

RÈGLEMENT NUMÉRO 386-2023

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- à l'égard des contrats qui comportent une dépense supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant d'aller en appel d'offres public, et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;
- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil obligeant d'aller en appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par le conseiller Réal Dubé à la séance ordinaire du conseil tenue le 17 janvier 2023 (résolution numéro 2023-01-17-06);

ATTENDU QU'un projet de règlement a également été présenté lors de la même séance ordinaire du conseil le 17 janvier 2023 (résolution numéro 2023-01-17-07).

À CES CAUSES, il est décrété ce qui suit :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. REPLACEMENT

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 362-2018 sur la gestion contractuelle de la Ville de Matagami.

3. DÉFINITION

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence ».

4. APPLICATION

4.1. Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville de Matagami.

Cependant, les articles 11 et 12 du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la municipalité.

4.2. Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le ou les titulaires à la fonction de directeur général, greffier ou trésorier sont responsables de l'application du présent règlement.

5. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

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

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté 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 qui a le plus haut degré d'autorité.

5.2. Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Ville 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 la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

5.3. 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 Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

6. 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

6.1. 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* (RLRQ, c. T-11.011), le *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11-011, r. 2) ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

6.2. 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* (RLRQ, c. T-11-011, r. 2) et aux avis du Commissaire au Lobbyisme.

7. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

7.1. 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.

7.2. 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.

8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

8.1. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les 24 heures ouvrables suivant l'ouverture des soumissions ou suivant l'octroi d'un contrat de gré à gré, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou d'un processus de négociation d'un contrat de gré à gré, 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, ou avec l'adjudicataire s'étant vu octroyer un contrat de gré à gré.

8.2. 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 Ville.

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.

8.3. Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la Ville 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.

9. 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

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

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.

9.4. 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 adjoint est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection et le directeur adjoint des finances et trésorerie est nommée à titre de secrétaire remplaçant.

9.5. Déclaration (solennelle) 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 (solennelle) (Annexe 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 soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer (solennellement) 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.

10. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

10.1. Démarches d'autorisation d'une modification

10.1.1. Pour les contrats d'approvisionnement et de service

Sous réserve de l'article 10.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général. Ce dernier doit produire une recommandation au conseil municipal.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

10.1.2. Pour les contrats de construction

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

10.2. Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense dite accessoire pouvant aller jusqu'à un maximum de 25 000 \$ supérieure au coût du contrat original, et dans la mesure où le directeur général s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

10.3. Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 10.1 et 10.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

11. MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

11.1. Participation de cocontractants différents

La municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible, et ce, particulièrement pour les dépenses se situant entre 25 000 \$ et le seuil obligeant d'aller en appel d'offres public.

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

11.2. Invitation d'entreprise

Pour les achats d'un montant inférieur au seuil obligeant d'aller en appel d'offres public, même si la Ville peut conclure un contrat de gré à gré pour les intervalles décrits aux articles 12.1 à 12.4, il est souhaitable qu'elle puisse ponctuellement vérifier les conditions de marché auprès de deux fournisseurs ou plus, tout en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible, tel que stipulé à l'article 11.1.

12. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

12.1. Contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant d'aller en appel d'offres public

- 1) Tout contrat d'approvisionnement, dont la valeur n'excède pas 59 999 \$, peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées;

- 2) Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur varie entre 60 000 \$ et le seuil obligeant d'aller en appel d'offres public, doit être conclu sur invitation d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le prix le plus bas;
- 3) Le conseil municipal peut choisir d'appliquer la clause de préférence prévue à l'article 12.5 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

12.2. Contrat de construction dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant d'aller en appel d'offres public

- 1) Tout contrat de construction dont la valeur n'excède pas 59 999 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées;
- 2) Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur varie entre 60 000 \$ et le seuil obligeant d'aller en appel d'offres public, doit être conclu sur invitation d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le prix le plus bas.
- 3) Lorsque le conseil municipal choisit d'adjuger le contrat au fournisseur qui présente le prix le plus bas, la clause de préférence prévue à l'article 12.5 du présent règlement peut être utilisée. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

12.3. Contrat de service dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant d'aller en appel d'offres public

- 1) Tout contrat de service dont la valeur n'excède pas 59 999 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées;
- 2) Tout contrat de service dont la valeur varie entre 60 000 \$ et le seuil obligeant d'aller en appel d'offres public, doit être conclu sur invitation d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le prix le plus bas.
- 3) Lorsque le conseil municipal choisit d'adjuger le contrat au fournisseur qui présente le prix le plus bas, la clause de préférence prévue à l'article 12.5 du présent règlement peut être utilisée. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

12.4. Contrat de services professionnels dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant d'aller en appel d'offres public

- 1) Tout contrat pour services professionnels dont la valeur n'excède pas 59 999 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées;

Tout contrat pour services professionnels dont la valeur varie entre 60 000 \$ et le seuil obligeant d'aller en appel d'offres public, doit être conclu sur invitation d'au moins deux (2) fournisseurs. En fonction de la méthode d'évaluation retenue, le contrat est adjugé au fournisseur qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgué aux fournisseurs invités.

- 2) Lorsque le conseil municipal choisit d'adjuger le contrat au fournisseur qui présente le prix le plus bas, la clause de préférence prévue à l'article 12.5 du présent règlement peut être utilisée. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

12.5. Clauses de préférence

1) Achats locaux

La Ville peut octroyer un contrat de gré à gré 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 ville dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 59 999 \$ (taxes incluses) et 4 % du meilleur prix pour les contrats entre 60 000 \$ et le seuil obligeant d'aller en appel d'offres public (taxes incluses).

12.6 Situation particulière pour tout type de contrat dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant d'aller en appel d'offres public

En regard de l'obligation de procéder par voie d'appel d'offres sur invitation en vertu des seuils mentionnés aux règles de passation des contrats décrites aux articles 12.1 à 12.4, il demeure qu'il est possible de procéder de gré à gré, à la seule exception de fournir une autorisation écrite du directeur général. Dans une telle situation d'exception, ladite autorisation devra être documentée et jointe au sommaire décisionnel présenté au conseil municipal pour les fins d'adoption d'une résolution entérinant la situation d'attribution de contrat.

13. SANCTIONS

13.1. 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.

13.2. 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 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.

13.3. 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.

13.4. 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 5.1, 6.2, 7.1 ou 8.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 500 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 1 000 \$, 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 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$.

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.

14. DISPOSITIONS TEMPORAIRES – RÈGLEMENT 374-2021

Par cet article, la Ville de Matagami incorpore les dispositions du règlement numéro 374-2021 concernant le sujet de la gestion contractuelle, ce dernier règlement demeurant valide jusqu'au 25 juin 2024.

15. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

René Dubé

RENÉ DUBÉ
MAIRE

Pierre Deslauriers

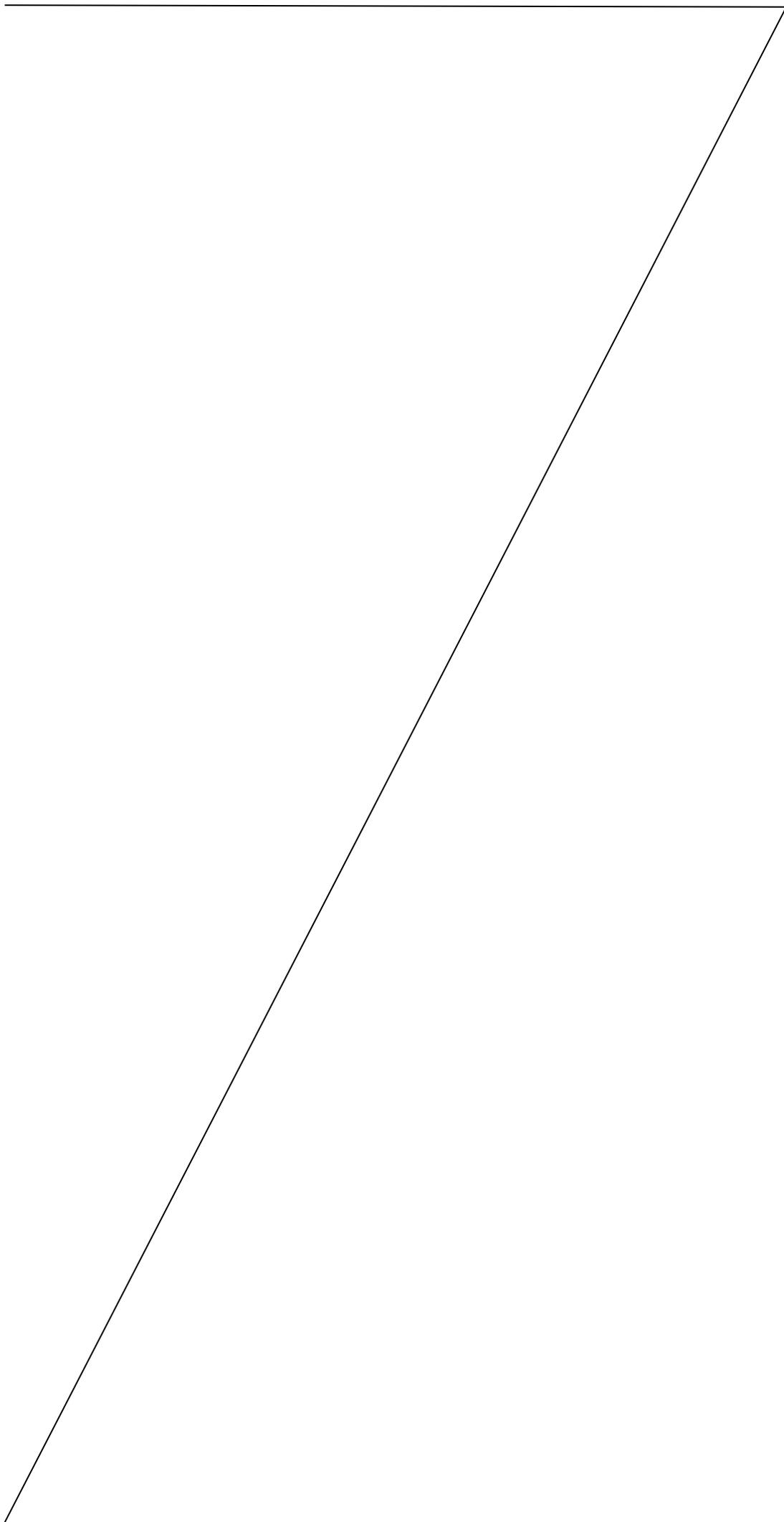
PIERRE DESLAURIERS, OMA
GREFFIER

Avis de motion donné le 17 janvier 2023
Résolution n° 2023-01-17-06

Projet de règlement déposé le 17 janvier 2023
Résolution n° 2023-01-17-07

Adopté par le conseil le 14 février 2023
Résolution n° 2023-02-14-04

Affiché et entrée en vigueur le 15 février 2023



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 numéro du projet 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

(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

que :

- 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 lobbying 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 lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres;

- (b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying 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* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2);

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 Ville de Matagami :

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

Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

Date

Titre

Assermenté(e) devant moi à _____

Ce _____ jour de _____ 20 _____.

Commissaire à l'assermentation pour

Le district de _____

ou

Déclaré devant

Témoin

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 inscrire plutôt « 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 du dirigeant ou employé

Date

Assermenté(e) devant moi à _____

Ce _____ jour de _____ 20 _____

Commissaire à l'assermentation pour

Le district de _____
ou
Déclaré devant

Témoin