

MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DES-PINS

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

PRÉSENTATION

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

Cette politique vise à :

- Lutter contre le trucage des offres, le trafic d'influence, la corruption et les gestes d'intimidation
- Prévenir les conflits d'intérêts
- Assurer l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte.

Article 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) Le conseil de la Municipalité de Notre-Dame-des-Pins 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.

- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- c) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la Municipalité doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- d) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
 - Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection. (Annexe A)
 - Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Article 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 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.(Annexe A)
- b) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres 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.

Article 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) Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire doit rappeler à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la

transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il croit qu'il y a contravention à cette loi.

- b) La Municipalité favorise la participation des membres du conseil et de ses cadres à une formation destinée à les renseigner sur la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou sur le Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

Article 4

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

- a) 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.
- b) 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, à l'endroit d'un membre du conseil des maires et/ou du comité de sélection ou d'un fonctionnaire ou employé de la Municipalité, dans le cadre de l'appel d'offres.
- c) 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.

Article 5

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 de la Municipalité de Notre-Dame-des-Pins.

Article 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) Aux fins de tout appel d'offres, la Municipalité de Notre-Dame-des-Pins doit identifier 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.
- b) 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.

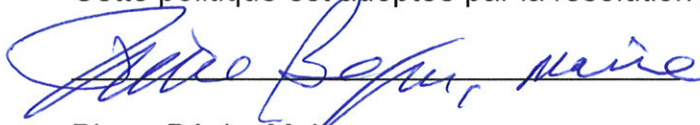
Article 7

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

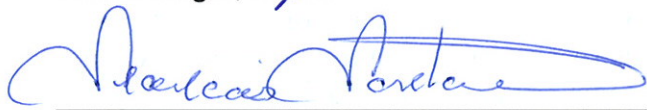
- a) La Municipalité de Notre-Dame-des-Pins doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- b) La Municipalité de Notre-Dame-des-Pins doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ADOPTION DE LA POLITIQUE

Cette politique est adoptée par la résolution 328-12-2010.



Pierre Bégin, Maire



François Fontaine, Secrétaire-trésorier

Annexe A

Déclaration relative à l'absence de truquage des offres et de gestes d'intimidation

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance,

- La présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- Ni moi ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil des maires, du comité de sélection, d'un fonctionnaire ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Notre-Dame-des-Pins dans le cadre du présent appel d'offres.

Et j'ai signé le _____

Soumissionnaire

