



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE RICHELIEU

AVERTISSEMENT : Le présent document constitue une codification administrative du règlement 20-R-227 et y intègre toutes les modifications qui y ont été apportées, à la date indiquée en bas de page. Cette codification doit être considérée comme un document de travail facilitant la consultation. S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement 20-R-227 et ses amendements, le texte original en vigueur est celui qui prévaut.

Liste des règlements pris en considération aux fins de la présente codification administrative :

21-R-227-1 (eev 25 juin 2021)

22-R-227-2 (eev 16 décembre 2022)

24-R-227-3 (eev 9 décembre 2024)

Règlement numéro 20-R-227

Règlement sur la gestion contractuelle

Séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Richelieu, tenue le 3 février 2020, à 20h00, à la salle des assemblées du conseil au 200, boulevard Richelieu, Richelieu, à laquelle sont présents : Mesdames les conseillères Jo-Ann Quérel et Tania Ann Blanchette et Messieurs les conseillers Claude Gauthier, Stéphane Bérard, Jacques Darche et Bruno Gattuso, formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire Jacques Ladouceur.

Madame Ann Tremblay, directrice générale, et Madame Roxanne Veilleux, greffière, assistent également à cette séance.

CONSIDÉRANT que l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) prévoit notamment que toute municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT que le présent règlement peut prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$, mais inférieure au seuil au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être octroyé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*;

CONSIDÉRANT que le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion, avec présentation du présent règlement, a été donné le 13 janvier 2020 par Tania Ann Blanchette, et que le projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR JO-ANN QUÉREL

APPUYÉ PAR TANIA ANN BLANCHETTE

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet :

- a) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Ville, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*;
- b) De prévoir des règles de passation de contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$, mais inférieure au seuil d'un contrat qui ne peut être octroyé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*;
- c) D'instaurer une saine gestion contractuelle des contrats municipaux.

ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique et fait partie intégrante de toute demande de prix, demande de soumission et de tout contrat conclut par la Ville, à l'exception des contrats de travail, et ne limite en rien l'application des exceptions prévues à la *Loi sur les cités et villes* et ses règlements.

ARTICLE 4 : RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) De façon restrictive ou littérale;
- b) Comme restreignant la possibilité pour la Ville de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

ARTICLE 5 : TERMINOLOGIE

- « Adjudicataire » : Soumissionnaire à qui la Ville octroie un contrat suite à un processus d'appel d'offres
- « Appel d'offres » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes*. Sont exclues de la présente définition, les demandes de prix
- « Conseil » : Conseil municipal de la Ville de Richelieu
- « Contrat de gré à gré » : Contrat conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence et pouvant être conclu sans qu'il soit obligatoire de procéder à un appel d'offres
- « Demande de prix » : Processus par lequel la Ville met en concurrence deux (2) ou plusieurs fournisseurs dont la résultante est un contrat de gré à gré
- « Soumissionnaire » : Personne physique ou morale qui soumet une offre dans le cours d'un processus d'appel d'offres
- « Ville » : La Ville de Richelieu

ARTICLE 6 : PUBLICATION

Le présent règlement est accessible en tout temps sur le site internet de la Ville.

CHAPITRE II MESURES POUR UNE SAINTE GESTION CONTRACTUELLE

ARTICLE 7 : COMITÉ DE SÉLECTION

- a) Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et formuler des recommandations au conseil.
- b) Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres.

c) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la Ville doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

d) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
- Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 8 : TRUQUAGE DES OFFRES

a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement, à l'exception de ce qui est prévu dans la *Loi sur la concurrence* (LRC, c. C-34), avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

b) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 9 : LOBBYISME

a) Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011).

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

ARTICLE 10 : INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

a) Tout membre du conseil municipal, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville doit dénoncer, dans les meilleurs délais, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou toute autre autorité publique.

b) La Ville doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

c) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

d) Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au présent article, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 11 : CONFLITS D'INTÉRÊTS

a) Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

b) Lorsque la Ville utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer par écrit, avant de débiter le processus d'évaluation des

soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, envers le soumissionnaire faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Ville, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, pendant et après son mandat, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre de comité de sélection.

c) Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

d) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un employé.

ARTICLE 12 : IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

a) Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

b) Lors de tout appel d'offres, il est interdit aux membres du conseil et aux employés de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

c) Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé, de même que toute personne œuvrant pour la Ville, doit, dans les meilleurs délais, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

ARTICLE 13 : MODIFICATION D'UN CONTRAT

a) Une modification à un contrat n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée.

b) Lorsque cela est justifié par la nature du contrat, la Ville doit favoriser la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution des travaux.

CHAPITRE III
RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

ARTICLE 14 : GÉNÉRALITÉS

La Ville respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la *Loi sur les cités et villes*. De façon particulière :

- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi permet ou lui impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire;
- b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

ARTICLE 15 : CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Tel que prévu dans la *Loi sur les cités et villes*, tout contrat qui comporte une dépense inférieure à 25 000\$ peut être conclu sans aucune mise en concurrence.

Tout contrat visant des services professionnels informatiques, juridiques, de comptabilité et d'ingénierie dont la valeur excède 25 000\$, mais n'excède pas le seuil obligeant l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 16 du présent règlement doivent être respectées.

Tout contrat d'approvisionnement ou de construction ayant pour objet l'acquisition ou la mise en place de matériaux (par exemple : matériaux de remblai, asphalte, béton, exécution de travaux d'excavation) dont la valeur excède 25 000\$, mais n'excède pas le seuil obligeant l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 16 du présent règlement doivent être respectées.

Une approbation écrite du directeur général est nécessaire afin de conclure, de gré à gré, tout autre contrat dont la valeur excède 25 000\$, mais n'excède pas le seuil obligeant l'appel d'offres public et dont l'objet n'est pas expressément mentionné aux alinéas précédents du présent article. Le directeur de service qui soumet une telle demande au directeur général devra documenter sa demande. Dans le cas où la demande est acceptée, les mesures prévues à l'article 16 du présent règlement doivent être respectées.

ARTICLE 16 : MESURES VISANT À FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS

Pour tout contrat pouvant être conclu de gré à gré dont la valeur excède 25 000\$, mais n'excède pas le seuil obligeant l'appel d'offres public, les mesures suivantes doivent être respectées :

- a) La Ville doit tenter de faire participer le plus de fournisseurs parmi ceux qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Lorsque la rotation n'est pas possible, les raisons doivent être consignées par écrit et déposées au dossier.

- b) La Ville doit identifier les fournisseurs potentiels avant d'octroyer le contrat.

- c) Lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré, la Ville doit tenter de solliciter au moins deux (2) soumissionnaires, lorsque possible.

La Ville ne s'engage aucunement à accepter le prix le plus bas soumis, mais à octroyer le contrat au soumissionnaire qui présente la soumission globale la plus avantageuse pour la Ville, conformément à la *Loi sur les cités et villes*.

Dans les cas suivants, la Ville ne s'engage pas à solliciter des offres auprès d'au moins deux (2) fournisseurs, lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré :

- Les cas d'exception à la procédure de demande de soumissions publiques ou par voie d'invitation écrite prévus à la *Loi sur les cités et villes*;
- Lorsque le contrat octroyé est nécessaire dans le cadre d'un recours devant le tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;

- d) Pour les catégories de contrat qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Ville peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe a) du présent article.

- e) La Ville encourage la rotation des fournisseurs dans la mesure où cela est possible. Certaines situations pourraient rendre la rotation plus difficile, notamment; le manque de concurrents qualifiés, le manque de disponibilités, la qualité des services, une situation de fournisseur unique, etc.

ARTICLE 17 : PRINCIPES POUR LA ROTATION

La Ville, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire;
- b) La qualité des services déjà dispensés à la Ville;
- c) Les délais inhérents à la dispense de services;
- d) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;

- e) Le fait que le prestataire de services ait un établissement sur le territoire de la Ville ou de la MRC de Rouville.

**ARTICLE 17.1 MESURES FAVORISANT LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS
OU AUTREMENT CANADIENS ET LES FOURNISSEURS, LES
ASSUREURS ET LES ENTREPRENEURS QUI ONT UN
ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OU AILLEURS AU CANADA**

Sans limiter les mesures énoncées à l'article 15 du présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada 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 ou autrement canadiens, les biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

La Ville, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 16 et 17, sous réserve des dispositions relatives à l'achat local prévues à l'article 17.2 du présent règlement.

ARTICLE 17.2. MESURES FAVORISANT LES ACHATS LOCAUX

Dans le but de favoriser les achats locaux et de réduire l'empreinte écologique de la Ville :

- a) À prix et à qualité égaux, les achats s'effectuent d'abord chez les fournisseurs ayant leur place d'affaires sur le territoire de la Ville de Richelieu;
- b) Lors d'un processus d'appel d'offres ou de demandes de prix, les entreprises locales qui produisent, distribuent ou œuvrent dans le domaine du bien ou du service requis, doivent être sollicitées;
- c) Pour tout achat inférieur à un montant de 10 000,00\$, le fournisseur local bénéficie d'une marge préférentielle de prix d'un maximum de 5,0% du prix du plus bas fournisseur;
- d) Pour tout achat d'un montant entre 10 000,00\$ et 24 999,99\$, le fournisseur local bénéficie d'une marge préférentielle de prix d'une somme maximale de 500,00\$ du prix du plus bas fournisseur.

**CHAPITRE IV
SANCTIONS**

ARTICLE 18 : SANCTIONS POUR L'EMPLOYÉ-CADRE OU L'EMPLOYÉ

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville et un employé-cadre ou un employé. Outre les sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, toute contravention au présent règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention. Une contravention par un employé-cadre ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

ARTICLE 19 : SANCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE OU L'ADJUDICATAIRE

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du présent règlement, en outre de toute pénalité, peut voir sa soumission rejetée ou autorise la Ville à résilier unilatéralement son contrat.

Selon la nature et la gravité de l'infraction, le soumissionnaire ou l'adjudicataire pourrait voir son nom retiré de la liste des fournisseurs de la Ville, constituée pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour un période possible de cinq (5) ans.

CHAPITRE V
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

ARTICLE 20 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du service du greffe de la Ville. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

ARTICLE 21 : ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge la *Politique de gestion contractuelle* réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, être un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 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* (2017, c.13).

ARTICLE 22 : GESTION DES PLAINTES

Toute personne intéressée désirant formuler une plainte concernant le processus d'adjudication d'un contrat doit se référer à la *Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat*, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville.

ARTICLE 23 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Jacques Ladouceur
Maire

Roxanne Veilleux
Greffière

Avis de motion : 13 janvier 2020
Adoption : 3 février 2020
Publication : 12 février 2020

ANNEXE I DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Ce document doit être dûment rempli, daté et signé et joint à la soumission pour en faire partie intégrante.

Je, soussigné(e), _____ étant dûment
autorisé(e) par _____ (Nom et titre de la personne autorisée par le Soumissionnaire)
à signer la présente déclaration ainsi que la soumission déposée dans
_____ (Nom du soumissionnaire)
le cadre du présent appel d'offres, déclare au nom du soumissionnaire, qu'au meilleur de ma connaissance :

- Au moment où il dépose sa soumission, le soumissionnaire n'a aucun lien familial, financier ou autre, avec un ou plusieurs membres de l'administration municipale, qui directement ou indirectement, soit susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts.
- Dans le cas contraire, je déclare que le soumissionnaire a les liens suivants :

Précisez : _____

- Le soumissionnaire n'a pas influencé ni participé à l'élaboration du devis ou des cahiers de charges dans le but d'en retirer un avantage quelconque ou de limiter la concurrence;
- Durant le processus d'appel d'offres, le soumissionnaire n'a pas tenté de communiquer avec les membres de l'administration chargés de ce processus, y compris, le cas échéant, les membres du comité de sélection, en vue d'influencer leur jugement, appréciation ou recommandation pour l'adjudication du contrat ayant fait l'objet du processus;
- La présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ni établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ou un tiers relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission qui ne réponde pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- Le soumissionnaire n'a pas été reconnu coupable, dans les cinq (5) années précédant le présent appel d'offres, d'une infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres;
- Le soumissionnaire s'est engagé à ce que ni lui-même ni aucun de ses sous-traitants n'utilisent au cours du présent processus d'appel d'offres, les services d'une personne ayant obtenu des informations privilégiées relativement à l'élaboration de l'appel d'offres ou de l'adjudication du contrat qui en découle ;
- Le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou collaborateurs ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat découlant du présent appel d'offres, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2) et aux avis du commissaire au lobbyisme;
- Le soumissionnaire rencontre toutes et chacune des exigences prévues par la Loi et dans le règlement sur la gestion contractuelle de la Ville.

Je reconnais :

- Avoir lu et compris le contenu de la présente déclaration et du règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Richelieu.
- Que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si la présente déclaration est fautive ou incomplète;

- Que, malgré la présente déclaration, s'il est découvert que dans le cadre de la préparation de la présente soumission, il y a eu collusion ou, le cas échéant, déclaration de culpabilité en vertu de la *Loi sur la concurrence* (LRC c. C-34), le contrat pouvant avoir été accordé dans l'ignorance de ce fait, sera résilié, et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le soumissionnaire et quiconque aura pris part à la collusion.

Et j'ai signé,

Signature

Date

ANNEXE II
DÉCLARATION DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), _____, membre du comité de sélection dans le cadre du processus d'appel d'offres cité en objet, déclare que je n'ai aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, envers l'un ou l'autre des soumissionnaires faisant l'objet de la présente évaluation.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Ville, de même qu'à ne pas utiliser ou tenter d'utiliser, communiquer ou tenter de communiquer, pendant ou après mon mandat, les renseignements que j'aurai obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions à titre de membre de comité de sélection.

Je m'engage à évaluer les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon les normes d'éthique en vigueur.

Et j'ai signé,

Signature

Date

ANNEXE III
FORMULAIRE DE DEMANDE POUR UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ		
Objet du contrat		
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)		
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat	
MARCHÉ VISÉ		
Région visée	Nombre d'entreprises connues	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
Sinon justifiez.		
Autres informations pertinentes		
MODE DE PASSATION DÉSIRÉE		
Gré à Gré <input type="checkbox"/>		
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du <i>Règlement de gestion contractuelle</i> pour favoriser la rotation seront-elles considérées? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
Si oui, quelles sont les mesures considérées?		
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?		
SIGNATURE DU DIRECTEUR DE SERVICE		
Prénom, nom	Signature	Date
APPROBATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL		
Prénom, nom	Signature	Date