de gestion contractuelle

Adoptée le 6 décembre 2010

Numéro de résolution : 2010-297



*Municipalité du
Village de Price*

Politique de gestion contractuelle

Sommaire :

Objet	3
Ensemble de mesures no1	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

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

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 lobbyisme* 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'influence 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 assumer 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

- 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 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.

Politique de gestion contractuelle

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

2.1 Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

2.2 Assurer la formation des employés et des membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

2.3 Insérer dans tout document d'appel d'offres une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles. La mesure est ce qui suit :

« 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

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 déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui, et tout collaborateur ou employé, a respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet le rejet de la soumission.

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.

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

4.1 Limiter les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possibles.

4.2 Intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que 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.

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

5.1 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.

5.2 Déléguer au directeur général la responsabilité de constituer le comité de sélection.

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

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.

6.3 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 de l'organisme municipal, 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.

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 obligatoirement être autorisée par une résolution du conseil.

7.2 Tenir régulièrement des réunions de chantier pour assurer le suivi des contrats.

Politique de gestion contractuelle

ANNEXE 1

APPELS D'OFFRES PUBLIC

Éléments à insérer dans les documents d'appel d'offres public

AVERTISSEMENT

La « Municipalité » rejettera la soumission de tout soumissionnaire qui n'a pas complété la « *Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité préalablement à l'appel d'offres public* », ou qui a omis de la remettre avec sa soumission.

La « Municipalité » refusera également de conclure le contrat avec un soumissionnaire si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte de ce soumissionnaire n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes et les avis émis par le commissaire au lobbying au regard du processus préalable au présent appel d'offres public.

DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DES TITULAIRES DE CHARGES PUBLIQUES DE LA MUNICIPALITÉ PRÉALABLEMENT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation

- Aucune activité de lobbying n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire*

Le « Soumissionnaire » déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying au regard du processus préalable au présent appel d'offres public.

- Des activités de lobbying ont été exercées pour le compte du soumissionnaire.*

Le « Soumissionnaire » déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

Clause de résiliation à insérer dans le contrat

RÉSILIATION

La « Municipalité » se réserve le droit de résilier ce contrat si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte du « Cocontractant » n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes et les avis émis par le commissaire au lobbying au regard du processus préalable à l'appel d'offres public.

Le cas échéant, la « Municipalité » transmettra un avis écrit de résiliation au « Cocontractant ». La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de réception de cet avis par le « Cocontractant ».

Les modalités suivantes seront également incluses dans cette clause :

Le « Cocontractant » aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat.

Le « Cocontractant » sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis pas la « Municipalité » du fait de la résiliation du contrat.

ANNEXE 2

APPELS D'OFFRES SUR INVITATION

Éléments à insérer dans les documents d'appel d'offres sur invitation

AVERTISSEMENT

La « Municipalité » rejettera la soumission de tout soumissionnaire qui n'a pas complété la « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité dans le cadre de l'appel d'offres sur invitation », ou qui a omis de la remettre avec sa soumission.

La « Municipalité » refusera également de conclure le contrat avec un soumissionnaire si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte de ce soumissionnaire n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes et les avis émis par le commissaire au lobbyisme au regard du présent appel d'offres et de l'attribution du contrat qui en est l'objet.

DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DES TITULAIRES DE CHARGES PUBLIQUES DE LA MUNICIPALITÉ DANS LE CADRE DE L'APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation

- Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire*

Le « Soumissionnaire » déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme au regard du présent appel d'offres et de l'attribution du contrat qui en est l'objet.

- Des activités de lobbyisme ont été exercées pour le compte du soumissionnaire.*

Le « Soumissionnaire » déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

Clause de résiliation à insérer dans le contrat

RÉSILIATION

La « Municipalité » se réserve le droit de résilier ce contrat si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte du « Cocontractant » n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes et les avis émis par le commissaire au lobbyisme au regard de l'appel d'offres et de l'attribution du contrat.

Le cas échéant, la « Municipalité » transmettra un avis écrit de résiliation au « Cocontractant ». La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de réception de cet avis par le « Cocontractant ».

Les modalités suivantes seront également incluses dans cette clause :

Le « Cocontractant » aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat.

Le « Cocontractant » sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis pas la « Municipalité » du fait de la résiliation du contrat.

ANNEXE 3

CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

Éléments à insérer dans le contrat de gré à gré

AVERTISSEMENT

La « Municipalité » annulera toute proposition de contrat si le « Cocontractant » refuse de compléter la « *Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité relativement à l'attribution du contrat* », ou si elle constate, avant de conclure le contrat, qu'une personne ayant agi pour le compte du « Cocontractant » n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes et les avis émis par le commissaire au lobbying au regard de l'attribution du contrat.

DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DES TITULAIRES DE CHARGES PUBLIQUES DE LA MUNICIPALITÉ RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le cocontractant doit cocher la case appropriée à sa situation

Aucune activité de lobbying n'a été exercée pour le compte du cocontractant

Le « Cocontractant » déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying au regard de l'attribution du présent contrat.

Des activités de lobbying ont été exercées pour le compte du cocontractant.

Le « Cocontractant » déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

RÉSILIATION

La « Municipalité » se réserve le droit de résilier ce contrat si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte du « Cocontractant » n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes et les avis émis par le commissaire au lobbying au regard de l'attribution de ce contrat.

Le cas échéant, la « Municipalité » transmettra un avis écrit de résiliation au « Cocontractant ». La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de réception de cet avis par le « Cocontractant ».

Les modalités suivantes seront également incluses dans cette clause :

Le « Cocontractant » aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat.

Le « Cocontractant » sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la « Municipalité » du fait de la résiliation du contrat.

ANNEXE 4

Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « Soumission ») à :

(Nom du destinataire de la soumission)

Pour :

Nom et numéro du projet de la soumission

Suite à l'appel d'offres (ci-après l'« Appel d'offres ») de la municipalité du Village de Price

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :

Nom du soumissionnaire (ci-après le « Soumissionnaire »)

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
5. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;

6. Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :

a) Qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;

b) Qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;

7. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

Qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

Qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

8. Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu 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;

- À la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

À l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément au deuxième alinéa de l'article 7 ci-dessus;

9. En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément au deuxième alinéa de l'article 7 ci-dessus;

10. Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément au deuxième alinéa de l'article 8.

11. Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission;
12. Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité préalablement à l'appel d'offres public.

Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation

Aucune activité de lobbying n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire

☐ Le soumissionnaire déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying au regard du processus préalable au présent appel d'offres public.

Des activités de lobbying ont été exercées pour le compte du soumissionnaire

☑ Le soumissionnaire déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, des ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

Titre

Date

Témoin

SERMENT DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Affirmation solennelle

Je, _____ ayant été nommé membre du comité de sélection pour le projet _____ prête serment à l'effet que je ne divulguerai aucun renseignement portant sur les discussions ou les pointages attribués lors des travaux d'analyses.

Signé à _____ le _____

Signature

NOTES IMPORTANTES

1. **Tout contrat qui comporte une dépense de 100 000,\$ ou plus dont le processus d'attribution a commencé après le 1^{er} septembre 2010 doit, avant l'ouverture des soumissions, avoir fait l'objet d'une estimation établie par la municipalité;**
2. **Jusqu'à l'ouverture des soumissions, ne peut être divulgué par un membre du conseil ou par un fonctionnaire ou employé de la municipalité, un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié.**
3. **À compter du 1^{er} avril 2011, la municipalité publie et tient à jour, sur internet, une liste de tout contrat conclu à compter de cette date et qui comporte une dépense d'au moins 25 000,\$. Cette liste doit être mise à jour au moins une fois par mois. Elle contient tous les renseignements indiqués à l'article 961.3 du Code municipal.**
4. **La date ultime pour l'adoption de la politique de gestion contractuelle est le 1^{er} janvier 2011.**

Cette politique s'applique à tout contrat même, même s'il n'est pas assujetti à la procédure d'appel d'offres.

La politique de gestion contractuelle sera publiée via le site internet de la municipalité ainsi que l'hyperlien SEAO et ce dès l'adoption de cette dernière par le conseil municipal (date limite permise par la loi 1^{er} avril 2011)

Copie certifiée conforme à l'original

Ce 22^{ième} jour de décembre 2010

Louise Furlong, directrice générale