



Canada
Province de Québec
Municipalité de Saint-Ulric

POLITIQUE INTITULÉE « POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE »

La Municipalité de Saint-Ulric, en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, adopte 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 Municipalité de Saint-Ulric.

Les mesures de la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Ulric visent le maintien d'une saine concurrence et visent sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative.

Il est à noter que la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Ulric 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.

1. Mesures visant à s'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 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres, excluant les élus municipaux.
- 1.2 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la Municipalité de Saint-ulric doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 1.3 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 :

1.3.1 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.

1.3.2 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.

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

2.1 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 illégal avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

2.2 La Municipalité de Saint-Ulric doit insérer dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué avec 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 lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

3.1 Tout soumissionnaire doit déclarer par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui, et tout collaborateur ou employé, a respecté la loi sur le lobbying en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

3.2 Tout membre du conseil ou tout employé de la Municipalité de Saint-Ulric 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.

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

- 4.1 Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible.
- 4.2 Intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat.

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

- 5.1 Tout personne participant à l'élaboration, à 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.
- 5.2 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

- 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 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.

6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Municipalité de Saint-Ulric de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

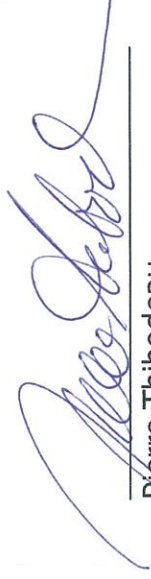
7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 La Municipalité de Saint-Ulric 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 La Municipalité de Saint-Ulric 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.



Louise Coll, g.m.a.
Directrice générale et
Secrétaire-trésorière



Pierre Thibodeau
Maire

Adoptée à la séance du conseil tenue le 6 décembre 2010
Résolution numéro : 2010-266



Municipalité de Saint-Ulric
128, Ulric-Tessier

Saint-Ulric Québec G0J 3H0

Téléphone : 418-737-4341 \ Télécopieur : 418-737-9242

Courriel : st-ulric@mrcdematane.qc.ca Web : st-ulric.ca

RÉSOLUTION de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Ulric, tenue le 6 décembre 2010 à 19h 30, au 128, avenue Ulric-Tessier à Saint-Ulric. Sont présents les conseillers(ère) Mario Chouinard, Roger Collin, Gaétan Durette, Jean-Claude Gagné, Patrice Gautfier et Suzanne D'Astous formant quorum sous la présidence de Monsieur Pierre Thibodeau, maire.

Louise Coll fait fonction de secrétaire.

POLITIQUE DE GESTION DES CONTRATS MUNICIPAUX

NUMÉRO : 2010-266

Considérant que le conseil municipal a pris connaissance de la politique de gestion contractuelle;

Considérant que la politique est conforme aux volontés du conseil municipal;

En Conséquence

Il est proposé par Jean-Claude Gagné

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers(ères) que le maire, M. Pierre Thibodeau et la directrice générale Mme Louise Coll soient autorisés à signer ladite politique intitulée « Politique de gestion contractuelle »

ADOPTÉE

Signé par M. Pierre Thibodeau, maire

COPIE CERTIFIÉE CONFORME


Louise Coll, g.m.a.

Directrice générale \ secrétaire-trésorière

À St-Ulric, ce 13 décembre 2010