

Politique de gestion des contrats

La politique de gestion des contrats inclura:

- 1) Des mesures visant à assurer que les soumissionnaires ou leur représentant pour soumissionner n'a pas communiqué ou ont l'intention de communiquer avec un membre du comité de sélection afin d'influencer le membre concernant l'appel d'offre pour qui le soumissionnaire ou son représentant ont transmis leur soumission;

Tous les soumissionnaires doivent joindre une déclaration à leur soumission que ni lui ni personne affiliée avec le soumissionnaire a tenté de communiquer avec le comité de sélection, autre que le directeur général afin d'influencer ou obtenir des informations concernant la soumission. À défaut de produire cette déclaration, la soumission se traduirait par un rejet. Des informations techniques peuvent être adressées à une personne avec l'autorisation du Directeur général.

Le directeur général a l'autorisation du conseil de former un comité de sélection. Leurs identifications doivent rester confidentielles jusqu'à la fin du contrat.

- 2) Des mesures visant à promouvoir le respect de la législation applicable aux anti-truquages des offres;

Tous les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission un document attestant que leur soumission a été préparé et soumise sans collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour s'entendre sur les prix ou prix soumis qui ont été influencés. À défaut de produire cette déclaration, la soumission se traduirait par un rejet. Toute information disponible concernant la soumission doit se faire de manière juste et cohérente à tout soumissionnaire potentiel à notre bureau municipal.

- 3) Des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie adopté en vertu de cette loi :
 - a) Tout membre du conseil ou tout employé s'assure que toute personne qui cherche à influencer est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (« Loi »). Si la personne n'est pas inscrite au registre, il l'invite à le faire.

- b) Si une personne refuse de s'inscrire au registre des lobbyistes ou respecter la Loi ou le Code de déontologie des lobbyistes (« Code »), le membre du conseil ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le Commissaire au lobbyisme.
- c) Tout appel d'offre et tout contrat doit prévoir:
- une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou, le cas échéant, le cocontractant atteste que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence que cette inscription au registre des lobbyistes a été complété et que la Loi et le Code ont été respectés.
 - Une clause permettant à la municipalité, en cas de non-respect de la Loi ou du Code, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de résilier si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

4) Des mesures visant à prévoir l'intimidation, trafic d'influence et corruption;

Tous les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission une déclaration certifiant que ni lui ou tout autre agent s'est engagé dans des actions d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption dans ce contrat. Dans l'éventualité que les soumissions sont supérieures à la valeur du marché, l'organisation municipale se réserve le droit d'accepter ou rejeter toute soumission.

5) Des mesures visant à prévenir des situations de conflit d'intérêt;

Toute personne participant à la préparation, à l'exécution et à tous autres aspects de l'appel d'offres ou contrat, incluant le Directeur général et les membres du comité de sélection, doivent déclarer tout conflit d'intérêt. Une personne en conflit d'intérêt ne doit pas participer au développement, à l'exécution ou à la vérification d'un appel d'offres ou un contrat.

6) Des mesures visant à prévoir toute situation qui pourrait compromettre l'impartialité ou objectivité de l'appel d'offres ou de gestion du résultat du contrat, et

La municipalité adopte une résolution par laquelle est prévu que quand la municipalité procède à l'invitation des soumissionnaires pour une soumission de moins de 100 000\$, le Directeur général peut faire de telles invitations à la condition que l'identité des soumissionnaires soient tenues confidentielles jusqu'à l'ouverture des soumissions.

Tous les soumissionnaires doivent affirmer que tout individu qui a participé à la composition de la soumission, ne peut directement ou indirectement contacter une entreprise soumissionnaire. Cependant, les gens qui ont participé au développement des termes techniques ou à l'estimation des coûts du projet incluant l'analyse détaillée des coûts, ont été fournis à tous les soumissionnaires potentiels.

Avec toute soumission, il est interdit pour tout membre du comité ou tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de clarification à l'égard de tout appel d'offre autres que le demandeur en se référant à la personne responsable sauf si autorisé par le Directeur général.

- 7) Des mesures visant à gouverner la prise de décision autorisant l'amendement du contrat.

La municipalité doit prévoir dans l'offre la tenue régulière de réunions sur le site durant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

La municipalité doit apporter une attention particulière à la préparation des spécifications pour éviter des coûts potentiels en surplus. Avec certains projets, un représentant d'une firme d'ingénierie pourrait superviser le site des travaux.

Dans l'éventualité de circonstances imprévues s'il s'avérait nécessaire de modifier le contrat, les règles suivantes doivent être respectées :

- 1) L'amendement doit être accessoire au contrat et ne doit pas changer la nature.
- 2) Le changement doit être autorisé par résolution du Conseil.

Cette disposition ne s'oppose pas à ce qu'un contrat peut être conclu sur une base urgente. Dans le cas d'une urgence qui pourrait mettre en danger la vie ou la santé de la population, de gravement endommager le matériel municipal, le Maire a le pouvoir d'approuver des mesures provisoires pour rectifier la situation.

La Municipalité de Bristol mettra sa politique disponible en tout temps en la publiant sur le site Web sur lequel sont affichés l'état et les hyperliens nécessaires sous le second paragraphe de l'article 961.4. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.

