



Politique de gestion contractuelle

- 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 des membres 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 technique concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.*
 - 1.2 Le conseil de la municipalité de Saint-Célestin délègue, par règlement, au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent. Le Directeur Général peut faire partie de ce comité.*
 - 1.3 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.*
 - 1.4 Tout membre du conseil, tout employé et membres du comité de sélection doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.*
 - 1.5 Tout soumissionnaire doit déclarer, par 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, 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.

1.6 Dans l'éventualité où un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer avec un des membres du comité de sélection dans le but de l'influencer, sa soumission sera automatiquement rejetée par le directeur général qui en fera par la suite rapport au conseil.

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

2.1 Le directeur général doit informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

2.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il ait eu collusion, communication, entente ou arrangement entre la firme qu'il représente et tous les autres soumissionnaires ou personnes pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

2.3 Les documents d'appel d'offres déposés par la Municipalité doivent prévoir une disposition à l'effet que si un soumissionnaire ou un représentant de sa firme 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.

3. Mesures visant à assurer le respect de la loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying 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, que 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 informe les élus et les employés susceptibles de faire l'objet de communications d'influence, de leurs responsabilités à l'égard de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.*

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

4.1 *La Municipalité, dans le cas des appels d'offres sur invitation, favorise dans la mesure du possible l'invitation d'au moins deux entreprises différentes et n'ayant aucun lien d'affaire formel entre-elles. L'identité des personnes ou entreprises invitées est rendue publique uniquement lors de l'ouverture des soumissions.*

4.2 *Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré ou n'a été reconnu coupable au cours des cinq dernières années, de geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption auprès des élus, du personnel administratif ou des employés d'une municipalité.*

4.3 *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.*

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

5.1 *Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.*

5.2 *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 s'ils sont en conflits d'intérêts avec une ou des entreprises touchées par le présent appel d'offre.*
- 5.3 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.*
- 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.*
- 6.1 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de Saint-Célestin à l'exception du responsable en octroi de contrat de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur aux personnes désignées par la Municipalité.*
- 6.2 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative aux communications tenues avec des concurrents dans la présentation de leurs soumissions. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.*
- 6.3 Tout appel d'offres doit prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que les taux du marché, l'organisme municipal se réserve le droit de ne retenir aucune soumission.*
- 7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.*

7.1 Toute directive de changement, n'excédant pas 10% du coût du contrat, doit être écrite et autorisée par le maire et le directeur général de la municipalité sur recommandation écrite de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Tout dépassement excédant 10% devra être autorisé par résolution du Conseil.

7.2 La Municipalité de Saint-Célestin doit prévoir, lorsque requis, dans les documents d'appel d'offre la tenue régulière de réunions de chantier pendant l'exécution des travaux.

La présente politique entre en vigueur après avoir été adoptée par le Conseil municipal de Saint-Célestin et peut être modifiée par résolution dudit Conseil en tout temps.

La municipalité de Saint-Célestin adopte la présente politique en date du 06 décembre 2010.

Maurice Morin

Maurice Morin
Maire

Gisèle Plourde

Gisèle Plourde
Directrice générale & Secrétaire-trésorière

**DÉCLARATION DES OBLIGATIONS DES ÉLUS
FACE À LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Je, _____, en ma qualité de _____ de la municipalité de Saint-Célestin déclare par la présente :

- 1- Je certifie avoir reçu la Politique de gestion contractuelle.
- 2- Je déclare que j'ai lu cette politique.
- 3- Que la directrice générale m'a informé et sensibilisé relativement aux normes de confidentialité comme étant une mesure favorisant le respect des lois applicables qui vise à lutter contre le trucage des offres.
- 4- Que la directrice générale m'a informé que je suis susceptible de faire l'objet de communications d'influence, de mes responsabilités à l'égard de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

En foi de quoi, j'ai signé à Saint-Célestin,

Le 6^e jour du mois de décembre 2010

Signature de l' élu(e) _____

Déposée à la table du conseil, le lundi 06 décembre 2010.

Par : _____

Gisèle Plourde
Directrice générale & secrétaire-trésorière

ENGAGEMENT SOLENNEL DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Nous, soussigné-es, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection, à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu-es, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux autres membres du présent comité de sélection et au Conseil municipal.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux, lui est apparentée, il en avvertirait sans délai le comité de sélection.

Enfin, nous ne sommes en concurrence avec aucun des fournisseurs en évaluation.

Signé à Saint-Célestin, ce ____ jour du mois de _____ 201_.

NOM

SIGNATURE

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

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 SOUMISSION POUR LAQUELLE IL A PRÉSENTÉ UNE SOUMISSION.

Par la présente, je certifie que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés, avons communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'influencer, avec un des membres du Comité de sélection relativement à la soumission pour laquelle je présente une soumission.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

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

Par la présente, je certifie que la soumission pour laquelle je présente une soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement entre la firme que je représente et tous les autres soumissionnaires pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME (CHAPITRE T-11.011) ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI.

Par la présente, je déclare que moi, ainsi que tous mes collaborateurs ou employés, avons respecté la *Loi sur le lobbyisme* en rapport avec cet appel d'offres.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

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

Par la présente, je déclare que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés, ne s'est livré ou n'a été reconnu coupable au cours des cinq dernières années, de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption auprès des élus, du personnel administratif ou de tout employé d'une municipalité.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

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

Par la présente, je déclare 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 de la municipalité.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

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

Par la présente, je déclare que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés, n'avons communiqué de quelque façon que ce soit avec des concurrents dans la présentation de ma soumission en rapport avec cet appel d'offres.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

OU

Par la présente, je déclare que moi, ou l'un de mes collaborateurs ou employés, avons communiqué de quelque façon que ce soit avec l'un de nos concurrents dans la présentation de notre soumission en rapport avec cet appel d'offres.

Nom des concurrents

Nom en lettres moulées

Signature

Date

**Attestation relative à l'absence de collusion dans
l'établissement d'une soumission et à l'absence
de condamnation en vertu de la Loi fédérale sur la concurrence**

Engagement du Soumissionnaire et Déclaration

Nom du soumissionnaire : _____

Déclaration du chargé de projet
--

Nom du chargé de projet : _____

Ordre professionnel : _____ # Membre : _____

Date d'inscription : _____

Employeur : _____

Adresse : _____

Je certifie ne pas être dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- ⇒ être en lien d'emploi avec la Municipalité de Saint-Célestin ;
- ⇒ a été en lien d'emploi avec la Municipalité de Saint-Célestin au cours des deux années précédant le dépôt de la soumission et à travailler durant son emploi à la Municipalité, au projet visé par le présent appel d'offres ;
- ⇒ avoir participé directement ou indirectement à l'élaboration du devis faisant l'objet du présent appel d'offres.

Signature

Date

<p>Engagement du Soumissionnaire et Déclaration du signataire de la soumission</p>

En mon nom et au nom du Soumissionnaire que je représente :

1. JE DÉCLARE :

- a. Avoir reçu et pris connaissance de tous les documents afférents au projet en titre, lesquels font partie intégrante du contrat à être adjudgé ;
- b. Avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des services à fournir et les exigences du projet ;
- c. Être autorisé à signer ce document ;
- d. Dans le cas d'un contrat relatif au génie, à l'ingénierie des sols et des matériaux ou à l'arpentage, le signataire déclare être membre de l'ordre professionnel concerné ;
- e. Que les renseignements fournis, et savoir qu'une fausse déclaration ou une déclaration inexacte sur un point important entraîne le rejet automatique de ladite soumission.

2. JE CERTIFIE que dans le cadre du présent appel d'offres, le Soumissionnaire que je représente :
- a. N'a pas proposé dans la présente soumission aucune ressource qui :
 - Est en lien d'emploi avec la Municipalité de Saint-Célestin ;
 - A été en lien d'emploi avec la Municipalité de Saint-Célestin au cours des deux années précédant le dépôt de la soumission et a travaillé durant son emploi à la Municipalité au projet visé par le présent appel d'offre ;
 - A participé à la rédaction du devis ou du présent appel d'offre.
 - b. Ne présente directement ou indirectement qu'une seule soumission ;
 - c. N'a pas accepté d'être identifié comme sous-traitant dans la soumission d'un autre soumissionnaire.
3. JE M'ENGAGE, en conséquence :
- a. À effectuer tous les travaux et les tâches décrits dans les Documents d'appel d'offres ainsi que tous les autres travaux et tâches qui pourrait être requis suivant l'esprit de ces documents ;
 - b. À respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant aux dits documents;
 - c. À respecter la soumission présentée en réponse à cet appel d'offres.
4. JE CERTIFIE que cette soumission est valide pour une période de quarante-cinq (45) jours à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions.

Nom du soumissionnaire : _____ Nom du signataire : _____

En caractère d'imprimerie

Signature

Date

NOTE IMPORTANTE :

Le soumissionnaire doit présenter sa soumission en complétant le présent formulaire ou une copie conforme de celui-ci