



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

**Service du greffe
Février 2011**

SECTIONS 1 : OBJECTIFS, DÉFINITIONS ET CHAMPS D'APPLICATION

1.1 Objectifs

La présente **Politique de gestion contractuelle** est adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q. c. C-19, ci-après « LCV »)*. Le but de cette politique est d'assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la Ville.

Par le présent document, la Ville de Sainte-Anne-des-Monts désire instaurer des mesures :

1. Mesures pour empêcher toute communication dans le but d'influencer les membres du Comité de sélection relativement à une demande de soumission.
2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.
3. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.
4. Mesures ayant pour but de prévenir des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts.
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.
7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Le tout afin de promouvoir la transparence du cadre régissant l'octroi des contrats municipaux.

1.2 Définitions

Achat

Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours normal des opérations de la Ville.

Appel d'offres

Processus d'acquisition par voie de demande de soumissions publiques ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès de fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services d'une valeur supérieure à 25 000 \$ et qui ne peuvent être octroyés que par un tel processus en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, suivant des conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Il vise à faire jouer le jeu de la libre concurrence et à obtenir un meilleur rapport qualité / prix pour les biens et services acquis par la Ville.

Comité de sélection

Comité chargé d'analyser les offres reçues dans le cadre d'un appel d'offres requérant l'utilisation d'un système d'évaluation et de pondération obligatoire en vertu de la loi.

Conseil municipal

Le conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-des-Monts.

Contrat

Dans un contexte d'appel d'offres (voir également « Appel d'offres »), l'ensemble des documents utilisés dans ce processus et composé notamment de l'avis au soumissionnaire, du devis, des conditions générales et particulières, du formulaire de soumission, des addendas, de la présente politique de gestion contractuelle et de la résolution du conseil municipal octroyant le contrat.

Dans un contexte de contrat octroyé de gré à gré (voir également « contrat de gré à gré »), une entente écrite décrivant les termes et conditions liant la Ville avec un fournisseur ou un acheteur relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire. Un contrat peut notamment prendre la forme d'un bon de commande.

Contrat de gré à gré

Un contrat pouvant être conclu sans qu'il soit obligatoire de procéder à un appel d'offres en vertu de la *Loi sur les cités et villes*.

Dépassement de coût

Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire, un adjudicataire ou un fournisseur.

Devis

Document de nature administrative et/ou technique qui décrit, par l'entremise de clauses et de spécifications, le bien ou le service à acquérir de même que les conditions afférentes.

Documents contractuels

Ensemble des documents composés du devis, du formulaire de soumission et de la résolution du conseil municipal octroyant le contrat ou le bon de commande.

Fournisseur

Toute personne physique et morale qui offre des biens et des services.

Soumission

Offre reçue à la suite d'un appel d'offres.

Soumissionnaire

Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus de demande de soumissions.

Ville

La Ville de Sainte-Anne-des-Monts.

1.3 Portée de la politique

La présente politique s'applique à tous les employés et élus municipaux. Elle s'applique également aux mandataires, aux consultants retenus par la Ville, aux soumissionnaires et aux adjudicataires dans le cadre d'un appel d'offres, à tout cocontractant et, de façon générale, à toute personne intéressée à établir une relation contractuelle avec la municipalité.

1.4 Contrats visés par la politique

La présente politique s'applique à l'octroi ou l'adjudication de tous les contrats engendrant une dépense pour la Ville.

Application

La planification de l'octroi des contrats demeure sous la juridiction de l'administration municipale et, à cette fin, le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

SECTION 2 – MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE

2.1 Mesures visant à s'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.

- Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres autres que des élus municipaux.
- Tout membre du conseil, tout employé de la Ville et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- Tout soumissionnaire doit déclarer, par écrit qu'il doit joindre 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 déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

- Le 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 ou pour influencer les prix soumis.
- Le document d'appel d'offres doit inclure une disposition 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.

2.3 Mesures visant à assurer que 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.

- Tout appel d'offres et tout contrat doivent contenir une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou le cocontractant affirme que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la Loi, au Code et aux avis du Commissaire au lobbyisme.
- Tout appel d'offres et tout contrat doivent contenir une clause permettant à la municipalité, en cas de non-respect de la Loi, du Code ou des avis, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de l'annuler si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

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

- Il est interdit d'organiser des visites de chantier ou des rencontres d'information regroupant plusieurs soumissionnaires. Si l'une ou l'autre s'avère nécessaire, le responsable organise des visites ou des rencontres d'information individuelles avec chacun des soumissionnaires, lesquelles se tiennent sur rendez-vous en aménageant l'horaire de façon à éviter que les soumissionnaires se rencontrent.

Toutes les questions posées par un soumissionnaire lors d'une visite ou d'une rencontre sont notées et communiquées aux services municipaux concernés. Les questions et les réponses sont transmises à l'ensemble des soumissionnaires. Par contre, si une question a pour effet de modifier les exigences du devis, la réponse est présentée sous forme d'addenda.

- Intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire, du seul fait de 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.
- 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. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

- 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 et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 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.
- Le 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. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

2.6 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.

- Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.
- Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Ville de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

2.7 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

- En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :
 1. La modification doit être accessoire au contrat et ne pas changer la nature. Les ajouts non essentiels aux contrats doivent respecter les règles d'adjudication des contrats.
 2. Tout dépassement de moins de 10 000 \$ doit être autorisé, par écrit, par le directeur général.
 3. Tout dépassement de plus de 10 000 \$ doit être autorisé par résolution du conseil municipal.
- 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.

SECTION 3 – DISPOSITION INTERPRÉTATIVE ET ENTRÉE EN VIGUEUR

3.1 Disposition interprétative

En cas de disparité entre les dispositions de la présente politique et la *Loi sur les cités et villes*, ces dernières prévaudront.

Les dispositions de la présente politique ont un caractère d'ordre public et prévalent nonobstant toute disposition contraire d'un contrat, d'une résolution ou d'un règlement adopté par le conseil municipal.

3.2 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur lors de son approbation par le conseil municipal.

Annexe I

VILLE DE SAINT-ANNE-DES-MONTS
APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné, _____, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, affirme solennellement que:

1. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection:
 - à ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;
 - à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
 - à ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au conseil de la Ville.
2. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des fournisseurs sous évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection.
3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION: _____

SIGNATURE: _____

DATE: _____

Affirmé solennellement devant moi, à _____
ce _____^e jour de _____ 20_____

Commissaire à l'assermentation
District de _____

Annexe II

VILLE DE SAINTE-ANNE-DES-MONTS
APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, _____, à titre de représentant dûment autorisé de _____ pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que: *(chaque case applicable doit être cochée)*.

- Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse:

- que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établir d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Ville dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent dans l'appel d'offres;
- que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres;
- que ni moi, ni aucun collaborateur n'a de lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

Je déclare: *(cocher l'une ou l'autre des options)*

- que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Ville;

ou

- que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Ville, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes:

_____.

Je déclare: *(cocher l'une ou l'autre des options)*

- que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*;

ou

- que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

NOM DU SOUMISSIONNAIRE: _____

SIGNATURE: _____

DATE: _____