

RÈGLEMENT NUMÉRO 003-2018

Règlement ayant pour objet *la gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux.*

I. 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.

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. Le greffier est d'office secrétaire de tel comité dans tous les cas d'appel d'offres ne concernant pas son service et dans telle situation, le greffier adjoint le remplace. Le secrétaire ne vote pas au comité de sélection. Son rôle est d'évaluer la qualité du cahier des charges, vérifier les éléments techniques des soumissions et en faire rapport au comité, assurer le lien avec le chargé de projet, colliger le rapport du travail du comité et le soumettre au conseil.
3. Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
4. Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la ville doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
5. 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 :
 - a. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que *ni lui ni aucun de ses représentants ne se sont livrés à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat ou si telle communication a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes a été et que la loi et le code de déontologie des lobbyistes ont été respectés.* Un modèle de telle déclaration est joint aux documents d'appel d'offres.
 - b. 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.

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

6. Pour chaque appel d'offres prévoyant, une dépense de **100 000 \$** ou plus doit, avant l'ouverture des soumissions, le cas échéant, et la conclusion du contrat, avoir fait l'objet d'une estimation établie par le directeur du service concerné, lequel communique cette estimation au greffier, ou greffier adjoint, selon le cas, pour publication conformément aux lois en vigueur.
7. Le greffier est responsable de la publication au répertoire électronique des appels d'offres du gouvernement SÉAO et dans un journal, conformément aux articles 573 et suivants de la Loi sur les cités et villes.
8. 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 tous autres soumissionnaires ou personnes pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.* Un modèle de telle déclaration est joint aux documents d'appel d'offres.

9. Dois 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.*
10. Le greffier publie tous les contrats accordés qui sont visés par l'article 477.5 de la Loi sur les cités et villes, et ce, conformément à la loi.

III. 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

11. 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.
12. Si une personne refuse de s'inscrire au registre des lobbyistes ou de respecter la Loi ou le Code de déontologie des lobbyistes, le membre du conseil ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le Commissaire au lobbyisme.
13. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que *ni lui ni aucun de ses représentants ne se sont livrés à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au Registre des lobbyistes a été faite et que la loi et le code de déontologie des lobbyistes ont été respectés.* Un modèle de telle déclaration est joint aux documents d'appel d'offres.

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

14. La *Ville* doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. Le nombre et l'identité des personnes invitées ne peuvent être rendus publics que lors de l'ouverture des soumissions.
15. Tout appel d'offres doit indiquer que *la Ville se réserve le droit d'accepter des équivalences de façon à favoriser la concurrence, particulièrement quant à l'acquisition de biens mobiliers.*
16. Le Greffier tiendra un calendrier des contrats venant à échéance et s'assurera, au moins deux mois avant échéance, d'aviser chaque chef de service concerné afin que ce dernier établisse et assure le suivi des étapes de renouvellement dont la préparation des devis, révisions, rédaction de l'appel d'offres, sa publication, date d'ouverture des soumissions.
17. Lorsque la *Ville* obligera la visite préalable du chantier, elle s'assura d'offrir deux plages horaires de visite de façon à ce qu'aucun soumissionnaire ne puisse obtenir et être certain de l'identité de tous les soumissionnaires.
18. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que *ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.* Un modèle de telle déclaration est joint aux documents d'appel d'offres.
19. 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.* Un modèle de telle déclaration est joint aux documents d'appel d'offres.

20. Tout appel d'offres doit indiquer que *la Ville se réserve le droit de ne retenir aucune soumission advenant que la soumission la plus basse soit plus élevée que les taux du marché ou de beaucoup supérieure à la prévision de la Ville.*

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

21. 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, doit déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
22. 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.
23. 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.* Un modèle de telle déclaration est joint aux documents d'appel d'offres.

VI. 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

24. Aux fins de tout appel d'offres, le greffier ou le greffier adjoint en cas d'incapacité du greffier d'agir, est responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres. Cette information sera donnée par écrit. Tout document d'appel d'offres indiquera *que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.*
25. Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Ville de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en recommandant le demandeur à la personne responsable.

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

26. La Ville inclura dans chacun de ses appels d'offres, une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat laquelle prévoira que *telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature et qu'elle est confirmée au préalable par un écrit signé par le greffier et le représentant du soumissionnaire.*
27. Lorsque telle modification est demandée, le chargé de projet doit consulter le comité de sélection qui a été formé pour cet appel d'offres et si la Ville accepte telle modification, elle le fera consigner dans un écrit conformément au paragraphe précédent.
28. La Ville 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.

VIII. AUTRES DISPOSITIONS

29. La présente politique sera publiée sur le site internet de la Ville.

MISE À LA DISPOSITION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

30. La Ville, dès l'entrée en vigueur de la présente politique, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres, pour les contrats d'une valeur supérieure à **100 000 \$**, exclusivement sur le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le gouvernement pour l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., c. C-65.1). Ce site internet est www.seao.ca.
31. Pour tout processus d'octroi d'un contrat d'une valeur inférieure à **100 000 \$**, mais supérieure à **25 000 \$**, les documents d'appels d'offres sont vendus par la Ville, par l'intermédiaire uniquement de son responsable à l'information aux soumissionnaires, et ce, afin de préserver l'identité des soumissionnaires.

Adoptée le _____ 2010.

MANON CYR, mairesse

MARIO ASSELIN, greffier

Annexe « 1 »

DÉCLARATION À INCLURE DANS LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE TOUT APPEL D'OFFRES

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.

Si un soumissionnaire se livre à une collusion, communique ou convient 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.

La Ville se réserve le droit d'accepter des équivalences de façon à favoriser la concurrence, particulièrement quant à l'acquisition de biens mobiliers. De même, la Ville se réserve le droit de ne retenir aucune soumission advenant que la soumission la plus basse soit plus élevée que les taux du marché ou de beaucoup supérieure à la prévision de la Ville.

Si une personne se livre à l'un ou l'autre des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

Tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser au greffier, M. Mario Asselin, téléphone 418-748-2688 poste 2260, pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

Annexe « 2 »

**DÉCLARATION À INCLURE DANS TOUT APPEL D'OFFRES QUE LE SOUMISSIONNAIRE DOIT
SIGNER**

Chaque soumission doit être accompagnée de la déclaration suivante, assermentée et signée devant un commissaire à l'assermentation, par le soumissionnaire, sous peine de rejet :

DÉCLARATION

1. Je suis le soumissionnaire ou la personne dûment autorisée par le soumissionnaire à présenter cette soumission.
2. Ni moi ni aucun des représentants du soumissionnaire n'avons communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
3. La présente 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.
4. Ni moi ni aucun des représentants ou administrateurs du soumissionnaire ne sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite et la loi et le code de déontologie des lobbyistes ont été respectés.
5. Ni moi ni aucun collaborateur ou employé du soumissionnaire ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
6. Il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêt en raison de liens entre le soumissionnaire ou ses représentants avec un membre du conseil ou un fonctionnaire de la Ville de Chibougamau.
7. Je sais que le contrat, s'il est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.

(Nom en lettres moulées)

(Signature de la personne autorisée
par le soumissionnaire)

(Titre) (Date)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce _____ ième jour de _____ 201_____

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____