



Règlement numéro 2018-154 sur la gestion contractuelle

Considérant que ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, L.R.Q. c . C-27.1;

Considérant que ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré;
- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

Considérant que ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

À CES CAUSES, il est décrété ce qui suit :

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Définition

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

« Contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence ».

« Achat local » : tous achat effectué ou contrat intervenu avec une entreprise qui possède une propriété sur le territoire de la municipalité et pour laquelle elle paie des taxes municipales.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tout contrat de la Municipalité de Compton, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 935 ou à l'article 938.0.2.

OBJECTIFS

- 1^o Assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Municipalité de Compton;

- 2° Offrir une transparence dans les processus contractuels ;
- 3° Préserver l'intégrité du processus d'appel d'offres ;
- 4° Lutter contre le truquage des offres ;
- 5° Favoriser le respect des lois ;
- 6° Prévenir les conflits d'intérêts ;
- 7° Encadrer la prise de décision en matière contractuelle.

ÉNONCÉS

1. Mesures visant à assumer que tout soumissionnaire, ou l'un de ses représentants, n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

- 1.1 Un responsable en octroi de contrat est 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 ;
- 1.2 Tout appel d'offres prévoit que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres;
- 1.3 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la Municipalité de Compton doit préserver, en tout temps la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

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

- 2.1 Les employés et les membres du conseil de la Municipalité de Compton sont informés et sensibilisés relativement aux normes de confidentialité ;
- 2.2 La mesure suivante relative aux pratiques anticoncurrentielles devra être incluse dans tout document d'appel d'offres.

« Le fournisseur, du seul fait 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 trucage 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 fournisseur 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 trucage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un trucage 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. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

- 3.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

Sera rejetée comme non conforme, la soumission du soumissionnaire qui aura fait défaut de fournir à la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres, dans les quarante-huit (48) heures de toute demande à cet effet, une déclaration qui n'était pas jointe à la soumission.

- 3.2 Tout membre du conseil ou tout employé de la Municipalité de Compton s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* (L.R.Q., c. T-11.011). En cas de non respect de la Loi ou du Code, y compris le refus de s'inscrire au registre, l'élu ou l'employé municipal en avise le lobbyiste, s'abstient de traiter avec lui et porte à l'attention du Commissaire au lobbysme toute contravention à la Loi ou au Code.

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

- 4.1 La Municipalité de Compton, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favorise dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne sera rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions ;

- 4.2 Une déclaration écrite attestant que du seul fait du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire, ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption devra être jointe à toute soumission. La soumission de tout soumissionnaire s'étant livré à l'un ou l'autre des actes mentionnés sera automatiquement rejetée

Sera rejetée comme non conforme, la soumission du soumissionnaire qui aura fait défaut de fournir à la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres, dans les quarante-huit (48) heures de toute demande à cet effet, une déclaration qui n'était pas jointe à la soumission.

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

- 5.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat ;

- 5.2 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.

6. Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

- 6.1 Le nom des membres du comité de sélection ne sera pas divulgué avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée ;

- 6.2 Un responsable en octroi de contrat sera nommé pour chaque appel d'offres de la Municipalité de Compton, et ce afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels ;
- 6.3 Une déclaration écrite attestant que du seul fait du dépôt de sa soumission le soumissionnaire, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou membre du conseil de la Municipalité de Compton, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres devra être jointe à toute soumission. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Sera rejetée comme non conforme, la soumission du soumissionnaire qui aura fait défaut de fournir à la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres, dans les quarante-huit (48) heures de toute demande à cet effet, une déclaration qui n'était pas jointe à la soumission.

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

- 7.1 Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par la direction générale de la Municipalité de Compton en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat, s'il y a lieu. La direction générale ne pourra autoriser des directives de changements que pour un maximum de 10 % du coût du contrat. Tout dépassement du 10 % devra être autorisé par une résolution du conseil de la Municipalité de Compton;
- 7.2 La Municipalité de Compton tiendra des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

8. Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

8.1. Participation de cocontractants différents

La municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

8.2. Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la municipalité doit tendre à inviter au moins deux entreprises lorsque possible.

9. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

9.1 Contrat d'approvisionnement et de construction

9.1.1. Contrat dont la valeur n'excède pas 49 999 \$

Tout contrat d'approvisionnement ou de construction dont la valeur taxes incluses n'excède pas 49 999 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues aux articles 8 et 11 du présent règlement doivent être respectées.

9.1.2 Contrat dont la valeur varie entre 50 000 \$ et 99 999 \$

Tout contrat d'approvisionnement ou de construction dont la valeur taxes incluses varie entre 50 000 \$ et 99 999 \$ doit être conclu suite à un appel d'offres sur invitation auprès

d'au moins deux (2) fournisseurs lorsque possible ou par appel d'offres public. Le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le prix le plus bas.

Le conseil municipal peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 10 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

9.2. Contrat de services et de services professionnels

9.2.1 Contrat dont la valeur n'excède pas 49 999 \$

Tout contrat de services ou de services professionnels à exercice exclusif dont la valeur n'excède pas 49 999 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues aux articles 8 et 11 du présent règlement doivent être respectées.

9.2.2 Contrat dont la valeur varie entre 50 000 \$ et 99 999 \$

Tout contrat de services ou de services professionnels à exercice exclusif dont la valeur varie entre 50 000 \$ et 99 999 \$ doit être conclu suite à un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs ou par appel d'offres public. La municipalité se réserve le droit de choisir d'utiliser ou non un système de pondération. Le contrat est adjugé au fournisseur qui, soit présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgués aux fournisseurs invités.

Lorsque le conseil municipal choisit d'adjuger le contrat au fournisseur qui présente le prix le plus bas, l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 10 du présent règlement peut être utilisée. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

9.3. Contrat dont la valeur est de 100 000\$ et plus

Pour tout contrat dont la valeur est de 100 000\$ et plus, la municipalité doit, conformément à la Loi, procéder par appel d'offres public.

10. CLAUSES DE PRÉFÉRENCE

10.1 Achats locaux

La municipalité peut octroyer un contrat visé à l'article 9 à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 1% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la municipalité.

10.2 Achats durables

La municipalité peut octroyer un contrat visé à l'article 9 à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 1% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la municipalité.

11. FORMULAIRE DE SÉLECTION DU MODE DE PASSATION

Pour tout contrat d'une valeur estimée de plus de 5 000\$, le formulaire de sélection du mode de passation (Annexe II) doit, au préalable, être rempli par l'employeur responsable et doit être conservé pour documenter le choix du mode de passation. Ce formulaire est utilisé à titre indicatif seulement et ne peut en aucune circonstance lier le conseil ou l'employeur responsable au moment de déterminer le mode de passation d'un contrat.

12. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

La direction générale de la Municipalité de Compton.

13. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Signé

Sylvie Lemonde
Mairesse suppléante

Signé

Philippe De Courval
Secrétaire-trésorier
Directeur général

ANNEXE I

MUNICIPALITÉ DE COMPTON

FORMULAIRES DE DÉCLARATIONS

A) DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE : TRUQUAGE DES SOUMISSIONS

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom)

_____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, la soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

B) DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE : GESTES D'INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE ET CORRUPTION

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom)

_____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, ni moi, ni aucun des représentants, collaborateurs ou employés du soumissionnaire ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dans le cadre de la présente demande de soumissions.

C) DÉCLARATION RELATIVE À DES COMMUNICATIONS DANS LE BUT D'INFLUENCER LE PROCESSUS D'OCTROI DU CONTRAT

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom)

_____, déclare ne pas m'être livré ainsi que mes représentants à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite. Je déclare de plus que ni moi, ni aucun des représentants, collaborateurs ou employés du soumissionnaire n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

D) DÉCLARATION RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom)

_____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du conseil municipal ou un fonctionnaire.

E) DÉCLARATION RELATIVE À UNE CAUSE D'INADMISSIBILITÉ À CONTRACTER AVEC LA MUNICIPALITÉ

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom)

_____, déclare solennellement avoir procédé à toute vérification utile et nécessaire portant sur une cause d'inadmissibilité à contracter avec la Municipalité selon la Loi. Je déclare qu'au meilleur de ma connaissance, il

n'existait aucune cause d'inadmissibilité m'affectant ou affectant le soumissionnaire que je représente, rendant le contrat à intervenir illégal.

Je reconnais en complétant chacune des déclarations et en signant ci-après que j'ai lu et compris chacune des 5 déclarations ci-dessus et que ma signature apposée ci-après équivaut à la signature de chacune de ces déclarations séparément.

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____ ce

_____ (indiquer le nom de la ville et la date de la signature)

Signature : _____

Nom : _____

ANNEXE II

Formulaire de sélection du mode de passation

Questionnaire pour le mode de passation			
Description du contrat			
Objet du contrat			
Valeur annuelle estimé du contrat		Inscrire que des chiffres (pas de lettre) Inclure les taxes	
Durée du contrat		Inscrire le nom d'années (ex: 3)	
Valeur totale	0.00 \$	Calcul automatique	
Catégorie de prix			
NA	0\$ - 49 999\$	Cette section est automatiquement remplie	9
NA	50 000\$ - 99 999\$	N'inscrivez rien	10
NA	100 000\$ et +		11
Répondez aux questions suivantes			
Oui	Non	Identifiez la case d'un x minuscule	Justifiez votre réponse
		Souhaitons-nous restreindre les soumissionnaires à une région donnée?	15
		Souhaitons-nous éviter que certains fournisseurs soumissionnent pour des raisons de qualité?	16
		La municipalité a-t-elle l'expertise pour préparer le devis à l'interne?	17
		Est-ce que la municipalité a de la difficulté à recevoir des prix lors d'appels d'offres formels?	18
		Est-ce que la charge de travail et le temps alloué à la préparation du devis est trop important pour la concurrence possible?	19
Choix du mode de passation			
Choisissez un mode de passation parmi les choix ayant obtenues un pointage de 10 et plus . Il est recommandé de privilégier le mode ayant obtenu le pointage le plus élevé. Identifiez votre choix d'un x dans la colonne grise. Expliquez votre décision.			
0	Gré-à-gré		
0	Sur invitation		
0	Public		
Nom de l'employé		Fonction	
Signature		Date	
Cette page doit être conservée aux dossiers			

Matrice

Gré-à-gré		Invitation		Public		Lignes
Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	
FAUX	0	FAUX	0	FAUX	0	9
0	0	FAUX	0	FAUX	0	10
0	0	0	0	FAUX	0	11
FAUX	0	FAUX	0	0	FAUX	15
FAUX	0	FAUX	0	0	FAUX	16
0	FAUX	FAUX	0	FAUX	0	17
FAUX	0	0	FAUX	0	FAUX	18
FAUX	0	0	FAUX	0	FAUX	19
0	0	0	0	0	0	0
Gré-à-gré		Invitation		Public		Lignes
Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	
10	0	10	0	10	0	9
0	0	10	0	10	0	10
0	0	0	0	10	0	11
1	0	1	0	0	1	15
1	0	1	0	0	1	16
0	1	1	0	1	0	17
1	0	0	1	0	1	18
1	0	0	1	0	1	19