



Politique de gestion contractuelle

Déposée pour adoption au conseil d'administration du 9 décembre 2010

PRÉSENTATION

Afin de respecter l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, la Régie régionale de gestion des matières résiduelles de Portneuf instaure une **Politique de gestion contractuelle** qui doit notamment prévoir :

1. des 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;
2. des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
3. des 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;
4. des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
5. des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
6. des 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;
7. des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE 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 des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

- a) Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues et en tirer les conclusions qui s'imposent.
- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois (3) membres.
- c) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- d) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appels d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
 - Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration 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 ou des membres du comité de sélection.
 - Si 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.

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

- a) 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 avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- b) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire 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 lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

- a) Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui, aux fins de l'obtention d'un contrat, que celle-ci s'est inscrite au *Registre des lobbyistes* prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au *Registre des lobbyistes* ait été faite.

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

- a) La Régie doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration 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.
- c) 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

- 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 d'un

comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

- b) Toute personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- c) 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

- a) Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui le mandat est confié 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 Régie 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) La Régie 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.
- b) La Régie doit prévoir dans les documents d'appel d'offres la tenue de réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

DISPOSITIONS COMMUNES À TOUS LES CONTRATS

Rôles et responsabilité des dirigeants et employés

Les employés et dirigeants de la Régie doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrats, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

Ils ont également la responsabilité de veiller à l'application de la présente politique et doivent s'abstenir en tout temps de se servir de leurs fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier. Ces derniers doivent également respecter en tout temps les normes d'éthique qui leur sont imposées par la présente politique.

Nomination d'un ou des responsables de l'information aux soumissionnaires

Le ou les responsables de l'information aux soumissionnaires ont pour fonction de fournir les informations administratives et techniques concernant la procédure d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels. Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser à ce ou ces responsables lesquels sont désignés dans les documents d'appel d'offres.

Visites de chantier

La Régie limite la tenue de visites de chantier. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres et ces visites ne s'effectuent que sur une base individuelle.

Les soumissionnaires devront compiler leurs questions suite à leur visite et les soumettre par écrit au responsable de la visite. La Régie émettra un addenda afin de fournir à tous les soumissionnaires les mêmes réponses.

Liste des soumissionnaires

Il est interdit aux employés et aux membres du conseil d'administration de divulguer, avant l'ouverture des soumissions, tout renseignement permettant de connaître le

nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de devis ou qui ont été invitées à soumissionner.

RÈGLES PARTICULIÈRES AUX APPELS D'OFFRES SUR INVITATION ET PUBLICS

Distribution des documents

Les documents d'appel d'offres sont distribués par le service concerné par la procédure d'appel d'offres.

Engagements solennels

Les soumissionnaires sont tenus de déposer une déclaration (Annexe A) dans laquelle ils affirment solennellement :

- a) qu'ils n'ont pas influencé ni autrement participé à l'élaboration du devis et du cahier de charges.
- b) que durant la période d'appel d'offres, ils n'ont pas communiqué avec les représentants de la Régie en vue de les influencer dans leur jugement, appréciation, recommandation ou adjudication du contrat ayant fait l'objet d'une procédure de soumissions et que durant cette période, ils se sont abstenus d'entrer en communication avec les membres du conseil d'administration en vue de les influencer sur leur décision.
- c) que la soumission a été préparée sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.
- d) qu'aucune gratification, qu'aucun avantage ou don ou toute autre marque d'hospitalité, quelle que soit sa valeur, n'a été remis à un dirigeant ou un employé de la Régie qui intervient au processus contractuel en échange d'une décision de sa part.
- e) que de façon générale, ils ont rencontré toutes et chacune des exigences prévues dans la loi et la présente politique.

Cette déclaration doit être fournie en même temps que la soumission déposée s'il en est, ou, en d'autres cas, au moment de la signature du contrat ou dans les cinq (5) jours de l'octroi du contrat par résolution seulement.

RÈGLES PARTICULIÈRES AUX APPELS D'OFFRES NÉCESSITANT LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION

Distribution des documents

Les documents d'appels d'offres sont distribués uniquement via le SÉAO.

Engagements solennels

Les soumissionnaires sont tenus de déposer une déclaration (Annexe A) dans laquelle ils affirment solennellement :

- a) qu'ils n'ont pas influencé ni autrement participé à l'élaboration du devis et du cahier de charges.
- b) que durant la période d'appel d'offres, ils n'ont pas communiqué avec les représentants de la Régie en vue de les influencer dans leur jugement, appréciation, recommandation ou adjudication du contrat ayant fait l'objet d'une procédure de soumissions et que durant cette période, ils se sont abstenus d'entrer en communication avec les membres du conseil d'administration en vue de les influencer sur leur décision.
- c) que la soumission a été préparée sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.
- d) qu'aucune gratification, qu'aucun avantage ou don ou toute autre marque d'hospitalité, quelle que soit sa valeur, n'a été remis à un dirigeant ou un employé de la Régie qui intervient au processus contractuel en échange d'une décision de sa part.
- e) que de façon générale, ils ont rencontré toutes et chacune des exigences prévues dans la loi et la présente politique.

Cette déclaration doit être fournie en même temps que la soumission déposée s'il en est, ou, en d'autres cas, au moment de la signature du contrat ou dans les cinq (5) jours de l'octroi du contrat par résolution seulement.

Processus d'évaluation effectué par les membres du comité

Les principales étapes du processus d'évaluation sont les suivantes :

- Évaluer individuellement chaque soumission sans en connaître le prix et ne pas les comparer;

- Attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points;
- Travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- Signer l'évaluation faite en comité;
- S'engager à œuvrer en l'absence de conflit d'intérêts, de partialité et assurer la confidentialité des délibérations;

Le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres en respect avec les dispositions de la *Loi sur les cités et villes*, notamment l'article 573.1.0.1 et ainsi qu'en respect avec le principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

Accès aux documents – Divulgence des informations

Les soumissionnaires dont les offres sont évaluées par un comité de sélection ne peuvent, en aucun temps, avoir accès aux notes des membres du comité, ni aux notes attribuées, qu'il s'agisse de leur soumission ou celle de compétiteurs.

Seules les informations suivantes sont divulguées aux soumissionnaires, par le directeur général et secrétaire-trésorier :

- Le pointage final attribué à leur offre;
- Leur rang;
- Le pointage intérimaire attribué à leur offre si celle-ci n'atteint pas 70.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur lors de son adoption par le conseil d'administration.

APPROBATION

Président

Date

Directeur général et secrétaire-trésorier

Date

ANNEXE A
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)

à la suite de l'appel d'offres (ci-après l' « appel d'offres ») lancé par la Régie régionale de gestion des matières résiduelles de Portneuf 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(e) 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 soumissionnaire, 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 Régie 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 conformément à l'alinéa 8 b).

11) le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induite 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;

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* auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la Régie 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* auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la Régie qui 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 lobbyisme* 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 lobbyisme*.

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'intérêt, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Régie.
- 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'intérêt, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivant de la Régie :

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

15) Le soumissionnaire déclare que lui-même, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées n'ont donné aucune gratification, aucun avantage, don ou toute autre marque d'hospitalité, quelle que soit sa valeur, à un dirigeant ou un employé de la Régie qui intervient au processus contractuel en échange d'une décision de sa part;

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

Assermenté(e) devant moi à _____

Ce _____ e jour de _____ 20____.

Commissaire à l'assermentation pour le district de Québec