

## **MRC DE LA RIVIERE DU NORD**

### **Politique de gestion contractuelle**

#### Mesures visant à atteindre l'objectif no. 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 soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.*

- a) Un membre de la direction doit être nommé responsable pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques, concernant toute procédure d'appel d'offres, aux soumissionnaires potentiels.
- b) Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement au membre de la direction responsable de l'octroi de contrat et dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- c) Tout appel d'offres doit préciser que l'organisme municipal pourra résilier ou amender un contrat obtenu par une entreprise qui a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, relativement à cet appel d'offres.
- d) Toute personne participant à l'élaboration d'un appel d'offres ainsi que les membres du comité de sélection doivent compléter un formulaire d'absence ou d'empêchement et y déclarer toute situation de conflit d'intérêt potentiel.

---

#### Mesures visant à atteindre l'objectif no. 2

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

- a) La direction de la MRC doit transmettre au conseil de celle-ci une déclaration attestant de la fiabilité des données et des contrôles concernant :
  - 1. l'ensemble des cas où son autorisation était requise
  - 2. les informations publiées sur Internet conformément à la loi

- b) La direction de la MRC doit transmettre annuellement au conseil le coût des contrats, dont la valeur unitaire est supérieure à 25,000\$ par catégorie de contrat et par fournisseur des contrats d'approvisionnement, de construction et de services.
  - c) Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme par tous les soumissionnaires potentiels.
  - d) Tout employé ou membre du conseil de la MRC qui constate la commission d'un acte qui apparaît contraire à une loi visant à contrer le truquage des offres doit en aviser la direction qui elle doit entreprendre les démarches appropriées à la situation.
- 

### Mesures visant à atteindre l'objectif no. 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) Afin de s'assurer que la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le Code de déontologie des lobbyistes soient respectés par toute personne agissant comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation, qui communique avec un représentant de la MRC en vue d'influencer une prise de décision relative à l'attribution d'un contrat :
  - vérifier si les personnes est inscrite au registre des lobbyistes et si cette inscription (mandat et objet des activités) reflète fidèlement les activités de lobbyisme exercées auprès du représentant de la MRC;

En cas de non respect de la Loi ou du Code, y compris le refus de s'inscrire au registre :

- en aviser le lobbyiste
- s'abstenir de traiter avec lui
- b) Prévoir dans tout appel d'offres et contrat :
  - une déclaration dans laquelle le cocontractant ou le soumissionnaire affirme solennellement que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au Code de déontologie des lobbyistes. Tout appel d'offres doit prévoir que le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
  - une clause permettant à l'organisme municipal, en cas de non respect de la Loi ou du Code, de résilier le contrat si le non respect est découvert après l'attribution du contrat et ce, pour autant que

le manquement soit lié à des événements directement liés à un contrat ou un appel d'offres de la MRC.

#### Mesures visant à atteindre l'objectif no. 4

<i>Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption</i>
---

- a) Ne pas recourir à l'établissement de conditions limitant la concurrence.
  - b) Dans le cas d'un appel d'offres par voie d'invitation écrite, favoriser l'invitation d'entrepreneurs différents afin de maximiser la concurrence, par exemple en invitant des entreprises provenant de tout le territoire de la MRC ou d'autres régions des Laurentides.
  - c) Éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels en adaptant les façons de faire et les procédures ou en appliquant des mesures de non-divulgaration des informations.
  - d) Effectuer les visites obligatoires individuelles sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres.
  - e) Effectuer une rotation des fournisseurs pour tous les appels d'offres sur invitation.
  - f) Tout appel d'offres doit prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que les taux du marché, la MRC se réserve le droit de ne retenir aucune soumission.
  - g) Exiger dans les documents d'appel d'offres un engagement solennel du soumissionnaire à l'effet que sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent sous peine d'inéligibilité à soumissionner pendant cinq ans, suite à la reconnaissance de sa culpabilité. Le défaut de produire cet engagement solennel a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Il faudra prévoir inclure, dans le document d'appel d'offres un formulaire pour documenter les raisons de retrait ou de non participation d'un soumissionnaire potentiel.
  - h) Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture.
  - i) Prévoir qu'un cautionnement d'exécution des obligations de contrat doit être fourni par le soumissionnaire.
- 

#### Mesures visant à atteindre l'objectif no. 5

<i>Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêt</i>
--

- a) Mandater la direction de la MRC pour l'élaboration des critères de sélection de projet à être inclus dans la demande de soumission.

- b) Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres.
  - c) Le comité de sélection doit être composé d'un minimum de trois membres dont au moins un doit être externe à la MRC.
  - d) Constituer une banque de candidats compétents dont certains peuvent provenir de l'extérieur du territoire de la MRC.
  - e) Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.
  - f) Chaque membre du comité de sélection a la responsabilité d'analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes reçues avant l'évaluation par le comité de sélection.
  - g) Les critères servant à l'évaluation, lorsque le prix des soumissions conformes n'est pas le seul élément décisionnel, doivent être décrits et pondérés à l'avance, et publiés dans les documents d'appels d'offres.
- 

#### Mesures visant à atteindre l'objectif no. 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.*

- a) Éviter, dans la mesure du possible, de recourir à des consultants professionnels externes pour l'exécution de la procédure d'appel d'offres, notamment pour l'élaboration du document d'appel d'offres.
  - b) Dans le cas d'utilisation de consultants professionnels externes, faire signer des engagements de confidentialité et inclure une clause de limitation relativement à l'usage des renseignements qui sont fournis aux fins de l'exécution de leur mandat.
  - c) Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration et au suivi de l'appel d'offres ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.
  - d) Tout appel d'offres doit requérir de la part des soumissionnaires tout document permettant de vérifier leur identité.
  - e) Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés, de façon à limiter toute collusion possible.
  - f) Tout appel d'offres doit prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que les taux du marché, la MRC se réserve le droit de ne retenir aucune soumission.
-

Mesures visant à atteindre **l'objectif no. 7**

*Mesures visant à encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.*

- a) Établir une procédure reconnue par le conseil encadrant toute démarche afin d'autoriser une modification à un contrat.
  - b) Toute modification à un contrat entraînant une dépense supplémentaire doit faire l'objet d'un examen minutieux.
  - c) Porter une attention particulière à la confection du cahier de charges pour éviter d'ouvrir la porte aux dépassements de coûts.
  - d) Établir des appels d'offres clairs, complets et non discriminatoires, incitant à l'innovation et visant l'optimisation des dépenses.
  - e) Dans les cas où la MRC le juge à propos, recourir à l'utilisation d'appels d'offres publics avec évaluation des soumissions référant à un système de pondération et d'évaluation des offres pour prendre en compte les facteurs de qualité et de coût d'impact (coût d'opération, d'entretien, etc.).
  - f) Assurer la qualité des informations transmises aux soumissionnaires en formulant clairement les critères et les spécifications du cahier de charges, ainsi que les renseignements sur le déroulement du processus d'appel d'offres.
-