



POLITIQUE

GESTION CONTRACTUELLE



Juin 2015

Table des matières

1.	OBJECTIF	3
2.	DOMAINE D'APPLICATION	3
	2.1. Contrats visés.....	3
	2.2. Personne responsable.....	3
	2.3. Portée à l'égard de la Ville	3
	2.4. Mandataires, consultants et professionnels	4
	2.5. Soumissionnaires.....	4
3.	GESTION CONTRACTUELLE	4
	3.1. Politique d'achats.....	4
	3.2. Documents d'appel d'offres.....	4
	3.3. Informations et addenda	4
	3.4. Visites de chantier.....	4
	3.5. Déclaration du soumissionnaire.....	5
	3.6. Registre des lobbyistes.....	5
	3.7. Système de pondération et d'évaluation des offres.....	5
	3.8. Achats regroupés.....	6
	3.9. Modifications à un contrat	6
	3.10. Confidentialité.....	6
	3.11. Formation.....	6
4.	DÉNONCIATION	6
	4.1. Dénonciation d'une situation	6
	4.2. Forme de la dénonciation	7
	4.3. Traitement de la dénonciation	7
	4.4. Représailles interdites	7
5.	SANCTIONS	7
	5.1. Membre du conseil.....	7
	5.2. Fonctionnaire ou employé.....	7
	5.3. Mandataire, consultant ou professionnel	7
	5.4. Soumissionnaire	8
6.	ENTRÉE EN VIGUEUR	8
	ANNEXE I	9

1. OBJECTIF

Par l'adoption de la présente politique, la Ville de Joliette désire réaffirmer sa foi dans les principes de justice, de traitement égal des soumissionnaires et de saine gestion des deniers publics, officialiser les pratiques déjà suivies et appliquées par les membres du conseil, les fonctionnaires et les employés en matière de gestion des contrats municipaux, et instaurer des mesures destinées à assurer le respect de ces principes tout en rencontrant les exigences de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, lesquelles mesures visent 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;
- Favoriser le respect des lois applicables en matière de lutte contre le truquage des offres;
- 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;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

2. DOMAINE D'APPLICATION

2.1. Contrats visés

La présente politique s'applique, de façon générale, à tout contrat conclu par la Ville de Joliette (ci-après « la Ville »), sans égard au coût prévu pour son exécution.

2.2. Personne responsable

Sous réserve du droit de surveillance, d'investigation et de contrôle conféré au maire par la loi, le directeur général de la Ville est responsable de l'application de la présente politique.

2.3. Portée à l'égard de la Ville

La présente politique lie le conseil municipal de la Ville de Joliette (ci-après « le conseil »), les membres de ce dernier, de même que les fonctionnaires et employés de la Ville, qui sont tenus, en tout temps, de la considérer dans l'exercice de leurs fonctions.

2.4. Mandataires, consultants et professionnels

La présente politique lie les mandataires, les consultants et les professionnels dont les services sont de temps à autre retenus par la Ville et fait partie intégrante du contrat qui leur est octroyé, que ce dernier soit écrit ou non.

2.5. Soumissionnaires

La présente politique lie les adjudicataires de tout contrat, les soumissionnaires qui ont déposé une soumission, les soumissionnaires qui se sont procuré ou ont reçu des documents d'appel d'offres, de même que toute personne qui s'engage auprès de la Ville dans tout processus en vue de l'obtention d'un contrat de quelque nature que ce soit.

3. GESTION CONTRACTUELLE

3.1. Politique d'achats

La *Politique d'achats et d'appel d'offres* de la Ville de Joliette, telle qu'adoptée par le conseil municipal, fait partie intégrante de la présente politique, en faisant les adaptations nécessaires, comme si ici au long reproduit.

Il doit par ailleurs être tenu compte, dans l'interprétation de la *Politique d'achats et d'appel d'offres*, des pratiques et usages des fonctionnaires et employés de la Ville chargés de l'appliquer tels qu'ils prévalent au moment de l'entrée en vigueur de la présente politique de gestion contractuelle.

Toute disposition de la *Politique d'achats et d'appel d'offres* incompatible avec la présente politique de gestion contractuelle est nulle de nullité absolue, sans pour autant affecter les autres dispositions.

3.2. Documents d'appel d'offres

Pour tout contrat d'une valeur de 25 000\$ ou plus, mais inférieure à 100 000\$, les documents d'appels d'offres sont vendus par la Ville, par l'intermédiaire du Directeur de l'approvisionnement.

Pour tout contrat d'une valeur de 100 000\$ ou plus, la Ville procède à la vente de ses documents d'appel d'offres par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

3.3. Informations et addenda

Chaque appel d'offres doit préciser le nom et le courriel du ou des responsable(s) afin de pouvoir fournir les informations administratives ou techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels et rédiger les addenda si requis.

Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

3.4. Visites de chantier

La Ville limite la tenue de visites de chantier aux projets dont l'ampleur ne peut être décrite de façon suffisamment précise dans les documents d'appel d'offres.

Dans le cadre d'un appel d'offres, le directeur du service pour lequel le bien est acquis ou le service fourni est la seule personne autorisée à faire visiter un chantier.

Ces visites ne peuvent s'effectuer que sur une base individuelle, sur rendez-vous.

Le directeur du service concerné compile les questions posées par les soumissionnaires lors des visites de chantier et transmet le tout, accompagné des réponses aux questions, au directeur de l'Approvisionnement, afin que ce dernier émette l'addenda requis.

3.5. Déclaration du soumissionnaire

Toute soumission relative à un contrat dont la valeur est de 25 000 \$ ou plus doit être accompagnée du formulaire Déclaration du soumissionnaire joint en annexe à la présente politique pour en faire partie intégrante, lequel doit être dûment complété et signé par un représentant du soumissionnaire légalement autorisé pour ce faire, à défaut de quoi la soumission sera rejetée.

Toute fausse déclaration entraînera le rejet de la soumission.

3.5.1 Sera automatiquement rejetée la soumission d'un soumissionnaire qui a été reconnu coupable de collusion, de corruption, de manœuvre frauduleuse, de trafic d'influence, d'abus de confiance ou de quelque autre acte de même nature par une décision finale d'un tribunal au cours des cinq dernières années, ou qui s'associe, pour les fins de sa soumission, à une personne ayant été reconnue coupable de tels actes au cours des cinq dernières années.

3.6. Registre des lobbyistes

À moins qu'elle ne soit inscrite au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, il est strictement interdit d'avoir des communications d'influence, orales ou écrites, avec le titulaire d'une charge publique, notamment en vue de l'influencer lors de la prise de décision relativement :

- À l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition, d'une résolution, d'un règlement ou d'une directive;
- À la tenue d'un processus d'appel d'offres, à son élaboration ou son annulation;
- À l'attribution d'un contrat.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé, aux fins de la présente politique, à une activité de lobbyisme.

Ne constituent pas des activités de lobbyisme celles prévues aux articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

3.7. Système de pondération et d'évaluation des offres

Lorsque le système de pondération et d'évaluation des offres prévu par la loi s'applique à un appel d'offres, de façon obligatoire ou facultative, les membres du comité de sélection sont nommés par résolution du conseil.

Les critères de sélection applicables doivent également être approuvés par résolution du conseil.

Les membres d'un comité de sélection ont l'obligation de prendre connaissance de l'intégralité des documents qui leur sont remis en vue de l'évaluation des soumissions reçues.

3.7.1. À moins d'une résolution du conseil à l'effet contraire, lorsque le système de pondération et d'évaluation des offres prévu par la loi s'applique à un appel d'offres de façon obligatoire, le cahier des charges correspondant devra utiliser les critères de sélection, leurs définitions, et le pointage attribuable à chacun d'eux tels qu'ils figurent à l'annexe II de la présente politique pour valoir comme si ici au long reproduits.

3.8. Achats regroupés

Chaque fois qu'il est possible et souhaitable de procéder de la sorte, la Ville utilise un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens ou de fourniture de services.

3.9. Modifications à un contrat

Lorsqu'un contrat en cours d'exécution nécessite l'ajout de quantités supplémentaires à l'égard duquel l'adjudicataire a spécifiquement proposé un prix unitaire dans sa soumission, le directeur général peut autoriser l'ajout de ces quantités supplémentaires jusqu'à concurrence de 25 000\$.

Lorsqu'un contrat en cours d'exécution requiert des travaux additionnels qui n'étaient pas prévus aux documents d'appel d'offres, ceux-ci doivent être préalablement autorisés par résolution du conseil.

3.10. Confidentialité

Les membres du conseil, les fonctionnaires et employés de la Ville, de même que les mandataires, consultants et professionnels chargés de rédiger des documents, de formuler des recommandations ou d'assister de quelque façon que ce soit la Ville dans le cadre d'un appel d'offres, doivent préserver la confidentialité de toute information relative à celui-ci et prendre toutes les mesures requises à cette fin.

3.11. Formation

La Ville s'engage à offrir aux membres du conseil municipal et à ses fonctionnaires et employés qui exercent des fonctions reliées à l'octroi ou à la gestion de contrats municipaux, la formation nécessaire pour les informer, perfectionner et maintenir leurs connaissances des lois et des règles applicables à toute matière qui relève de la présente politique.

4. DÉNONCIATION

4.1. Dénonciation d'une situation

Les fonctionnaires et employés de la Ville, de même que les mandataires, consultants et professionnels chargés de rédiger des documents, de formuler des recommandations ou d'assister de quelque façon que ce soit la Ville dans le cadre d'un appel d'offres, qui sont informés ou témoins d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption, ont l'obligation de dénoncer sans délai cette situation au directeur général.

Lorsqu'une situation visée au paragraphe précédent implique directement ou indirectement le directeur général, ou lorsque c'est ce dernier qui est informé ou témoin de ladite situation, la dénonciation doit être faite au maire.

Les conseillers municipaux informés ou témoins d'une pareille situation doivent également effectuer la dénonciation auprès du maire.

4.2. Forme de la dénonciation

À moins d'un cas fortuit ou d'une force majeure, la dénonciation doit être faite par écrit, être signée, et comporter toutes les informations pertinentes.

4.3. Traitement de la dénonciation

Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre toutes les mesures qui s'imposent selon la situation dénoncée, incluant, lorsque requis, la transmission de cette dénonciation aux autorités compétentes en matière de répression du crime ou de collusion.

Le directeur général et le maire, de même que toute personne consultée par ces derniers relativement à une dénonciation, doivent traiter les informations reçues dans la plus stricte confidentialité et s'assurer que sera préservé l'anonymat de la personne ayant dénoncé la situation.

Une plainte qui est frivole à sa face même est rejetée sans nécessité d'une enquête.

4.4. Représailles interdites

Aucune représailles de quelque nature que ce soit, incluant, mais sans s'y limiter, toute sanction disciplinaire ou mixte, ne peut être exercée contre une personne de bonne foi qui a effectué ou s'apprête à effectuer une dénonciation.

5. SANCTIONS

5.1. Membre du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient à la présente politique est passible des sanctions prévues à l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

5.2. Fonctionnaire ou employé

Sauf les cas visés par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, toute contravention à la présente politique par un fonctionnaire ou employé de la Ville est passible de sanctions disciplinaires modulées selon le principe de gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise.

5.3. Mandataire, consultant ou professionnel

Le mandataire, le consultant ou le professionnel qui contrevient à la présente politique, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la Ville, peut voir ce dernier résilié unilatéralement sans quelque forme de compensation que ce soit, sans préjudice pour la Ville d'entreprendre tout autre recours en justice.

5.4. Soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par la présente politique peut voir sa soumission automatiquement rejetée, sans préjudice pour la Ville d'entreprendre tout autre recours en justice.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le premier janvier 2011.

ANNEXE I

Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par la Ville de Joliette, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire;

- (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 7) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).
- 11) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) qu'il n'a en aucun moment, dans les 6 mois précédents le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la municipalité pour quelque motif que ce soit;

(b) qu'il a, dans les 6 mois précédents le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la municipalité suit :

Pour les motifs suivants :

13) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) **tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation;**

(b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011).

14) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Ville;

(b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la ville :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

15) Le soumissionnaire déclare que lui-même, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un employé ou dirigeant de la ville ayant participé à l'élaboration d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de la section 8 de la politique de gestion contractuelle de la ville.

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

Titre

Date