

# Règlements du Conseil de la Municipalité de Lac-Supérieur

PROVINCE DE QUÉBEC MRC DES LAURENTIDES MUNICIPALITÉ DE LAC-SUPÉRIEUR

# RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-594 RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

**ATTENDU QU'**une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 7 décembre 2012, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ciaprès appelé « *C.M.* »);

**ATTENDU QUE** l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

**ATTENDU QUE** le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

**ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 50 000\$ ;

ATTENDU la rareté ou la disponibilité de fournisseurs potentiels;

ATTENDU certains besoins particuliers à l'égard d'un type de contrats précis;

**ATTENDU** dans certains cas, de l'importance du critère d'éloignement ou de l'importance de la proximité géographique du fournisseur avec la municipalité;

ATTENDU les échéanciers et délais qui s'imposent à la municipalité en regard des différents types de contrats.

ATTENDU QUE les règles d'appel d'offres sur invitation auxquelles sont normalement assujettis les contrats dont la valeur est d'au moins 25 000\$ taxes incluses cessent de s'appliquer, sauf dans le cas où la municipalité utilise tout mode de mise en concurrence;

**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 dûment été donné et qu'un projet de règlement a été présenté, par monsieur Louis Demers, conseiller, à la séance ordinaire du conseil tenue le 1<sup>er</sup> décembre 2017:

**ATTENDU QUE** monsieur le maire, Steve Perreault, a présenté le projet de règlement, à la séance du conseil tenue le 2 mars 2018;

**ATTENDU QUE** le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense de moins de 50 000 \$ (taxes incluses);

EN CONSÉQUENT, il est

Proposé par monsieur Louis Demers, conseiller

Appuyé par monsieur Simon Legault, conseiller

Et il est résolu unanimement :



# Règlements du Conseil de la Municipalité de Lac-Supérieur

Qu'il soit statué et ordonné et il est par le présent règlement, statué et ordonné ce qui suit, à savoir :

# 1. OBJET DU RÈGLEMENT

Le principal objet du règlement sur la gestion contractuelle est d'assurer aux contribuables de la municipalité que les sommes dépensées aux fins d'acquisition de biens ou de prestation de services le sont conformément aux principes suivants :

- · Le respect des exigences de la loi ;
- La recherche du meilleur bien ou service possible, pour satisfaire à nos besoins, en tenant compte du prix que la municipalité est disposée à payer et du marché économique en vigueur au moment de l'appel d'offres;
- Le respect des principes de transparence et de saine gestion auxquels les contribuables peuvent s'attendre de leurs représentants élus et de la direction de la municipalité;
- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage d'offres;
- Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflits d'intérêts ;
- Favoriser la recherche de la meilleure offre possible, sans compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants pour les contrats de gré à gré.

## 2. TERMINOLOGIE

Cette section vise à définir les termes qui se trouvent dans le règlement et vise à en faciliter la lecture et la compréhension.

## 2.1 Municipalité

Le mot municipalité signifie la Municipalité de Lac-Supérieur ou ses représentants dûment autorisés à agir en son nom, en conformité des pouvoirs et des devoirs de sa charge.

#### 2.2 Appel d'offres publiques

Désigne le procédé par lequel la Municipalité invite publiquement des fournisseurs, des prestataires de service ou des entrepreneurs à déposer des soumissions pour la fourniture de biens, de services ou l'exécution de travaux de construction.

#### 2.3 Appel d'offres sur invitation

Désigne le procédé par lequel la Municipalité invite un nombre restreint de fournisseurs, de prestataires de service ou des entrepreneurs à déposer des soumissions pour la fourniture de biens, de services ou l'exécution de travaux de construction.

#### 2.4 Contrat de gré à gré

Désigne le procédé par lequel la Municipalité octroie directement à un fournisseur, un prestataire de service ou un entrepreneur un contrat d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction après que ce dernier ait soumis son (ses) prix et après avoir fait l'objet de négociation.

# 2.5 Contrat d'approvisionnement

Désigne un contrat qui a pour objet l'achat ou la location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien des biens.

#### 2.6 Contrat de services



Désigne un contrat de service de nature technique, soit la réalisation de travaux matériels nécessitant une large part d'exécution et d'application technique, ou un contrat de services professionnels, soit la réalisation d'un travail intellectuel nécessitant des travaux de conception, de création, de recherche et d'analyse ou celui réalisé par un professionnel dont la profession est soumise au Code des professions.

#### 2.7 Contrat des travaux de construction

Désigne un contrat qui a pour objet la réalisation de travaux de construction visés par la *Loi sur le bâtiment (chapitre B-1.1)*, soit l'ensemble des travaux de fondation, d'érection, de rénovation, de réparation, d'entretien, de modification ou de démolition d'un immeuble pour lesquels l'entrepreneur doit être titulaire d'une licence requise en vertu de cette Loi.

#### 2.8 Soumissionnaire

Désigne toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

#### 2.9 Entrepreneur

Désigne une personne physique ou morale qui réalise des travaux de construction.

#### 2.10 Prestataire de services

Désigne une personne physique ou morale qui fournit des services de nature technique ou professionnelle.

#### 2.11 Fournisseur

Désigne une personne physique ou morale qui fournit des biens dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement.

# 2.12 Achat

Toute acquisition de bien ou service.

#### 2.13 Achat local

Achat effectué selon la politique d'achat local en vigueur.

## 3. APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le règlement s'applique à tout contrat de services, d'exécution de travaux ou d'acquisition de biens par la Municipalité (incluant ceux accordés de gré à gré selon l'une ou l'autre des dispositions de la loi ou du présent règlement), ainsi qu'à tout contrat accordé par un fonctionnaire municipal, conformément à une délégation du pouvoir de dépenser. Cependant, les contrats de travail ne sont pas visés par ce règlement.

Des exceptions aux règles générales d'adjudication pour certains contrats, sont prévus à la loi, tels que les cas d'un fournisseur unique, de la compatibilité avec un logiciel existant ou de force majeure. Cependant, le présent règlement ne limite pas la portée de ces exceptions. Ces contrats peuvent être octroyés de gré à gré, cependant malgré le fait que le processus de mise en concurrence ne s'applique pas à ces contrats, les principes et mesures prévus dans le règlement s'appliquent.

La Municipalité nomme son directeur général/secrétaire-trésorier, responsable de l'application du présent règlement, notamment pour s'assurer du respect des objectifs et de la préparation du rapport annuel.

## 4. PORTÉE

Le présent règlement s'applique à tous les membres du conseil, à tout le personnel de la municipalité, aux soumissionnaires et fournisseurs, de même qu'à toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la municipalité et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.



#### 5. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

#### 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 présent règlement.

#### 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.

#### Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- 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 :

- 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;
- -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. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

#### <u>Généralités</u>

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.* 

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.

## **6.1 APPEL D'OFFRES PUBLIC**

La Municipalité procède à un appel d'offres public pour l'octroi de tout contrat dont le montant de la dépense estimée est supérieur ou égal au seuil de l'appel d'offres public établi par la loi.

La Municipalité pourra, dans sa politique d'achat local, limiter la région à laquelle s'étend l'appel d'offres, lorsque la concurrence est saine et suffisante.



# Règlements du Conseil de la Municipalité de Lac-Supérieur

#### 6.2 APPEL D'OFFRES DE GRÉ À GRÉ

- 6.2.1. La Municipalité peut procéder à une négociation de gré à gré auprès d'un seul fournisseur pour tout contrat d'approvisionnement ou de contrat de services, dont le montant estimé est inférieur à 50 000\$ incluant les taxes.
- 6.2.2. La Municipalité peut procéder de gré à gré avec une entreprise pour un contrat de services de moins de 100 000\$ dans les conditions où cette entreprise est une entreprise d'économie sociale selon la Loi sur l'économie sociale.

#### 6.3. APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

- 6.3.1 La Municipalité procède à un appel d'offres sur invitation pour tout contrat d'approvisionnement dont le montant de la dépense estimée est supérieur ou égal à 50 000 \$ et inférieur au seuil d'appel d'offres public établi par la loi.
- 6.3.2 La Municipalité peut procéder à un appel d'offres public pour l'octroi d'un contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public. Dans ce cas, la procédure applicable est celle édictée par les différents règlements de la Loi sur les contrats des organismes publics qui précise les ajustements autorisés.

#### **6.4 TRAVAUX DE CONSTRUCTION**

La Municipalité, pour des travaux de construction, procède selon les normes établies au Code municipal du Québec et à la Loi sur les contrats des organismes publics.

#### 7. MODALITÉS D'ADJUDICATION DES CONTRATS

Les modalités d'adjudication des contrats sont établies au Code municipal du Québec, à la Loi sur les contrats des organismes publics, à ses règlements ainsi que dans les règlements et les autres directives pouvant être édictées par la Municipalité.

# 8. CONTRAT SANS PROCÉDURE PARTICULIÈRE DE MISE EN CONCURRENCE

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, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels 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, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

# 9. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À CHACUN DES OBJECTIFS DE LA LOI ET DU RÈGLEMENT

#### <u>Dispositions numéro 1 – Truquage des offres</u>

Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres :



# Règlements du Conseil de la Municipalité de Lac-Supérieur

- 1. Informer, former et sensibiliser les employés, les membres du conseil et tout autre intervenant de la municipalité;
- 2. Insérer dans tout document d'appel d'offres, une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles, comme suit :

« Le soumissionnaire, du seul fait de la signature et du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un truquage des soumissions, à savoir :

- L'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres;
- La présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires.

Le soumissionnaire déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, 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 ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le truquage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soit d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un truquage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines. »

- 3. Insérer dans tout document d'appel d'offres, l'attestation suivante :
  - « Le soumissionnaire, du seul fait de la signature et du dépôt de sa soumission, atteste de l'absence de condamnation des soumissionnaires et des sous-traitant, en matière de collusion, de manœuvres frauduleuses, ou autres actes de même nature, dans les cinq dernières années ».
- 4. Insérer dans tout document d'appel d'offres la déclaration suivante :
  - « Le soumissionnaire du seul fait de la signature et du dépôt de sa soumission, déclare l'absence de communication avec des soumissionnaires potentiels, afin de discuter de l'appel d'offres ou, dans le cas où de telles discussions ont eu lieu, le soumissionnaire devra fournir à la Municipalité, lors du dépôt de la soumission, les détails de cette communication par le biais d'une déclaration; »
- 5. 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.

## <u>Dispositions numéro 2 - Lobbyisme</u>

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 adopté en vertu de cette loi.

- 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.
- 2. Insérer dans tout document d'appel d'offres, au plus tard avant l'octroi du contrat, une affirmation solennelle dans laquelle le co-cocontractant ou le soumissionnaire affirme solennellement que si des communications d'influence ont lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes. Cette déclaration doit indiquer spécifiquement si



une telle communication a eu lieu et en identifier les circonstances et le destinataire, le cas échéant.

- 3. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission, sauf si ce défaut est corrigé en temps opportun;
- 4. La résiliation du contrat en cas de non-respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou du Code de déontologie des lobbyistes, si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat. Ce manquement doit être lié à un contrat ou à un appel d'offres de la municipalité.
- 5. Le directeur général doit transmettre au conseil municipal, toutes les communications transmises par la Commission au lobbyisme du Québec.

## Dispositions numéro 3 - Intimidation, trafic d'influence ou corruption

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

- 1. 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.
- Éviter que les soumissionnaires potentiel puissent connaître l'identité des autres soumissionnaires:
- 3. Éviter les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible (si requis fonctionner par rencontre individuelle).
- Ne pas divulguer la liste des soumissionnaires invités à soumissionner où à une visite.
- Ne pas divulguer la liste des soumissionnaires qui ont demandé une copie des documents d'appel d'offres;
- Imposer un devoir de confidentialité aux membres du conseil et aux fonctionnaires municipaux et les informer de ce devoir, notamment quant à l'identité des soumissionnaires potentiels;
- 7. La municipalité se réserve le droit de ne pas donner suite à tout appel d'offres, notamment lorsque toutes les soumissions sont plus élevées que les prix du marché ou de l'évaluation budgétaire préalable. La municipalité pourra décider, à sa discrétion, d'octroyer quand même le contrat;
- 8. Toute condamnation ou reconnaissance de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, soit sanctionnée par une inéligibilité à soumissionner ou à obtenir un contrat de la municipalité pendant cinq ans suivant la condamnation ou la reconnaissance de sa culpabilité.
- 9. Aucune soumission ne pourra être retirée après son ouverture et les prix qui y seront indiqués devront être valides jusqu'à l'exécution du contrat.
- 10. Intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire du seul fait du dépôt de sa soumission, affirme 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.

## Dispositions numéro 4 - Conflits d'intérêts

Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.

 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.

L'intérêt pécuniaire d'une valeur maximale de 200\$ n'est pas visé par les mesures décrites au présent article.

- 2. Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par la signature et le dépôt des documents de soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.
- 3. Déléguer au directeur général le pouvoir de constituer les comités de sélection.
- Aucun membre du conseil municipal ne peut faire partie d'un comité de sélection;
- 5. Éviter les influences indues en s'assurant que les membres du comité n'aient aucun lien hiérarchique entre eux.
- 6. 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 celuici, 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 A.

L'intérêt pécuniaire d'une valeur maximale de 200\$ n'est pas visé par les mesures décrites au présent article.

- 7. S'assurer que le comité de sélection soit constitué avant le lancement de l'appel d'offres;
- 8. Consulter le secrétaire des comités de sélection concernant l'élaboration des critères avant le lancement de l'appel d'offres;
- 9. Les membres du comité procèdent individuellement à l'analyse des soumissions et se rencontrent une fois l'analyse individuelle complétée.
- 10. L'identité des membres du comité ne sera pas divulguée aux autres membres;

# <u>Disposition numéro 5 – Impartialité et objectivité du processus d'appel d'offres</u>

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 résulte.

- Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.
- Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit pour tout renseignement s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- 3. Seules les demandes écrites de renseignement d'un soumissionnaire potentiel, dans le cadre de tout appel d'offres, sera officiellement reconnue;
- 4. 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.

- 5. Tout appel d'offres devra exiger que les soumissionnaires signent et fournissent les déclarations suivantes, sous peine de rejet éventuel de sa soumission. Un délai supplémentaire se limitant à la date prévue pour l'adjudication du contrat, pourra être accordé pour produire certains des documents suivants:
  - ✓ Divulgation des communications tenues avec des concurrents dans la présentation de sa soumission;
  - Déclaration de la liste des sous-traitants éventuels, lorsque cette option est permise, pour limiter toute collusion possible entre les soumissionnaires potentiels;
  - ✓ Déclaration par laquelle le soumissionnaire affirme qu'à sa connaissance, et après vérification sérieuse, ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de la municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable de l'appel d'offres, des renseignements relativement à cet appel d'offres;
  - ✓ Formulaire de divulgation des communications et des intentions de sous-traiter. La déclaration relative aux communications avec la municipalité fera partie de la déclaration solennelle qui est effectuée par la signature et le dépôt de la soumission par le soumissionnaire.
  - 6. Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.
  - 7. 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.

# Dispositions numéro 6 - Modification d'un contrat

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

- 1. Toute demande de modification de contrat doit être acheminée au Directeur général de la municipalité;
- 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 celuici et n'en change pas la nature.

- 3. Toute demande de modification de contrat doit obligatoirement être autorisée par le Directeur général de la municipalité, en plus des professionnels responsables du contrat. Le directeur général pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil.
- 4. La municipalité doit prévoir, dans tout document d'appel d'offres public relatif à des travaux de construction, tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux, afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

#### Dispositions numéro 7 - Rotation:

Mesures visant à assurer la rotation des éventuels cocontractants pour les contrats pouvant être octroyés de gré à gré.



# Règlements du Conseil de la Municipalité de Lac-Supérieur

- Les contrats inférieurs à la somme de 24 999.99\$ (taxes incluses) et ceux déjà prévus par la loi, sont exclus du mécanisme de rotation.
- 2. Pour les contrats de services et d'approvisionnement :
  - a. Le fournisseur ne pourra avoir plus d'un mandat d'une valeur supérieure à 25 000 \$ mais inférieur à 50 000 \$ de gré à gré, par année de référence pour des projets;
  - b. Les mandats ne doivent pas être successifs.
  - 2.1 Un contrat de services peut cependant obtenir plus d'un mandat de gré à gré par année ou successif, dans les cas suivants :
    - a. Pour la continuation d'un projet afin d'éviter des coûts additionnels ou pour la surveillance des travaux reliés à la conception de plans et devis;
    - b. Lorsqu'il est dans l'intérêt de la municipalité d'octroyer le contrat à ce fournisseur pour des raisons de saine administration des finances.
    - c. Au plus bas soumissionnaire conforme suivant demande de prix auprès d'un minimum de deux soumissionnaires;
    - d. Lorsque ce dernier se voit octroyer un contrat suivant un appel d'offres;
    - e. Lorsqu'il est le seul à pouvoir offrir ce service.
  - 2.2 Un fournisseur d'un contrat d'approvisionnement peut cependant obtenir plus d'un contrat de gré à gré par année, dans les cas suivants :
    - a. Pour la réparation de machinerie spécialisée;
    - b. Pour la continuation d'un projet en cours;
    - c. Lorsqu'il est dans l'intérêt de la municipalité d'octroyer un contrat à un fournisseur pour des raisons de saine administration;
    - d. Au plus bas soumissionnaire conforme suivant demande de prix auprès d'un minimum de deux soumissionnaires;
    - e. Pour assurer l'homogénéité de l'équipement;
    - f. Lorsqu'il est le seul à pouvoir offrir le service;

#### Rotation - Mesures

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

- Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la 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;
- Établir des listes de fournisseurs potentiels par catégorie de contrat, selon un processus de pré-qualification ou d'homologation, en considérant les principes ci-dessus mentionnés. Par la suite la municipalité choisi le cocontractant, en alternance de cette liste;
- c) La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe h) du présent article.
- Tenir à jour des listes de fournisseurs potentiels par catégorie de contrat;
- e) Les modalités d'application de la rotation se feront à chaque contrat;
- f) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe C;



# Règlements du Conseil de la Municipalité de Lac-Supérieur

- h) La rotation ne sera pas appliquée dans les cas suivants :
  - au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Dans le cas où elle entraîne une augmentation du prix pour diverses raisons ou dans le cas ou une entreprise ne peut combler entièrement le besoin de la municipalité.
  - ii. Lorsqu'une seule entreprise située à une distance raisonnable soit en mesure de répondre au besoin de la Municipalité;

Ces mesures de rotation ne visent pas les contrats qui seront octroyés suivant un processus de mise en concurrence.

#### Dispositions numéro 8 :

Autres dispositions générales visant tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat par la municipalité.

- Tout appel d'offre devra préciser que la Municipalité pourra résilier un contrat obtenu par une entreprise qui a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer avec un membre du comité de sélection relativement à cet appel d'offres;
- 2. Un rapport annuel concernant l'application du règlement doit être déposé lors d'une séance du conseil;

#### Dispositions numéro 9 :

Mesures visant les obligations des soumissionnaires :

- 1. Obligation de détenir une attestation de Revenu Québec
  - 1.1.Contrats de 25 000\$ et plus : Pour être valide aux fins d'un contrat, l'attestation de l'entrepreneur ou du sous-entrepreneur ne doit pas avoir été délivré plus de 90 jours, avant la date et l'heure limite fixées, pour la réception des soumissions, ni après ces dates et heures;
  - 1.2.Contrat de gré à gré: Pour être valide aux fins d'un contrat, l'attestation de tout entrepreneur ou sous-entrepreneur ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant le jour de la conclusion du contrat.

# Liste des sous-entrepreneurs

L'entrepreneur doit obligatoirement dans un contrat de conclusion, avant le début des travaux, transmettre à la municipalité, une liste des sous-entrepreneurs, avec les informations suivantes :

- ✓ Nom du sous-entrepreneur
- ✓ Adresse du sous-entrepreneur
- ✓ Le montant et la date du sous-contrat
- ✓ Le numéro et la date de délivrance de l'attestation de Revenu Québec détenue par le sous-entrepreneur

#### Registre des entrepreneurs non admissibles (RENA) et le Registre de la RBQ

L'entrepreneur a la responsabilité de faire les vérifications nécessaires pour les sous-entrepreneurs, au registre des entrepreneurs non admissibles (RENA) et au registre de la RBQ.

# 4. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit obligatoirement prendre connaissance du présent règlement de gestion Contractuelle, s'y conformer et signer obligatoirement le formulaire « Déclaration du soumissionnaire » joint à l'annexe B.

#### 10. ABROGATION



# Règlements du Conseil de la Municipalité de Lac-Supérieur

Le présent règlement abroge la politique de gestion contractuelle – 2012, réputée comme règlement.

# 11 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi

Donné à Lac-Supérieur, ce 3e jour du mois d'avril 2018.

Sylvain Michaudville

Directeur général/secrétaire-trésorier

Steve

Avis de motion : Présentation du projet : Adoption du règlement : Affichage de l'avis public : Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> décembre 2017 1<sup>er</sup> décembre 2017 3 avril 2018 5 avril 2018 5 avril 2018

1501



# ANNEXE A **ENGAGEMENT SOLENNEL DES MEMBRES** Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat. Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection. ET J'AI SIGNÉ: Affirmé solennellement devant moi à ce e jour de 2018 Commissaire à l'assermentation pour le Québec

# **ANNEXE B**

#### Déclaration du soumissionnaire

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

Municipalité de Lac-Supérieur pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

Suite à l'appel d'offres (ci-après « l'appel d'offres ») lancé par la **Municipalité de Lac-Supérieur** 



# Règlements du Conseil de la Municipalité de Lac-Supérieur

	re solennellement ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et lètes à tous les égards.						
Je dé	(Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »)						
1)	j'ai lu et je comprends le contenu du règlement 2018-594, sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Lac-Supérieur ;						
2)	j'ai fait toutes les vérifications mentionnées au règlement 2018-594, sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Lac-Supérieur;						
3)	j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;						
4)	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 ;						
5)	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 ;						
6)	je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe ;						
7)	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 ;						
8) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je compre que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre qu 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 ;						
9)	je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :						
	<ul> <li>(a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;</li> </ul>						
	(b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents. Je joins à la présente déclaration une divulgation de tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;						
10)	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 :						
11)	<ul> <li>(a) aux prix;</li> <li>(b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;</li> <li>(c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;</li> <li>(d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;</li> <li>(e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 8(b) ci-dessus;</li> <li>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</li> </ul>						
	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 ;						

les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou



# Règlements du Conseil de la Municipalité de Lac-Supérieur

indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure ou 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 la divulguer en conformité avec l'alinéa 8(b);

- 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 d'un membre de la municipalité ou du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable de l'appel d'offres, des renseignements relativement à cet appel d'offres;
- 14) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
  - (a) Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou le co-contractant ou pour leur 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 lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) 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 co-contractant ou le soumissionnaire ou pour s compte.

Je déclare que des communications d'influence 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) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou par le co-contractant ou pour leur 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. Je joins à la présente déclaration, tous les détails s'y rapportant, y compris les circonstances et le destinataire.

- 15) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
  - (a) que je n'ai pas 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'intérêt, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un 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'intérêt, 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 et signature de la personne	autorisée par le soumissionnaire)
(Nom et titre)	
Signature	<u> </u>
(Date)	



# ANNEXE C FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

1	BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ					
	Objet du contrat					
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)					
	Valeur estimée de la dépense (incli renouvellement)	uant les options de	Durée du contrat			
2	MARCHÉ VISÉ					
	Région visée		Nombre d'entrepri	ses connues		
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?  Oui   Sinon, justifiez.					
	Estimation du coût de préparation d'une soumission					
	Autres informations pertinentes					
3	MODE DE PASSATION CH	oisi				
	Gré à gré Appel d'offres public régionalisé	Section 1	fres sur invitation fres public ouvert à tous			
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les  Oui  Non  Non  Non  RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées?					
	Si oui, quelles sont les mesures concernées?					
	Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?					
4	SIGNATURE DE LA PERSO	ONNE RESPON	SABLE			
	Prénom, nom	Signature	Date			

es Municipales No 5614-A-MST-O (FLA 780