



Règlement no 2019-05-394 relatif à la gestion contractuelle

- Version administrative -

Modifications incluses dans ce document

Numéro de règlement	Date d'adoption/modification	Résolution
2019-05-394	2019-05-06 (adoption)	2019-05-297
2021-05-416	2021-07-05 (modification)	2021-07-172



RÈGLEMMENT RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

2019-05-394

06 MAI 2019
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-PORTAGE
560, route de la Montagne

Table des matières

Article 1	Préambule	1
Article 2	Définition.....	1
Article 3	Application et portée	2
3.1.	Type de contrats visés.....	2
3.2.	Personne chargée d'appliquer le présent règlement.....	2
3.3.	Portée à l'égard de la Municipalité	2
3.4.	Portée à l'égard d'un soumissionnaire	2
3.5.	Portée à l'égard d'un cocontractant ou d'un fournisseur	2
3.6.	Portée à l'égard des citoyens et des contribuables	2
Article 4	Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.....	3
4.1.	Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et corruption	3
4.2.	Confidentialité et discrétion	3
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	3
Article 5	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>	3
5.1.	Conservation de l'information relative à une communication d'influence.....	3
5.2.	Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité	3
Article 6	Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.....	3
6.1.	Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection.....	3
6.2.	Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection.....	4
Article 7	Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts	4
7.1.	Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux.....	4
7.2.	Déclaration d'intérêts du soumissionnaire	4
7.3.	Défaut de produire une déclaration d'apparence de conflits d'intérêts.....	4
Article 8	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 du contrat qui en résulte.....	4
8.1.	Loyauté.....	4
8.2.	Choix des soumissionnaires invités.....	4
8.3.	Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres	5
8.4.	Responsable de l'appel d'offres	5
Article 9	Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.....	5
9.1.	Modification au contrat et disponibilité budgétaire	5
9.2.	Variation des quantités unitaires	5
	Lorsqu'un contrat est basé sur un prix unitaire 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 ou égale à 10 % du contrat initial.....	5

Lorsqu'un contrat est basé sur un prix unitaire et que les quantités estimées sont basées sur la consommation moyenne des cinq dernières années, la variation des quantités estimées ne constitue pas une modification du contrat.....	5
9.3. Déclaration des modifications accessoires.....	6
Article 10 Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à de l'octroi de contrats de gré à gré des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public	6
10.1. Participation de cocontractants différents.....	6
10.2. Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré	6
Article 11 Règles de passation des contrats de gré à gré	6
11.1. Contrat d'approvisionnement	6
11.2. Contrat pour l'exécution de travaux	6
11.3. Contrat de fourniture de services.....	6
11.4. Contrat de service professionnel.....	7
11.5. Clauses de préférence	7
Article 12 Sanctions	8
12.1. Sanctions pour le dirigeant ou l'employé.....	8
12.2. Sanctions pour l'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur	8
12.3. Sanctions pour le soumissionnaire	8
12.4. Sanctions pénales.....	8
Article 13 Entrée en vigueur	8



Règlement relatif à la gestion contractuelle

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q. c. C-27.1);

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept (7) types de mesures, soit :

- 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;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré.

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieures au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrat déterminées;

Sur proposition de Suzette de Rome Appuyée par Jacqueline Poirier

À CES CAUSES, il est décrété ce qui suit :

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Définition

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

Municipalité : Il s'agit de la municipalité de Notre-Dame-du-Portage.

Achat local : Lorsque la loi le permet et selon les modalités définies dans le présent règlement, la Municipalité acquiert ses biens et services auprès d'une entreprise ayant sa place d'affaires sur le territoire des MRC de Rivière-du-Loup, de Kamouraska, des Basques ou de Témiscouata.

Chargé de projet : Tout employé de la Municipalité responsable de l'exécution d'un contrat.

Cocontractant : Personne physique ou morale qui s'est vu attribuer un contrat par la Municipalité.

Collaborateur : Toute personne physique ou morale qui a participé à l'élaboration d'une soumission et des documents qui en découlent.

Contrat : Entente écrite décrivant les conditions liant la Municipalité avec un cocontractant relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire.

Contrat de gré à gré : Entente écrite décrivant les conditions liant la Municipalité avec un cocontractant relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire et qui n'a pas fait l'objet d'une demande d'appel d'offres sur invitation ou publique.

Demande de prix : Processus par lequel la Municipalité met en concurrence deux (2) ou plusieurs fournisseurs dont la résultante est un contrat de gré à gré.

Fournisseur ou entrepreneur : Contribuable physique ou moral qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la Municipalité.

Soumissionnaire : Personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres public ou sur invitation par le dépôt d'une soumission.

Article 3 Application et portée

3.1. Type de contrats visés

Sous réserve de l'Article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'Article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

Cependant, les sections 10 et 11 du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité.

3.2. Personne chargée d'appliquer le présent règlement

La direction générale est responsable de l'application de ce règlement.

3.3. Portée à l'égard de la Municipalité

3.3.1. Le présent règlement lie les membres du conseil municipal et les membres du personnel de la Municipalité. En tout temps, ils sont tenus de le respecter dans l'exercice de leurs fonctions. Le cas échéant, il fait partie intégrante du contrat de travail liant les membres du personnel à la Municipalité.

3.3.2. À défaut de respecter le présent règlement, les personnes visées à l'article 3.3.1 sont respectivement passibles des sanctions prévues aux articles 12.1 et 12.4 de ce règlement.

3.4. Portée à l'égard d'un soumissionnaire

3.4.1. Le présent règlement est réputé faire partie intégrante de tout dossier d'une demande de soumission comme s'il était reproduit au long.

3.4.2. Tout soumissionnaire est tenu de respecter le présent règlement, à défaut de quoi il est passible des sanctions prévues aux articles 12.2 et 12.4 du présent règlement.

3.5. Portée à l'égard d'un cocontractant ou d'un fournisseur

3.5.1. Tout cocontractant ou fournisseur est tenu de respecter le présent règlement, celui-ci étant réputé faire partie intégrante de tout contrat conclu avec la Municipalité comme s'il était reproduit au long.

3.5.2 À défaut de respecter le présent règlement, les personnes visées à l'article 3.5.1 sont respectivement passibles des sanctions prévues aux articles 12.3 et 12.4 de ce règlement.

3.6. Portée à l'égard des citoyens et des contribuables

3.6.1 Le présent règlement veut répondre à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics à l'égard des citoyens et des contribuables de la Municipalité. Il représente une forme de contrat social.

3.6.2 Ceux-ci peuvent soumettre à la direction générale, à l'auditeur comptable ou à l'autorité des marchés publics toute situation dont ils ont connaissance et qui est susceptible de contrevenir au 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 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, au vérificateur 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.

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 ou 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 conflit d'intérêts

7.1. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les 72 heures (3 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 d'apparence de conflits d'intérêts

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 autre situation susceptible 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 a délégué 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. Tel que mentionné dans le règlement numéro 2011-03-306 déléguant à la direction générale le pouvoir de former des comités de sélection.

8.4. Responsable de l'appel d'offres

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.

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

9.1. Modification au contrat et disponibilité budgétaire

La modification d'un contrat doit être accessoire et ne doit pas en changer la nature. Si l'ensemble des modifications dépasse 10 % de la valeur du contrat initial et que le montant total des modifications est supérieur à la délégation de pouvoir de dépenser de la direction générale, le chargé de projet doit présenter un sommaire décisionnel au conseil municipal pour faire approuver la modification du contrat.

9.1.1 Forme

Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite expliquant la modification, l'impact budgétaire et l'impact sur l'échéancier. Celle-ci doit être approuvée par le chargé de projet, le professionnel s'il y a lieu, et l'entrepreneur.

L'autorisation des modifications est faite par le conseil municipal ou ses délégués. Une fois autorisée par les parties, la modification modifie le contrat initial.

9.1.2 Chantier de construction

Afin de ne pas mobiliser un chantier de construction en cours et d'engendrer des dépenses additionnelles du seul fait d'arrêter le chantier, si le budget disponible est suffisant et que la modification constitue un accessoire et ne change pas la nature du contrat, le chargé de projet peut autoriser une modification auprès de l'entrepreneur. Si la valeur de la modification est supérieure au montant qu'il est autorisé à dépenser, le chargé de projet doit faire autoriser la dépense par la direction générale, avant de transmettre l'acceptation de la modification à l'entrepreneur.

Par la suite, le chargé de projet doit s'assurer, si requis, de recevoir l'approbation du conseil municipal.

9.2. Variation des quantités unitaires

9.2.1 Contrat de construction

Lorsqu'un contrat est basé sur un prix unitaire 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 ou égale à 10 % du contrat initial.

9.2.2 Contrat d'approvisionnement

Lorsqu'un contrat est basé sur un prix unitaire et que les quantités estimées sont basées sur la consommation moyenne des cinq dernières années, la variation des quantités estimées ne constitue pas une modification du contrat.

9.3. Déclaration des modifications accessoires

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit à la direction générale de toutes les modifications autorisées comme accessoires afin que cette dernière en informe le conseil municipal.

Article 10 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 inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public

10.1. Participation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au 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 comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Municipalité doit tendre à solliciter au moins deux (2) entreprises lorsque possible.

Article 11 Règles de passation des contrats de gré à gré

11.1. Contrat d'approvisionnement

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur varie entre 25 000 \$ et 50 000 \$ peut être octroyé de gré à gré.

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur varie entre 50 001 \$ et le seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur présentant la meilleure offre en fonction des critères indiqués dans la demande de prix.

Le conseil municipal peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 11.5 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit préalablement être divulguée aux fournisseurs invités.

11.2. Contrat pour l'exécution de travaux

Tout contrat d'exécution de travaux dont la valeur varie entre 25 000 \$ et 50 000 \$ peut être octroyé de gré à gré.

Tout contrat d'exécution de travaux dont la valeur varie entre 50 001 \$ et le seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon les critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgués aux fournisseurs invités dans la demande de prix.

Le conseil municipal peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 11.5 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit préalablement être divulguée aux fournisseurs invités.

11.3. Contrat de fourniture de services

Tout contrat de service dont la valeur varie entre 25 000 \$ et 50 000 \$ peut être octroyé de gré à gré.

Tout contrat de service dont la valeur varie entre 50 001 \$ et le seuil obligant à l'appel d'offres public peut être conclu à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon les critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgués aux fournisseurs invités dans la demande de prix.

Le conseil municipal peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 11.5 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit préalablement être divulguée aux fournisseurs invités.

11.4. Contrat de service professionnel

Tout contrat de service professionnel dont la valeur varie entre 25 000 \$ et 50 000 \$ peut être octroyé de gré à gré.

Tout contrat de service professionnel dont la valeur varie entre 50 001 \$ et le seuil obligant à l'appel d'offres public peut être conclu à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon les critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgués aux fournisseurs invités dans la demande de prix.

Le conseil municipal peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 11.5 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit préalablement être divulguée aux fournisseurs invités.

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 5 % de plus que le meilleur prix soumis, taxes incluses, par un fournisseur extérieur à Notre-Dame-du-Portage dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 50 000 \$ et 3% du meilleur prix pour les contrats de 50 001 \$ au seuil obligant à l'appel d'offres public.

11.5.2 Achats durables

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis, taxes incluses, par un fournisseur extérieur à Notre-Dame-du-Portage dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 50 000 \$ et 3 % du meilleur prix pour les contrats de 50 001 \$ au seuil obligant à l'appel d'offres public.

11.5.3

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 10 ET 11 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

Article 12 Sanctions

12.1. Sanctions 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 au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

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

Le mandataire, entrepreneur, 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.

12.3. 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, 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.

12.4. 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, 5.2, 6.1 ou 7.2 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 13 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

ADOPTÉ à Notre-Dame-du-Portage, le 3 juin 2019

AFFICHÉ le 4 juin 2019

Vincent More, maire

Line Petitclerc, directrice générale et secrétaire-trésorière

ANNEXE I
Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage pour :

(Nom et/ou numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

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

- 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 qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission et/ou 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) :
 - que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - 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 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 et/ou 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 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) :

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.

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) :

que j'n'ai personnellement, ni aucun 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 ;

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
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire

Titre

Date

Signature

Personne autorisée

Déclaré devant

Témoin

ANNEXE II
Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la Municipalité

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/ou le numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

Nom du dirigeant ou de l'employé

Titre

Date

Signature

Dirigeant ou employé

Déclaré devant

Témoin

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

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection dument nommée à cette charge par le directeur général de la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage pour :

(Nom et/ou 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») :

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;
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité 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'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 du membre du comité faisant la déclaration

Fonction occupée au comité

Date

Signature

Membre du comité

Déclaré devant

Témoin