



### Politique de gestion contractuelle de la Ville de New Richmond

CONSIDÉRANT qu'il est opportun pour la Ville de New Richmond d'adopter une « Politique de gestion contractuelle » conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes;

#### EN CONSÉQUENCE

Sur une proposition de M. Réal Cyr, appuyée par M. Éric Dubé, il est unanimement résolu et adopté :

Que la Ville de New Richmond adopte, par la présente, la « Politique de gestion contractuelle » suivante :

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) À moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution, le directeur général, ou en son absence le greffier, est responsable de fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels. Il agit donc comme « responsable en octroi de contrat ».
  - b) À moins que ce ne soit le directeur général, un « responsable en octroi de contrat » ne peut agir comme membre d'un comité de sélection.
  - c) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (**annexe I**) écrite 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.
2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres
  - a) Sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement à la confidentialité.
  - b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (**annexe I**) écrite attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'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
  - a) Suite à l'adoption de la présente politique de gestion contractuelle, le directeur général informe le conseil municipal de l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme. Par la suite, cette information sera disponible en tout temps pour les élus et employés de la Ville de New Richmond.
  - b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (**annexe I**) écrite attestant que lui et tout collaborateur ou employé, a respecté la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.
4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption
  - a) Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe en offrant des plans et devis les plus complets possibles.
  - b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (**annexe I**) écrite 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. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit 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 du comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts potentiel. (**Annexe II**)
  - b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (**annexe I**) écrite 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 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'octroi du contrat » 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 et à tout employé de la Ville 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) Dans la mesure du possible, pour autoriser une modification au contrat, le « responsable de l'octroi du contrat » doit établir un rapport pour justifier des dépassements de coûts et le déposer au conseil.
  - b) Tenir des réunions de chantier régulièrement pour assurer le suivi des contrats.

FAIT ET ADOPTÉ LE 6<sup>e</sup> JOUR DE DÉCEMBRE 2010.

Stéphane Cyr  
Greffier et responsable  
des ressources humaines

**ANNEXE I**  
**Déclaration du soumissionnaire**

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

**Ville de New Richmond**

pour

---

(Nom et numéro du projet de la soumission s'il y a lieu)

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

\*\*\*\*\*  
Je déclare au nom de

---

(Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »))

que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
2. Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe ;
3. 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 ;
4. Le soumissionnaire déclare qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ;
5. Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 4, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
  - a. Au prix ;
  - b. Aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix ;
  - c. A la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ;
  - d. A la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres ;

6. 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;
7. 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, dirigeant, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission ;
8. Le soumissionnaire déclare que lui et tout collaborateur ou employé a respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* ;
9. Le soumissionnaire déclare qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens susceptibles de créer un conflit d'intérêt avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Ville ;

---

(Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire)

---

(Signature)

---

(Titre)

---

(Date)

**ANNEXE II**

**Déclaration de la personne ayant participé à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat**

**Déclaration du secrétaire et des membres du comité de sélection**

**Déclaration du responsable de l'octroi de contrat**

.....

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, en ma qualité de \_\_\_\_\_ de la ville de New Richmond, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et ce, même avant ou après lesdits processus;
3. Je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
4. Je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en tout connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
5. Je possède des liens suscitant ou susceptibles de susciter un conflit d'intérêts avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes susceptibles d'être soumissionnaires :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature)

\_\_\_\_\_  
(Date)