



**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BAIE-D'URFÉ**

**CANADA
PROVINCE OF QUEBEC
TOWN OF BAIE-D'URFÉ**

RÈGLEMENT n°1068
RÈGLEMENT SUR LA GESTION
CONTRACTUELLE DE LA
VILLE DE BAIE-D'URFÉ

BY-LAW NO. 1068
BY-LAW ON CONTRACT
MANAGEMENT OF THE
TOWN OF BAIE-D'URFÉ

Cette codification administrative n'a pas été adoptée officiellement par la Ville de Baie-D'Urfé. Lorsqu'il s'agit d'interpréter et/ou d'appliquer la loi, il faut se reporter au règlement original et à ses modifications.

This administrative codification has not been formally adopted by the Town of Baie-D'Urfé. When interpreting and / or applying this by-law, reference should be made to the original regulation and its amendments.

Règlement original/ Original By-Law :

1068	Avis de motion/Notice of motion :	12 février 2019
	Adoption du règlement/Adoption of the By-Law :	12 mars 2019
	Entrée en vigueur/Coming into force :	14 mars 2019

Règlement modificateur/Amending By-Law:

1068-1	Avis de motion/Notice of motion :	8 juin 2021
	Adoption du règlement/Adoption of the By-Law :	13 juillet 2021
	Entrée en vigueur/Coming into force :	15 juillet 2021

**ARTICLE 1
OBJECTIF**

**ARTICLE 1
PURPOSE**

La Ville de Baie-D'Urfé instaure des règles en matière de gestion contractuelle afin de favoriser la transparence, l'équité, l'intégrité ainsi que la saine gestion des contrats, et ce, dans les meilleurs intérêts de la collectivité.

The Town of Baie-D'Urfé hereby establishes various rules pertaining to contract management with the intent of promoting transparency, fairness, integrity and sound contract management, in the best interests of the community.

Ce règlement vise également à favoriser le recours à la concurrence et à permettre à la Ville de bénéficier des meilleurs prix possibles, tout en tenant compte notamment de la qualité des biens et services offerts, des délais de livraison et de la fiabilité des fournisseurs.

This By-law is also intended to promote competition and to enable the Town to benefit from the best possible prices, while specifically taking into consideration the quality of goods and services offered, delivery deadlines and supplier reliability.

**ARTICLE 2
PORTÉE ET DÉFINITIONS**

**SECTION 2
SCOPE AND DEFINITONS**

Sous réserve des dispositions de la *Loi sur les cités et villes*, ce règlement s'applique à l'ensemble des contrats conclus par la Ville qui lui occasionnent une dépense. Il lie l'administration et ses mandataires ainsi que l'ensemble des soumissionnaires ou contractants de la Ville.

Subject to the provisions of the *Cities and Towns Act*, this By-law applies to all contracts entered into by the Town, and which result in an expenditure. It is binding on the administration and its mandataries as well as on all tenderers or contracting parties with the Town.



Aux fins de l'application des règles de passation des contrats, les valeurs indiquées au présent règlement comprennent les taxes.

For the purpose of the application of the rules for contracting, the values indicated in this by-law include all taxes.

Pour l'application du présent règlement, les termes suivants signifient :

In applying this By-law, the following terms mean:

« Administration » : Un élu, fonctionnaire ou employé de la Ville.

"Administration": An elected official, officer or employee of the Town.

« Soumissionnaire » : Un dirigeant, administrateur, actionnaire ou employé d'une entreprise ainsi que tout mandataire de cette entreprise qui participe à un processus d'appel d'offres.

"Tenderer": An executive officer, a director, shareholder or employee of a company, as well as any mandatary of this same company who participates in a tendering process.

« Mandataire » : Une personne qui s'oblige, du fait de son acceptation, à représenter le mandant dans l'accomplissement d'un acte juridique avec un tiers. Le terme mandataire inclut un dirigeant, un administrateur, un actionnaire ou un employé lorsque le mandataire est une entreprise.

"Mandatary": A person who, because of her or his acceptance, is obliged to represent the mandator in the performance of a legal act with a third party. The term mandatary includes an executive officer, a director, shareholder or employee where the mandatary is a business.

ARTICLE 3 APPLICATION

SECTION 3 APPLICATION

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

The Director General is responsible for the application of this by-law.

ARTICLE 4 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

SECTION 4 MEASURES TO ENSURE COMPLIANCE WITH ANY APPLICABLE ANTI-BID-RIGGING LEGISLATION

4.1. Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

4.1. Mandatory notification of situations of collusion, rigging, influence peddling, intimidation and bribery

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est portée à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur de la municipalité.

Any elected official or employee of the municipality to whom a situation of collusion, rigging, influence peddling, intimidation and corruption is brought to, or if the latter is a witness to such a situation, must report it to the person who is responsible for applying this By-law or, if the situation in question concerns said person, to the auditor of the municipality.

4.2. Confidentialité et discrétion

4.2. Confidentiality and discretion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

The Council members, employees and officers of the municipality must, as part of any tendering or contracting process, even before or after such processes, exercise discretion and maintain as far as possible, the confidentiality of information to their knowledge about such a process.



4.3. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués au cours de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance lors de son exécution.

4.3. Obligation of confidentiality of mandataries and consultants responsible for drafting documents or assisting the municipality in the tendering process

Where applicable, any mandatary or consultant appointed by the municipality to draw up tender documents or to assist as part of such a process must, as far as possible, preserve the confidentiality of his mandate, of any work carried out during this mandate and any information brought to his attention during its execution.

**ARTICLE 5
MESURES VISANT À ASSURER LE
RESPECT DE LA LOI SUR LA
TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN
MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE
DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES**

**SECTION 5
MEASURES TO ENSURE
COMPLIANCE WITH THE
LOBBYING TRANSPARENCY AND
ETHICS ACT AND THE CODE OF
CONDUCT FOR LOBBYISTS**

5.1. Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

5.1. Preservation of information relating to communication of influence

Elected officials and municipal employees must keep where appropriate, in paper format or in electronic format, all documents, such as agendas, e-mails, telephone records, letters, minutes of meetings, presentation documents, service offer, faxes etc. relating to any communication of influence by a person to them, whether or not such disclosure has been made in accordance with the *Lobbying Transparency and Ethics Act*, the *Code of Conduct for Lobbyists* or the notices issued by the Lobbyists Commissioner.

5.2. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

5.2. Statement on the lobbying activities conducted with the municipality

At the same time as the tender is submitted, the tenderer must file a (statutory) declaration (Annex I) stating whether lobbying activities have taken place to obtain the contract for which it is bidding and whether such lobbying activities were in accordance with the *Lobbying Transparency and Ethics Act* (CQLR, c. T-11.011), the *Code of Conduct for Lobbyists* and the notices from the Lobbyists Commissioner.



**ARTICLE 6
MESURES AYANT POUR BUT DE
PRÉVENIR LES GESTES
D'INTIMIDATION, DE TRAFIC
D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

**6.1. Déclaration d'absence de collusion
et de tentative d'influence auprès d'un
comité de sélection**

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou 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, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

**6.2. Avantages à un employé, dirigeant,
membre du conseil, comité de sélection**

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

**SECTION 6
MEASURES TO PREVENT
ACTS OF INTIMIDATION,
INFLUENCE PEDDLING OR
CORRUPTION**

**6.1. Declaration of absence of
collusion and attempt to influence a
selection committee**

When the tenderer submits his bid to the municipality, he must also file a (solemn) declaration (Appendix I) in which he states that to his knowledge and following serious verifications, neither he nor any employee, officer, director or shareholder of his business has attempted to contact or communicate with a member of the selection committee, if any, for the purpose of influencing or obtaining information with respect to the offers.

The tenderer must also declare that he has established his bid without collusion and without having communicated or established an agreement or arrangement with a competitor.

He must also declare that there has been no agreement or arrangement with a competitor with respect to prices, methods, factors or formulas for determining prices, the decision to submit or not to submit a bid, the submission of a bid that does not fulfill the specifications of the call for tenders, directly or indirectly, before the earliest of the following dates: the time for the formal opening of tenders or the awarding of the contract.

**6.2. Benefits to an employee, officer,
Council member, selection committee**

It is strictly forbidden for a tenderer, a supplier or a buyer to make offers, donations, payments, gifts, remunerations or any other benefit to an employee, officer, Council member or the selection committee.



**ARTICLE 7
MESURES AYANT POUR BUT DE
PRÉVENIR LES SITUATIONS DE
CONFLIT D'INTÉRÊTS**

7.1. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

7.2. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (solennelle) (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et /ou employés de la municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

**SECTION 7
MEASURES TO PREVENT
CONFLICT OF INTEREST
SITUATIONS**

7.1. Declaration of interests from municipal employees and officers

Within the following days of the opening of tenders or the awarding of a contract, the employees and municipal officers associated with the conduct and preparation of a tendering process or the awarding of a contract, must complete and provide a (solemn) declaration (Schedule II) to declare the family ties, business ties and pecuniary interests, only if any, that they have with the tenderers who have submitted an offer on the awarding of a contract that they had to prepare or manage.

7.2. Declaration of interests of the tenderer

When submitting a tender, a tenderer must make a (solemn) declaration (Appendix I) indicating whether personally, or through his directors, shareholders or officers, he has family, financial or other connections likely to create an appearance of a conflict of interest, whether directly or indirectly, with Council members, officers and / or employees of the municipality.

He must also specify that he undertakes that he and his subcontractors do not retain the services of a person who participated in the elaboration of the call for tenders for which he is bidding, in the preparation of the contract awarded to him or to the awarding of the contract from its vote, for a period of one (1) year following the end of the contract awarded.

The existence of a link between a tenderer and a Council member, officer or employee of the municipality does not result in the automatic rejection of the tender. The municipality reserves its right to take any measure permitted by law, if it deems that the conflict of interest is of such an intensity commanding to award the contract to another tenderer.



**ARTICLE 8
MESURES AYANT POUR BUT DE
PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION
SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE
L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU
PROCESSUS DE DEMANDE DE
SOUMISSION ET DE LA GESTION DU
CONTRAT QUI EN RÉSULTE**

**SECTION 8
MEASURES TO PREVENT ANY
OTHER SITUATION THAT COULD
COMPROMISE THE IMPARTIALITY
AND OBJECTIVITY OF THE TENDER
PROCESS AND THE CONTRACT
MANAGEMENT RESULTING
THEREFROM**

8.1. Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

8.1. Loyalty

Any Council member, employee or municipal officer shall refrain at all times from using his / her position to promote the awarding of a contract to a particular tenderer.

8.2. Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

8.2. Selection of invited tenderers

The municipal Council delegates to the Director General the power to select invited tenderers as part of a call for tenders by way of invitation or as part of a contract by mutual agreement.

8.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres et d'approuver les grilles

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi et d'approuver les grilles.

8.3. Delegation of power to appoint the members of the Selection Committee responsible for the analysis of offers and approval of grids

In order to maintain the confidentiality of the identity of the members of the selection committee, the municipal Council delegates to the Director General the power to proceed with the appointment of any member of the selection committee responsible for analyzing the offers as part of a call for tenders using criteria other than the only price according to the process prescribed by law and to approve the grids.

8.4. Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le greffier ou l'assistant greffier est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection.

8.4. Appointment of a secretary

In order to assist and supervise, when required, the work of the members of a selection committee responsible for the analysis of certain tenders, the Town Clerk or Assistant Town Clerk is appointed as secretary of the selection committee.

8.5. Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe III).

8.5. Declaration by the members and the secretary of the committee

The members of a selection committee and the secretary of the committee must, before taking office, complete and provide a declaration (Appendix III).

Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des

This declaration provides, in particular, that the committee members will judge the tenders submitted by the tenderers without partiality, favor or ethical consideration and that they will conduct an individual analysis of the quality of each compliant tenders



soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres.

À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

received, prior to the evaluation in selection committee.

The members of the committee and the secretary of the committee must also affirm that they will not disclose in any case the mandate entrusted to them by the municipality, that they will keep the secret of the deliberations, that they will take all the appropriate precautions to avoid to place themselves in a potential conflict of interest position and to have no direct or indirect interest in the call for tenders.

Otherwise, they formally undertake to denounce their interest and terminate their mandate.

**ARTICLE 9
MESURES VISANT À ENCADRER LA
PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT
POUR EFFET D'AUTORISER LA
MODIFICATION D'UN CONTRAT**

**SECTION 9
MEASURES TO GOVERN THE
DECISION-MAKING OF
AUTHORIZING THE AMENDMENT OF
A CONTRACT**

9.1. Démarches d'autorisation d'une modification

9.1. Authorization procedures for a modification

9.1.1. Pour les contrats d'approvisionnement et de services

9.1.1. For the supply contracts and the services contracts

Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite expliquant la modification, l'impact budgétaire et l'impact sur l'échéancier. Celle-ci doit être approuvée par le directeur général, le chargé de projet, le professionnel, s'il y a lieu, et le cocontractant, sauf si un différend subsiste quant à sa valeur.

Any modification must be the subject of a written request explaining the modification, the budgetary impact and the impact on the schedule. This must be approved by the Director General, the project manager, the professional, if applicable, and the contracting party unless there is a dispute as to its value.

L'autorisation des modifications est faite par le conseil ou ses délégués, conformément au *Règlement 1043 en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire*. Une fois autorisée par les parties, la modification modifie le contrat initial.

The authorization for the modifications is made by the Council or its delegates, in accordance with the *By-law 1043 concerning delegation, control and budgetary monitoring*. Once authorized by the parties, the amendment modifies the original contract.

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

The Town may not amend a contract awarded following a call for tenders or a call for proposals, unless the amendment is accessory and does not change the nature of the contract.

9.1.2. Pour les contrats de construction

9.1.2. For construction contracts

Malgré toute disposition du présent règlement, afin de ne pas démobiler un chantier de construction en cours et engendrer des dépenses additionnelles du seul fait d'interrompre le chantier, si le budget déjà autorisé par le conseil est suffisant et que la modification constitue un accessoire et ne change pas la nature du

Notwithstanding any provision of this by-law, in order not to demobilize a construction site in progress and incurring additional expenses simply by interrupting the site, if the budget already authorized by the council is sufficient and the amendment is accessory and does not change the nature of the original contract, the



contrat initial, le directeur du service peut autoriser une modification auprès de l'entrepreneur. Sous réserve du pouvoir de dépenser en vertu du *Règlement 1043 en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire*, si la valeur de la modification est supérieure au montant qu'il est autorisé à dépenser et que la valeur de la modification est inférieure à 10 % du coût initial des travaux, le directeur du service doit faire autoriser la dépense par le directeur général, avant de transmettre l'acceptation de la modification à l'entrepreneur. Toute dépense de plus de 25 000 \$ doit être soumise à l'approbation du conseil.

Le directeur général fait rapport de cette autorisation à la séance du conseil qui suit.

9.2. Exception au processus décisionnel

La modification demandée est examinée en considérant notamment les aspects qualitatifs et quantitatifs suivants :

- la nature du contrat (prix forfaitaire, unitaire, etc.);
- la prévisibilité des biens, services ou travaux faisant l'objet de la modification;
- les effets de la modification sur l'exécution du contrat initial;
- le coût de la modification par rapport à la valeur du contrat adjudgé;
- le site où les travaux sont exécutés, le cas échéant;
- le contexte de son exécution;
- les méthodes, les pratiques, les pièces, les accessoires, l'outillage ou le matériel requis pour exécuter les travaux à l'origine de la modification.

9.3. Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 9.1 et 9.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

**ARTICLE 10
RÈGLES DE PASSATION DES
CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

10.1 Généralités :

Tous les contrats dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public* peuvent être conclus de gré à gré, à savoir :

Department Head may authorize a change with the contractor. Subject to the power to spend of *By-law 1043 concerning delegation, control and budgetary monitoring*, if the value of the modification is greater than the amount that he is authorized to spend and that the value of the modification is less than 10% of the original cost of the work, the Department Head must get the authorization from the Director General before forwarding any acceptance of said modification to the contractor. Any expenditure of at least \$25,000 must be submitted to Council for approval.

The Director General must report the authorization to the next Council meeting.

9.2. Exception to the decision process

The modification requested is examined considering the following qualitative and quantitative aspects, namely:

- the nature of the contract (fixed price, unit price, etc.);
- the predictability of the goods, services or works that are the subject of the modification;
- the effects of the modification on the performance of the initial contract;
- the cost of the modification in relation to the value of the contract awarded;
- the site where the work is performed, if any;
- the context of its execution;
- the methods, practices, parts, accessories, tools or equipment required to perform the work that led to the modification.

9.3. Management of the cost overruns

The same authorization procedure for cost overruns and the same applicable exceptions provided for in sections 9.1 and 9.2 apply with the necessary adjustments to manage the cost overruns of the contract.

**SECTION 10
RULES FOR CONTRACTING BY
MUTUAL AGREEMENT**

10.1 Generalities

Any contract whose value does not exceed the threshold obliging a public call for tenders* may be entered into by mutual agreement, more specifically:



- tout contrat d'approvisionnement;
- tout contrat pour l'exécution de travaux;
- tout contrat de fourniture de services; et
- tout contrat de services professionnels.

Les règles prévues par la présente section s'appliquent aux contrats d'assurance, d'approvisionnement, de services techniques ou professionnels, ou de travaux de construction comportant une dépense inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public*.

Le présent règlement ne limite pas le droit de la Ville d'utiliser, si elle l'estime approprié, tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public ou sur invitation même si elle n'y est pas tenue en vertu du présent règlement ou de la loi.

*101 100 \$ ou le seuil décrété par règlement ministériel tous les deux ans, à partir de janvier 2018.

10.2 Validation du marché lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré

En regard d'un contrat pouvant être conclu de gré à gré en application d'une disposition du présent règlement, la Ville peut procéder à des validations afin de s'assurer que le prix payé pour les biens, services ou travaux requis reflète la valeur du marché.

Ces mesures peuvent comprendre notamment des procédures de demandes informelles de prix, l'établissement d'un fichier de fournisseurs ou toutes autres mesures destinées à permettre à la Ville d'assurer la veille des marchés.

La sollicitation informelle d'offres de prix auprès de fournisseurs potentiels ne restreint pas le droit de la Ville de conclure le contrat avec le fournisseur de son choix conféré par le présent règlement, même s'il n'a pas présenté le plus bas prix.

10.3 Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants

À l'égard des contrats dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public* et qu'elle peut conclure de gré à gré en vertu d'une disposition du présent règlement, la Ville 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 des éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion ou de l'intérêt public. La Ville, dans la prise de décision à

- any supply contract;
- any contract for the performance of work;
- any contract for the supply of services;
- any contract for professional services.
-

The rules provided for in this Section apply to insurance, supply, technical or professional services contracts, or construction contracts involving an expenditure below the threshold obliging a public call for tenders*.

This by-law does not limit the right of the Town to use, if it considers it appropriate, any method using a competitive bid for the awarding of a contract, whether by public call for tenders or by invitation even if it is not required under this By-law or the law.

*\$101,100 or the threshold ordered by the Minister every two years, as of January 2018.

10.2 Market validation while awarding a contract by mutual agreement

With respect to a contract that may be entered into by mutual agreement pursuant to a provision of this By-law, the Town may carry out validations to ensure that the price paid for the goods, services or work required reflects the market value.

Such measures may include, but are not limited to, informal price inquiry procedures, the establishment of a suppliers register, or other measures aimed at enabling the Town to monitor markets.

The informal request for quotations from potential suppliers does not limit the Town's right to enter into the contract with the supplier of its choice conferred by this by-law, even if he has not submitted the lowest price.

10.3 Measures to promote rotation among prospective contracting parties

With regards to contracts valued at \$25,000 or more but below the threshold obliging a public call for tenders* and which may be entered into by mutual agreement under a provision of this By-law, the Town shall aim to involve the largest number of companies among those able to meet its needs by promoting rotation among prospective contracting parties when possible.

The rotation should not, however, be to the detriment of sound management or the public interest. The Town, in making



cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le rang sur la liste, le cas échéant ;
- b) le degré d'expertise nécessaire ;
- c) la qualité des biens, matériaux, travaux ou services déjà dispensés ou livrés à la Ville ;
- d) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
- e) la qualité des biens, matériaux, travaux ou services recherchés ;
- f) les modalités de livraison ;
- g) les services d'entretien ;
- h) l'expérience et la capacité financière requises ;
- i) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- k) tout autre critère directement relié au marché.

101 100 \$ ou le seuil décrété par règlement ministériel tous les deux ans, à partir de janvier 2018.

(Ajout 1068-1)

10.4 Achat québécois

Conformément à l'article 124 de la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (L.Q. 2021, chapitre 7), le présent article demeurera en vigueur pour une période de trois (3) ans, jusqu'au 25 juin 2024.

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement et sous réserve de motifs de saine gestion, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, la Ville favorise les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs ayant un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de la conception, fabrication, assemblage et réalisation est faite à partir d'un établissement situé au Québec.

decisions in this regard, considers, in particular, the following principles:

- (a) the rank on the list, if any;
- (b) the degree of expertise required;
- (c) the quality of goods, materials, works or services already provided or delivered to the Town;
- (d) the delays inherent in the execution of the work, the supply of material or materials or the provision of services;
- (e) the quality of the goods, materials, works or services sought;
- (f) the delivery terms;
- (g) maintenance services;
- (h) the experience and financial capability required;
- (i) price competitiveness, taking into account all market conditions;
- (j) any other criteria directly related to the market.

\$101,100 or the threshold ordered by the Minister every two years, as of January 2018.

(Added 1068-1)

10.4 Québec purchasing

In accordance with Section 124 of the *Act to establish a new regime for development in flood-prone areas of lakes and watercourses, to grant temporary powers to municipalities to meet certain needs and to amend various provisions* (S.Q. 2021, chapter 7), this section will remain in force for a period of three (3) years, until June 25, 2024.

Without limiting the principles and measures set out in this by-law with respect to the rotation of suppliers, and subject to sound management, in the awarding of any contract involving an expenditure below the public tender threshold, the Town shall give preference to Québec goods and services and to suppliers, insurers and contractors with an establishment in Quebec.

For the purposes of this section, an establishment in Québec is any place where a supplier, insurer or contractor carries on business on a permanent basis that is clearly identified with its name and is accessible during normal business hours.

Québec goods and services are goods and services of which the majority of the design, manufacture, assembly and performance is done from an establishment located in Québec.



**ARTICLE 11
ÉTHIQUE**

L'administration et ses mandataires s'engagent envers les soumissionnaires et les contractants à :

- i) accorder un traitement équitable à tous;
- ii) assurer la transparence du processus contractuel;
- iii) éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;
- iv) s'abstenir en tout temps de se servir de leurs fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier;
- v) faire preuve d'intégrité et d'honnêteté;
- vi) appliquer le présent règlement dans les meilleurs intérêts de la Ville.

**SECTION 11
ETHICS**

The administration and its mandataries hereby commit to tenderers and contracting parties that they will:

- i) Treat all participants fairly;
- ii) Ensure transparency during the contractual process;
- iii) Avoid all conflicts of interests and all situations which could involve personal advantage or gain;
- iv) Refrain at all times from using their position to favour the awarding of a contract to a particular tenderer;
- v) Conduct themselves honestly and with integrity;
- vi) Enforce this By-law in the best interests of the Town.

**ARTICLE 12
CONFIDENTIALITÉ**

L'administration ou ses mandataires doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, faire preuve d'une discrétion absolue et préserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent notamment s'abstenir, en tout temps, de divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre et l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce, jusqu'à l'ouverture des soumissions.

Un mandataire de la Ville responsable de rédiger un ou plusieurs documents utiles à un appel d'offres ou qui assiste la Ville dans le cadre d'un tel processus doit aussi garder confidentiels les travaux effectués dans le cadre de son mandat.

**SECTION 12
CONFIDENTIALITY**

The administration and its mandataries must, as part of any call for tenders or contract awarding process, conduct themselves with absolute discretion and preserve the confidentiality of information disclosed to them as part of this process.

Specifically, they must at all times refrain from disclosing information which could reveal the quantity and identity of the persons who have submitted a tender or who have requested a copy of the invitation to tender, of a document to which it refers or of a related supplementary document, until the opening of the tenders.

A mandatary of the Town who is responsible for drafting one or more documents used in a call for tenders or who assists the Town during the tender process must also maintain confidential the work carried out in connection with his mandate.

**ARTICLE 13
VISITE DE CHANTIER ET
RENCONTRE D'INFORMATION**

Il est interdit d'organiser des visites de chantier ou des rencontres d'informations regroupant plusieurs soumissionnaires. Si l'une ou l'autre s'avère nécessaire, compte tenu de la teneur de l'appel d'offres, le responsable organise des visites ou des rencontres d'informations individuelles

**SECTION 13
SITE VISIT AND
INFORMATION SESSION**

It is prohibited to organize site visits or information sessions involving several tenderers. Should a site visit or information session be necessary, due to the nature of the call for tenders, the person in charge shall arrange for individual site visits or information



avec chacun des soumissionnaires, lesquelles se tiennent sur rendez-vous en aménageant l'horaire de façon à éviter que les soumissionnaires se rencontrent.

Toutes les questions posées par un soumissionnaire lors d'une visite ou d'une rencontre sont notées et communiquées aux services municipaux concernés. Les questions et les réponses sont transmises à l'ensemble des soumissionnaires. Par contre, si une question a pour effet de modifier les exigences du devis, la réponse est présentée sous forme d'addenda.

sessions with each tenderer. Such visits or sessions shall be scheduled on an appointment basis in such a manner as to ensure that tenderers do not meet.

All questions asked by a tenderer during a site visit or information session shall be noted and communicated to the relevant municipal departments. The questions and answers must be provided to all tenderers. However, should a question generate an amended specification requirement, the answer will be provided in the form of an addendum.

**ARTICLE 14
PLAINTES**

14.1 Plainte en regard de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat

Toute personne peut formuler une plainte en regard de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat.

Le directeur général est responsable de la gestion des plaintes. En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir, la personne désignée par le directeur général assume cette responsabilité.

Pour être recevable, la plainte doit être transmise par voie électronique au directeur général sur le formulaire disponible sur le site Internet de la Ville.

Le directeur général voit au traitement des plaintes et en avise le conseil. Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte, sous réserve d'une ordonnance d'un tribunal.

14.2 Plainte en regard d'un processus en cours*

Malgré l'article 14.1, lorsqu'elle concerne une demande de soumissions publique en cours, seule une personne intéressée ou seul un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus du fait que les documents de demande de soumissions prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents, ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la Ville.

**SECTION 14
COMPLAINTS**

14.1 Complaint regarding the tendering or awarding process for a contract

Any person can file a complaint about the tendering or awarding process for a contract.

The Director General is responsible for handling the complaints. In case of absence or inability to act, the person designated by the Director General assumes this responsibility.

To be admissible, the complaint must be sent electronically to the Director General on the form available on the Town's website.

The Director General handles the complaints and advises Council. The Departments involved in processing the complaints must maintain the confidentiality of the identity of the person who has filed a complaint, subject to a court order.

14.2 Complaint during an ongoing process*

Notwithstanding section 14.1, in the case of an ongoing public call for tenders, only a person or group of persons interested in participating in the awarding process or the representative of such a person or group may file a complaint about the process on the grounds that the tender documents contain conditions that do not ensure the honest and fair treatment of tenderers, do not allow tenderers to compete although they are qualified to meet the stated procurement requirements, or are otherwise not compliant with the normative framework of the Town.



La plainte doit être reçue par la Ville au plus tard à la date limite de réception des plaintes qui est indiquée au système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement. Cette date est déterminée par la Ville conformément à la loi.

Une telle plainte ne peut porter que sur le contenu des documents de demande de soumissions qui sont rendus disponibles par la Ville par le biais du système électronique d'appel d'offres au plus tard deux jours avant la date limite de réception des plaintes.

Le plaignant transmet sans délai une copie de cette plainte à l'Autorité des marchés publics pour information.

Lorsque la Ville reçoit une première plainte, elle en fait mention sans délai dans le système électronique d'appel d'offres après s'être assurée de l'intérêt du plaignant.

Le directeur général voit au traitement des plaintes et en avise le Conseil.

Après avoir reçu la réponse de la Ville, le plaignant peut formuler une plainte à l'Autorité des marchés publics dans le délai et conformément à la procédure prévue par la loi.

**Entrée en vigueur le 25 mai 2019.*

The complaint must be filed with the municipality not later than the complaint filing deadline indicated on the electronic tendering system approved by the Government. That deadline is determined by the Town in accordance with the law.

Such a complaint may pertain only to the content of the tender documents made available by the Town on the electronic tendering system not later than two days before that deadline.

The complainant shall, without delay, send a copy of the complaint to the *Autorité des marchés publics* for information purposes.

On receiving a first complaint, the Town must make an entry to that effect on the electronic tendering system without delay, after having ascertained the complainant's interest.

The Director General handles the handling of complaints and notifies the Council.

After receiving the Town's response, the complainant may lodge a complaint with the *Autorité des marchés publics* within the time limit and in accordance with the procedure provided for by law.

**Coming into force on May 25, 2019.*



14.3 Plainte dans le cadre de l'attribution d'un contrat de gré à gré à un fournisseur unique*

Une plainte peut être portée lorsque la Ville a publié au système électronique d'appel d'offres son intention de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services, en vertu du paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 573.3 de la *Loi sur les cités et Villes*.

Telle plainte doit, pour être recevable, être présentée par toute personne ou société de personnes intéressée, ainsi que la personne qui la représente, lorsque, après avoir manifesté son intérêt à réaliser le contrat auprès de la Ville, elle est en désaccord avec la décision de la Ville de conclure un contrat de gré à gré.

Après avoir reçu la réponse de la Ville, le plaignant peut formuler une plainte à l'Autorité des marchés publics dans le délai et conformément à la procédure prévue par la loi.

**Entrée en vigueur le 25 mai 2019.*

ARTICLE 15 SANCTIONS

15.1. Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou un employé.

Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé.

Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

15.2. Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir

14.3 Complaint about the awarding process of a contract by mutual agreement*

A complaint may be filed where the Town has published in the electronic tendering system (SEAO) its intention to enter into a contract by mutual agreement with a supplier that is the only one in a position to provide the materials, equipment or services, under subparagraph 2 of the first paragraph of article 573.3 of the *Cities and Towns Act*.

Such complaint must, in order to be admissible, be made by an interested person or partnership or the person's or partnership's representative, if, after expressing interest in carrying out the contract with the Town, he/she disagrees with the Town's decision to enter into contract by mutual agreement.

After receiving the Town's response, the complainant may file a complaint with *l'Autorité des marchés publics* within the time period and in accordance with the procedure provided for by law.

**Coming into force on May 25, 2019.*

SECTION 15 PENALTIES

15.1 Penalties for the officer or employee

The obligations imposed by this by-law are an integral part of any employment contract between the municipality and an officer or employee.

Any contravention to this by-law is therefore subject to disciplinary sanctions modulated according to the principle of gradation of sanctions and according to the seriousness of the infraction committed by the officer or employee.

A contravention to this by-law by an officer or employee might lead particularly to a suspension without pay or a dismissal.

15.2 Sanctions for contractor, mandatary, consultant, supplier or buyer

The mandatary, consultant, supplier or purchaser who contravenes the present by-law or the contents of a declaration signed by her / him in accordance with the by-law, in addition to any penalty, may be



résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

15.3. Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

15.4. Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 5.2, 6.1 ou 7.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE 16

Le présent règlement abroge la politique de gestion contractuelle de la Ville de Baie-D'Urfé, adoptée par le conseil lors de la séance ordinaire du 11 janvier 2011 (résolution n° 2011-01-013) devenue règlement 1065, en vertu de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (L.Q. 2017, chapitre 13).

unilaterally terminated and withdrawn from the supplier list the municipality constituted for the awarding of private contracts or by invitation and this, for a possible period of five (5) years.

15.3 Sanctions for the tenderer

Tenderers who, directly or indirectly, infringe the obligations imposed on them by this by-law or the content of a declaration signed by them pursuant to the by-law may be rejected if the breach complained of, is of a serious nature justifying it, unilaterally terminate his contract already granted and have his name removed from the supplier list of the municipality, established for the awarding of private contracts or by invitation for a possible period of five (5) years.

15.4. Criminal sanctions

No one may contravene or permit any contravention of any provision of this by-law.

Anyone who contravenes and permits contravention to sections 4.1, 5.2, 6.1 or 7.2 of this by-law is guilty of an offense and is liable to a fine in the amount of \$1,000 in the case of a natural person and, in the case of a corporation, \$2,000, without regard to any other action that may be taken by the municipal council.

In the case of a second offense, the offender is liable to a fine in the amount of \$2,000 in the case of a natural person and \$4,000 in the case of a legal person.

In all cases, the costs are added to the fine.

If the offense is continuous, that continuity constitutes, day by day, a separate offense and the fine imposed for that offense may be imposed for each day that the offense continues.

SECTION 16

This by-law repeals the Contractual Management Policy of the Town of Baie-D'Urfé, adopted by Council at its regular meeting of January 11, 2011 (Resolution No. 2011-01-013), which became By-law 1065, in accordance with the *Act mainly to recognize that municipalities are local governments and to increase their autonomy and powers* as such (S.Q. 2017, chapter 13).



**ARTICLE 17
ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi, à l'exception des articles 14.2 et 14.3 qui entrent en vigueur le 25 mai 2019.

**SECTION 17
COMING INTO FORCE**

This by-law comes into force according to law, except sections 14.2 and 14.3 which come into force on May 25, 2019.

Heidi Ektvedt
Mairesse / Mayor

Tania Lê
Greffière / Town Clerk



ANNEXE I
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

(Nom de la municipalité)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que
Nom du soumissionnaire (ci-après le soumissionnaire)

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) 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 l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):
 - a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je 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) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
 - e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).
- 11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission ;
- 12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):
- a) Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.
 - b) Des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.
- 13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
- a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité ;

b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité :

Noms :	Nature du lien ou de l'intérêt :
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)

Assermenté(e) solennellement devant moi à _____

ce []^e jour de [] 20 []

Commissaire à l'assermentation pour le district de

[]



ANNEXE II
DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA
MUNICIPALITÉ

Je _____ possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat _____
(insérer le nom et numéro de l'appel d'offre ou du contrat) :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(Nom et signature de dirigeant ou employé)

(Titre)

(Date)

Assermenté(e) solennellement devant moi à _____

ce []^e jour de [] 2018

Commissaire à l'assermentation pour le district de

[]



ANNEXE III
DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION
ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection
[ou secrétaire du comité] dument nommée à cette charge par le directeur général de la
MUNICIPALITÉ [ou par le Conseil municipal de la MUNICIPALITÉ dans le cas du
secrétaire de comité] :

Pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la municipalité)

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») :

*[Dans le cas du secrétaire « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des
tâches qui lui sont dévolus»]:*

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les
égards.

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confié de juger les offres
présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon
l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- 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;
[pour les membres du comité seulement]
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la
municipalité et à garder le secret des délibérations effectués en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me
placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct
ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon
intérêt.

(Nom et signature de la personne exerçant la fonction)

(Titre)

(Date)

Assermenté(e) solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20 _____

Commissaire à l'assermentation pour le district de
