

PROVINCE DU QUÉBEC
COMTÉ RÉGIONAL MUNICIPALITÉ DE PONTIAC
MUNICIPALITÉ DE LITCHFIELD

RÈGLEMENT N°2024-256 MODIFIANT LE RÈGLEMENT N° 2023-251 RELATIF À LA GESTION DES CONTRATS ADOPTÉ LE 8 AOUT 2023 PAR RÉOLUTION 2023-08-558

SÉANCE ORDINAIRE du conseil municipal de la Municipalité de Litchfield, (ci-après appelée "Municipalité"), tenue le 2 Décembre 2024, à 19h00, au lieu ordinaire des séances du conseil, à laquelle sont présents :

Mairesse Colleen Larivière
Conseillers :
Denis Dubeau
Terry Racine
John Stitt
Emile Morin
Rick Frost
Courtney Harris

Tous les membres du Conseil formant quorum.

ATTENDU QUE le Règlement numéro 2023-251 relatif à la gestion des contrats a été adopté par la Municipalité le 23 août 2023, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (« CM »);

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33) sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39) de même que la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2024, chapitre 4) sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57) modifient certaines dispositions du CM relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

ATTENDU QU'il est nécessaire de modifier le présent Règlement relatif à la gestion des contrats pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la réunion du 4 Novembre 2024;

PAR CONSÉQUENT, IL EST DÉPLACÉ PAR : ÉMILE MORIN

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ, ÉDICTÉ ET ORDONNÉ COMME SUIT :

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATIVES

1. Objet du présent règlement

L'objectif du présent règlement est de :

- a) prévoir des mesures pour l'attribution et la gestion des contrats octroyés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M. ;
- b) prévoir des règles de passation des marchés qui impliquent une dépense d'au moins 25 000 dollars et qui sont inférieures au seuil nécessitant un appel d'offres public, conformément à l'article 935 du C.M ;

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des alinéas du paragraphe 1 de la première section de l'article 935 ou aux articles 930.0.1 et 938.0.2 C.M.

Le présent règlement s'applique quelle que soit l'autorité qui accorde le contrat, qu'il s'agisse du conseil ou de toute personne à laquelle le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et l'autorité de conclure des contrats au nom de la municipalité.

Le présent règlement ne s'applique pas aux contrats de travail.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété conformément aux 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 municipaux, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement, y compris, par exemple, certaines des mesures prévues au chapitre II du présent règlement.

4. Autres organismes ou organisations

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres organismes qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Il s'agit notamment des mesures visant à prévenir les actes d'intimidation, de corruption, de concussion, de truquage d'offres et celles 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* adoptés en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de manière restrictive ou littérale ;
- b) comme restreignant la possibilité pour la municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi l'y autorise ;

Les mesures prévues par le présent règlement doivent être interprétées :

a) conformément aux principes énoncés dans le préambule de la *Loi, qui reconnaissent principalement que les municipalités sont des gouvernements locaux et augmentent ainsi leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13) (Loi 122) reconnaissant aux municipalités le statut de gouvernement de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;

b) afin de respecter le principe de proportionnalité et de garantir ainsi que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant des dépenses contractuelles à encourir, compte tenu des coûts, du temps nécessaire et de la taille de la municipalité.

6. La terminologie

Sauf indication contraire du contexte, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont la signification suivante :

"Appel d'offres" : Appel d'offres ou invitation publique requis par les articles 935 et suivants, C.M., ou le 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.

"Conseil" : Aux fins du présent règlement, le terme "conseil" désigne le conseil municipal.

"Soumissionnaire" : Toute personne qui soumet une offre dans le cadre d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES D'ATTRIBUTION DES MARCHÉS ET DE ROTATION

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des marchés prévues par les lois qui la régissent, dont le C.M., en particulier :

a) il procède par appel d'offres lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins qu'une disposition particulière n'en dispose autrement, ce qui est prévu par le présent règlement ;

b) il procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est requis par la loi ou par le règlement adopté en application de la loi ;

c) il peut procéder d'un commun accord dans les cas où la loi ou le présent règlement l'y autorisent.

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, par invitation ou par demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après un appel d'offres public en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la municipalité ;

Sans limiter la généralité du paragraphe précédent, tout contrat de fourniture, de construction, de services ou de services professionnels comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieurs au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être attribué qu'à la suite d'un appel d'offres, peut être conclu de gré à gré par la municipalité.

9. Rotation - Principes

La municipalité encourage, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, en ce qui concerne les contrats qui peuvent être conclus de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, en prenant la décision à cet égard, tient compte des principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire ;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà fournis à la municipalité ;
- c) les retards inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture des matériaux ou à la prestation des services ;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e) les conditions de livraison ;
- f) les services de maintenance ;
- g) l'expérience et la capacité financière requises ;
- h) la compétitivité des prix, en tenant compte de toutes les conditions du marché ;
- i) le fait que le fournisseur dispose d'un établissement sur le territoire de la municipalité ;
- j) tout autre critère directement lié au marché.

10. Rotation - Mesures

Afin d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la municipalité applique, dans la mesure du possible et sous réserve de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels soient identifiés avant l'attribution du contrat. Si le territoire de la municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut être limitée à son territoire ou, le cas échéant, au territoire de la municipalité ou à toute autre région géographique qui sera considérée comme pertinente compte tenu de la nature du marché à intervenir ;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et les principes énoncés à l'article 9 pris en compte, la rotation entre eux doit être encouragée, sauf pour des raisons de bonne administration ;

10.1 Biens et services québécois ou autrement canadiens

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révisé son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

10.2 Rotation des contractants

Lorsque la municipalité utilise la mesure de l'article 10.1 du présent règlement, elle favorise 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, avec les adaptations nécessaires.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

« CONTRAT DE GRÉ À GRÉ »

11. Généralités

Pour certains contrats, la municipalité n'est soumise 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 des contrats:

- qui, de par leur nature, ne sont pas soumis à une procédure d'appel d'offres (contrats autres que les contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux) ;
- expressément exemptés de la procédure d'adjudication (notamment ceux énumérés à l'article 938 M.C. et les marchés de services professionnels nécessaires pour un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions juridictionnelles ou judiciaires ;
- l'assurance, pour l'exécution de travaux, la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (y compris les services professionnels) qui entraînent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 11, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient pas compatibles avec la nature du contrat :

- a) Le lobbying
 - Mesures prévues aux articles 17 (obligation d'informer les élus et les employés) et 18 (formation) ;
- b) Intimidation, pots-de-vin ou corruption
 - Mesures prévues à l'article 20 (dénonciation) ;
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesures prévues à l'article 22 (dénonciation) ;
- d) Modification d'un contrat
 - Mesures prévues à l'article 28 (modification d'un contrat).

LES CONTRATS NÉCESSITANT UNE ÉVALUATION SELON UNE GRILLE DE PONDÉRATION

13. Le conseil d'administration délègue au directeur général le pouvoir de constituer tout comité de sélection afin d'assurer le respect de toutes les obligations inhérentes.

Le conseil d'administration délègue au directeur général ou à l'agent désigné par le directeur général le pouvoir d'établir les critères de pondération.

14. Document d'information

La municipalité doit publier sur son site Internet le document d'information sur la gestion des contrats joint à l'annexe 1, afin d'informer le public et les contractants potentiels des mesures qu'elle a prises en vertu du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

15. Sanction en cas de collusion

Doit insérer dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant la possibilité pour la municipalité de rejeter une offre s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en violation de toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

16. Déclaration

Tous les soumissionnaires doivent joindre à leur offre, ou au plus tard avant l'attribution du marché, une déclaration attestant que leur offre a été préparée et déposée sans collusion, communication, accord ou arrangement avec toute personne en violation de toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint en annexe 2.

SECTION III

LOBBYING

17. Obligation d'informer les élus et les employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler à toute personne qui prend l'initiative de la contracter pour obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, lorsqu'il/elle croit qu'il y a une violation de cette loi.

18. Formation

La municipalité favorise la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à leur fournir des informations sur les lois et règlements applicables en matière de lobbying.

19. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à son offre ou, au plus tard, avant l'attribution du contrat, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins du contrat, en violation de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* ou, si une telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après toute inscription au registre des lobbyistes lorsque celle-ci est exigée par la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint en annexe 2.

SECTION IV

L'INTIMIDATION, LA SUBORNATION OU LA CORRUPTION

20. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne travaillant pour la municipalité doit dénoncer, dans les plus brefs délais, toute tentative d'intimidation, de subornation ou de corruption dont il/elle a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée de déposer une plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne travaillant pour la municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général du maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées selon la nature de la situation dénoncée, y compris la dénonciation à toute autre autorité compétente.

21. Déclaration

Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'attribution du contrat, une déclaration à l'effet que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre du processus d'appel d'offres, à des actes d'intimidation, de subornation ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire, d'un officier ou d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 2.

SECTION V

CONFLIT D'INTÉRÊTS

22. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne travaillant pour la municipalité, impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'octroi de contrats, doit dénoncer, dans les meilleurs délais, l'existence de tout intérêt pécuniaire d'une personne morale, d'une société ou d'une compagnie susceptible de conclure un contrat avec la municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés et toute autre personne travaillant pour la municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Si les deux sont impliqués, l'information est rapportée au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit l'information doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées selon la nature de la situation dénoncée.

23. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer par écrit, avant de commencer l'évaluation des offres, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat évalué. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, ainsi qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint en annexe 3.

24. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minimal n'est pas affecté par les mesures décrites aux articles 22 et 23.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL À SOUMISSIONNAIRES

25. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie une personne responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou soumissionnaire doit s'adresser à cette personne unique pour toute information ou clarification concernant l'appel d'offres.

26. Questions des soumissionnaires

La personne responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chaque soumissionnaire au cours du processus d'appel d'offres et, si elle le juge nécessaire, émet un addendum, afin que tous les soumissionnaires puissent obtenir les réponses aux questions posées par d'autres.

La personne responsable de l'appel d'offres a toute latitude pour déterminer la pertinence des questions posées et de celles qui appellent une réponse et peut regrouper et reformuler certaines questions en vue de transmettre les réponses aux soumissionnaires.

27. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne travaillant 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 découle.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne travaillant pour la municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Si les deux sont impliqués, l'information est rapportée au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit l'information doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées selon la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

28. Modification d'un contrat

Toute modification d'un contrat ayant pour effet d'augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion du contrat, en tenant compte des règles applicables pour autoriser une telle modification.

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. Application du règlement

L'application du présent règlement relève du directeur général de la municipalité. Ce dernier est responsable de la préparation du rapport qui doit être soumis annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

30. Abrogation de la politique de gestion des contrats

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le Conseil le 15 juin 2021, par la résolution C.M. 2021-06-94.

31. Entrée en vigueur et publication

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

Adoptée à Litchfield, ce 2 décembre 2024

Mairesse, Colleen Larivière

Julie Bertrand, Directrice générale
Greffière-trésorière

Avis de motion :	le 4 Novembre 2024
Dépôt et présentation du projet de règlement :	le 4 Novembre 2024
Adoption du règlement :	le 2 Décembre 2024
Avis d'entrée en vigueur :	le 5 Décembre 2024
Transmission à la MAMH :	le 5 Décembre 2024

ANNEXE 1

DOCUMENTS D'INFORMATION (Gestion des contrats) Article 14 du règlement n° 2024-256 sur la gestion des contrats

La municipalité a adopté un règlement relatif à la gestion des contrats prévoyant des mesures pour :

-promouvoir le respect des lois applicables visant à lutter contre le truquage des offres ;

- veiller au respect de la *loi relative à la transparence et à l'éthique en matière de lobbying et du code de conduite des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi ;

-prévenir les actes d'intimidation, de corruption ;

-prévenir les situations de conflit d'intérêts ;

-prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité de l'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte ;

- régler la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;

-favoriser, dans la mesure du possible, et selon les critères et principes énoncés dans le règlement, la rotation des entrepreneurs potentiels pour les contrats comportant une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, conformément à l'article 935 C.M.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien suivant : www.litchfield-qc.ca

Toute personne ayant l'intention de faire affaire avec la Municipalité est invitée à lire le Règlement sur la gestion contractuelle et à vérifier auprès du directeur général s'il y a des questions à cet égard.

En outre, toute personne disposant d'informations concernant le non-respect de l'une des mesures contenues dans ce document est invitée à en informer le directeur général ou le maire. Ces derniers prendront, le cas échéant, les mesures appropriées ou transmettront la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion des contrats)

Je soussigné, soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare qu'à ma connaissance

- a) cette offre a été préparée et déposée sans collusion, communication, accord ou arrangement avec toute autre personne en violation de toute loi visant à lutter contre le truquage des offres ;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous avons donné de preuves d'influence en vue de l'obtention du contrat, ou, si une telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription requise par la loi dans le registre des lobbyistes ait été faite ;
- c) ni moi, ni aucun des employés, représentants ou collaborateurs du soumissionnaire ne se livre à des actes d'intimidation, de subornation ou de corruption à l'encontre d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou d'un employé, ou de toute autre personne travaillant pour la municipalité dans le cadre du présent appel d'offres.

ET J'AI SIGNÉ :

ANNEXE 3

DÉCLARATION D'UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné, membre du comité de sélection de

(Identifier le contrat)

Déclare n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, en ce qui concerne le présent contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la municipalité, ni à utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant la durée de mon mandat qu'après, les informations obtenues dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

ANNEXE 4

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX DE LA MÉTHODE D'ATTRIBUTION

LES BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ		
Objet du contrat		
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)		
Valeur estimée de la dépense (y compris les options de renouvellement)	Durée du contrat	
MARCHÉ CIBLE		
Région cible	Nombre d'entreprises connues	
La participation de toutes les entreprises connues est-elle souhaitable ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Dans le cas contraire, justifier		
Estimation du coût de la préparation d'une offre		
Autres informations pertinentes		
CHOIX DE LA MÉTHODE D'ATTRIBUTION		
Accord <input type="checkbox"/>	Appel d'offres <input type="checkbox"/>	
Devis <input type="checkbox"/>	Appel d'offres ouvert à tous <input type="checkbox"/>	
Appel d'offres régional <input type="checkbox"/>		
Dans le cas d'un contrat d'accord, les mesures prévues par le règlement sur la gestion des contrats pour promouvoir la rotation ont-elles été prises en compte ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Dans l'affirmative, quelles sont les mesures concernées ?		
Si ce n'est pas le cas, pourquoi la rotation est-elle impossible ?		
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Nom	Signature	Date