

RÈGLEMENTS DE LA VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE

RÈGLEMENT NUMÉRO 1300

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT qu'un avis de présentation du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 7 décembre 2020;

CONSIDÉRANT l'adoption du projet de Règlement numéro 1300 lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 7 décembre 2020;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q.c.C-19, ci-après nommée la « LCV »), et les règlements adoptés pour son application déterminent les règles relatives à l'adjudication des contrats municipaux;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de ces règles, la Ville de Mont-Saint-Hilaire a l'obligation de se doter d'un Règlement sur la gestion contractuelle relatif aux contrats municipaux (article 573.3.1.2 de la LCV);

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit prévoir au minimum les mesures suivantes:

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (R.L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des 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 découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour favoriser la rotation d'éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui sont conclus de gré à gré et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

CONSIDÉRANT QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public; règles qui peuvent varier selon le type de contrats;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

1 **PRÉAMBULE..... 1**

2 **DÉFINITIONS 1**

3 **APPLICATION 1**

 3.1 TYPE DE CONTRATS VISÉS..... 1

 3.2 PERSONNE CHARGÉE D'APPLIQUER LE PRÉSENT RÈGLEMENT 1

4 **MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES 2**

 4.1 DÉNONCIATION OBLIGATOIRE D'UNE SITUATION DE COLLUSION, TRUQUAGE, TRAFIC D'INFLUENCE, D'INTIMIDATION OU DE CORRUPTION 2

 4.2 CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION 2

 4.3 INTERDICTION DE DIVULGUER LE NOMBRE OU L'IDENTITÉ DES SOUMISSIONNAIRES..... 2

 4.4 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES ET CONSULTANTS CHARGÉS DE RÉDIGER DES DOCUMENTS OU D'ASSISTER LA VILLE DANS LE CADRE DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET D'AVIS D'INTENTION..... 2

5 **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..... 3**

 5.1 CONSERVATION DE L'INFORMATION RELATIVE À UNE COMMUNICATION D'INFLUENCE 3

 5.2 DÉCLARATION RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA VILLE..... 3

6 **MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION 3**

 6.1 DÉCLARATION D'ABSENCE DE COLLUSION ET DE TENTATIVE D'INFLUENCE AUPRÈS D'UN COMITÉ DE SÉLECTION CHARGÉ DE L'ANALYSE DES OFFRES..... 3

 6.2 AVANTAGES À UN EMPLOYÉ MUNICIPAL, UN MEMBRE DU CONSEIL OU UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION CHARGÉ DE L'ANALYSE DES OFFRES..... 4

7 **MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS 4**

 7.1 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX ET MEMBRES DU CONSEIL 4

 7.2 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DU SOUMISSIONNAIRE..... 4

 7.3 DÉFAUT DE PRODUIRE LA DÉCLARATION 4

8 **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..... 4**

 8.1 LOYAUTÉ..... 4

 8.2 MODIFICATION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES..... 5

 8.3 CHOIX DES SOUMISSIONNAIRES INVITÉS 5

 8.4 DÉLÉGATION DU POUVOIR DE NOMMER LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION CHARGÉ DE L'ANALYSE DES OFFRES... 5

 8.5 COMPOSITION DU COMITÉ DE SÉLECTION CHARGÉ DE L'ANALYSE DES OFFRES 5

 8.6 PROTECTION DE L'IDENTITÉ DES MEMBRES D'UN COMITÉ DE SÉLECTION CHARGÉ DE L'ANALYSE DES OFFRES 5

 8.7 NOMINATION DU SECRÉTAIRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION CHARGÉ DE L'ANALYSE DES OFFRES 6

 8.8 DÉCLARATION SOLENNELLE DES MEMBRES ET DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION CHARGÉ DE L'ANALYSE DES OFFRES 6

9 **MESURES AYANT POUR BUT DE FAVORISER LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS ET LES FOURNISSEURS, ASSUREURS ET ENTREPRENEURS QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC ET LES FOURNISSEURS LOCAUX POUR LES DÉPENSES INFÉRIEURES AU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC 6**

10 **ÉVALUATION DE RENDEMENT D'UN ADJUDICATAIRE 6**

11	DÉNONCIATION D'UNE PROBLÉMATIQUE CONCERNANT L'ADJUDICATION DES CONTRATS.....	7
12	MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT	7
12.1	DÉMARCHE D'AUTORISATION D'UNE MODIFICATION DE CONTRAT ET GESTION DES DÉPASSEMENTS DE COÛTS	7
12.2	CHANTIER DE CONSTRUCTION	7
12.3	VARIATION DES QUANTITÉS UNITAIRES	7
12.4	GESTION DES DÉPASSEMENTS DE COÛTS (« EXTRAS »)	8
13	PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ SOUS LE SEUIL DE L'APPEL D'OFFRES PUBLIC.....	8
13.1	POUVOIR D'UTILISER TOUT AUTRE MODE DE MISE EN CONCURRENCE.....	8
13.2	SYSTÈME DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES	8
13.3	CHOIX D'ATTRIBUTION DU CONTRAT	8
14	MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS.....	8
14.1	PARTICIPATION DE DIFFÉRENTS FOURNISSEURS.....	8
14.2	SANCTIONS POUR LES EMPLOYÉS MUNICIPAUX	8
14.3	SANCTIONS POUR L'ENTREPRENEUR, LE MANDATAIRE, LE CONSULTANT, LE FOURNISSEUR OU L'ACHETEUR	9
14.4	SANCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE.....	9
14.5	SANCTIONS PÉNALES	9
15	ABROGATION DU RÈGLEMENT EN VIGUEUR.....	9
16	ENTRÉE EN VIGUEUR	9
ANNEXE 1	Engagement de confidentialité et déclaration d'intérêt d'un.e dirigeant ou employé.e de la Ville de Mont-Saint-Hilaire	
ANNEXE 2	Engagement de confidentialité des mandataires ou des consultants de la Ville de Mont-Saint-Hilaire	
ANNEXE 3	Déclaration du secrétaire ou d'un membre d'un comité de sélection chargé de l'analyse des offres pour la Ville de Mont-Saint-Hilaire	
ANNEXE 4	Déclaration du soumissionnaire	

1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Comme toutes les municipalités du Québec, la Ville de Mont-Saint-Hilaire jouit d'une liberté contractuelle dans la gestion de ses affaires courantes. À cet égard, elle procède à l'octroi de plusieurs contrats auxquels s'appliquent des règles législatives particulières. Ces dispositions sont, en général, **impératives et d'ordre public**.

La Ville, dans l'intérêt de ses citoyens à qui elle doit rendre compte de l'utilisation des fonds publics, doit agir avec intégrité et impartialité en ce qui concerne son processus d'adjudication des contrats municipaux. Chaque employé municipal et membre du conseil municipal a le devoir de respecter et de se conformer aux règles du présent règlement et doit en véhiculer les valeurs auprès des mandataires, des consultants et des fournisseurs de la Ville.

2 DÉFINITIONS

Les expressions utilisées dans le présent règlement ont le même sens que celui qui leur est conféré en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, les expressions suivantes signifient :

« **Directeur général** » : Le directeur général ou, en son absence ou incapacité d'agir, le directeur général adjoint de la Ville.

« **Fournisseur local** » : un entrepreneur ou fournisseur qui a un établissement dans les limites territoriales de la Municipalité régionale de comté de la Vallée-du-Richelieu. L'établissement est compris comme un lieu où l'entrepreneur ou le fournisseur exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

« **Membre du conseil** » : Un membre du conseil municipal de la Ville.

3 APPLICATION

3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Ville et doit être respecté par :

- Tous les employés municipaux et les membres du conseil;
- Tous les mandataires, les adjudicataires, les cocontractants ou les consultants retenus par la Ville dans l'exercice du mandat qui leur est confié;
- Tous les soumissionnaires.

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement, sous réserve du pouvoir de contrôle dévolu au maire en vertu de la Loi.

Le directeur général reçoit les plaintes concernant une pratique suspecte de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption, tant de la part des employés municipaux, des membres du conseil, des mandataires et des consultants de la Ville, que des citoyens, des soumissionnaires, des cocontractants s'estimant lésés, et ce, en vertu de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*.

Le chef de la Division approvisionnement reçoit et examine les plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat visé, et ce, en vertu de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics*.

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

4.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption

Lorsqu'il est porté à l'attention de tout employé municipal, mandataire, consultant ou membre du conseil une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption, ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, il doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, à l'Unité permanente anticorruption (UPAC) ou autres autorités compétentes.

4.2 Confidentialité et discrétion

Les employés municipaux, les membres du conseil, les mandataires et les consultants de la Ville doivent, dans le cadre de tout processus de gestion contractuelle - de la définition du besoin à l'adjudication et à l'exécution du contrat -, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations qui ne sont pas généralement à la connaissance du public, et ce, afin d'éviter de conférer un avantage à un fournisseur ou autrement compromettre l'intégrité du processus.

4.3 Interdiction de divulguer le nombre ou l'identité des soumissionnaires

Il est interdit aux employés municipaux, aux mandataires, aux consultants et aux membres du conseil de divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre et l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie des documents d'appel d'offres ou d'un document auquel un appel d'offres renvoie, et ce, jusqu'à l'ouverture des soumissions.

4.4 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres et d'avis d'intention

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres, d'avis d'intention ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus, doit préserver la confidentialité de son mandat, de tous les travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

À cet effet, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit signer l'engagement de confidentialité des mandataires ou consultants de la Ville (Annexe 2 du présent règlement).

5 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

5.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les employés municipaux ainsi que les membres du conseil doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels : les agendas, les courriels, les comptes rendus téléphoniques, les lettres, les comptes rendus de rencontres, les documents de présentation, l'offre de services, les télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du commissaire au lobbyisme.

5.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration solennelle (Annexe 4 du présent règlement) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme ont été menées conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q.c.T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au lobbyisme.

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

6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection chargé de l'analyse des offres

Pendant un processus d'appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire de communiquer avec un employé municipal, un mandataire, un consultant ou un membre du conseil autre que la personne responsable de l'information aux soumissionnaires dont le nom est indiqué aux documents d'appel d'offres.

De plus, lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Ville, il doit y joindre une déclaration solennelle (Annexe 4 du présent règlement) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou n'a communiqué avec un membre du comité de sélection chargé de l'analyse des offres, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu, ni directement, ni indirectement, entente ou arrangement avec un concurrent avant l'adjudication du contrat relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

6.2 Avantages à un employé municipal, un membre du conseil ou un membre d'un comité de sélection chargé de l'analyse des offres

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur, un mandataire ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé municipal, un mandataire, un consultant, un membre du conseil ou un membre d'un comité de sélection chargé de l'analyse des offres.

7 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

7.1 Déclaration d'intérêts des employés municipaux et membres du conseil

Lors de l'embauche ou en cours d'emploi, les employés municipaux et les membres du conseil susceptibles de participer au processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe 1 du présent règlement) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et les intérêts pécuniaires qu'ils ont ou sont susceptibles d'avoir, le cas échéant, avec les soumissionnaires pouvant déposer une offre pour l'octroi d'un contrat.

7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle (Annexe 4 du présent règlement) indiquant si lui-même, ses administrateurs, ses actionnaires ou ses dirigeants ont des liens familiaux, financiers ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les employés municipaux et les membres du conseil.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

En cas de l'existence d'un lien, de déclaration mensongère ou du non-respect de l'engagement, la Ville se réserve le droit, entre autres, d'écarter la soumission ou de prendre toute mesure appropriée.

7.3 Défaut de produire la déclaration

Le défaut de produire la déclaration prévue à l'Annexe 4 dûment complétée et signée entraîne le rejet de la soumission présentée, à moins qu'après avis écrit formulé par le chef de la Division approvisionnement ou la personne responsable de l'information aux soumissionnaires dont le nom est indiqué aux documents d'appel d'offres, que ce soumissionnaire ait, dans les quarante-huit (48) heures dudit avis écrit, régularisé son défaut en produisant cette déclaration dûment complétée et signée.

8 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

8.1 Loyauté

Les employés municipaux, les mandataires, les consultants et les membres du conseil, 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 ou d'un cocontractant en particulier.

Les employés municipaux, les mandataires, les consultants et les membres du conseil ne peuvent favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire ou d'un cocontractant en particulier ou utiliser à leurs propres fins ou à des fins autres que celles de la Ville, les informations confidentielles dont ils ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat.

8.2 Modification des documents d'appel d'offres

Une modification apportée aux documents d'appel d'offres ou à un document auquel il renvoie ou qui en fait partie est transmise aux personnes qui ont demandé une copie des documents d'appel d'offres. Lorsqu'une modification est susceptible d'avoir une incidence sur le prix des soumissions, cette modification doit être transmise dans les délais prévus par la Loi. À défaut de respecter ce délai, la date limite de réception des soumissions est reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai soit respecté.

8.3 Choix des soumissionnaires invités

Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, le Conseil délègue au chef de la Division approvisionnement, dans le respect des principes énoncés au présent règlement, le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités.

8.4 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargé de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection chargé de l'analyse des offres, le Conseil délègue au responsable de l'application de ce règlement cité à l'article 3.2, le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres qu'uniquement le prix, selon le processus prescrit par la Loi.

8.5 Composition du comité de sélection chargé de l'analyse des offres

Un comité de sélection chargé de l'analyse des offres doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres. Aucun membre du conseil ne peut siéger au comité de sélection.

Parmi les membres choisis, au moins une personne doit connaître le domaine visé par le contrat. Si un employé municipal fait partie d'un comité de sélection, il doit faire partie du personnel-cadre de la Ville. Il doit y avoir absence de lien hiérarchique entre les membres d'un même service siégeant sur le Comité.

Le directeur général ou, en son absence ou incapacité d'agir, le directeur général adjoint peut nommer des personnes provenant de l'extérieur de l'organisation pour siéger sur un comité de sélection. À cet égard, le directeur général ou le directeur général adjoint doit veiller à varier la composition des comités de manière à susciter l'apport de visions différentes.

8.6 Protection de l'identité des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse des offres

Le secrétaire du comité de sélection chargé de l'analyse des offres, les employés municipaux, les mandataires, les consultants et les membres du conseil doivent garder confidentielle l'identité des membres d'un comité de sélection. Nonobstant l'article 9 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (R.L.R.Q.c A-2.1), aucun renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection ne peut être divulgué par un employé municipal, un mandataire, un consultant ou un membre du conseil.

8.7 Nomination du secrétaire d'un comité de sélection chargé de l'analyse des offres

Afin d'assister et d'encadrer les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse des soumissions déposées dans le cadre d'un appel d'offres, le chef de la Division approvisionnement est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection. Le directeur général peut nommer le greffier ou son adjoint à titre de secrétaire substitut en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du chef de la Division approvisionnement.

8.8 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire du comité de sélection chargé de l'analyse des offres

Les membres et le secrétaire du comité de sélection chargé de l'analyse des offres doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe 3 du présent règlement) visant à déclarer notamment que les membres du comité jugeront selon l'éthique les offres présentées par les soumissionnaires, sans partialité, faveur ou considération.

Les membres et le secrétaire du comité de sélection devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Ville, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et qu'ils n'ont aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt à la personne chargée de l'application du règlement, tel que prévu à l'article 3.2 et à mettre fin à leur mandat.

9 MESURES AYANT POUR BUT DE FAVORISER LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS ET LES FOURNISSEURS, ASSUREURS ET ENTREPRENEURS QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC ET LES FOURNISSEURS LOCAUX POUR LES DÉPENSES INFÉRIEURES AU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

La Ville peut octroyer un contrat à un fournisseur qui a un établissement au Québec et qui offre des biens et services de provenance québécoise, même s'il ne présente pas le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas de cinq pour cent (5 %) le prix le plus bas soumis par un fournisseur qui n'est pas un fournisseur qui a un établissement au Québec.

Si un des fournisseurs visés par le premier alinéa est un fournisseur local, la Ville peut lui octroyer le contrat même s'il ne présente pas le prix le plus bas.

10 ÉVALUATION DE RENDEMENT D'UN ADJUDICATAIRE

La Ville peut procéder à une évaluation de rendement d'un adjudicataire conformément aux dispositions de l'article 573 de la LCV et de la *Politique d'évaluation de rendement des adjudicataires*.

Tel que stipulé à la *Politique d'évaluation de rendement des adjudicataires*, cette évaluation, basée sur un processus intégral, objectif et rigoureux des critères de rendement énoncés dans les documents d'appel d'offres, est consignée dans un rapport qui sera envoyé à l'adjudicataire.

L'adjudicataire faisant l'objet d'une évaluation insatisfaisante doit avoir reçu le rapport de la Ville dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat.

11 DÉNONCIATION D'UNE PROBLÉMATIQUE CONCERNANT L'ADJUDICATION DES CONTRATS

Les employés municipaux, les mandataires, les consultants ainsi que les membres du conseil doivent dénoncer au directeur général les problématiques concernant des situations possibles de collusion, trucage, trafic d'influence, intimidation ou corruption.

De plus, ils doivent aviser le directeur général de toute pratique portée à leur connaissance ou dont ils ont été témoins, qui va à l'encontre du présent règlement.

12 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

Une modification au contrat ne peut être autorisée que si la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Les critères suivants doivent être utilisés pour déterminer le caractère accessoire d'une modification au contrat :

- Elle ne peut être conçue autrement que comme une partie au contrat;
- Elle n'a pas raison d'être sans le contrat;
- Elle n'est pas effectuée dans le but de contourner la Loi;
- Elle n'est pas substantielle (doit être évaluée selon le montant total du contrat).

12.1 Démarche d'autorisation d'une modification de contrat et gestion des dépassements de coûts

Le responsable municipal de l'exécution du contrat doit soumettre par écrit, aux personnes désignées par la réglementation municipale prévoyant la délégation de pouvoir, toute demande de modification de contrat en indiquant le ou les motifs de la demande.

La demande doit ensuite être acheminée au chef de la Division approvisionnement pour qu'un avenant au contrat soit rédigé et au Service des finances afin que le bon de commande soit modifié en conséquence.

12.2 Chantier de construction

Afin de ne pas démobiliser, retarder ou arrêter un chantier de construction en cours et engendrer des dépenses additionnelles, le responsable du projet peut autoriser un avis de changement auprès de l'entrepreneur si le budget disponible est suffisant et que la modification constitue un accessoire et ne change pas la nature du contrat.

Par la suite, le responsable du projet doit s'assurer de recevoir l'approbation requise conformément à la réglementation municipale prévoyant la délégation de pouvoir d'approuver des dépenses et passer des contrats en vigueur.

Advenant le cas où la situation n'a pas pour résultat de démobiliser ou d'arrêter un chantier de construction, la démarche d'autorisation prévue à l'article 12.1 s'applique.

12.3 Variation des quantités unitaires

Lorsqu'un contrat est basé sur des coûts unitaires et que les quantités estimées sont basées sur la consommation moyenne des dernières années ou ont fait l'objet d'une analyse sérieuse, une variation raisonnable des quantités estimées ne constitue pas une modification au contrat.

12.4 Gestion des dépassements de coûts (« extras »)

Dans le cas où des travaux supplémentaires non prévus au contrat initial engendrent des dépassements de coûts, la procédure prévue à l'article 12.1 et suivantes des présentes s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

13 PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ SOUS LE SEUIL DE L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

Sous réserve de l'article 14 et en considération des mesures découlant de la *Politique d'approvisionnement* de la Ville, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure au seuil obligeant à procéder par appel d'offres public en vertu de la *Loi sur les cités et villes* peut être conclu de gré à gré par la Ville.

13.1 Pouvoir d'utiliser tout autre mode de mise en concurrence

Les dispositions prévues à l'article 13 ne limitent pas le droit de la Ville d'utiliser tout autre mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, ou par tout autre mode énoncé dans la *Politique d'approvisionnement* de la Ville, même si elle n'y est pas tenue en vertu du présent règlement ou de la Loi.

13.2 Système de pondération et d'évaluation des offres

Outre les cas où la Loi l'oblige, le système de pondération et d'évaluation des offres peut aussi être utilisé par la Ville, de façon facultative, pour tout type d'appel d'offres, et ce, peu importe la valeur du contrat en cause.

13.3 Choix d'attribution du contrat

Lorsqu'elle entame un processus d'attribution d'un contrat, la Ville n'est pas tenue de retenir l'offre la plus basse ni aucune des offres reçues.

14 MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS

14.1 Participation de différents fournisseurs

Pour tout contrat pouvant être octroyé conformément aux dispositions de l'article 13 du présent règlement, la Ville tend à faire participer le plus grand nombre de fournisseurs parmi ceux qui sont en mesure de répondre à ses besoins, en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

14.2 Sanctions pour les employés municipaux

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un employé municipal. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par un employé municipal. Une contravention au présent règlement par un employé municipal peut mener, notamment, à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

14.3 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur

Le mandataire, le consultant, le fournisseur, l'entrepreneur ou l'acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du présent règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat, ne plus être sollicité par la Ville pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans. Il peut aussi voir sa soumission rejetée dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public.

14.4 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du présent règlement, peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, voir son contrat déjà octroyé résilié unilatéralement et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Ville constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans. Il peut aussi voir sa soumission rejetée dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public.

14.5 Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de mille dollars (1 000 \$) et dans le cas d'une personne morale de deux mille (2 000 \$), sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le Conseil.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique de deux mille dollars (2 000 \$) et dans le cas d'une personne morale de quatre mille dollars (4 000 \$).

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

15 ABROGATION DU RÈGLEMENT EN VIGUEUR

Que le présent règlement abroge le Règlement, intitulé : « Politique de gestion contractuelle, datée du 7 novembre 2016 »

16 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 17 DÉCEMBRE 2020

(S) *Yves Corriveau*

YVES CORRIVEAU, MAIRE

(S) *Anne-Marie Piérard*

ANNE-MARIE PIÉRARD, avocate
GREFFIÈRE

ANNEXE 1

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN.E EMPLOYÉ.E DE LA VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE

Je, soussigné.e, _____, en ma qualité de
(nom de l'employé.e en caractères d'imprimerie)

_____ de la Ville de Mont-Saint-Hilaire, déclare ce qui suit
(titre de la fonction en caractères d'imprimerie)

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 fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou d'octroi d'un contrat de gré à gré pour la municipalité;
- 3) Je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu du *Règlement sur la gestion contractuelle* si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) Je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et, sauf à l'égard des informations publiques qui en découlent, à 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;
- 5) 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;
- 6) 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 toute connaissance de cause, des actes ou des omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier, notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
- 7) Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, les sociétés ou les entreprises suivantes susceptibles d'être ou qui sont déjà soumissionnaires ou fournisseurs de la municipalité :

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

8) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):

(a) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat pour la municipalité
n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêts ☐

(b) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat pour la municipalité
est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes ☐

Description du conflit d'intérêts potentiel :

Signature de l'employé.e

Date

Assermenté devant moi à _____

ce _____^{ième} jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation

Numéro de la commission

Pour le district de

ANNEXE 2

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES OU DES CONSULTANTS DE LA VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE

DE :

Nom du mandataire ou du consultant

Adresse du siège social

(ci-après appelé.e « MANDATAIRE» ou« CONSULTANT»)

RÉF. :

Nom et numéro du contrat

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la *Loi sur les cités et villes* et de son *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par résolution du conseil numéro _____ le _____ la Ville de Mont-Saint-Hilaire (ci-après appelée « VILLE ») doit, dans le cadre de l'élaboration, du processus d'attribution et de la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT QU'en date du _____, un contrat de (indiquer type de contrat) _____ est intervenu entre la VILLE et le MANDATAIRE ou le CONSULTANT en vue de rédiger des documents d'appel d'offres (ou autre type de mandat) et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou mandat);

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la VILLE, le MANDATAIRE ou le CONSULTANT est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle dont la VILLE doit conserver le caractère confidentiel en vertu de la Loi;

CONSIDÉRANT QUE la VILLE accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE ou au CONSULTANT, et que le MANDATAIRE ou le CONSULTANT accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle conformément aux modalités prévues dans le présent engagement (ci-après appelée « présent engagement»);

CONSIDÉRANT QUE le MANDATAIRE ou le CONSULTANT désire confirmer son engagement par écrit;

CONSIDÉRANT QUE le MANDATAIRE ou le CONSULTANT a la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution du présent engagement;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LE MANDATAIRE OU LE CONSULTANT CONVIENT DE CE QUI SUIT:

Le préambule fait partie intégrante du présent engagement.

1. OBJET

1.01 Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la VILLE, le MANDATAIRE ou le CONSULTANT convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues au présent engagement.

2. CONSIDÉRATION

2.01 Obligation de confidentialité

Pour bonne et valable considération, dont, notamment, le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat et les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le MANDATAIRE ou le CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la VILLE à :

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- a) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- b) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour celui d'autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre du présent engagement et pour les fins qui y sont mentionnées;
- c) respecter toute et chacune des dispositions du présent engagement.

2.02 Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE ou du CONSULTANT demeure en vigueur:

- b) pendant toute la durée du contrat confié par la VILLE;

- c) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la VILLE, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la VILLE en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de son *Règlement sur la gestion contractuelle*.

2.03 Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le MANDATAIRE ou le CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la VILLE à:

- a) remettre immédiatement à la VILLE, à l'hôtel de ville de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la VILLE, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession;
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

2.04 Dénonciation des intérêts pécuniaires ou d'affaires

Le MANDATAIRE ou le CONSULTANT affirme que ni lui, ni ses administrateurs et ses actionnaires ne sont liés ou ne possèdent quelque lien d'affaire que ce soit avec les personnes morales, sociétés ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaires de la municipalité dans l'appel d'offres ou le mandat faisait l'objet du présent engagement et pour lequel il va agir à titre de MANDATAIRE ou de CONSULTANT.

3. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU PRÉSENT ENGAGEMENT

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions du présent engagement, en tout ou en partie, le MANDATAIRE ou le CONSULTANT est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la Loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la VILLE :

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par le présent engagement;
- b) résiliation du contrat conclu avec la VILLE;
- c) retrait du nom du MANDATAIRE ou CONSULTANT du fichier des fournisseurs de la VILLE, le cas échéant.

4. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENGAGEMENT

Le présent engagement entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la VILLE dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la VILLE et le MANDATAIRE OU CONSULTANT.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature du présent engagement, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

Pour le MANDATAIRE ou le CONSULTANT

Signature

Nom du signataire en caractère d'imprimerie

Assermenté devant moi à _____

ce _____^{ième} jour de _____ 20 _____

Signature du commissaire à l'assermentation

Numéro de la commission

Pour le district de _____

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE OU D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION CHARGÉ DE L'ANALYSE DES OFFRES POUR LA VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE

Déclaration du secrétaire :

Je, soussigné.e, _____, secrétaire du comité de sélection

Nom du secrétaire en caractères d'imprimerie

dûment nommé par le Conseil de la Ville en vue de d'assister, tel que défini dans le *Règlement sur la gestion contractuelle* de la VILLE, le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., c. C-19) et du *Règlement de gestion contractuelle* de la VILLE dans le cadre de l'appel d'offres _____

Nom et numéro de l'appel d'offres

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 ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la VILLE et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 3) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres; à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

Signature du déclarant

Fonction (en caractère d'imprimerie)

Assermenté devant moi à _____

ce _____^{ième} jour de _____ 20 _____

Signature du commissaire à l'assermentation

Numéro de la commission

Pour le district de

Déclaration d'un membre :

Je, soussigné.e, _____ , membre du comité de sélection
Nom du membre en caractères d'imprimerie

dûment nommé par le directeur général de la Ville en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions
dans le cadre de l'appel d'offres _____

Nom et numéro de l'appel d'offres

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, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, à juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 3) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;
- 4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la VILLE et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres; à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

Signature du déclarant

Fonction (en caractère d'imprimerie)

Assermenté devant moi à _____

ce _____^{ième} jour de _____ 20 _____

Signature du commissaire à l'assermentation

Numéro de la commission

Pour le district de

ANNEXE 4

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné.e, _____, en présentant la soumission ou
Nom du soumissionnaire

l'offre ci-jointe (ci-après « soumission ») à _____
Nom et titre du destinataire de la soumission

pour _____
Nom et numéro du projet de la soumission

suite à l'appel d'offres (ci-après « l'appel d'offres ») lancée par la Ville de Mont-Saint-Hilaire (ci-après « Ville »)

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 « 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 par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) 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;

6) 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; ☐

7) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 6, 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 6(b) ci-dessus;

8) 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 Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 6(b) ci-dessus;

9) 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 l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, à moins d'être requis de le faire par la Loi ;

10) 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, dirigeants, administrateurs ou actionnaires, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission ;

11) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) qu'il n'a en aucun moment, dans les six (6) mois précédents le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011) auprès des employés municipaux et des membres du conseil pour quelque motif que ce soit ; ☐

- (b) qu'il a, dans les six (6) mois précédents le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des activités de lobbying au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* ou des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (R.L.R.Q., c. T-11.011) auprès des employés municipaux et membres du conseil suivants : ☐

Pour les motifs suivants :

12) 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 lobbying* (R.L.R.Q., c. T-11.011) 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 lobbying* (R.L.R.Q., c. T-11.011) . ☐

13) 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, impliqués dans le présent processus de soumission, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec des employés municipaux ou des membres du conseil; ☐
- (b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants impliqués dans le présent processus de soumission, des liens familiaux ou financiers susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les employés municipaux et les membres du conseil suivants : ☐

Nom(s)	Nature du lien ou de l'intérêt

Signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

Assermenté devant moi à

ce

 ^{ième} jour de

 20

Signature du commissaire à l'assermentation

Numéro de la commission

Pour le district de