PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-JOSEPH-DE-SOREL

RÈGLEMENT NUMÉRO 390-2022
« RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE SAINT-JOSEPH-DE-SOREL »

ATTENDU qu'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel, ci-après appelée la Municipalité, le 2 décembre 2010, conformément aux dispositions de l'article 573.3.1.2 (L.R.Q., c. C-19);

ATTENDU que l'article 573.3.1.2 a été remplacé le 1er janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique de gestion contractuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU que la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021;

ATTENDU que, dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'article 124 de cette loi prévoit que, pour une période de trois (3) ans à compter du 25 juin 2021, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel;

ATTENDU qu'il y a lieu en ce sens d'adopter un règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel;

ATTENDU que ce règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de sept (7) objets identifiés à la loi et à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 $ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité;

ATTENDU que ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000 $ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

ATTENDU qu'en conséquence, l'article 573.1 de la *Loi sur les cités et villes* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 16 mai 2022, le tout conformément aux dispositions de l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (L.C.V.);

ATTENDU qu'une copie du projet de ce règlement a été remise aux membres du Conseil au moins deux (2) jours avant la tenue de la présente séance;

ATTENDU que ce projet de règlement est à la disposition du public pour consultation sur le site Internet de la Municipalité;

ATTENDU que les membres du Conseil déclarent avoir lu le projet de règlement et renoncent à sa lecture par le directeur général et greffier-trésorier;

Copie certifiée conforme à l'original
directeur général et greffier-trésorier

ATTENDU que l'objet du règlement, sa portée et l'absence de coût sont mentionnés par le directeur général et greffier-trésorier;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean-Guy Cournoyer, appuyé par Michel Latour et résolu que le règlement numéro 390-2022 intitulé « *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel* » soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

a) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 573.3.1.2 L.C.V.;

b) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573.1 L.C.V.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou aux articles 573.0.1 et 573.0.2 L.C.V.

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 Municipalité.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ,c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

a) De façon restrictive ou littérale;

b) Comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

a) Selon les principes énoncés au préambule 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) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;

b) De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. Terminologie

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

Appel d'offres :	Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 573 et suivants de la L.C.V. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
Soumissionnaire :	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la Loi sur les cités et villes. 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 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.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 573 L.C.V., comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 L.C.V., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, 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 Municipalité;

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 Municipalité;

j) Tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotation - Mesures

10.1 Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité 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 Municipalité 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 à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

c) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

d) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité 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.

10.2 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 publiques, 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 9 et 10 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

10.3 L'article 10.2 du présent règlement est effectif jusqu'au 25 juin 2024.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11 Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);

- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 573.3 L.C.V.) et les contrats de service professionnel nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;

- D'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 $).

12 Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);

c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);

d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

13 Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 3, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14 Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

15 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

SECTION III

LOBBYISME

16 Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du Conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

17 Formation

La Municipalité privilégie la participation des membres du Conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de *lobbyisme*.

18 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19 Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité 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.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation au directeur général et greffier-trésorier; le directeur général et greffier-trésorier au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général et greffier-trésorier. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général et greffier-trésorier, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du Conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

20 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21 Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit 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 Municipalité.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation au directeur général et greffier-trésorier; le directeur général et greffier-trésorier au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général et greffier-trésorier. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général et greffier-trésorier, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du Conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

22 Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débuter 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 Municipalité, 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

23 Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24 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.

25 Questions des soumissionnaires

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.

26 Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, 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.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation au directeur général et greffier-trésorier; le directeur général et greffier-trésorier au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général et greffier-trésorier. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du Conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27 Modification d'un contrat

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

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

28 Réunions de chantier

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29 Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. 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 938.1.2 *C.M.*

30 Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le Conseil municipal le 20 décembre 2010 ainsi que ses modifications subséquentes et réputée être, depuis le 1er 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).

31 Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

ADOPTÉ À Saint-Joseph-de-Sorel à la séance du Conseil municipal du 6 juin 2022.

(Original signé : Vincent Deguise)	*(Original signé : Patrick Delisle)*
Vincent Deguise Maire	Patrick Delisle Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion :	16 mai 2022
Présentation du projet de règlement :	16 mai 2022
Adoption du règlement :	6 juin 2022
Avis de promulgation :	8 juin 2022
Transmission au MAMH :	9 juin 2022

ANNEXE 1
Déclaration du soumissionnaire

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

M. Patrick Delisle, directeur général et greffier-trésorier
pour :

_____
Nom et numéro de l'appel d'offres

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

Ville de Saint-Joseph-de-Sorel

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) J'ai pris connaissance du règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité;

3) 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;

4) 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;

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

6) 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;

7) 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;

8) 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; ☐

9) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 8 (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 8 (b) ci-dessus;

10) 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 8 (b) ci-dessus;

11) 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 8 (b);

12) 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;

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

(a) Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour notre compte que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres; ☐

(b) Des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour notre compte au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour notre 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; ☐

14) 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**
_____	_____
_____	_____
_____	_____

15) Je m'engage, en mon nom et au nom de mes sous-traitants, à ne retenir, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel je soumissionne ou à la préparation du contrat octroyé;

16) Je m'engage à ce que mes représentants et mes sous-traitants respectent le règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité dans l'exercice de leur mandat.

17) Je reconnais ce qui suit :

Le règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité s'applique à tout document d'appel d'offres.

À défaut de se conformer aux dispositions contenues dans ce règlement, les soumissionnaires et leurs sous-traitants sont passibles des sanctions prévues.

Le règlement sur la gestion contractuelle est disponible sur le site de la Municipalité à l'adresse suivante : www.vsjs.ca

Le soumissionnaire peut également obtenir le règlement sur la gestion contractuelle en fournissant son adresse électronique à l'adresse suivante : ville@vsjs.ca.

Signé à _____ le _____ 20___.

_____
Signature

_____
Prénom et nom (lettres moulées)

_____
Témoin

ANNEXE 2
Déclaration à titre de membre du comité de sélection et de secrétaire de comité

Je soussigné(e), _____, membre du comité de sélection ou secrétaire du comité dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général et greffier-trésorier de la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel ou par le Conseil de la Municipalité en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions ou en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues dans le cadre de l'appel d'offres _____ (numéro et nom de l'appel d'offres), je 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 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.

Signé à _____ le _____ 20____.

_____
Signature

_____
Prénom et nom (lettres moulées)

_____
Témoin

ANNEXE 3
Document d'information

Le Règlement sur la gestion contractuelle adopté par le Conseil de la Ville de Saint-Joseph-de Saurel prévoit des mesures visant à :

1) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

2) Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes;

3) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

4) Prévenir les situations de conflit d'intérêts;

5) 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;

6) À encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

7) À favoriser la rotation des éventuels cocontractants.

Vous pouvez vous procurer le règlement sur la gestion contractuelle sur le site de la Municipalité à l'adresse suivante: www.vsjs.ca

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

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

ANNEXE 4
Formulaire – Non-respect de la règle de rotation

Besoin de la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel
Objet du contrat : _____ _____ _____
Valeur estimée : _____ $
Durée du contrat : _____
Mode de passage choisi