



Règlement n° 03-2021

RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

COMPILATION ADMINISTRATIVE

Adopté par le conseil le : Le 18 mai 2021

Entrée en vigueur le : Le 15 juin 2021

Amendé par les règlements suivants : Le 16 juin 2021

| N° DE RÈGLEMENT | DATE D'ADOPTION | ENTRÉE EN VIGUEUR |
|------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 05-2024 | 27 novembre 2024 | 28 novembre 2024 |

La présente compilation administrative intègre les modifications apportées par les règlements apparaissant ci-dessus. Elle n'a aucune valeur légale ou officielle. Toute erreur ou omission dans cette version ne pourra pas être opposable à la MRC.

Pour obtenir la version originale, veuillez contacter la direction des affaires juridiques.

La direction des affaires juridiques
MRC de Sept-Rivières



RÈGLEMENT N° 03-2021

RÈGLEMENT N° 03-2021 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par le conseil de la MRC de Sept-Rivières conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (RLRQ chap. C-27-1);

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du *Code municipal* 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 la MRC étant cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE la MRC souhaite notamment, comme lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 du *Code municipal*, 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 soumission publique en vertu de l'article 935 dudit *Code municipal*,

ATTENDU QUE le présent règlement répond à des objectifs de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné par le conseiller de comté, monsieur Mario Gaumont, pour la présentation du présent règlement lors de la séance régulière du conseil du 18 mai 2021;

ATTENDU QUE lors de cette même séance, un projet de règlement a été présenté au conseil et les précisions données quant à son objet et sa portée conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*.

EN CONSÉQUENCE ET POUR TOUS CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ par la conseillère de comté, madame Carole Chevarie,

ET UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE le conseil ordonne et statue par règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

SECTION I – PORTÉE, OBJECTIFS ET APPLICATION

ARTICLE 2

Contrats visés

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la MRC, et ce, quels que soient leurs modes d'attribution et leurs coûts. Toutefois, à moins de dispositions contraires prévues à la Loi ou au présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la MRC.

ARTICLE 3

Objectifs

Le présent règlement prévoit, en plus des règles de passation de contrats, des mesures :

- a) Favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- b) Visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de ladite Loi;
- c) Ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption;
- d) Ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- e) 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;
- f) Visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

ARTICLE 4

Application du règlement

Le présent règlement lie la MRC, les membres de son conseil et ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la MRC, ainsi que les mandataires, consultants ou cocontractants retenus par la MRC doivent se conformer au présent règlement. Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la MRC.

Le présent règlement s'applique également à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la MRC et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

Le directeur général doit s'assurer du respect du présent règlement et déposer annuellement au conseil un rapport sur son application, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*.

SECTION II – DÉFINITIONS

ARTICLE 5

Dans le règlement, à moins d'une indication contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots et termes suivants ont le sens attribué par le présent article :

Appel d'offres

Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du *Code municipal* 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.

Comité de sélection

Comité chargé d'analyser les offres reçues dans le cadre d'un appel d'offres requérant l'utilisation d'un système d'évaluation et de pondération en vertu de la Loi.

Communication d'influence

Communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la MRC dans le but d'influencer une prise de décision en sa faveur.

Conseil

Le conseil de la municipalité régionale ce comté de Sept-Rivières.

Contrat de gré à gré

Contrat octroyé autrement que par appel d'offres.

Dépassement de coût

Tout dépassement à la dépense autorisée lors de l'octroi du contrat et résultant d'un imprévu.

Estimation de dépenses

Estimation raisonnable du coût de travaux, de fourniture d'un bien ou d'un service

SECTION III – ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL

ARTICLE 6

Choix du mode de passation

Le choix de mode de passation de tout contrat octroyé par la MRC est déterminé par le directeur général ou en son absence par le directeur général adjoint, en conformité avec la Loi et le présent règlement et en fonction de la dépense estimée.

Pour tout contrat de 25 000 \$ ou plus, le directeur général ou son adjoint le cas échéant, doit compléter avant le début du processus d'octroi le « Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation » en annexe 1 du présent règlement.

ARTICLE 7

Estimation de la dépense

Tout contrat de 25 000 \$ ou plus doit faire l'objet d'une estimation écrite de la dépense préalablement à une demande de prix ou un appel d'offres public ou sur invitation.

ARTICLE 8

Fractionnement de contrats

La division d'un contrat (fractionnement) n'est autorisée qu'exceptionnellement, lorsque justifiée par écrit pour des motifs légitimes de saine administration.

ARTICLE 9

Appel d'offres dirigé

Les clauses techniques d'un appel d'offres ne doivent pas favoriser un fournisseur en particulier, en exigeant des spécifications telles que seul un soumissionnaire puisse y répondre.

ARTICLE 10

Rédaction de clauses techniques

Il est interdit d'utiliser pour fin de rédaction d'un appel d'offre, des spécifications ou clauses techniques obtenues d'un fournisseur potentiellement intéressé à soumissionner.

ARTICLE 11

Responsable de l'information et addendas

Seule la personne désignée à cette fin dans tout appel d'offres est autorisée à fournir les informations administratives et techniques adressées par des soumissionnaires potentiels, ces derniers devant obligatoirement s'adresser uniquement à celle-ci.

Seule la personne ainsi désignée émet et transmet des addendas, lorsque requis, aux soumissionnaires potentiels.

Ladite personne désignée doit obligatoirement garder confidentielle l'identité de soumissionnaires potentiels.

ARTICLE 12

Visites de chantiers

Les visites de chantier par les soumissionnaires potentiels, lorsque requises pour l'exécution de travaux, s'effectuent individuellement pour protéger l'identité de ceux-ci.

SECTION IV – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL ET DES EMPLOYÉS DE LA MRC

ARTICLE 13

Transparence et éthique

Tous les membres du conseil et les employés de la MRC doivent faire preuve d'impartialité et respecter les règles éthiques dans l'accomplissement de leurs fonctions, notamment celles applicables en matière contractuelle prévues au présent règlement.

Ils doivent notamment ;

- g) Assurer la transparence dans le traitement des dossiers d'octroi des contrats par la MRC;
- h) Accorder un traitement équitable de tous les fournisseurs;

- i) Éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation susceptible de leur procurer des avantages personnels;
- j) Prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou autres formes d'inconduite.

ARTICLE 14

Conflit d'intérêts

Tout membre du conseil ou employé de la MRC doit dénoncer par écrit au directeur général tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la MRC.

Le directeur général doit dénoncer un tel intérêt au préfet, le cas échéant.

Rien dans le présent article ne doit être interprété comme autorisant la conclusion d'un contrat entre la MRC et un membre du conseil ou un employé en contravention de la loi.

ARTICLE 15

Confidentialité

Tous les membres du conseil et les employés de la MRC doivent faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance, relative à un processus d'octroi de contrat par la MRC.

Ils doivent notamment s'abstenir de divulguer l'identité des soumissionnaires potentiels ou avérés avant l'ouverture publique des soumissions lors d'un appel d'offres public ou l'octroi d'un contrat suite à un appel d'offres sur invitation.

ARTICLE 16

Loyauté

Tous les membres du conseil et les employés de la MRC doivent agir dans le seul intérêt d'une gestion intègre du processus contractuel et s'abstenir en tout temps dans le cadre de leurs fonctions de favoriser l'octroi d'un contrat à un soumissionnaire ou fournisseur en particulier.

ARTICLE 17

Lobbyisme – communication d'influence

Tout membre du conseil ou employés de la MRC doit s'assurer que toute personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et à défaut l'inviter à s'y inscrire.

Si la personne refuse de s'inscrire audit registre ou de respecter la loi ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, le membre du conseil ou l'employé de la MRC concerné doit s'abstenir de traiter avec cette personne et communiquer, le cas échéant, avec le Commissaire au lobbyisme.

Il est recommandé que le membre du conseil ou l'employé de la MRC à qui il est adressé une communication d'influence, note et conserve les informations concernant sa nature, son auteur et la ou les dates où elles ont été effectuées.

ARTICLE 18

Mandataire

Un tiers mandaté pour assister ou conseiller la MRC dans le cadre d'un processus contractuel, qu'il s'agisse de services professionnels ou non, notamment pour la rédaction de devis d'appel d'offres, est formellement tenu de conserver la confidentialité de toutes informations confidentielles portées à sa connaissance dans le cadre de son mandat.

Il est de même tenu au respect des obligations applicables aux membres du conseil et aux employés de la MRC prévues à la présente section.

SECTION V – CONTRAT DONT LA DÉPENSE EST INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

Modifié (Règlement n° 05-2024, art. 3)

ARTICLE 19

Achat québécois ou autrement canadien

Conformément à la Loi, la MRC adopte les mesures suivantes afin de favoriser l'achat de biens et de services québécois ou autrement canadiens dans l'octroi de tout contrat ou l'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque la dépense est inférieure au seuil devant faire l'objet d'une demande de soumission publique :

- a) En exigeant lorsque disponible, des biens de fabrication québécoise ou canadienne ou, à défaut, dont le fournisseur a une place d'affaires au Québec ou autrement au Canada;
- b) En limitant, lorsque disponibles, aux seuls fournisseurs ayant une place d'affaires au Québec ou autrement au Canada, l'octroi de tout contrat pour la fourniture de services;
- c) En limitant, lorsque possible, l'octroi de tout contrat pour la réalisation de travaux, aux seules entreprises ayant une place d'affaires au Québec ou autrement au Canada.

ARTICLE 20

Contrats de moins de 25 000 \$

La MRC peut octroyer de gré à gré, sur simple demande de prix auprès d'un seul ou de plusieurs fournisseurs potentiels, un contrat entraînant une dépense de moins de 25 000 \$.

ARTICLE 21

Contrats de 25 000 \$ et plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi pour appel d'offres public obligatoire

La MRC peut octroyer de gré à gré sur simple demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs potentiels, un contrat autre que pour services professionnels, entraînant une dépense de 25 000 \$ et plus, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal du Québec*.

La MRC peut octroyer de gré à gré sur simple demande de prix auprès d'un seul ou plusieurs fournisseurs potentiels, un contrat de service professionnel entraînant une dépense de 25 000 \$ à 49 999 \$.

Tout contrat de services professionnels entraînant une dépense entre 49 999 \$ et le seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal du Québec* doit faire l'objet d'un appel d'offres sur invitation conforme à la loi.

ARTICLE 22

Modes d'octroi non limitatifs

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la MRC d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, notamment par appel d'offres public ou sur invitation, même si elle est autorisée à procéder de gré à gré.

ARTICLE 23

Rotation-principes

La MRC favorise lorsque possible la rotation parmi les fournisseurs potentiels à l'égard des contrats qui peuvent être octroyés de gré à gré en vertu de l'article 21 du présent règlement, en considérant notamment les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise requis;
- b) La qualité des travaux, matériaux ou services antérieurs, réalisés, fournis ou dispensés par le fournisseur à la MRC;
- c) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture de matériaux ou à la dispensation de service requis par la MRC;
- d) La qualité des travaux, matériaux ou services recherchés par la MRC;
- e) Les modalités de livraison;
- f) Les services d'entretien et les garanties
- g) L'expertise spécialisée du fournisseur et la capacité financière requise par la MRC;
- h) La compétitivité du prix offert par le fournisseur, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché.

Rotation-mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue au présent règlement, la MRC applique lorsque possible et sauf circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant l'octroi du contrat. Si le territoire de la MRC compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à celui-ci;
- b) La rotation entre les fournisseurs identifiés doit être favorisée, à moins de motifs liés à une saine administration;
- c) La MRC peut procéder à un appel d'intérêt afin d'identifier les fournisseurs susceptibles de répondre aux besoins du contrat à être octroyé;
- d) Le directeur général ou la personne qu'il désigne comme responsable de la gestion du contrat à être octroyé doit compléter les mentions relatives à la rotation des fournisseurs prévues au « Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation » en annexe 1 du présent règlement.

ARTICLE 23.1

Ajouté (Règlement no 05-2024, art. 4)

Rotation des cocontractants

Lorsque la MRC utilise la mesure de l'article 19 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire

de 25 000\$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

SECTION VI – CONTRAT DONT LA DÉPENSE EST ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

ARTICLE 24

Application des dispositions de la Loi

Tout contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal du Québec* doit faire l'objet d'un appel d'offres public conformément à la loi.

Nonobstant ce qui précède, la MRC peut accorder de gré à gré tout contrat pour lequel ce mode de passation est autorisé en vertu d'une exception prévue à la loi.

SECTION VII – RÈGLES PARTICULIÈRES AUX APPELS D'OFFRES NÉCESSITANT UN SYSTÈME D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES OFFRES

ARTICLE 25

Nomination et composition du comité de sélection

Le conseil délègue au directeur général de la MRC le pouvoir de nommer les membres et le secrétaire d'un comité de sélection prévu aux articles 936.0.1 et 936.0.1.1 du *Code municipal du Québec*, dans tous les cas où un comité est requis par la loi.

Le comité de sélection est formé avant l'annonce du processus d'appel d'offres.

Le comité est formé d'au moins trois membres ayant un droit de vote, dont le directeur du Service concerné par l'objet de l'appel d'offres.

Les membres du conseil de la MRC et le directeur général ne peuvent siéger sur un tel comité que ce soit à titre de membres ou de secrétaire.

ARTICLE 26

Tâches des membres du comité de sélection

Les tâches suivantes incombent aux membres du comité de sélection :

- a) Procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, sans les comparer entre elles, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b) Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- c) Signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions du *Code municipal* applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

ARTICLE 27

Secrétaire du comité de sélection

Les tâches suivantes incombent au secrétaire du comité de sélection :

- a) Encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions;
- b) Assister aux délibérations du comité;
- c) Conserver tous les documents ayant servi aux membres du comité de sélection;
- d) Rédiger le procès-verbal des réunions du comité et remettre au directeur général la recommandation d'octroi du comité pour l'octroi du contrat concerné.

Le secrétaire ne détient pas de droit de vote.

ARTICLE 28

Déclarations assermentées du comité de sélection

Avant le début de leur mandat, les membres du comité de sélection et le secrétaire du comité doivent prêter serment sur le formulaire prescrit en annexe 2 du présent règlement, à l'effet qu'ils s'engagent à analyser les offres reçues sans partialité et selon les règles d'éthique et conserver la confidentialité des délibérations, discussions ou pointages attribués lors des travaux d'évaluation des offres reçues.

ARTICLE 29

Accès aux documents – divulgation

Les soumissionnaires dont les offres sont évaluées par le comité de sélection n'ont pas de droit d'accès aux notes des membres du comité ni aux notes attribuées, qu'il s'agisse de leur soumission ou celles des autres soumissionnaires.

Seules les informations suivantes sont divulguées aux soumissionnaires par le secrétaire du comité :

- a) Le pointage attribué à leur offre;
- b) Leur rang;
- c) Leur pointage intérimaire si celui-ci n'atteint pas le seuil minimal de soixante-dix (70)

SECTION VIII – MESURES VISANT À ASSURER LA PROBITÉ DU PROCESSUS CONTRACTUEL LORS D'APPELS D'OFFRES PUBLICS OU SUR INVITATION.

ARTICLE 30

Truquage des offres

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration assermentée à l'effet que celle-ci a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention de toute loi visant la lutte contre le truquage des offres, laquelle déclaration devant être faite sur le formulaire en annexe 3 du présent règlement.

ARTICLE 31

Lobbyisme

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration assermentée à l'effet que ni lui, ni aucun de ses représentants, ne s'est livré aux fins de l'obtention du contrat, à une ou des communications d'influence au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou que si une telle communication d'influence a eu lieu, que son inscription au registre des lobbyistes a été faite et que la Loi et le *Code de déontologie des lobbyistes* ont été respectés.

Ladite déclaration doit être faite sur le formulaire en annexe 3 du présent règlement.

ARTICLE 32

Intimidation, trafic d'influence ou corruption

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration assermentée à l'effet que ni lui, ni aucun de ses représentants, ne s'est livré dans le cadre de l'appel d'offres concerné, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, laquelle déclaration devant être faite sur le formulaire en annexe 3 du présent règlement.

ARTICLE 33

Rejet de soumission

Le défaut pour un soumissionnaire de joindre à sa soumission le formulaire en annexe 3 dûment complété et les déclarations assermentées prévues aux articles 30, 31 et 32 du présent règlement entraîne son rejet.

ARTICLE 34

Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunération et avantages

Il est interdit à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la MRC d'offrir ou d'effectuer tout cadeau, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil, un employé de la MRC ou un membre du comité de sélection.

ARTICLE 35

Dénonciation obligatoire

Tout membre du conseil ou employé qui est témoin ou à qui il est porté à sa connaissance d'un manquement allégué aux règles de probité prévues aux articles 30, 31 et 32, doit obligatoirement le dénoncer au directeur général.

SECTION IX – MODIFICATION D'UN CONTRAT

ARTICLE 36

Modification d'un contrat

Une modification à un contrat n'est autorisée uniquement que si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- b) La dépense supplémentaire était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;

- c) N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ou du cocontractant.

ARTICLE 37

Autorisation préalable

Toute modification ayant pour effet d'augmenter le prix d'un contrat doit être préalablement autorisée par écrit par l'autorité détenant une délégation de dépense suffisante en vertu du règlement de délégation en vigueur :

- a) Tout dépassement de coût de 1000 \$ ou moins, par le directeur de service concerné;
- b) Tout dépassement de 10 000 \$ ou moins, par la direction des finances;
- c) Tout dépassement de 25 000 \$ ou moins, par la direction générale;
- d) Tout dépassement de coût de plus de 25 000 \$, par le conseil de la MRC, sous réserve du pouvoir d'urgence du préfet prévu à l'article 937 du *Code municipal du Québec*.

SECTION X – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 38

Gestion des plaintes

Le directeur général est responsable du traitement de toute plainte pour non-respect du présent règlement et applique les mesures correctives requises le cas échéant et en informe le conseil dans les meilleurs délais.

Si la mesure corrective requiert l'adoption d'une résolution de la MRC, le directeur général soumet sa recommandation par écrit au conseil dans les meilleurs délais.

Le directeur fait état des plaintes reçues dans son rapport annuel sur l'application du présent règlement en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 39

Remplacement

Le présent règlement remplace la Politique de gestion contractuelle de la MRC, réputée être un tel règlement de par la Loi.

ARTICLE 40

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

| | |
|----------------------------------|-----------------|
| AVIS DE MOTION DONNÉ : | Le 18 mai 2021 |
| RÈGLEMENT ADOPTÉ : | Le 15 juin 2021 |
| ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT : | Le 16 juin 2021 |

SIGNÉ

Alain Thibault
Préfet et maire

SIGNÉ

Alain Lapierre
Directeur général et secrétaire-
trésorier

ANNEXE 1 – 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 (incluant les options de renouvellement) | Durée du contrat | |
| 2. MARCHÉ VISÉ | | |
| Région visée | Nombre d'entreprises connues | |
| Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sinon, justifiez. | | |
| Estimation du coût de préparation d'une soumission | | |
| Autres informations pertinentes | | |
| 3. MODE DE PASSATION CHOISI | | |
| Gré à gré <input type="checkbox"/> | Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/> | |
| Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/> | Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/> | |
| Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seul d'appel d'offres public, les mesures du RGC pour favoriser la rotation sont-elles respectées? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | | |
| Si oui, quelles sont les mesures concernées? | | |
| Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable? | | |
| 4. SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE | | |
| _____ | _____ | _____ |
| Prénom, nom | Signature | Date |

ANNEXE 2 – DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, présente la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

Suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») de la MRC de Sept-Rivières, 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 suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 3) 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 écrit à présenter une soumission; ou
 - b) qui pourrait présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 4) Le soumissionnaire déclare qu'il a préparé la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- 5) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 4, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - a) aux prix;
 - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - c) aux 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;
 - d) à la décision de présenter ou non une soumission;
 - e) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.
- 6) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés dirigeant, administrateur ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission;

- 7) Le soumissionnaire déclare qu'il ne s'est pas livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard avec l'appel d'offres visé.
- 8) Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès des titulaires de charges publiques de la MRC préférablement à l'appel d'offres.

(Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation)

Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire.

Le soumissionnaire déclare que ni lui ni aucun de ses représentants n'a effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle de la MRC ou des activités de lobbyistes au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en métier de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil ou employés municipaux pour quelque motif que ce soit en regard avec le présent appel d'offres;

Des activités de lobbyisme ont été exercées pour le compte du soumissionnaire.

Le soumissionnaire déclare qu'il a effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle de la MRC ou des activités de lobbyistes au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en métier de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et que celles-ci ont été faites conformément à la Loi et au Code de déontologie des lobbyistes.

- 9) Le soumissionnaire reconnaît que la soumission ci-jointe pourrait être jugée non conforme et rejetée si l'une ou l'autre des attestations contenues dans la présente déclaration est inexacte ou incomplète.

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

(Signature de la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____ e jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

ANNEXE 3 – DÉCLARATION DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné, membre du comité de sélection et dûment nommé à cette charge par le directeur général de la MRC de Sept-Rivières pour l'appel d'offres suivant :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

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 :

- 1) 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, à 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 MRC de Sept-Rivières et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la MRC de Sept-Rivières dans le cadre de l'appel d'offres.
- 6) je déclare que je prendrai toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et/ou d'avoir un intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut de quoi je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

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

(Signature de la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____ e jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné, secrétaire du comité de sélection et dûment nommé à cette charge par le directeur général de la MRC de Sept-Rivières pour l'appel d'offre suivant :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

En vue d'assister, tel que défini dans la politique de gestion contractuelle de la MRC de Sept-Rivières, le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19) et de la politique de gestion contractuelle de la MRC de Sept-Rivières; déclare ce qui suit :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la MRC de Sept-Rivières et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 3) j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la MRC de Sept-Rivières dans le cadre de l'appel d'offres.
- 4) je déclare que je prendrai toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et/ou d'avoir un intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut de quoi je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

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

(Signature de la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____ e jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le

district de _____