

Municipalité de Padoue

Politique de gestion contractuelle

11 janvier 2011

Adopté le :

05-11-01-2011

Numéro de résolution :

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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 de l'influencer, avec un membre du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission.

1.1 Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administrative et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.

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

1.3 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, à moins que ce soit le directeur général, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

1.4 Les membres du comité de sélection s'engagent à faire une déclaration de conflit d'intérêt.

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

2.1 Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

2.2 Assurer la formation des employés et des membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

2.3 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.

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.

3.1 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, qui lui, et tout collaborateur ou employé, a respecté la loi sur le lobbyisme 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 Le directeur général doit suivre une formation sur la loi et s'assurer d'informer les élus et le personnel administratif de la loi 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 geste 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 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'intérêt et toute situation de conflit d'intérêt 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 demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

- 6.1 Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection (sauf dans la mesure où c'est nécessaire en vertu de la loi) avant que l'évaluation ne soit entièrement complétée.
- 6.2 Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.
- 6.3 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

- 7.1 La municipalité 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 Tout changement doit obligatoirement être autorisé par le directeur général de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat par un rapport. Le directeur pourra autoriser des directives de changements dans la mesure où le règlement de dépenses le permet.
- 7.3 La municipalité 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.

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

À JOINDRE À L'APPEL D'OFFRE

Ce formulaire doit être rempli par tout soumissionnaire et accompagné sa soumission afin de se conformer à la politique de gestion contractuelle de la municipalité de Padoue, sous peine de voir sa soumission rejetée.

- 1- Je, (*nom du soumissionnaire*) _____, déclare que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de ma soumission.

Nom Signature Date

Titre Pour : Nom de la compagnie

- 2- Je, (*nom du soumissionnaire*) _____, déclare que ma 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.

Nom Signature Date

Titre Pour : Nom de la compagnie

- 3- Je, (*nom du soumissionnaire*) _____, déclare que ni moi ni aucun de mes représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat.

Nom Signature Date

Titre Pour : Nom de la compagnie

OU

- Je, (*nom du soumissionnaire*) _____, déclare qu'il y a eu communication d'influence mais que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été faite.

Nom Signature Date

Titre Pour : Nom de la compagnie

- 4- Je, (*nom du soumissionnaire*) _____, déclare que ni moi ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Nom Signature Date

Titre Pour : Nom de la compagnie

- 5- Je, (*nom du soumissionnaire*) _____, déclare qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêt en raison de liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire de la municipalité.

Nom Signature Date

Titre Pour : Nom de la compagnie