



**POLITIQUE DE GESTION CONTRATUELLE
VILLE DE NOTRE DAME-DES-PRAIRIES**

1^{ER} JANVIER 2011

Politique de gestion contractuelle

Sommaire

Objet.....	page 3
Obligation législative	page 4
Ensemble de mesures n° 1.....	page 6
Ensemble de mesures n° 2.....	page 7
Ensemble de mesures n° 3.....	page 8
Ensemble de mesures n° 4.....	page 9
Ensemble de mesures n° 5.....	page 10
Ensemble de mesures n° 6.....	page 11
Ensemble de mesures n° 7.....	page 12
Entrée en vigueur.....	page 13
Annexe 1 – Déclaration du soumissionnaire.....	page 14
Annexe 2 – Déclaration des membres du comité de sélection.....	page 16
Annexe 3 – Engagement de confidentialité d’un consultant professionnel.....	page 17

Politique de gestion contractuelle

Objet

La politique de gestion contractuelle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la Ville.

Elle s'applique aux membres du conseil municipal de même qu'à l'ensemble du personnel de la Ville de Notre-Dame-des-Prairies.

Elle s'applique également à tout mandataire ou représentant de la Ville de Notre-Dame-des-Prairies lorsque celui-ci intervient à l'intérieur du processus d'attribution et d'exécution des contrats.

La politique de gestion contractuelle lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Ville de Notre-Dame-des-Prairies.

Enfin, la politique de gestion contractuelle de la Ville de Notre-Dame-des-Prairies est le fruit d'une réflexion soutenue par les élus et l'administration municipale et elle reflète l'image de notre réalité locale.

Politique de gestion contractuelle

Obligation législative

Suite à l'adoption de la Loi 76 et de la Loi 102 modifiant diverses dispositions législatives concernant principalement le processus d'attribution de contrats, chaque organisme municipal a l'obligation de se doter d'une politique de gestion contractuelle, dans le respect des règles relatives à l'adjudication des contrats municipaux qui sont prévues dans les lois qui régissent le fonctionnement de ces organismes.

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.

Rappel de l'obligation législative en vertu de la Loi sur les cités et villes

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1. des 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;
2. des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
3. des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi;

4. des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
5. des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
6. des 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. des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique. 2010, c. 1, a. 14; 2010, c. 18, a. 36.

Politique de gestion contractuelle

Ensemble de mesures n° 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

- 1.1 Le conseil municipal 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.
- 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 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 (voir annexe 1).
 - 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.

Politique de gestion contractuelle

Ensemble de mesures n° 2

Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

- 2.1 Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels.
- 2.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'a pas été déclaré coupable, dans les cinq dernières années, 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 (voir annexe 1).
- 2.3 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 (voir annexe 1).
- 2.4 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.

Politique de gestion contractuelle

Ensemble de mesures n° 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 membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.
- 3.2 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 (voir annexe 1).
- 3.3 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant qu'en cas de non respect de la Loi ou du Code, la Ville de Notre-Dame-des-Prairies peut résilier le contrat si le non respect est découvert après l'attribution du contrat et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement en rapport à un contrat ou un appel d'offres de la Ville de Notre-Dame-des-Prairies.

Politique de gestion contractuelle

Ensemble de mesures n° 4

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

- 4.1 La Ville doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes afin de maximiser la concurrence.
- 4.2 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 (voir annexe 1).
- 4.3 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 sera automatiquement rejetée.

Politique de gestion contractuelle

Ensemble de mesures n° 5

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

- 5.1 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 et remplir un engagement solennel à l'effet qu'il est apte à juger les offres avec impartialité et éthique (voir annexe 2).
- 5.2 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.
- 5.3 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 (voir annexe 1)

Politique de gestion contractuelle

Ensemble de mesures n° 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

- 6.1 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 administrative et technique concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- 6.2 Dans le cas d'utilisation d'un consultant professionnel à titre de responsable d'un appel d'offres, ce consultant devra signer un engagement de confidentialité incluant une clause de limitation relativement à l'usage des renseignements qui sont fournis aux fins de l'exécution de son mandat (voir annexe 3).
- 6.3 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.
- 6.4 Tout soumissionnaire doit déclarer par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, 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 de l'appel d'offres, 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 (voir annexe 1).

Politique de gestion contractuelle

Ensemble de mesures n° 7

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

- 7.1 La ville de Notre-Dame-des-Prairies 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.
- 7.2 Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général de la Ville de Notre-Dame-des-Prairies en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le directeur général pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil municipal.
- 7.3 La ville de Notre-Dame-des-Prairies 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.

Politique de gestion contractuelle


Entrée en vigueur

La présente politique de gestion contractuelle entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011.

LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE NOTRE-DAME-DES-PRAIRIES A ÉTÉ ADOPTÉE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL LORS DE LA SÉANCE TENUE LE LUNDI 6 DÉCEMBRE 2010 PAR LA RÉOLUTION NUMÉRO 545-12-2010



Alain Larue
Maire



Carol Henri
Directeur général

Politique de gestion contractuelle

Annexe 1 – Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné _____ . affirme solennellement
(nom du soumissionnaire)

QUE JE RESPECTERAI TOUTES LES RÈGLES SUIVANTES RELATIVEMENT À LA PRÉSENTE DEMANDE DE SOUMISSION, SOIT

1. *Que tous les renseignements fournis dans ma soumission sont vrais et exacts;*
2. *Que si je désire obtenir toute information ou toute précision relativement à l'appel d'offres, je m'adresserai uniquement à la personne responsable de l'appel d'offres identifiée par la Ville de Notre-Dame-des-Prairies;*
3. *Que ni moi et ni aucun de mes représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un des membres du comité de sélection dans le but d'exercer une influence;*
4. *Que je n'ai pas été déclaré coupable, dans les cinq dernières années, 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 la présente 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;*

6. *Que ni moi ni aucun de mes représentants ne s'est livré ou ne se livrera à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, et dans le cas contraire, je joins à la présente soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la Loi ait été faite au Registre des lobbyistes ;*
7. *Que ni moi ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;*
8. *Qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de liens avec un membre du conseil municipal ou un fonctionnaire de la Ville de Notre-Dame-des-Prairies;*
9. *Que ni moi et ni aucun de mes représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du conseil municipal de la ville de Notre-Dame-des-Prairies dans le but d'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres;*

J'autorise, par la présente, le responsable de l'appel d'offres de la Ville de Notre-Dame-des-Prairies à vérifier la validité de tous mes documents d'appel d'offre et je suis conscient que, si moi, ou un de mes représentants, collaborateurs, ou employés, s'est livré à l'un ou l'autre des actes mentionnés aux paragraphes qui précèdent, ceci entraînera le rejet automatique de ma soumission.

Signature du soumissionnaire

Date

Politique de gestion contractuelle

Annexe 2 – Déclaration des membres du comité de sélection

Nous soussignés, membres du comité de sélection, pour l'appel d'offres en rapport avec le projet décrit ci-dessous,

Déclarons n'avoir aucun intérêt dans le projet ci-haut décrit et affirmons solennellement être apte à juger les offres avec impartialité et éthique.

Membre du comité de sélection

Membre du comité de sélection

Membre du comité de sélection

Politique de gestion contractuelle

Annexe 3 – Engagement de confidentialité d'un consultant professionnel

Je soussigné _____ . affirme solennellement
(nom du consultant professionnel)

Que je m'engage à assurer la confidentialité du processus d'appel d'offres de la Ville de Notre-Dame-des-Prairies pour le projet ci-dessous décrit,

et je confirme mon engagement à utiliser les renseignements qui me seront fournis pour l'exécution de mon mandat exclusivement aux fins de l'exécution dudit mandat.

Signature du consultant professionnel

Date