

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BAIE-COMEAU

**RÈGLEMENT 2018-955
CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE**

**Adopté par le conseil municipal le 19 novembre 2018 et modifié par les
règlements suivants :**

Numéro

Adoption

Promulgation

Codification administrative

Cette codification administrative n'a pas été adoptée officiellement par la Ville de Baie-Comeau. Lorsqu'il s'agit d'interpréter ou d'appliquer la loi, il faut se reporter au règlement original et à ses modifications.

Service du greffe et des affaires juridiques

**TABLE DES MATIÈRES DU RÈGLEMENT 2018-955
SUR LA GESTION CONTACTUELLE**

	<u>Page</u>
ARTICLE 1	PRÉAMBULE1
ARTICLE 2	OBJET DU RÈGLEMENT2
ARTICLE 3	TERMINOLOGIE2
ARTICLE 4	CHAMP D'APPLICATION2
4.1	Portée du règlement2
4.2	Obligations3
ARTICLE 5	RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS.....3
ARTICLE 6	CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ.....4
ARTICLE 7	CLAUSE DE PRÉFÉRENCE – ACHAT LOCAL.....4
ARTICLE 8	COMITÉ DE SÉLECTION.....5
ARTICLE 9	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À CHACUN DES SEPT OBJECTIFS DE LA LOI ET DU RÈGLEMENT6
9.1	Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres6
9.2	Mesures visant à assurer le respect de la <i>Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme</i> et du <i>Code de déontologie des lobbyistes</i>6
9.3	Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, trafic d'influence ou de corruption7
9.4	Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts7
9.5	Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion des contrats qui en résulte.....8
9.6	Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat8

9.7	Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats de gré à gré des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public	9
ARTICLE 10	SANCTIONS	10
10.1	Sanctions pour l'employé	10
10.2	Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant ou le fournisseur	10
10.3	Sanctions pour le soumissionnaire	10
ARTICLE 11	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES	11
11.1	Application du règlement	11
11.2	Abrogation de la politique de gestion contractuelle.....	11
ARTICLE 12	ENTRÉE EN VIGUEUR	11

RÈGLEMENT 2018-955 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QU' une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Ville le 15 novembre 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 la Ville, 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 (7) 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 de certains 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 QU' un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du conseil municipal tenue le 15 octobre 2018;

CONSIDÉRANT QUE le dépôt du projet de règlement par résolution a eu lieu à la séance du conseil municipal tenue le 15 octobre 2018;

POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise principalement à assurer la transparence, l'éthique et l'équité dans la gestion des contrats municipaux, dans le respect des règles relatives à l'attribution de ces contrats prévues dans les lois, ainsi que celles prévues dans les politiques et directives de la Ville.

Ce règlement vise également à :

- a) Assurer que les deniers publics soient dépensés dans le respect d'une saine gestion en tenant compte de l'importance relative des montants;
- b) Uniformiser les procédures administratives de façon à faciliter les contrôles;
- c) Stimuler la compétition et favoriser l'achat local dans le respect des lois et règlements;
- d) Faciliter l'accès, susciter l'intérêt et rassurer les fournisseurs actuels et futurs quant à l'objectivité avec laquelle les contrats municipaux sont confiés;
- e) Refléter une transparence dans les transactions effectuées à même les fonds publics;
- f) Gérer efficacement le processus d'approvisionnement en lien avec le respect de l'environnement et en s'inscrivant dans l'esprit du développement durable.

ARTICLE 3 TERMINOLOGIE

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « Contrat de gré à gré » : Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties, sans mise en concurrence.

ARTICLE 4 CHAMP D'APPLICATION

4.1 Portée du règlement

- a) 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.

- b) Il fait partie intégrante de tout document d'une demande de soumissions, de toute demande de prix et de tout contrat de la Ville adjugé à la suite d'une demande de soumissions, ou passé de gré à gré. Il lie les membres du conseil, les membres du personnel de la Ville et toute personne dont les services sont retenus par celle-ci.
- c) 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.

4.2 **Obligations**

L'approvisionnement est la responsabilité de chacun des directeurs de service à l'intérieur des limites budgétaires qui leur sont fixées chaque année et du règlement sur la régie interne et les règles administratives.

Tout en respectant les prescriptions de la L.C.V., chaque directeur de service doit s'assurer que pour une qualité similaire et un service égal, le prix payé est le meilleur possible, sous réserve des dispositions relatives à l'achat local.

De plus, chaque directeur de service a la responsabilité de :

- a) Définir son besoin en intégrant les principes établis à la politique de développement durable de la Ville;
- b) S'assurer de la disponibilité budgétaire avant la passation du contrat;
- c) Respecter l'intégralité de l'objet du contrat;
- d) S'assurer, lors de la réception des biens, de la conformité des spécifications au contrat, notamment de la qualité et de la quantité des biens;
- e) Veiller au respect des termes du contrat, notamment des prix garantis.

ARTICLE 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, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

ARTICLE 6 CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Tout contrat de services professionnels relatif à la santé et la sécurité au travail, comportant une dépense supérieure à 25 000 \$, mais inférieure à 50 000 \$, incluant les taxes, peut être conclu de gré à gré.

Le contrat peut être conclu pour une durée maximale de cinq (5) ans.

Lorsqu'il s'agit du renouvellement d'un contrat avec le même fournisseur, ce dernier doit avoir reçu une évaluation positive. De plus, l'augmentation de coûts, le cas échéant, doit être raisonnable.

ARTICLE 7 CLAUSE DE PRÉFÉRENCE – 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, la Ville désire favoriser les fournisseurs et entrepreneurs ayant un établissement sur le territoire de la ville de Baie-Comeau en premier lieu, puis sur le territoire de l'une des municipalités régionales du comté de Manicouagan en second lieu, et ce, dans les limites permises par la L.C.V.

De façon générale, la Ville définit sa politique d'achat local de la façon suivante :

- a) Dans le respect de la L.C.V., un fournisseur ou un entrepreneur local pourra être favorisé par rapport aux autres fournisseurs, à la condition qu'il soit en mesure de respecter toutes les spécifications requises et qu'il n'y ait pas d'écart significatif entre son prix et le prix du plus bas des autres fournisseurs;

- b) S'il n'y a pas de fournisseur ou d'entrepreneur répondant aux critères du paragraphe précédent sur le territoire de la ville, un fournisseur ou un entrepreneur régional pourra être favorisé par rapport aux autres fournisseurs;
- c) Les plus bas prix seront déterminés en tenant compte des escomptes offerts;
- d) S'il existe plus d'un fournisseur ou entrepreneur local conforme présentant des produits ou services équivalents en qualité et en prix compétitifs connus, le service requérant pourra procéder à l'achat des biens ou services requis, par rotation, en s'assurant d'une équitable répartition.

Pour les fins d'application du présent article, la Ville entend par écart de prix non significatif un écart de 10 % et moins.

ARTICLE 8 COMITÉ DE SÉLECTION

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois (3) membres.

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.

Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection;
- Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Lorsque la Ville utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par

écrit (Annexe I), avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Ville, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection.

ARTICLE 9 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À CHACUN DES SEPT OBJECTIFS DE LA LOI ET DU RÈGLEMENT

9.1 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration assermentée (Annexe II) 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.

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

9.2 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*

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*.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration assermentée (Annexe II) 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.

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

La Ville doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration assermentée (Annexe II) attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

9.4 **Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts**

Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection, le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel (Annexe I et Annexe III).

Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration assermentée (Annexe II) 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.

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doivent dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Ville.

9.5 **Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion des contrats qui en résulte**

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'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.

Dénonciation

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.

9.6 **Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

La Ville doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

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.

9.7 **Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats de gré à gré des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public**

La Ville favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré. La Ville, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire;
- b) La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Ville;
- c) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) Les modalités de livraison;
- f) Les services d'entretien;
- g) L'expérience et la capacité financière requises;
- h) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la ville;
- j) Tout autre critère directement relié au marché.

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

- a) 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 ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés au paragraphe précédent, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La Ville peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, un formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe IV;
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Ville peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

ARTICLE 10 SANCTIONS

10.1 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 renvoi.

10.2 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 et se voir retiré du fichier de 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 (5) ans.

10.3 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 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 (5) ans.

ARTICLE 11 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

11.1 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.

11.2 Abrogation de la politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 15 novembre 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).

ARTICLE 12

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté par la résolution 2018-402 lors d'une séance publique du conseil municipal de Baie-Comeau tenue le 19 novembre 2018.

**SYLVAIN GIRARD,
MAIRE SUPPLÉANT**

**ANNICK TREMBLAY,
GREFFIERE**

Entrée en vigueur le 21 novembre 2018

ANNEXE I

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

SECTION 1

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 mentionné (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 dans une 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)

Assermenté(e) devant moi à

ce ____^e jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation pour la
province de Québec

ANNEXE I

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, MAIS AVANT TOUTE ANALYSE DES SOUMISSIONS)

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

(insérer le nom et numéro de l'appel d'offres)

(Date)

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

Assermenté(e) devant moi,

à _____

ce _____^e jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation pour la province de Québec

ANNEXE II

Déclaration du soumissionnaire

**CE DOCUMENT DOIT ÊTRE OBLIGATOIREMENT SIGNÉ ET ASSERMENTÉ
LORS DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION**

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

**Ville de Baie-Comeau
30, avenue Dollard-Des Ormeaux
Baie-Comeau (Québec) G4Z 1L2**

pour :

Appel d'offres : _____

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

Ville de Baie-Comeau

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'offres 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 le 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) :

- b) Qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme 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 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 employés suivants de la Ville :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

- 15) Le soumissionnaire déclare que lui-même, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées faisant partie du périmètre comptable de la ville, ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an précédent ou suivant l'affichage de cet appel d'offres, les services d'un employé, un dirigeant de la Ville ou toute corporation paramunicipale ainsi que les membres du conseil municipal ayant participé à l'élaboration de cet appel d'offres.

(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 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 Baie-Comeau, 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)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation pour la
province de Québec

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 municipalité 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)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20 _____

Commissaire à l'assermentation pour la Province de Québec

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 régionalisé <input type="checkbox"/>		
Dans le cas d'un contrat passé 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, nom	Signature	Date