

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

***de la municipalité
de Sainte-Marguerite***

***adoptée le 10 janvier 2011
par la résolution no. 07-01-2011***

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

PRÉSENTATION

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article **938.1.2 du Code municipal (ou 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. Les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative. Ces thèmes doivent contenir minimalement deux (2) 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) Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal s'engage à adopter un règlement déléguant au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres selon le processus prescrit par la loi.
 - b) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sur le formulaire fourni à cette fin, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'ont communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.

 - 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, sur le formulaire fourni à cette fin, 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.
 - b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sur le formulaire fourni à cette fin, une déclaration attestant qu'il n'a pas été déclaré, dans les cinq (5) dernières
-

années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

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) *La documentation et l'information de base sur l'encadrement du lobbyisme sont fournies aux élus et aux employés de la municipalité impliqués dans la gestion contractuelle.*
- b) *Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sur le formulaire fourni à cette fin, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne se sont livrés 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 voulant que cette communication a été faite après que toute inscription au registre des lobbyistes exigée en vertu de la loi ait été faite.*

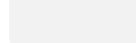
4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

- a) *Ne prévoir aucune participation à des visites de chantier en groupe.*
- b) *Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sur le formulaire fourni à cette fin, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.*

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

- a) *Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.*
- b) *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 demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte



- a) *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 de leur mandat.*
- b) *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.*

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 document d'appel d'offres public, 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 public tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.*

* * * * *