

RÈGLEMENT NUMÉRO V-578

RÈGLEMENT NUMÉRO V-578 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE DONNACONA

CONSIDÉRANT l'adoption par le conseil de la politique de gestion contractuelle de la Ville de Donnacona le 13 décembre 2010 et sa modification le 26 novembre 2012;

CONSIDÉRANT QUE cette politique de gestion contractuelle est devenue un règlement de gestion contractuelle par l'effet 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*;

CONSIDÉRANT QUE la Ville souhaite réviser et remplacer son règlement de gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- à l'égard des contrats qui comportent une dépense supérieur à 25 000 mais inférieure au seuil exigeant l'appel d'offres et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;
- 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* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (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 demandes 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;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins que le seuil exigeant l'appel d'offres, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil du 23 avril 2019;

CONSIDÉRANT QUE le projet de ce règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du 23 avril 2019;

CONSIDÉRANT QUE le greffier a mentionné l'objet du règlement et sa portée au cours de la présente séance;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Danie Blais

Et il est résolu d'adopter le présent règlement numéro V-578 et qu'il soit décrété et statué comme suit :

Article 1 – Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 – Définition

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

« Appel d'offres » : Processus formel d'appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* ou le règlement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1. 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 qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence;

« Seuil obligeant l'appel d'offres » : Seuil fixé par le gouvernement au-delà duquel un appel d'offres public est requis. Au moment de l'adoption du présent règlement, ce seuil était à 101 100 \$.

Article 3 – Application

3.1 Types de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la municipalité.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la municipalité.

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le greffier est responsable de l'application du présent règlement.

Article 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 et de corruption

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, le directeur général de la municipalité.

4.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

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

4.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

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

Article 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 élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, 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 municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) 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 l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

Article 6 – Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption

6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) 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 communiqué avec un membre du comité de sélection, 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 entente ou arrangement avec un concurrent 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, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates

suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

6.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

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

Article 7 – Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

7.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (solennelle) (Annexe I) indiquant s'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, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et /ou employés de la municipalité.

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.

7.3 Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

Article 8 – Mesures ayant pour but de prévenir toute autres situations susceptibles de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

8.1 Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

8.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

8.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi. Cette délégation est établie par le règlement numéro V-508.

8.4 Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, la trésorière et directrice des services administratifs est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection et le greffier est nommé à titre de secrétaire remplaçant.

8.5 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer (solennellement) qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, 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 de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

Article 9 – Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

9.1 Comité de gestion contractuelle

Afin d'encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat, la municipalité créé un comité de gestion contractuelle. Ce comité est formé de la trésorière, du greffier et du directeur des services techniques.

9.2 Démarches d'autorisation d'une modification

Comme le prévoit l'article 573.3.0.3, un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

Sous réserve de l'article 9.3, une demande de modification à un contrat est soumise au comité de gestion contractuelle formé en vertu de l'article 9.1 du présent règlement. Cette demande est soumise par le responsable du projet par écrit et elle doit préciser les motifs justifiant cette modification et indiquer toutes les

informations requises aux fins de l'analyse de la demande. Elle est soumise au comité de gestion contractuelle qui analysera la demande et soumettra un avis écrit au conseil municipal. Pour la rédaction de son avis, le comité doit analyser la nécessité de procéder à la modification proposée, les coûts associés à cette modification, la légalité de la modification proposée en regard de la loi et de la jurisprudence. Selon la nature et l'ampleur de la demande, le comité peut soumettre un avis détaillé ou soumettre un rapport sommaire. Dans le cas où l'avis du comité est soumis sous la forme d'un rapport sommaire, le conseil peut exiger un avis détaillé s'il le juge approprié. Suivant la réception de l'avis du comité, le conseil municipal autorise ou non la modification prévue à la demande.

9.3 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 2 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 5 000 \$, et dans la mesure où le directeur général s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

9.4 Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 9.2 et 9.3 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts d'un contrat.

9.5 Chantier ou projet en cours

Afin de ne pas retarder un chantier de construction ou un projet en cours de réalisation et engendrer des dépenses additionnelles du seul fait d'arrêter ce chantier ou ce projet, si le budget disponible est suffisant et que la modification constitue un accessoire et ne change pas la nature du contrat, le directeur responsable du projet peut autoriser une modification auprès de l'entrepreneur ou du fournisseur. Si la valeur de la modification est supérieure au montant qu'il est autorisé à dépenser, le directeur responsable du projet doit faire autoriser la dépense par la direction générale, avant de transmettre l'acceptation de la modification à l'entrepreneur ou au fournisseur. Par la suite, le directeur responsable du projet doit s'assurer, si requis, d'obtenir l'approbation du conseil conformément à la procédure prévue aux articles 9.2 et 9.4.

9.6 Dénonciation préalable avant la réalisation d'une modification

L'entrepreneur ou le fournisseur qui constate en cours de la réalisation de son contrat qu'une modification au contrat qui entraîne une augmentation de coûts est nécessaire ou requise, et ce, peu importe le motif, doit la dénoncer dès sa connaissance au représentant de la Ville responsable du projet ou au professionnel mandaté par la Ville qui verra à soumettre la modification au processus prévu aux articles 9.4 ou 9.5. Cette dénonciation doit impérativement être faite avant la réalisation de la modification. L'absence de dénonciation préalable à un représentant de la Ville avant la réalisation d'une modification peut constituer un motif de refus de la demande.

9.7 Variation des quantités unitaires

Lorsqu'un contrat est basé en tout ou en partie sur des prix unitaires et que les quantités estimées ont fait l'objet d'une analyse sérieuse, la variation de ces quantités ne constitue pas une modification, dans la mesure où cette variation est inférieure à 10 %. Néanmoins, la dépense supplémentaire doit, s'il y a lieu, être autorisée par la personne qui peut autoriser une telle dépense en vertu du règlement prévoyant la délégation de dépenser.

9.8 Interdiction de refuser de réaliser un contrat, de retarder sa réalisation ou ralentir son exécution

Un entrepreneur ou un fournisseur ne peut refuser de réaliser son contrat, retarder sa réalisation ou ralentir l'exécution de celui-ci pour le motif qu'une demande de modification de contrat est en cours d'analyse en vertu de l'article 9 de la présente politique.

Article 10 – Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

10.1 Participation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000\$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

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

10.2 Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la municipalité doit tendre à solliciter au moins deux entreprises à soumettre une proposition lorsque possible.

10.3 Exception à la rotation

Ne sont pas visées par le présent article, les exceptions prévues à l'article 573.3 de *Loi sur les cités et villes* et les services suivants :

1. La vérification et l'audition des finances de la municipalité;
2. Les travaux d'actuaire d'un régime de retraite;
3. L'arbitrage, la négociation de convention collective avec un syndicat;
4. La médiation, l'enquête en matière de relation de travail;
5. Les services professionnels rendus dans le cadre d'un même projet.

Article 11 – Règles de passation des contrats de gré à gré

11.1 Contrat d'approvisionnement

11.1.1 Contrat dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant l'appel d'offres

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant l'appel d'offres peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

Le conseil municipal peut choisir d'appliquer la clause de préférence prévue à l'article 11.5.1 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

11.2 Contrat de construction

11.2.1 Contrat dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant l'appel d'offres

Tout contrat de construction dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant l'appel d'offres peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

Le conseil municipal peut choisir d'appliquer la clause de préférence prévue à l'article 11.5.1 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

11.3 Contrat de service

11.3.1 Contrat dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant l'appel d'offres

Tout contrat de service dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant l'appel d'offres peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

Le conseil municipal peut choisir d'appliquer la clause de préférence prévue à l'article 11.5.1 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

11.4 Contrat de service professionnel

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant l'appel d'offres peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

11.5 Clauses de préférence

11.5.1 Achats locaux

La municipalité 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 10 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la municipalité dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 24 999 \$ taxes incluses et 5 % du meilleur prix pour les contrats de 25 000 \$ jusqu'à 50 000 \$.

11.6 Généralité

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la municipalité d'utiliser tout 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, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Article 12 – Processus de gestion des plaintes

12.1 Procédure

Toute personne peut formuler une plainte en regard de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat.

Cette plainte est traitée conformément à la *Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat* adoptée par la Ville de Donnacona.

12.2 Traitement de la plainte

Une plainte est traitée conformément à la *procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat* adopté par la Ville de Donnacona.

Pour être recevable, la plainte doit être transmise par voie électronique au responsable identifié dans la procédure mentionnée précédemment sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

12.3 Plainte en regard d'un processus en cours

Lorsqu'elle concerne une demande de soumissions publique en cours, seul une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au

processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus du fait que les documents de demande de soumissions prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents, ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la municipalité.

Une telle plainte est traitée conformément à l'article 5 de la *procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat adopté par la Ville de Donnacona*.

12.4 Plainte en regard de l'attribution d'un contrat de gré à gré à un fournisseur unique

Une plainte peut être portée lorsque la municipalité a publié au système électronique d'appel d'offres son intention de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services, en vertu du paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 573.3 de la *Loi sur les cités et villes*.

Une telle plainte est traitée conformément à l'article 6 de la *procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat* adopté par la Ville de Donnacona.

Article 13 – Sanctions

13.1 Sanction pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou 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 le dirigeant ou l'employé. Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

13.2 Sanction pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

13.3 Sanction 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, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

13.4 Sanctions pénales

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

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 4.3, 5.2, 6.1, 7.2 et 9.8 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

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

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

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Article 14 – Remplacement de l'actuel règlement de gestion contractuelle

Le présent règlement abroge et remplace l'actuel règlement de gestion contractuelle de la Ville adoptée par le conseil municipal sous forme de politique en vertu de la résolution numéro 2010-12-442 du 13 décembre 2010 et ses amendements, devenue un règlement de gestion contractuelle par l'effet 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*.

Article 15 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Donnacona, le 13 mai 2019.

(Signé)

Jean-Claude Léveillé
Maire

(Signé)

Pierre-Luc Gignac
Greffier

Procédures :

Avis de motion : 23 avril 2019

Dépôt du projet de règlement : 23 avril 2019

Adoption du règlement : 13 mai 2019

Avis public et entrée en vigueur : 16 mai 2019

ANNEXE I

Déclaration du soumissionnaire

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

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

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

(Nom de la municipalité)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout 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 à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):
 - (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) que j'ai 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), je 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;
 - (e) 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 municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).
- 11) Je déclare, qu'à ma 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 moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission ;
- 12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):
- (a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.
- Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.
- (b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.
- Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou 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 municipalité ;

(b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire 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 employés suivants de la municipalité :

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

14) Je déclare que j'ai lu le règlement numéro V-578 sur la gestion contractuelle de la Ville de Donnacona.

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

(Titre)

(Date)

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

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

Ou

Déclaré devant

_____Témoïn

ANNEXE II

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

- 1) 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 municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : _____ (insérer le nom et numéro de l'appel d'offre ou du contrat) _____ :

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

(Nom et signature de dirigeant ou employé)

(Date)

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

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

Ou

Déclaré devant

Témoin

ANNEXE III

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

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dument nommée à cette charge par le directeur général de la MUNICIPALITÉ [ou par le Conseil municipal de la MUNICIPALITÉ dans le cas du secrétaire de comité] :

pour :

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

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

[Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus»]:

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 confié 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 municipalité et à garder le secret des délibérations effectués en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées 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.

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

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

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

Ou

Déclaré devant

Témoin