

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA MRC DE PONTIAC

ATTENDU QU' en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal, la municipalité a l'obligation d'adopter une politique de gestion contractuelle;

ATTENDU QU' en vertu de cette disposition, toute municipalité 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 municipalité ;

ATTENDU QUE les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative et que les thèmes doivent contenir minimalement deux mesures spécifiques ;

ATTENDU 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.

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente politique.

ARTICLE 2

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

2.1 Le conseil 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.

2.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

2.3 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.

2.4 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.
- 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.

ARTICLE 3

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

- 3.1 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 avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- 3.2 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.

ARTICLE 4

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

- 4.1 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.
- 4.2 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.

ARTICLE 5

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

- 5.1 La Municipalité régionales de comté (MRC) de Pontiac 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.
- 5.2 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.
- 5.3 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 de celle-ci sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 6

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

- 6.1 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.
- 6.2 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

- 6.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

ARTICLE 7

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

- 7.1 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.
- 7.2 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.

ARTICLE 8

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

- 8.1 La Municipalité régionale de comté (MRC) de Pontiac doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 8.2 La Municipalité régionale de comté (MRC) de Pontiac doit prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ARTICLE 9

Entrée en vigueur

La présente politique entrera en vigueur suite à son adoption.

ADOPTÉ

COPIE CONFORME

Rémi Bertrand
Directeur général et secrétaire-trésorier

Michael McCrank
Préfet

Résolution # : C.M. 2011-03-12
Adoption de la politique : 22 mars 2011

CONTRACTING MANAGEMENT POLICY OF THE MRC PONTIAC

This document is an unofficial translation of the *Politique de Gestion Contractuelle* and may not be used for legal reference

- WHEREAS** in accordance with 938.1.2 of the Municipal Code, the Regional Municipality County of Pontiac is obligated to adopt a contracting management policy.
- WHEREAS** under this provision, a municipality must adopt a contracting management policy applicable to municipal contracts and providing for measures to ensure healthy competition between contractors or seeking contracts with the municipality;
- WHEREAS** the measures in question must attain seven (7) issues of concern clearly stated in this statutory provision and that the topics must contain a minimum of two specific measures;
- WHEREAS** this policy is not intended to replace, modify or enhance any legislative or judicial rule applicable in respect of granting and management of municipal contracts.

ARTICLE 1 PREAMBULE

The above preamble is an integral part of this policy.

ARTICLE 2

Measures to ensure that any bidder or any of its representatives did not contact or attempt to communicate in order to influence, with one member of the selection committee with respect to the solicitation for which he submitted a bid

- 2.1 The Board delegates to the Director General the authority to establish any selection committee if necessary to receive, evaluate received tenders and draw conclusions.
- 2.2 A selection committee must be formed before the launch of the tender and be composed of at least three members.
- 2.3 Any elected official, municipal employee and any representative of the municipality must keep confidential the identity of the members sitting on the selection committee.
- 2.4 When a call for tenders requiring that a selection committee be formed is launched, the call for tenders documents must contain provisions in regards with the following aspects:
- Any bidder must include with his or her tender a declaration attesting that nor he or she nor any of his or her representatives have communicated or attempted to communicate in order to influence the call for tenders process.
 - If a bidder or a representative communicates or attempts to communicate in order to influence with one member of the selection committee, its bid will be automatically rejected.

ARTICLE 3

Measures promoting the application of laws preventing rigged tenders

- 3.1 Any bidder must include with his or her tender a declaration attesting that his or her tender was prepared and submitted without any collusion, agreement or

arrangement with any other bidder or person in order to agree upon prices to submit or influence prices submitted.

- 3.2 Calls for tender's documents must include a provision that will allow to automatically refuse any tender submitted by a bidder who took part in a collusion, communicated or participated in an agreement or arrangement with another bidder or competitor in order to influence or set prices submitted.

ARTICLE 4

Measures promoting the application of the Act on transparency and ethics in the matter of lobbying and the Lobbyists' Code of Ethics prescribed by this Act

- 4.1 Any board member or employee has to make sure that anyone who communicates with him for the purpose of obtaining a contract has been registered with the Registrar of lobbyists under the Lobbying Transparency and Ethics in Lobbying Act.
- 4.2 Any bidder shall submit with its bid a statement that neither he nor any of its representatives has engaged in a communication of influence for the purpose of obtaining the contract, or, if such communication has taken place of influence, joining its bid a statement to the effect that this communication was made after any registration required under the Act the Registrar of Lobbyists has been made.

ARTICLE 5

Measures aimed at preventing acts of intimidation, traffic or influence or bribery

- 5.1 When a call for tenders by invitation is launched, the municipality must, as much as possible, invite different enterprises to tender. The identity of those invited cannot be made public until the opening of bids.
- 5.2 Any bidder must include with his or her tender a declaration attesting that nor he or she nor any of his or her collaborators or employees have taken part in acts of intimidation, traffic of influence or bribery.
- 5.3 All calls for tenders must indicate that if anyone has taken part in one of the maneuvers listed in the previous paragraph, he or she will see his or her tender automatically rejected.

ARTICLE 6

Measures to prevent situations of conflict of interests

- 6.1 Any person participating in the layout, execution or follow up of a call for tenders, as well as the secretary or members of the selection committee should the case be, must declare any situation or potential situation of conflict of interests.
- 6.2 No one in a position of conflict of interest can take part in the layout, the execution or the follow up of a call for tenders or contract.
- 6.3 Any bidder must include with his or her tender a declaration attesting that no conflict of interests or potential conflict of interests exists because of his or her relationship with an elected official or a municipal employee.

ARTICLE 7

Measures to prevent any other situation susceptible to compromise the impartiality and the objectivity of the call for tenders process and the management of the resulting contract

- 7.1 For the purposes of any tender, a responsible is identified in which is mandated to provide any information about the tender and is expected in any tender document that any potential bidder or bidder must contact the sole responsible for any clarification regarding the tender.
- 7.2 No other elected official or any municipal employee is authorized to answer any questions in regards with a call for tenders.

ARTICLE 8

Measures aimed at setting the guidelines for the decision making process regarding the authorization of modifications to a contract.

- 8.1 The Regional County Municipality of Pontiac (MRC) must, for any given contract, set out a procedure that will dictate how any modification to an original contract will be authorized, providing that such modification is only accessory to the work being performed and does not change the nature of the original contract.
- 8.2 The Regional County Municipality of Pontiac (MRC) de Pontiac doit prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ARTICLE 9

This Policy shall come into force after its adoption

Given in Litchfield (Québec)
this 22nd day of March 2011

Signed
Rémi Bertrand

Resolution #
Date of adoption:

Signed
Michael McCrank

C.M. 2011-03-12
March 22nd, 2011