

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

PRÉSENTATION

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu des articles 573.3.1.2 et 468.51 de la *Loi sur les cités et villes*.

En vertu de ces dispositions, toute Régie intermunicipale 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 Régie. 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 Saine 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 d'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 d'administration délègue à la directrice générale 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 d'administration, tout employé et tout mandataire de la Régie 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, dans le but d'influencer, avec un des membres du comité de sélection, 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 le document d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, communication, entente ou arrangement avec tout 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 d'administration 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*.
- b) 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.

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

- a) La Régie 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) 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.
- 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 d'administration 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 d'administration et à tout employé de la Régie 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

- a) La Régie 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 Régie doit prévoir dans les documents d'appel d'offres, le cas échéant, de tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

- a) La Régie doit joindre à tout document d'appel d'offres une copie du document de DÉCLARATION OBLIGATOIRE DU SOUMISSIONNAIRE, tel que produit en annexe.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission un exemplaire de la DÉCLARATION OBLIGATOIRE DU SOUMISSIONNAIRE, dûment complété et signé.
- c) Toute soumission qui ne sera pas accompagnée de la DÉCLARATION OBLIGATOIRE DU SOUMISSIONNAIRE sera automatiquement rejetée.
- d) Toute soumission accompagnée du document de la DÉCLARATION OBLIGATOIRE DU SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas dûment complété ou dont le contenu s'avère incomplet, inexact ou faux, sera jugée comme non conforme et rejetée.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette politique, veuillez communiquer avec la directrice générale.

Denis Vouligny, président

Date

Isabelle Deschênes, directrice générale

Date

DÉCLARATION OBLIGATOIRE DU SOUMISSIONNAIRE

CONTRAT : _____ <div style="text-align: center;">(titre)</div>	
Je, soussigné _____, <div style="text-align: center;">(nom et titre de la personne autorisée par l'entreprise)</div>	
en présentant à la Régie intermunicipale de gestion intégrée des déchets de Bécancour Nicolet-Yamaska la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission ») atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.	
Au nom de : _____ <div style="text-align: center;">(nom de l'entreprise, ci-après appelé le « soumissionnaire »)</div>	
J'atteste ce qui suit :	Cochez ci-après
J'atteste n'avoir, ni aucun de nos représentants, communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection. (Si applicable)	<input type="checkbox"/>
La 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.	<input type="checkbox"/>
J'atteste ne m'être, ni aucun de nos collaborateurs ou employés, livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.	<input type="checkbox"/>
J'atteste qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de nos liens avec un membre du conseil d'administration ou un employé de la Régie.	<input type="checkbox"/>
J'atteste que ni moi ni aucun des représentants de l'entreprise ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat. OU Toutes démarches ou communications d'influence des représentants de l'entreprise auprès de ceux de la Régie ont été réalisées conformément à la <i>Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme</i> (L.R.Q. c. T-11.011) et au <i>Code de déontologie des lobbyistes</i> adopté en vertu de cette loi.	<input type="checkbox"/>
J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation.	<input type="checkbox"/>
Je reconnais que la soumission pourrait être jugée non conforme et rejetée si l'une ou l'autre des attestations contenues dans la présente déclaration est incomplète ou inexacte.	<input type="checkbox"/>

Et j'ai signé, à _____ le _____

(date)

 (signature)