

## **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

### **1. DESCRIPTION**

Politique visant à encadrer le processus d'octroi des contrats de la Municipalité de Durham Sud, de manière à notamment assurer une parfaite égalité des chances des différents soumissionnaires, en excluant toute notion de favoritisme, d'avantage indu, de collusion et de malversation.

### **2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

La Municipalité de Durham Sud, déterminée qu'elle est à offrir un cadre de gestion contractuelle en lien avec les exigences de la loi, (article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* - L.R.Q. c. C-27.1) entend par la présente politique :

- A) Contrer les tentatives d'influence par des tiers vis-à-vis le comité de sélection ou toute autre personne susceptible d'intervenir pour la Municipalité dans le processus d'octroi de contrat.
- B) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.
- C) Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. c. T-11.011).
- D) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- E) Prévenir les situations de conflits d'intérêts.
- F) Prévenir toute situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.
- G) Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.
- H) Sanctionner les gestes de corruption et le trafic d'influence.

### **3. CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique à tous les employés de la Municipalité de Durham Sud, y compris les cadres supérieurs, à tous les membres du conseil de la Municipalité et à toute personne qui de près ou de loin est liée ou intéressée au processus de définition, d'élaboration ou d'octroi de tout contrat que la Municipalité de Durham Sud déciderait d'entamer.

### **4. LIGNES DE CONDUITE**

Aux fins d'atteindre les objectifs ci-haut mentionnés et en lien avec ceux-ci, la Municipalité de Durham Sud émet les directives suivantes :

#### **A) Contrer les tentatives d'influence par des tiers**

1. Un responsable, pour chaque appel d'offres lancé en vue de l'octroi d'un contrat, doit être nommé de manière à diriger obligatoirement vers cette seule personne, ou son substitut, les demandes d'informations administratives et techniques des soumissionnaires; évitant ainsi la multiplication des contacts vers d'autres personnes impliquées dans le processus pour la Municipalité de Durham Sud.

2. Tout appel d'offres doit prévoir que la personne qui communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumissions pour laquelle elle, ou une personne qu'elle représente, a présenté une soumission, verra cette soumission rejetée.
3. Tout appel d'offres doit préciser que la Municipalité de Durham Sud pourra résilier ou amender un contrat obtenu par une entreprise qui a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à cet appel d'offres.
4. Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission que ni lui, ni aucun collaborateur ou un 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 l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
5. Toute personne ayant participé à l'élaboration d'un appel d'offres ou impliquée dans toute autre étape précédant l'adjudication du contrat, doit déclarer par écrit, dans les dix jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions, tout lien d'affaire qu'elle possède avec un soumissionnaire.

#### B) Lutter contre le truquage des offres

1. Le directeur général de la Municipalité doit annuellement transmettre aux membres du conseil le coût des contrats dont la valeur unitaire est inférieure à 25,000\$, le tout par catégorie de contrat et par fournisseur, relativement aux contrats d'approvisionnement, de construction et de services.
2. Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme par tous les soumissionnaires potentiels.
3. Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité de Durham Sud qui constate la commission d'un acte qui apparaît à une loi visant à contrer le truquage des offres doit en aviser le directeur général de la Municipalité, qui doit alors entreprendre les démarches appropriées à la situation.

#### C) Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique

1. Avec sa soumission, le soumissionnaire doit produire une déclaration dans laquelle il affirme solennellement que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q.c.T-11.011) et au Code de déontologie des lobbyistes. Le défaut de produire cet engagement solennel a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
2. Tout appel d'offres doit prévoir une clause permettant à la Municipalité de Durham Sud, en cas de non respect de la Loi ou du Code ci-haut mentionnés, de 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 liés à un contrat ou un appel d'offres de la Municipalité de Durham Sud.

#### D) Prévenir l'intimidation, le trafic d'influence et la corruption

1. Tout appel d'offres doit prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que les taux du marché, la Municipalité de Durham Sud se réserve le droit de ne retenir aucune soumission.

2. Avec sa soumission, le soumissionnaire doit produire un engagement solennel à l'effet que sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent. Le défaut de produire cet engagement solennel a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
3. Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture.
4. Tout appel d'offres doit prévoir que tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accorder à un employé ou un membre du comité de sélection ou un membre du conseil de la Municipalité, ou la personne désignée en vertu de l'article 4 A.1 de la présente politique en vue de se voir attribuer un contrat, peut entraîner, sur une décision du conseil, le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

#### E) Prévenir les conflits d'intérêts

1. Dans les cas où la constitution d'un comité de sélection est nécessaire, les membres doivent en être nommés avant le lancement de l'appel d'offres.
2. Dans les cas où la constitution d'un comité de sélection est nécessaire, la Municipalité de Durham Sud doit désigner un des ses employés pour y agir en son nom à titre de secrétaire.
3. Dans les cas où la constitution d'un comité de sélection est nécessaire, chacun de ses membres doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.
4. Les critères servant à l'évaluation, lorsque le prix des soumissions conformes n'est pas le seul élément décisionnel, doivent être décrits et pondérés à l'avance, et publiés dans les documents d'appel d'offres.

#### F) Assurer l'objectivité du processus

1. Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration et au suivi de l'appel d'offres ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.
2. Lors du dépôt de sa soumission, tout soumissionnaire doit s'engager par écrit à ce que lui et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'un employé de la Municipalité de Durham Sud ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé. Le défaut de respecter cet engagement entraîne l'inadmissibilité du soumissionnaire ou du sous-traitant à soumissionner pendant cinq ans sur des appels d'offres lancés par la Municipalité de Durham Sud.
3. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés, de façon à éviter toute collusion possible.

#### G) Encadrer le processus de modification de contrats

1. Toute modification à un contrat entraînant une dépense supplémentaire doit faire l'objet d'un examen minutieux, de manière à éviter de changer substantiellement la nature et l'importance relative du contrat initial.

#### H) Sanctionner les gestes de corruption et le trafic d'influence

1. Tout appel d'offres doit prévoir que toute soumission présentée par un entrepreneur ou un fournisseur reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal doit être rejetée, lorsqu'elle est présentée dans les cinq (5) ans qui suivent la condamnation.

2. Tout entrepreneur ou tout fournisseur reconnu coupable de trafic d'influence, dans le cadre d'un processus d'attribution d'un contrat municipal, ne peut être inscrit au fichier des fournisseurs que pourrait établir la Municipalité de Durham Sud, et ce pour une période de cinq (5) ans suivant sa condamnation

## **5 ANNEXE AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

La présente politique doit être jointe en annexe aux documents d'appel d'offres remis aux soumissionnaires et avec sa soumission, le soumissionnaire doit produire une déclaration dûment signée dans laquelle il affirme en avoir pris connaissance et compris les termes.

## **6 APPLICATION**

Le directeur général de la Municipalité de Durham sud voit à l'application et au maintien de la présente politique.

## **7 RÉVISION**

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin.

Politique adopté par le conseil de la Municipalité de Durham Sud

le 6 décembre 2010

Politique publiée le 14 décembre 2010