



RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA M.R.C. DE MEMPHRÉMAGOG 2010-01

1. Interprétation

- 1.1 Les mesures édictées au présent règlement visent à assurer la saine gestion des contrats auxquels la M.R.C. est partie.

2. Mesures applicables à tout appel d'offres obligatoire

- 2.1 À chaque appel d'offres, le directeur général est la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres, ce qui comprend notamment la préparation des documents d'appel d'offres et la responsabilité de fournir des informations administratives et techniques concernant l'appel d'offres. Il peut s'adjoindre toute personne pour l'aider dans sa gestion ou lui déléguer la gestion.
- 2.2 La personne responsable de la gestion de l'appel d'offres ne peut s'adjoindre une personne ressource extérieure à la M.R.C. que dans la mesure où il est autorisé à le faire par le conseil ou par le directeur général, et dans ce dernier cas, seulement si ce dernier détient le pouvoir d'autoriser un tel engagement en vertu d'un règlement l'autorisant à passer des contrats au nom de la M.R.C.

3. Mesures visant à assurer 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 des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

Mesures concernant le comité de sélection

- 3.1 Lors d'un appel d'offres à l'occasion duquel la M.R.C. doit, en vertu de la loi, constituer un comité de sélection :
- A) Les membres du comité doivent être nommés avant le lancement de l'appel d'offres.
- B) Le directeur général désigne une personne qui n'est pas un membre du conseil pour agir à titre de secrétaire du comité de sélection et, dès qu'un règlement adopté en vertu de l'article 936.0.1.1 du *Code municipal du Québec* sera en vigueur, il désigne les membres du comité de sélection, qui non plus ne peuvent être membres du conseil.

Mesures concernant les soumissions

- 3.2 Lors d'un appel d'offres à l'occasion duquel la M.R.C. doit, en vertu de la loi, constituer un comité de sélection :
- A) Le soumissionnaire ne doit pas, par lui-même ou par un de ses représentants, communiquer ou tenter de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une autre personne que celle qui est désignée comme la personne responsable de l'appel d'offres, sauf avec le directeur général, pour connaître le nom de la personne qui est responsable de l'appel d'offres.
 - B) Le soumissionnaire ne doit pas, par lui-même ou par un de ses représentants, communiquer ou tenter de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sauf si cette personne est la personne responsable de l'appel d'offres.
 - C) La soumission d'un soumissionnaire qui, par lui-même ou par un de ses représentants, contrairement à la mesure édictée au paragraphe B), a communiqué ou tenté de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sera rejetée comme non conforme.
 - D) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration écrite attestant que ni lui ni un de ses représentants n'ont communiqué ou tenté de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, contrairement à la mesure édictée au paragraphe B), avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité.
 - E) La soumission d'un soumissionnaire qui ne sera pas accompagnée d'une déclaration écrite du soumissionnaire attestant que ni lui ni un de ses représentants, contrairement à la mesure édictée au paragraphe B), n'ont communiqué ou tenté de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, pourra être rejetée comme non conforme.
 - F) La soumission qui sera accompagnée d'une déclaration fautive, trompeuse ou volontairement incomplète sera rejetée comme non conforme.
 - G) Tout membre d'un comité de sélection doit divulguer au secrétaire du comité le fait qu'un soumissionnaire, contrairement à la mesure édictée au paragraphe B), a communiqué ou tenté de communiquer avec lui ou avec un autre membre du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle ce soumissionnaire a présenté une soumission.

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

4.1 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration écrite attestant que :

- A) ni lui ni un de ses représentants n'ont convenu d'un accord ou d'un arrangement avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres, auquel ce soumissionnaire dépose une soumission, ou consent à en retirer une qui a été présentée;
- B) la présentation de sa soumission n'est pas le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre deux ou plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires.

4.2 La soumission qui ne sera pas accompagnée de la déclaration écrite mentionnée à la mesure édictée au paragraphe 4.1, pourra être rejetée comme non conforme.

4.3 La soumission qui sera accompagnée d'une déclaration fautive, trompeuse ou volontairement incomplète sera rejetée comme non conforme.

4.4 Toute soumission présentée à la suite d'un accord ou d'un arrangement contraire à la mesure édictée au paragraphe 4.1 sera rejetée comme non conforme.

5. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi

5.1 À toutes fins contractuelles, tout membre du conseil, tout fonctionnaire et tout employé de la M.R.C. doit demander à la personne qui communique avec lui, si elle est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, si ce membre du conseil, ce fonctionnaire ou cet employé sait que cette communication est visée par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

5.2 À toutes fins contractuelles, tout membre du conseil, tout fonctionnaire et tout employé avec qui la personne qui communique avec lui l'informe qu'elle n'est pas inscrite au registre des lobbyistes, doit mettre fin à toute communication d'influence jusqu'à ce que cette personne se soit inscrite au registre.

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

6.1 À toutes fins contractuelles, mais sous réserve des mesures édictées à l'article 5, une personne qui rencontre un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé de la M.R.C. doit, sauf urgence, le faire en présence d'au moins un autre élu, fonctionnaire ou employé de la M.R.C.

6.2 La soumission de tout soumissionnaire qui, par lui-même ou par l'un de ses représentants, s'est livré à un geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption relativement à la demande de soumission pour laquelle ce soumissionnaire a présenté une soumission, sera rejetée comme non conforme.

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

- 7.1 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration écrite indiquant si par lui-même ou par un de ses représentants, il a, directement ou indirectement, participé à la préparation des documents d'appel d'offres.
- 7.2 Toute soumission qui ne sera pas accompagnée de la déclaration mentionnée au paragraphe 7.1 pourra être rejetée comme non conforme.
- 7.3 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, la personne responsable de l'appel d'offres doit s'adjoindre au moins une autre personne pour préparer les documents d'appel d'offres, analyser les soumissions, examiner leur conformité et faire rapport au conseil relativement au processus et à son résultat. La personne responsable de l'appel d'offres doit respecter la mesure édictée au paragraphe 2.2.

8. 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

- 8.1 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, il est interdit à tout membre du conseil, à tout fonctionnaire et à tout employé de la Municipalité de fournir une information relative à un appel d'offres, à la suite d'une demande d'information, sauf en donnant à celui qui demande une information, le nom de la personne qui est responsable de la gestion de l'appel d'offres.
- 8.2 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation et que des visites ou des rencontres individuelles sont tenues, la même information doit être diffusée à chaque visite ou rencontre et à cette fin, un écrit est remis à chaque visiteur ou participant de la rencontre. Si une question à laquelle le document préparé à l'avance ne répond pas surgit, la question est prise en note et par la suite, la personne responsable de l'appel d'offres donne la réponse par voie d'addenda, si cette information doit être connue de tous les soumissionnaires potentiels.

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

- 9.1 Lorsque la M.R.C. doit, pour accorder un contrat, procéder par voie d'appel d'offres public ou sur invitation écrite, le contrat peut être modifié en respectant les mesures suivantes :
- A) Une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le conseil, sauf en cas d'urgence, auquel cas, le directeur général peut autoriser la modification. Si l'autorisation doit être donnée par le directeur général, le total des dépenses ainsi autorisées ne doit pas excéder 10 % du montant initial du contrat, y compris les taxes.
- B) Malgré la mesure édictée au paragraphe A), une modification ne requiert pas l'autorisation du conseil lorsqu'elle résulte d'une variation du montant sur lequel doit s'appliquer un pourcentage déjà

établi ou d'une variation d'une quantité pour laquelle un prix unitaire a été convenu. En pareil cas, l'autorisation est donnée par le directeur général. Toutefois, si le total des dépenses découlant de la modification excède 10 % du montant initial du contrat, y compris les taxes, l'autorisation du conseil est requise.

- C) En aucun cas, les mesures édictées aux paragraphes A) et B) n'autorisent de scinder ou répartir les besoins de la M.R.C. ou apporter une modification à un contrat, dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres ou dans le but de se soustraire à toute autre obligation découlant de la loi.

9.2 La personne responsable de l'appel d'offres doit prévoir, dans tout contrat impliquant une dépense égale ou supérieure à VINGT-CINQ MILLE DOLLARS (25 000 \$), une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat non urgente, comprenant au moins les étapes suivantes :

- A) Toute demande de modification au contrat doit être faite par écrit;
- B) La demande doit décrire clairement les modifications requises;
- C) Le fournisseur doit indiquer par écrit les conséquences de la modification sur le prix du contrat;
- D) L'autorisation de modifier le contrat doit émaner du conseil ou, le cas échéant, du directeur général ou du fonctionnaire à qui un Règlement de délégation de compétence confère juridiction de passer des contrats au nom de la M.R.C. et dans le respect de la loi et du règlement sur la gestion contractuelle;
- E) L'autorisation doit être donnée par écrit.

10. Mesures visant le contenu de certains appels d'offres

10.1 Lorsque la M.R.C. doit, pour accorder un contrat, procéder par voie d'appel d'offres public ou sur invitation, les documents administratifs de l'appel d'offres doivent contenir les clauses contenues à l'Annexe « A ».

11. Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

11.1 La MRC doit, préalablement à l'octroi d'un contrat que la loi assujettit à des mesures de rotation, tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant, lorsque possible, la rotation des éventuels cocontractants.

11.2 La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des fonds publics.

11.3 Lorsque la MRC procède à l'octroi de contrats de gré à gré, elle doit, lorsque possible, obtenir au préalable des prix auprès d'au moins deux entreprises ou fournisseurs.

12. Règles de passation de certains contrats

- 12.1 Les contrats d'approvisionnement, de construction, de services, incluant de services professionnels, de même que tout autre contrat assujéti à l'article 936 du *Code municipal du Québec* qui comporte une dépense qui n'excède pas 99 999 \$, peuvent être conclus de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées.

13. Clauses de préférence

- 13.1 Lorsque la MRC octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur local.

Lorsque la MRC procède à l'octroi d'un contrat suite à une invitation auprès d'au moins deux fournisseurs, la MRC peut, après en avoir informé les fournisseurs invités au préalable, octroyer ce contrat 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 5% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la MRC dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 99 999 \$ (taxes incluses).

- 13.2 Lorsque la MRC octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement elle peut favoriser un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable.

Lorsque la MRC procède à l'octroi d'un contrat suite à une invitation auprès d'au moins deux fournisseurs, la MRC peut, après en avoir informé les fournisseurs invités au préalable, octroyer un contrat 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 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur ne détenant pas une telle qualification dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 99 999 \$ (taxes incluses).

14. Dispositions interprétatives

- 14.1 Le présent règlement de gestion contractuelle ne dispense pas la M.R.C., un membre de son conseil ou un fonctionnaire ou employé de la M.R.C. de respecter toutes règles obligatoires auxquelles ils sont assujettis.

15. Dispositions abrogatives

- 15.1 Le présent règlement de gestion contractuelle remplace et abroge toute règle ou politique antérieure.

16. Mise en vigueur

- 16.1 Le présent règlement a effet à compter du 21 mars 2018.

ANNEXE « A »

Liste des causes de rejet d'une soumission

1. Sera rejetée comme non conforme :

A) La soumission d'un soumissionnaire qui, par lui-même ou par un de ses représentants, a communiqué ou tenté de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sauf si cette personne est la personne responsable de l'appel d'offres.

B) La soumission présentée à la suite d'un accord ou d'un arrangement avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres, auquel ce soumissionnaire dépose une soumission, ou consent à en retirer une qui a été présentée, ou que la présentation de sa soumission est le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires.

C) La soumission de tout soumissionnaire qui, par lui-même ou par l'un de ses représentants, s'est livré à un geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption relativement à la demande de soumission pour laquelle ce soumissionnaire a présenté une soumission.

D) La soumission qui sera accompagnée d'une déclaration fautive, trompeuse ou volontairement incomplète.

2. 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, soit :

A) La soumission d'un soumissionnaire qui n'est pas accompagnée d'une déclaration écrite du soumissionnaire attestant que ni lui ni un de ses représentants n'ont communiqué ou tenté de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sauf si cette personne est la personne responsable de l'appel d'offres.

B) La soumission qui n'est pas accompagnée d'une déclaration écrite attestant que :

1) ni lui ni un de ses représentants n'ont convenu d'un accord ou d'un arrangement avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres, auquel ce soumissionnaire dépose une soumission, ou consent à en retirer une qui a été présentée;

2) la présentation de sa soumission n'est pas le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre deux ou plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires.

C) La soumission qui n'est pas accompagnée d'une déclaration écrite du soumissionnaire indiquant si lui ou l'un de ses représentants a participé, directement ou indirectement, à la préparation des documents d'appel d'offres.