



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Adoptée le 18 avril 2016 par la résolution numéro 1604-78
Remplace la politique adoptée le 10 janvier 2011 par la résolution numéro 5-01-2011

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

- 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. Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le directeur général a le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
 - 1.2. En sus des membres d'un comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, tout dirigeant, élu et employé de la Municipalité doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection et ce, en tout temps.
 - 1.3. 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. 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. Les employés, dirigeants et élus de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.
 - 2.2. 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. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- 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* (L.R.Q. R-11.01). Si la personne n'est pas inscrite au registre, il l'invite à le faire
 - 3.2. 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 sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ait été faite. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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 que tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un employé ou un membre du comité de sélection ou du conseil, en vue de se voir attribuer un contrat peut entraîner, sur décision du conseil, le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.
- 4.2. 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. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

- 5.1. Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement à juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique.
- 5.2. Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

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. Faire signer un engagement de confidentialité à tout mandataire ou tout consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus est formellement obligé de préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.
- 6.2. 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

- 7.1. Toute modification apportée à un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par écrit par la personne responsable de la gestion de ce contrat. Une telle modification ne doit être apportée que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 7.2. Dans le cas de travaux de construction, la Municipalité doit tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.