

MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERMAIN

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ADOPTÉE LE : 6 DÉCEMBRE 2010

NUMÉRO DE RÉOLUTION : 2010-12-292

MISE À JOUR LE 4 JUILLET 2011

MISE À JOUR LE 6 JUIN 2016

MISE À JOUR LE 5 JUIN 2017

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

SOMMAIRE

Objet.....	3
Ensemble de mesures no 1.....	4
Ensemble de mesures no 2.....	5
Ensemble de mesures no 3.....	6
Ensemble de mesures no 4.....	7
Ensemble de mesures no 5.....	8
Ensemble de mesures no 6.....	9
Ensemble de mesures no 7.....	10

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

OBJET

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

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.

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.

Elle traite des mesures :

- 1 visant à assurer le respect de la Loi à l'égard de la formation d'un comité de sélection et le lancement d'un appel d'offres;
- 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 lobbyisme 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 demandes 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.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

1 Mesure visant à assurer le respect de la Loi à l'égard de la formation d'un comité de sélection et le lancement d'un appel d'offres.

- 1.1 Le conseil municipal délègue à la directrice générale le pouvoir de former un comité de sélection pour étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent, **seulement lorsque requis et précisé dans la loi.**
- 1.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- 1.3 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 1.4 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.
- 1.5 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.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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

- 2.1 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 avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre, pour influencer les prix soumis ou pour que l'un d'eux s'engage à ne pas présenter de soumission.
- 2.2 doit être mentionné dans les documents d'appel d'offres que toutes pratiques anticoncurrentielles prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de sa soumission.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

- 4 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.**
- 4.1 Offrir des plans et devis les plus complets possible afin de limiter le plus possible les visites.
 - 4.2 La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
 - 4.3 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.
 - 4.4 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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 solennel à juger les offres avec impartialité et 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 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.
- 5.3 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- 5.4 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

- 6 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 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
- 6.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant 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 déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

- 7 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 le directeur général de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Une telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat, n'en change pas la nature et respecte un montant maximal autorisé par résolution au début des travaux. Toute autre modification doit être autorisée par le conseil municipal.
- 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.