

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE SAINT-PASCAL

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La présente politique de gestion contractuelle instaure des mesures conformes à celles exigées en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et vise à améliorer le processus d'attribution et de gestion des contrats municipaux au sein de la Ville, dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats, prévues dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

2. DÉFINITIONS

À moins d'indications contraires, les mots suivants ont dans la présente politique, le sens mentionné ci-après :

Appel d'offres Processus d'acquisition ou de vente publique ou par voie d'invitation écrite, qui sollicite auprès des fournisseurs ou acheteurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services suivant des conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. L'appel d'offres vise à faire jouer le jeu de la libre concurrence et à obtenir un meilleur rapport qualité/prix pour les biens et services acquis et vendus par la Ville.

Bon de commande Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions négociées et ce, dans le cadre d'un contrat pouvant être confié de gré à gré. Le formulaire de réquisition utilisé par la Ville est un bon de commande aux fins des présentes.

Conseil municipal Le conseil municipal de la Ville de Saint-Pascal.

Contrat Dans le contexte d'un 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 le contexte d'un contrat octroyé de gré à gré : une entente écrite décrivant les termes et conditions liant la Ville avec un fournisseur 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 ou d'une résolution du conseil municipal.

Contrat de gré à gré 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*.

Devis	Document de nature administrative et/ou technique décrivant le bien à acquérir ou à vendre, ou le service requis, et contenant les spécifications et conditions afférentes à la transaction souhaitée.
Fournisseur	Toute personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la Ville.
Personnel de la Ville	Toute personne à l'emploi de la Ville.
Soumission	Offre reçue d'un soumissionnaire au cours d'un processus d'appel d'offres.
Soumissionnaire	Personne morale ou physique qui soumet une offre dans le cadre d'un processus d'appel d'offres.
Ville	La Ville de Saint-Pascal.

3. CHAMP D'APPLICATION

3.1. Types de contrats visés

La présente politique est applicable à tout contrat conclu par la Ville, tant ceux octroyés de gré à gré que ceux octroyés après un appel d'offres (public ou par voie d'invitation écrite), sans égard au coût prévu pour son exécution.

Elle ne s'applique pas seulement lorsque la Ville est en position de consommateur mais également lorsqu'elle est dans la position de vendeur de biens ou de services, compte tenu des adaptations nécessaires.

3.2. Personne chargée de contrôler son application

Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique, sous réserve du pouvoir de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire, prévu à l'article 52 de la *Loi sur les cités et villes*.

4. PORTÉE DE LA POLITIQUE

4.1. Portée à l'égard de la Ville

La présente politique lie les membres du conseil municipal et le personnel de la Ville, qui sont tenus, en tout temps, de la considérer dans l'exercice de leurs fonctions.

À défaut par ces derniers de se soumettre à l'application de la présente politique, ils sont passibles des sanctions prévues à l'article 12.1 de la présente politique.

4.2. Portée à l'égard des mandataires, consultants et fournisseurs.

Les mandataires et consultants retenus par la Ville, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter la présente politique dans l'exercice du mandat qui leur est confié, cette politique en faisant partie intégrante.

Il en est de même des fournisseurs retenus par la Ville qui sont tenus de respecter la présente politique dans le cadre des contrats de gré à gré les liant à la Ville.

À défaut par ceux-ci de se conformer à la présente politique, ils sont passibles des sanctions prévues à l'article 12.2 de la présente politique.

4.3. Portée à l'égard des soumissionnaires et adjudicataires.

La présente politique fait partie intégrante de tout document d'appel d'offres et les soumissionnaires et adjudicataires doivent obligatoirement s'y conformer.

À défaut par ces derniers de se soumettre à la présente politique, ils sont passibles des sanctions prévues à l'article 12.3 de la présente politique.

5. 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

5.1. Lorsqu'un comité évalue des soumissions,

- a) L'adjudicataire doit, avant la signature du contrat, fournir une déclaration écrite affirmant solennellement qu'il n'a pas pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un membre du comité, depuis sa nomination sur ce dernier, afin de favoriser sa soumission. (Annexe « A »)
- b) Un membre d'un comité de sélection doit immédiatement mettre fin à toute communication initiée par un soumissionnaire et ayant pour but de favoriser sa soumission.
- c) Ces mesures ne doivent toutefois pas être interprétées ou appliquées de façon à empêcher :
 - le conseil d'inclure, dans le processus d'évaluation, une rencontre avec les soumissionnaires à des fins d'évaluation;
 - d'effectuer, auprès d'un soumissionnaire, une vérification que le comité juge nécessaire pour évaluer adéquatement sa soumission.

6. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

- 6.1.** Aucun contrat précédé d'un appel d'offres ne peut être attribué avant que l'adjudicataire ait déposé une déclaration affirmant solennellement que sa 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. (Annexe « B »)
- 6.2.** Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant le rejet automatique d'une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion entre le soumissionnaire et toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. (Annexe « C »)

7. 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

- 7.1** Tout membre du conseil ou tout membre du personnel de la Ville 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.
- 7.2** La municipalité favorise la participation des membres du conseil et des cadres municipaux à une formation destinée à les renseigner sur la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et/ou sur le Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

- 8.1** Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement 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, d'un membre du personnel de la Ville ou de toute autre personne œuvrant pour la municipalité, dans le cadre de l'appel d'offres. (Annexe « B »)
- 8.2** Tout membre du conseil, tout membre du personnel de la Ville ou autre personne œuvrant pour la municipalité doit informer le plus tôt possible le directeur général de toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée de porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

9. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 9.1** Lorsque la municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat qui sera octroyé. (Annexe « D »)
- 9.2** Les membres du conseil, le personnel de la Ville, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats seront informés qu'ils doivent dénoncer l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la municipalité. Un membre du conseil fait cette dénonciation au conseil; le directeur général, au maire; les autres membres du personnel de la Ville ainsi que les autres personnes œuvrant pour la municipalité, au directeur général.
- 9.3** L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 9.1 et 9.2.

10. 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

- 10.1** Un appel d'offres identifie une personne à qui est confié le mandat de fournir toute information à ce sujet. 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 information. (Annexe « E »)
- 10.2** Il est interdit à tout membre du conseil ainsi qu'à tout membre du personnel de la Ville ou autre personne œuvrant pour la municipalité de répondre à toute demande d'information relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

Cette mesure n'empêche pas le conseil de nommer cette personne sur le comité de sélection, s'il en est.

- 10.3** Les membres du conseil, les membres du personnel de la Ville, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats seront informés qu'ils doivent dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte. Un membre du conseil fait cette dénonciation au conseil; le directeur général, au maire; les autres membres du personnel de la Ville ainsi que les autres personnes œuvrant pour la municipalité, au directeur général.

11. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

- 11.1** Toute modification apportée à un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par écrit par la personne responsable de la gestion de ce contrat. Une telle modification ne doit être apportée que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 11.2** Dans le cas de travaux de construction, la municipalité doit tenir des réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

12. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

12.1 Sanctions pour les membres du conseil et le personnel de la Ville.

Tout membre du conseil ou du personnel de la Ville qui contrevient à la présente politique est passible des sanctions prévues à l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes.

12.2 Sanctions pour le mandataire, consultant ou fournisseur.

Le mandataire, le consultant ou le fournisseur qui contrevient à la présente politique, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat le liant à la Ville, peut se voir résilier unilatéralement son contrat.

12.3 Sanctions pour le soumissionnaire ou l'adjudicataire.

Dans l'éventualité où le soumissionnaire ou l'adjudicataire omet de produire une déclaration requise en vertu de la présente politique, sa soumission est automatiquement rejetée.

12.4 Sanctions pour le membre d'un comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient à la présente politique peut voir son nom retiré de la liste des candidats à siéger sur un comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommages-intérêts de la part de la Ville dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entrera en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

Adopté à Saint-Pascal le 20 décembre 2010 par la résolution numéro 2010-12-566

ANNEXE "A"

Déclaration relative à un comité de sélection

Je, soussigné(e), adjudicataire ou représentant de l'adjudicataire du contrat (*identifier brièvement le contrat*), déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, ni moi ni aucun autre représentant de l'adjudicataire n'a pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un des membres du comité de sélection, depuis sa nomination sur le comité, afin de favoriser ma soumission ou celle de l'adjudicataire.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi
à
ce

Commissaire à l'assermentation
pour le district de

ANNEXE "B"

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

Je, soussigné(e), adjudicataire ou représentant de l'adjudicataire (*nom*), déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance,

- a) la 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;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs ou employés de l'adjudicataire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un membre du personnel de la Ville ou de toute autre personne œuvrant pour la municipalité dans le cadre de l'appel d'offres.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi
à
ce

Commissaire à l'assermentation
pour le district de

ANNEXE "C"

Clause devant être insérée dans tout document d'appel d'offres

« **Collusion**

La municipalité rejettera automatiquement une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion entre le soumissionnaire et toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

L'adjudicataire devra, comme condition essentielle de l'octroi du contrat, déposer une déclaration affirmant solennellement que sa 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. »

ANNEXE "D"

Déclaration relative à l'absence d'intérêt pécuniaire particulier

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (*identifier le contrat*), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi
à
ce

Commissaire à l'assermentation
pour le district de

ANNEXE "E"

Clause devant être insérée dans tout document d'appel d'offres

*« Toute demande d'information relativement au présent appel d'offres doit être adressée à :
(identification) »*