



Municipalité de Vallée-Jonction

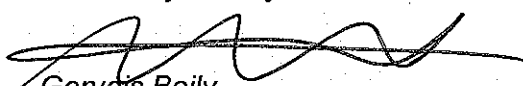
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

MUNICIPALITÉ DE VALLÉE-JONCTION

DÉCEMBRE 2010

**ADOPTÉ À LA SÉANCE ORDINAIRE DU 6 DÉCEMBRE 2010,
RÉSOLUTION NUMÉRO 2010-12-09**

*Copie certifiée conforme
Donnée à Vallée-Jonction
Ce 17^{ième} jour de janvier 2011*


Gervais Boily
Directeur général et secrétaire-trésorier

Copie de résolution du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Vallée-Jonction tenue le 6 décembre 2010, 19h30 et à laquelle sont présents messieurs les conseillers :

Jérôme Lachance
Paul-Émile Turmel
Jocelyn Bourque
Marc Lessard

formant quorum sous la présidence du maire, monsieur Réal Bisson. Lise Vachon assiste à la séance.

RÉSOLUTION NUMÉRO 2010-12-09 POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

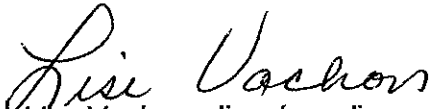
CONSIDÉRANT QUE la municipalité se doit, en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal, d'adopter une « Politique de gestion contractuelle »;

CONSIDÉRANT QUE cette politique s'applique aux contrats municipaux et prévoit des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par monsieur Paul-Émile Turmel et résolu par l'ensemble des conseillers présents d'adopter la **Politique de gestion contractuelle** telle qu'elle a été présentée aux membres du conseil;

QUE le libellé de ladite politique fait partie intégrante de la présente résolution.

Copie certifiée conforme
Donné à Vallée-Jonction
Ce 7 décembre 2010


Lise Vachon, dir. gén. adj.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

De

Vallée-Jonction

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.*

* * * * *



Modèles – Formulaire et clauses pour supporter la Politique de gestion contractuelle

Article 1 a)

- Voir « Règlement déléguant au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir de former un comité de sélection pour l'analyse des soumissions relatives à la fourniture des services professionnels »

Articles 1 b), 2 a), 2 b), 3 b), 4 b)

- Voir « Déclaration du soumissionnaire » (à insérer au devis d'appel d'offres)

Article 3 a)

- Prévoir la diffusion de document et d'information de base sur le lobbyisme auprès :
 - ✓ des élus de votre municipalité
 - ✓ des employés de la municipalité impliqués dans la gestion contractuelle.

Article 4 a)

- Voir « Clauses entourant la transmission d'informations aux soumissionnaires » (à insérer au devis d'appel d'offres)

Article 5 a)

- Voir « Déclaration du membre de comité de sélection »

Article 5 b)

- Variable selon le contrat (à détailler au devis d'appel d'offres, si applicable)

Article 6 a)

- Voir « Engagement de confidentialité des consultants professionnels »

Article 6 b)

- Formulation suggérée : « La municipalité se réserve le droit de ne retenir aucune soumission si les prix soumis par les soumissionnaires sont plus élevés que le taux du marché. » (à insérer au devis d'appel d'offres)

Article 7 a)

- Voir « Démarche entourant la modification d'un contrat »

Article 7 b)

- À détailler au devis d'appel d'offres, si applicable

Déclaration du soumissionnaire

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

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres lancé par la municipalité de _____ déclare ce qui suit
et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Que ni moi et aucun de mes représentants n'avons communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
- 3) Que cette 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.
- 4) Que je n'ai 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.
- 5) Que ni moi ni aucun de mes représentants nous ne sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je joins à ma 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.
- 6) Que ni moi ni aucun de mes collaborateurs ou employés nous ne sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

- 7) *Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;*
- 8) *Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;*

Signé à _____ le _____,

Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire

Signature

**Clauses entourant la transmission d'informations
aux soumissionnaires**

Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser auprès du responsable désigné de l'appel d'offres, soit :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____

Ce responsable est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

La municipalité limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres, et ce, sur une base individuelle.

Le responsable de l'information aux soumissionnaires est la personne désignée aux visites des soumissionnaires et elle doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettra, s'il y a lieu, un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

Déclaration du membre de comité de sélection

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection dument
nommé à cette charge par _____ (directeur général de la municipalité
de _____) pour :

(nom du projet et/ou numéro de l'appel d'offres de la municipalité)

déclare ce qui suit :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confié, de juger les offres présentées par les soumissionnaires avec impartialité et éthique ;
- 3) je m'engage à respecter la politique de gestion contractuelle de la municipalité en vigueur dans la municipalité concernée;
- 4) je m'engage à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la municipalité dans le cadre de l'appel d'offres.
- 6) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêt et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

Signé à _____ le _____,

(Nom et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Signature

Engagement de confidentialité des consultants professionnels

Municipalité de _____

ci-après appelée « municipalité »

et

(Nom et coordonnées complètes du consultant)

ci-après appelé(e) « consultant »

CONSIDÉRANT QU'en vertu du Code municipal (ou Loi sur les cités et villes) et de la politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil municipal, la municipalité doit dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT QU'en date du _____, un contrat est intervenu entre la municipalité et le consultant pour l'objet suivant : _____
(ex : rédaction des documents d'appel d'offres, support technique dans le cadre de ce processus, supervision de travaux, etc) ;

EN CONSÉQUENCE, le consultant s'engage envers la municipalité à :

- a) garder secrète et ne pas divulguer les informations appartenant à la municipalité sans autorisation préalable;
- b) ne pas divulguer des informations qui sont susceptibles de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

Signé à _____ le _____,

Pour le consultant :

Pour la municipalité :

Nom et titre

Nom et titre
