



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Adoptée le 13 décembre 2010 par la résolution numéro (10-12-429)

PRÉSENTATION

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*.

En vertu de cette disposition, la Ville de Cap-Santé 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 Ville. Les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative. Ces thèmes doivent contenir minimalement deux 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 SAINTE 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) 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.
- 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 celle-ci 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.
 - Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer avec un des membres du comité de sélection dans le but de l'influencer, sa soumission sera automatiquement rejetée.

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.
- b) Doit être insérée dans les documents d'appels 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.

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 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* («Loi»). Si la personne n'est pas inscrite au registre, il l'invite à le faire.
- b) Si une personne refuse de s'inscrire au Registre des lobbyistes ou de respecter la *Loi* ou le *Code de déontologie des lobbyistes* («Code»), le membre du conseil ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le Commissaire au lobbyisme.
- c) Tout appel d'offres et tout contrat doit prévoir :
 - une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou, le cas échéant, le cocontractant atteste que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat ou si une communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes a été faite et que la *Loi* et le *Code* ont été respectés.
 - une clause permettant à la Ville, en cas de non-respect de la *Loi* ou du *Code*, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de le résilier si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

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

- a) La Ville 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.
- 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.

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) Toute 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.

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, 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.
- b) 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.

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

- a) La Ville 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 Ville 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.

RENSEIGNEMENT

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette politique, veuillez communiquer avec le directeur général.

APPROBATION

Maire

Date

Directeur général

Date

FORMULAIRE D'ACCUSÉ RÉCEPTION

Tout employé ou élu visé par la *Politique de gestion contractuelle* doit signer le présent formulaire d'accusé réception, en conserver une copie pour ses dossiers et remettre l'original au directeur général.

Le _____

Je confirme avoir reçu un exemplaire de la *Politique de gestion contractuelle*, j'en ai lu le contenu et je le comprends. La direction a répondu de façon satisfaisante à toutes mes interrogations. Je comprends que je suis tenu de respecter la présente politique.

Je comprends également que la présente politique est nécessairement appelée à évoluer et à être modifiée. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou la suppression de l'une ou l'autre des composantes de cette politique. Ces changements me seront communiqués par la direction au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements.

Signature

Nom (en lettres majuscules)

ANNEXE «A»

Dépenses				
Procédure	100 000\$ et plus	25 000\$ à 99 999\$	10 000\$ à 24 999\$	9 999\$ et moins
Objet	Biens et services			
Processus	Appel d'offres public	Appels d'offres public ou sur invitation	Gré à gré Demande verbale de prix Appel d'offres public ou sur invitation	
	Dans le cas de services professionnels à exercice exclusif, utilisation du système de pondération et d'évaluation des offres en 2 étapes exigé par la <i>Loi sur les cités et villes</i> .		Dans le cas de services professionnels à exercice exclusif (à l'exception des procédures de gré à gré et sur demande verbale de prix), utilisation du système de pondération et d'évaluation des offres en 2 étapes exigé par la <i>Loi sur les cités et villes</i> .	
Autorisation	L'autorisation de lancer un appel d'offres public ou sur invitation doit être accordée par le conseil municipal ou le directeur général.			
Particularités	<u>Appel d'offres public</u> Obligation de publier un avis dans le journal Constructo et dans le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) accessible aux fournisseurs selon la loi en vigueur. Les soumissions sont reçues sous enveloppes scellées. L'ouverture publique des soumissions s'effectue dans les bureaux de l'hôtel de ville.			
	<u>Invitation</u> <u>Deux fournisseurs ou plus</u> Les fournisseurs sont sollicités par courrier. Les soumissions sont reçues sous enveloppes scellées. L'ouverture s'effectue dans les bureaux de l'hôtel de ville.			
	<u>Demande verbale de prix</u> Les prix sont reçus par le demandeur.			
Adjudication du contrat	Par résolution du conseil municipal au moment où les fonds sont disponibles.	Par résolution du conseil municipal ou par le directeur général au moment où les fonds sont disponibles.	Par le directeur général au moment où les fonds sont disponibles, suivi d'une résolution prise à la prochaine séance du conseil municipal.	
Délai	La période nécessaire à la réalisation complète du processus, de la confection du devis à l'octroi du contrat est estimée à trois mois, au minimum.			

**ANNEXE «B»
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)

à la suite de l'appel d'offres (ci après l'«appel d'offres») lancé par la Ville de Cap-Santé, je déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»]

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot *concurrent* s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 7) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

- a) aux prix;
- b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
- d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 8(b);

11) le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucune moment, par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission;

12) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

a) qu'il n'a en aucun moment, dans les 6 mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la municipalité pour quelque motif que ce soit;

b) qu'il a, dans les 6 mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la municipalité qui suit :

Pour les motifs suivants :

13) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- a) qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation;
- b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

14) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Ville;
- b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivant de la Ville :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

15) le soumissionnaire déclare que lui-même, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées n'ont donné aucune gratification, avantage, don ou toute autre marque d'hospitalité, quelque soit sa valeur, à un dirigeant ou un employé municipal qui intervient au processus contractuel en échange d'une décision de sa part;

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

Assermenté(e) devant moi à _____

Ce ____^e jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le district de Québec