

Avis de motion	:	27 avril	2020	(No 2020-161)
Dépôt du projet de règlement	:	11 mai	2020	(No 2020-197)
Adoption	:	8 juin	2020	(No 2020-233)
Publication	:	9 juin	2020	

CONSIDÉRANT QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Ville le 6 décembre 2010, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (ci-après appelée « L.C.V. »);

CONSIDÉRANT QUE l'article 573.3.1.2 L.C.V. a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Ville étant cependant réputée être un tel règlement;

CONSIDÉRANT QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de sept objets identifiés à la loi;

CONSIDÉRANT QUE la Ville souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 573.3.1.2 L.C.V., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public et, qu'en conséquence, l'article 573.1 L.C.V. ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

CONSIDÉRANT QUE la greffière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Ville, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public en vertu de l'article 573 L.C.V.;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été déposé par un membre du conseil et que des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public;

CONSIDÉRANT QUE la greffière mentionne l'objet de ce règlement et sa portée;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion a été donné à la séance du 27 avril 2020;

EN CONSÉQUENCE, IL EST ORDONNÉ ET DÉCRÉTÉ PAR RÈGLEMENT NUMÉRO 1243 DE CE CONSEIL CE QUI SUIT :

1. **PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. **OBJET**

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Ville, conformément à l'article 573.3.1.2. *L.C.V.*;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public en vertu de l'article 573 *L.C.V.*

3. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Ville et ne limite en rien l'application des exceptions prévues à la *L.C.V.* et ses règlements, tout en excluant les contrats de travail.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Ville.

4. TERMINOLOGIE

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

- « *Appel d'intérêt* » : Avis donné par la Ville visant à connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à un besoin spécifique ou visant l'obtention de commentaires de ces fournisseurs à cet égard.
- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 573 et suivants *L.C.V.* ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- « *Contrat de gré à gré* » : Tout contrat de construction, d'approvisionnement ou de services qui est conclu après une négociation entre les parties sans mise en concurrence.
- « *Fournisseur local* » : Fournisseur ayant sa place d'affaires ou un établissement sur le territoire de la Ville de Montmagny ou, si le contrat de construction, d'approvisionnement ou de service provient du Service de la sécurité incendie et de la sécurité civile, un fournisseur ayant sa place d'affaire ou un établissement sur le territoire de la Ville de Montmagny ou de Cap-Saint-Ignace. Ces fournisseurs doivent également rencontrer les critères du Règlement sur les règles de contrôle et de suivi budgétaires relativement aux fournisseurs locaux.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

5. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

La Ville respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la *L.C.V.* De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Ville d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public ou sur invitation, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

6. CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 573 L.C.V., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, incluant les taxes, peut être conclu de gré à gré par les représentants autorisés de la Ville, conformément au *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires* de la Ville de Montmagny. Dans un tel cas, les mesures prévues à la clause favorisant la rotation des éventuels cocontractants du présent règlement s'appliquent.

7. CLAUSE DE PRÉFÉRENCE D'ACHAT LOCAL

La Ville entend participer pleinement au développement économique sur son territoire et favoriser l'adéquation entre les besoins opérationnels de la Ville et le potentiel des marchés locaux.

En ce sens, dans le respect de la L.C.V., le fournisseur local qui respecte les qualités exigées d'un fournisseur, tel qu'énumérées au *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*, et qui offre une marchandise ou un service de même qualité qu'un fournisseur externe et à un prix égal, sera priorisé pour l'octroi du contrat.

De plus, le responsable d'activité budgétaire autorisé par la Ville en vertu du *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires* peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Ville selon les pourcentages suivants :

- Contrat entre 5 000 \$ et 24 999,99 \$: 7%
- Contrat entre 25 000 \$ et 69 999,99 \$: 5%
- Contrat de plus de 70 000 \$, mais sous le seuil obligeant l'appel d'offres public : 3%

Une liste des contrats octroyés en vertu du présent article devra être constituée et tenue à jour en tout temps par le trésorier. Cette liste doit indiquer le nom du cocontractant, l'objet du contrat, l'écart de prix entre la soumission du fournisseur et la soumission la plus basse reçue, ainsi que le prix du contrat et celle-ci devra être déposée mensuellement au Comité des finances et infrastructures.

8. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À CHACUN DES SEPT OBJECTIFS DE L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA L.C.V.

Le présent règlement doit prévoir des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Ville. Les mesures visées doivent couvrir sept thèmes clairement précisés à la loi.

Ainsi, le Règlement de gestion contractuelle contient des mesures :

- a) favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la déclaration assermentée prévue à l'Annexe I 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.

La Ville doit intégrer à tout appel d'offres une clause prévoyant la possibilité pour la Ville de rejeter automatiquement une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

- b) 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

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la déclaration assermentée prévu à l'Annexe I 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 indiquant que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été faite. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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*.

La Ville privilégie la participation des membres du conseil, des fonctionnaires et des employés à une formation destinées à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

c) ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la déclaration assermentée prévue à l'Annexe I attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

La Ville doit intégrer à tout appel d'offres une clause énonçant qu'elle se réserve le droit de ne retenir aucune des soumissions déposées si elles s'avèrent plus élevées que les taux du marché.

La Ville doit intégrer à tout appel d'offres une clause prévoyant que le soumissionnaire, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du contrat concerné, sous réserve de rejet automatique de la soumission.

d) ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

La Ville délègue au directeur général la responsabilité de constituer un comité de sélection, lequel doit être constitué avant le lancement d'un appel d'offres.

La Ville doit désigner un de ses employés pour agir en son nom à titre de secrétaire du comité de sélection et favoriser la désignation d'une même personne à ce titre pour agir dans le cadre de plusieurs processus d'appel d'offres.

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.

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, le plus tôt possible, tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel et doit compléter une déclaration prévue aux Annexes II et III.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la déclaration assermentée prévue à l'Annexe I 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.

e) 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

Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la Ville doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

Un responsable en octroi de contrat doit être identifié dans chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir aux soumissionnaires potentiels les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres.

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

- f) visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Ville ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Ville favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

- g) pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats conclus de gré à gré qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant l'appel d'offres public, conformément à l'article 573.3.1.2 de la L.C.V.

Les représentants autorisés par la Ville favorisent, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être conclus de gré à gré. Les représentants autorisés par la Ville, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- le degré d'expertise nécessaire;
- la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Ville;
- les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- les modalités de livraison;
- les services d'entretien;
- l'expérience et la capacité financière requises;
- la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Ville;
- tout autre critère directement relié au marché.

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation, les représentants autorisés par la Ville appliquent, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Ville compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC de Montmagny ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés au paragraphe précédant, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- les représentants autorisés par la Ville peuvent procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

- à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe IV;
- pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, les représentants autorisés par la Ville peuvent également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve d'un motif lié à la saine administration.

9. SANCTIONS

9.1 Sanctions pour l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un employé. 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 l'employé. Une contravention au présent règlement par un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un congédiement. Malgré ce qui précède, il est entendu qu'une sanction imposée en vertu du présent article ne peut aller à l'encontre de la convention collective en vigueur, celle-ci ayant préséance.

9.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant ou le fournisseur

L'entrepreneur, le mandataire, le consultant ou le fournisseur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut voir résilier unilatéralement son contrat par la Ville et se voir retiré de la liste des fournisseurs de la Ville constituée pour l'octroi de contrat de gré à gré ou par demande de prix, et ce, pour une période possible de cinq ans.

9.3 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 règlement, peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, son contrat déjà octroyé peut être résilié unilatéralement par la Ville et 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 possible de cinq ans.

10. DOCUMENT D'INFORMATION

La Ville doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle prévu à l'Annexe V, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

11. APPLICATION DU RÈGLEMENT

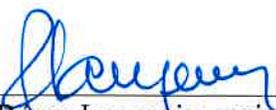
L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Ville. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 573.3.1.2. L.C.V.

12. ABROGATION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

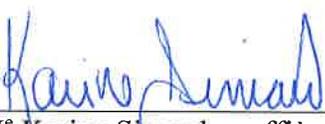
Le présent règlement remplace et abroge la *Politique de gestion contractuelle* adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

13. ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Ville, conformément à l'Annexe V.



M. Rémy Langevin, maire



M^e Karine Simard, greffière

Signé à Montmagny le 9 juin 2020

ANNEXE I

Déclaration du soumissionnaire Ce document doit être obligatoirement signé et assermenté lors de dépôt

Je soussigné(e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

Ville de Montmagny
143, rue Saint-Jean-Baptiste Est
Montmagny (Québec) G5V 1K4

pour

Appel d'offres : _____

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par :

Ville de Montmagny

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, je comprends et je suis au fait que ce document fait partie intégrante du présent appel d'offre et qu'il doit être signé et assermenté sous peine de non-conformité.
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 et je joins ma résolution.
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 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.
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 Ville 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 la faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7 b).

11. Le soumissionnaire déclare qu'à sa connaissance et après les vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, de manœuvre d'influence ou de 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, 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 précédant 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* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la municipalité pour quelque motif que ce soit.
- b) Qu'il a, dans les 6 mois précédant 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* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la Ville suivants :

Pour les motifs suivants :

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

- a) 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* et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011)

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 d'autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Ville.
- 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'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou un ou employés suivants de la Ville :

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

(Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Signature)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____^e jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour la province
de Québec

ANNEXE II

Déclaration d'un membre de comité de sélection et du secrétaire de comité

SECTION I

Je soussigné(e), _____, membre du comité de sélection (ou secrétaire du comité) dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général de la Ville (ou par le Conseil municipal de la Ville dans le cas du secrétaire de comité), pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la Ville)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionnée (ci-après l'« appel d'offres ») :

(Dans le cas du secrétaire, inscrire plutôt « en vue d'assister, tel que défini au 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* (L.R.Q., c. C-19) et du règlement sur la gestion contractuelle de la Ville »).

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 de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; (pour les membres du comité seulement).
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; (pour les membres du comité seulement).
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 appropriées pour éviter de me placer en situation potentielle de conflit d'intérêt et afin 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.

(Date)

(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

ANNEXE II

Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité

SECTION 2

(À REMPLIR OBLIGATOIREMENT DANS LES 5 JOURS SUIVANT L'OUVERTURE DES SOUMISSIONS SUITE À UN APPEL D'OFFRES OU L'OCTROI D'UN CONTRAT)

Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes, qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat :

(no et titre du contrat)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(Nom et signature du dirigeant ou employé)

(Date)

ANNEXE III

Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la Ville

SECTION 1

Je soussigné(e), _____, en ma qualité de _____ de la Ville de Montmagny, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

1. Je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour la Ville.
2. 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.
3. Je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et 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.
4. 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.
5. 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 omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier, notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres.
6. Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes susceptibles d'être ou qui sont déjà soumissionnaires ou fournisseurs de la Ville :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

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

- a) Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la Ville n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêt
- b) Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la Ville est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêt suivantes :

Description du conflit d'intérêt potentiel :

(Nom et signature du dirigeant ou employé)

(Date)

ANNEXE III

Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la Ville

SECTION 2

(À REMPLIR OBLIGATOIREMENT DANS LES 5 JOURS SUIVANT L'OUVERTURE DES SOUMISSIONS SUITE À UN APPEL D'OFFRES OU L'OCTROI D'UN CONTRAT)

Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes, qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat :

(no et titre du contrat)

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____

(Nom et signature du dirigeant ou employé)

(Date)

ANNEXE IV

Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat :	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.) :	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement) :	Durée du contrat :

MARCHÉ VISÉ	
Région visée :	Nombre d'entreprises connues :
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez :	
Estimation de coût de préparation d'une soumission :	
Autres informations pertinentes :	

MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Appel d'offres public <input type="checkbox"/>	
Dans le cadre d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement sur la gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées ?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?	

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Prénom et nom	Signature	Date

ANNEXE V

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

La Ville a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- Favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 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;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Assurer, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public et qui peuvent être conclu de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement est joint au présent document d'information.

Toute personne qui entend contracter avec la Ville est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général. Ce dernier verra, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.