



## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Adoptée par la résolution numéro 2010-12-442 lors  
de la séance ordinaire du Conseil du 13 décembre 2010

Modifiée par la résolution 2012-11-454 adoptée lors de la séance  
ordinaire du conseil du 26 novembre 2012

## Table des matières

1	Préambule .....	4
2	Application.....	5
3	Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.....	5
3.1	Communication avec les membres du comité de sélection .....	5
3.2	Engagement et déclaration.....	5
4	Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres .....	6
4.1	Procédure de dénonciation d'éventuels problèmes de concurrence .....	6
4.2	Admissibilité des soumissionnaires .....	6
5	Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.....	7
5.1	Vérification et notification du respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du code de déontologie .....	7
5.2	Déclaration et engagement contractuels .....	7
5.3	Sanctions.....	8
6	Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption .....	8
6.1	Engagement.....	8
6.2	Sanctions.....	9
6.3	Vérification .....	9
7	Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts .....	9
7.1	Formation des comités de sélection .....	9
7.2	Engagement des membres des comités de sélection.....	9
7.3	Constitution des comités de sélection .....	10
8	Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte .....	10

8.1	Rejet des soumissions .....	10
8.2	Processus de dénonciation .....	10
9	Mesures visant à encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.....	10
9.1	Modification à un contrat.....	10
9.2	Dépassement de budget.....	11
10	Autres mesures.....	11
10.1	Contrevenant.....	11
11	Annexe A – Déclaration et engagement .....	12
12	Annexe B – Procédure de plainte et de dénonciation .....	14
13	Annexe C – Engagement des membres des comités de sélection.....	17
14	Annexe D – Procédure de modification à un contrat.....	19
15	Annexe E – Personne désignée par le Conseil municipal pour l'application de certaines dispositions de la présente politique .....	21
16	Annexe F – Mentions à reproduire dans les documents d'appel d'offres de la Ville. ....	23

## 1 Préambule

Suite à l'adoption de la Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant principalement le processus d'attribution des contrats des organismes municipaux, les municipalités ainsi que divers autres organismes doivent adopter une politique de gestion contractuelle avant le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

L'article 573.3.1.2 introduit par cette loi énonce que la politique de gestion contractuelle doit contenir :

- des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
- 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 (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi;
- 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 conflits 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 résulte;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Cette politique devra, une fois adoptée, être accessible en tout temps sur le site Internet de la Ville.

Certaines mesures exigeront des modifications aux documents d'appel d'offres de la Ville afin que ces derniers respectent la présente politique.

## **2 Application**

La présente politique s'applique à tout contrat conclu par la Ville, y compris un contrat pour lequel une demande de soumission (par invitation ou publique) n'est pas requise.

Elle s'applique aux élus et employés municipaux, aux mandataires et consultants retenus par la Ville ainsi qu'à tous les soumissionnaires.

### **3 Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

#### ***3.1 Communication avec les membres du comité de sélection***

Il est interdit pour un soumissionnaire ou l'un de ses représentants de communiquer ou de tenter de communiquer avec un membre du comité de sélection dans le but de l'influencer relativement à une demande de soumissions pour laquelle elle, ou une personne qu'elle représente a présenté une soumission.

S'il est établi qu'un soumissionnaire ou l'un de ses représentants a contrevenu à cette interdiction, sa soumission sera rejetée.

De même, s'il est établi que le soumissionnaire qui a obtenu le contrat ou l'un de ses représentants a contrevenu à cette interdiction, la Ville pourra résilier ce contrat.

Afin de rappeler aux soumissionnaires cette interdiction et de les informer des sanctions, une mention à ce sujet doit être inscrite dans tous les appels d'offres de la Ville de Donnacona.

#### ***3.2 Engagement et déclaration***

Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer relativement à l'appel d'offres.

À cette fin, le soumissionnaire ou cocontractant doit produire avec sa soumission la déclaration prévue à l'annexe A de la présente politique. Cette déclaration doit être remise avec tous les documents d'appel d'offres à chacun des soumissionnaires.

À défaut de produire cette déclaration, la soumission sera rejetée. Toutefois, si la déclaration a été oubliée lors du dépôt de la soumission ou si elle contient une erreur, le soumissionnaire pourra corriger ce défaut en déposant une déclaration conforme dans les deux (2) jours suivant l'avis par la Ville de l'absence ou la non-conformité de sa déclaration. Suivant cet avis de la Ville, le refus ou l'omission par le soumissionnaire de déposer une déclaration conforme à l'intérieur de ce délai sera considéré comme un retrait de soumission. La Ville pourra donc conformément aux documents d'appel d'offres conserver la garantie de soumission ou exercer ses droits sur le cautionnement de soumission.<sup>1</sup> Cette exigence doit être mentionnée dans tous les appels d'offres de la Ville.

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

### ***4.1 Procédure de dénonciation d'éventuels problèmes de concurrence***

Afin d'éviter et d'identifier les possibilités de truquage des offres lors des appels d'offres, la Ville de Donnacona met en place une procédure de dénonciation d'éventuels problèmes de concurrence.

Toute personne peut dénoncer des irrégularités ou des problèmes liés à la concurrence. Cette plainte sera traitée selon la procédure prévue à l'annexe B de la présente politique. Toute plainte ou dénonciation sera traitée de façon confidentielle.

La présente procédure entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2011. La personne responsable des plaintes est celle prévue à l'annexe E.

### ***4.2 Admissibilité des soumissionnaires***

Pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres de mêmes natures ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

Afin de rappeler aux soumissionnaires cette règle, une mention doit être prévue à ce sujet dans les documents d'appel d'offres de la Ville.

---

<sup>1</sup> Paragraphe modifié par la résolution numéro 2012-11-454 adoptée par le conseil municipal lors de la séance ordinaire du conseil du 26 novembre 2012.

## **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 adopté en vertu de cette loi**

### **5.1 Vérification et notification du respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du code de déontologie**

Lorsqu'une personne agissant comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyistes d'organisation communique avec un représentant de l'organisme municipal en vue d'influencer une prise de décision relative à l'attribution d'un contrat, ce dernier doit transmettre l'information au responsable désigné par le conseil pour vérifier si la personne est inscrite au registre des lobbyistes et si cette inscription reflète fidèlement les activités de lobbyisme exercées auprès du représentant de l'organisme municipal.

En cas de non-respect de la Loi ou du Code, le responsable doit :

- En aviser le lobbyiste
- Dans le cas d'un refus de s'inscrire au registre, aviser tous les représentants de la Ville susceptible d'être en contact avec ce lobbyiste qu'ils doivent désormais s'abstenir de traiter avec ce dernier
- Porter à l'attention du Commissaire au lobbyisme toute contravention à la Loi ou au Code.

La personne désignée aux fins de la présente disposition est celle prévue à l'annexe E.

### **5.2 Déclaration et engagement contractuels**

Tout cocontractant ou soumissionnaire doit affirmer solennellement que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au Code de déontologie des lobbyistes.

À cette fin, le soumissionnaire ou cocontractant doit produire avec sa soumission la déclaration prévue à l'annexe A de la présente politique. Cette déclaration doit être remise avec tous les documents d'appel d'offres remis aux soumissionnaires.

À défaut de produire cette déclaration, la soumission sera rejetée. Toutefois, si la déclaration a été oubliée lors du dépôt de la soumission ou si elle contient une erreur, le soumissionnaire pourra corriger ce défaut en déposant une déclaration conforme dans les deux (2) jours suivant l'avis par la Ville de l'absence ou la non-conformité de sa déclaration. Suivant cet avis de la Ville, le refus ou l'omission par le soumissionnaire de déposer une déclaration conforme à l'intérieur de ce délai sera considéré comme un retrait de soumission. La Ville pourra donc conformément aux documents d'appel d'offres conserver la garantie de soumission ou exercer ses droits sur le cautionnement de

soumission.<sup>2</sup> Cette exigence doit être mentionnée dans tous les appels d'offres de la Ville.

### **5.3 Sanctions**

Si après l'attribution d'un contrat, il est constaté que le cocontractant n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou du Code de déontologie des lobbyistes, la Ville pourra résilier le contrat.

Ce manquement devra être toutefois lié à des événements directement liés à un contrat ou appel d'offres de la Ville de Donnacona. De plus, ce manquement devra avoir été constaté suivant les mécanismes prévus par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* soit la décision du Commissaire entraînant des mesures disciplinaires ou des condamnations d'un tribunal entraînant des sanctions pénales.

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

### **6.1 Engagement**

Tout soumissionnaire doit déclarer solennellement que sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent sous peine d'inéligibilité à soumissionner pendant cinq ans, suite à la reconnaissance de sa culpabilité.

À cette fin, le soumissionnaire ou cocontractant doit produire avec sa soumission la déclaration prévue à l'annexe A de la présente politique. Cette déclaration doit être remise avec tous les documents d'appel d'offres remis aux soumissionnaires.

À défaut de produire cette déclaration, la soumission sera rejetée. Toutefois, si la déclaration a été oubliée lors du dépôt de la soumission ou si elle contient une erreur, le soumissionnaire pourra corriger ce défaut en déposant une déclaration conforme dans les deux (2) jours suivant l'avis par la Ville de l'absence ou la non-conformité de sa déclaration. Suivant cet avis de la Ville, le refus ou l'omission par le soumissionnaire de déposer une déclaration conforme à l'intérieur de ce délai sera considéré comme un retrait de soumission. La Ville pourra donc conformément aux documents d'appel d'offres conserver la garantie de soumission ou exercer ses droits sur le cautionnement d'exécution.<sup>3</sup> Cette exigence doit être mentionnée dans tous les appels d'offres de la Ville.

---

<sup>2</sup> Paragraphe modifié par la résolution numéro 2012-11-454 adoptée par le conseil municipal lors de la séance ordinaire du conseil du 26 novembre 2012.

<sup>3</sup> Paragraphe modifié par la résolution numéro 2012-11-454 adoptée par le conseil municipal lors de la séance ordinaire du conseil du 26 novembre 2012.



## **6.2 Sanctions**

Tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un employé, un membre du comité de sélection ou un membre du conseil, en vue de se voir attribuer un contrat peut entraîner, sur décision du conseil, le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

Une mention de cette sanction doit être inscrite dans le document d'appel d'offres.

## **6.3 Vérification**

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, lorsqu'un seul soumissionnaire a déposé une soumission, une personne désignée par le conseil doit vérifier, auprès des fournisseurs qui ont été invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou auprès de ceux qui se sont procuré les documents dans le cadre d'un appel d'offres public, les raisons qui ont motivé leur décision de ne pas soumettre de prix.

La personne désignée par le conseil est celle prévue à l'annexe E.

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

## **7.1 Formation des comités de sélection**

Le conseil municipal de la Ville de Donnacona délègue au directeur général le pouvoir de former les comités de sélection lorsqu'il est requis d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat.

À cette fin et conformément à l'article 573.1.0.1.1 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil adoptera un règlement afin de déléguer ce pouvoir au directeur général. L'article 7.1 de la présente politique prendra donc effet le jour de l'entrée en vigueur de ce règlement.

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

## **7.2 Engagement des membres des comités de sélection**

Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.

À cette fin, chaque membre du comité doit signer la déclaration prévue à l'annexe C de la présente politique avant le début des travaux du comité de sélection.

### **7.3 Constitution des comités de sélection**

Comme le veut déjà la pratique à la Ville de Donnacona, lorsqu'un appel d'offres nécessite la constitution d'un comité de sélection, ce dernier doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres.

## **8 Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte**

### **8.1 Rejet des soumissions**

Comme le veut déjà la pratique à la Ville de Donnacona, tous les appels d'offres de la Ville doivent prévoir que cette dernière se réserve le droit de ne retenir aucune soumission notamment si le prix des soumissions reçues est plus élevé que les taux du marché.

### **8.2 Processus de dénonciation**

Afin de contrer les pratiques douteuses et les fraudes, la Ville de Donnacona met en place un processus de dénonciation accessible aux citoyens, aux employés et aux fournisseurs. La procédure prévue à l'annexe B s'applique compte tenu des adaptations nécessaires.

La personne désignée aux fins de la présente disposition est celle prévue à l'annexe E.

## **9 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

### **9.1 Modification à un contrat**

Comme le prévoient la loi et la jurisprudence, un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

Afin de s'assurer du respect de cette règle, la Ville de Donnacona met en place une procédure afin d'autoriser une modification à un contrat. Cette procédure est prévue à l'annexe D.

## **9.2 Dépassement de budget**

Comme le veut déjà la pratique à la Ville de Donnacona, toute modification à un contrat entraînant une dépense supplémentaire doit faire l'objet d'un examen minutieux.

## **10 Autres mesures**

### **10.1 Contrevenant**

Tous les appels d'offres de la Ville de Donnacona doivent prévoir que toute soumission présentée par un entrepreneur ou un fournisseur reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal doit être rejetée, lorsqu'elle est présentée dans les cinq (5) années qui suivent la condamnation.

De plus, tout fournisseur reconnu coupable de trafic d'influence, dans le cadre d'un processus d'attribution de contrat municipal, ne peut être inscrit au fichier des fournisseurs de l'organisme municipal, et ce, pour une période de cinq (5) ans suivant sa condamnation.

Politique adoptée à Donnacona le 13 décembre 2010

(Signé)

Sylvain Germain  
Maire

(Signé)

Pierre-Luc Gignac  
Greffier

## **11 Annexe A – Déclaration et engagement**



## DÉCLARATION ET ENGAGEMENT

Je, \_\_\_\_\_,  
(Prénom et nom en lettre moulée)

au nom de l'entreprise \_\_\_\_\_,  
(Inscrire le nom de l'entreprise soumissionnaire)

affirme solennellement que :

Ni moi, ni aucun collaborateur ou employé de l'entreprise soumissionnaire n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer relativement au présent appel d'offres;

\_\_\_\_\_  
(Initiales)

Si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au Code déontologie des lobbyistes;

\_\_\_\_\_  
(Initiales)

La présente soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent sous peine d'inéligibilité à soumissionner pendant cinq ans, suite à la reconnaissance de sa culpabilité.

\_\_\_\_\_  
(Initiales)

Et j'ai signé,

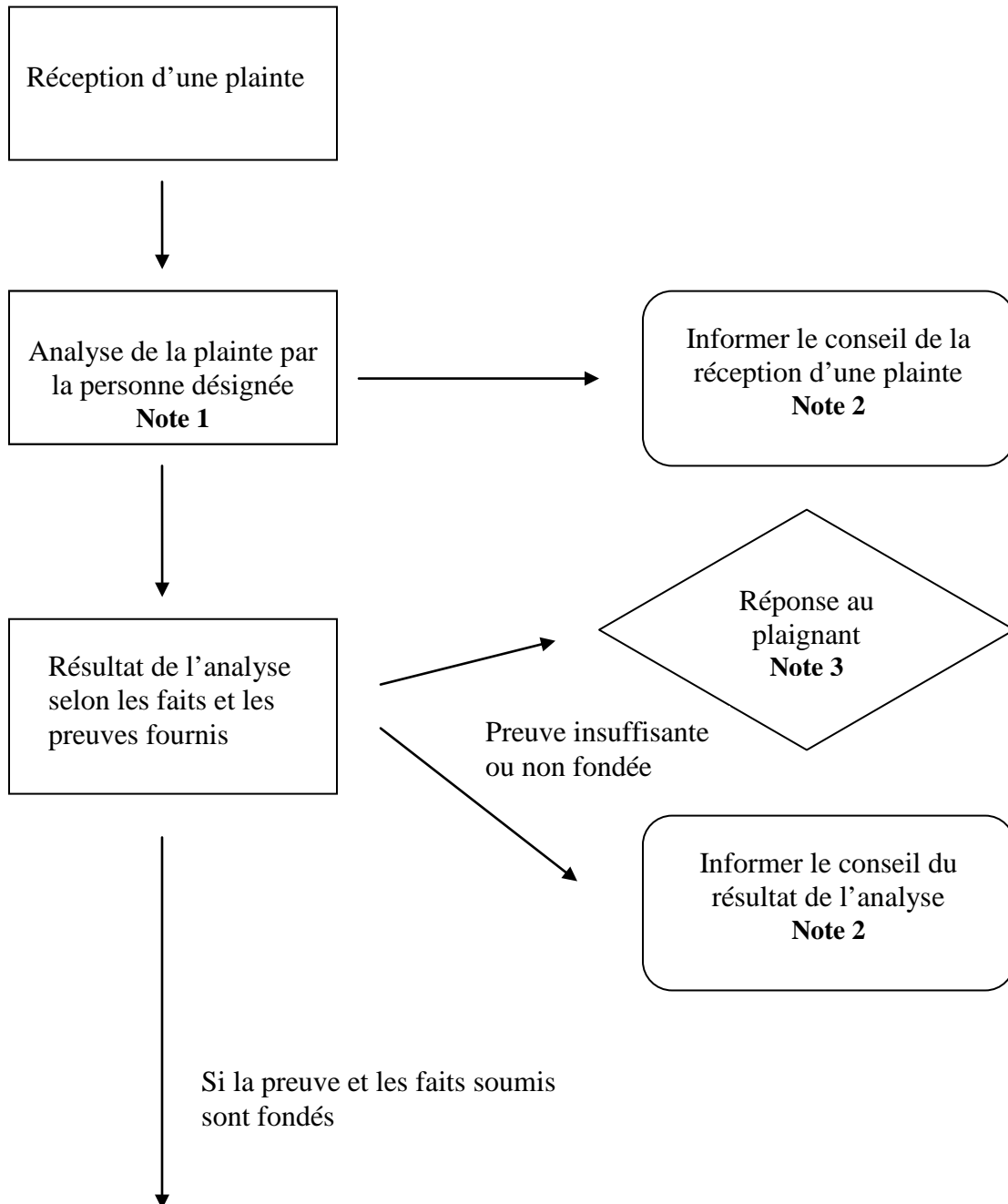
\_\_\_\_\_

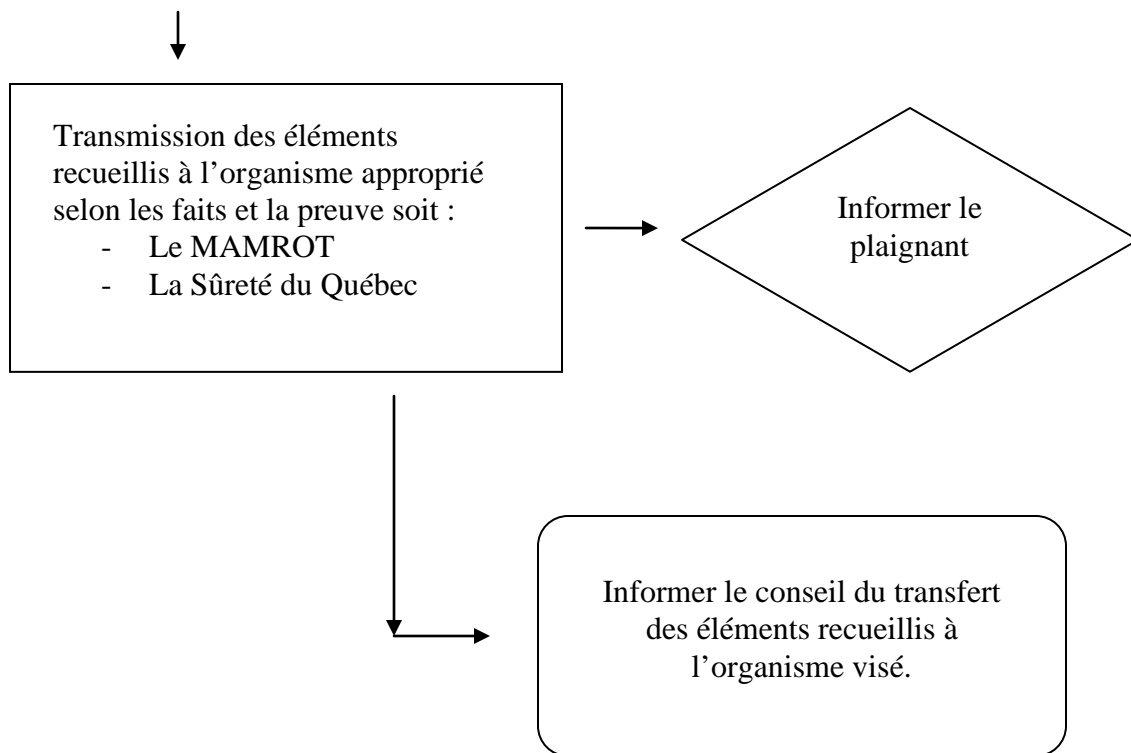
Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_ e jour  
de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Commissaire à l'assermentation)

## **12 Annexe B – Procédure de plainte et de dénonciation**

## Procédure de plainte et de dénonciation en matière contractuelle





Note 1 : Aux fins de la présente procédure, la personne désignée est celle prévue à l'annexe E de la présente politique.

Note 1 : En tout temps lors du traitement de la plainte ou de la dénonciation, l'identité du plaignant doit demeurer confidentielle. La personne responsable de traitement des plaintes doit s'assurer de préserver l'identité du plaignant, et ce, même lors de l'information transmise au Conseil municipal.

Note 2 : Lorsque la conclusion de l'analyse est à l'effet que la preuve ou les faits sont insuffisants ou non fondés, le directeur général doit en informer le plaignant et le renseigner sur la possibilité de déposer une plainte auprès du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'occupation du territoire.



## **13 Annexe C – Engagement des membres des comités de sélection**



## Engagement des membres des comités de sélection

Je, \_\_\_\_\_, membre du comité de sélection en vue  
(Prénom et nom en lettre moulé)  
de l'adjudication du contrat suivant :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

m'engage à solennellement à juger les offres du présent appel d'offres avec  
impartialité et éthique.

En foi de quoi, je signe,

\_\_\_\_\_

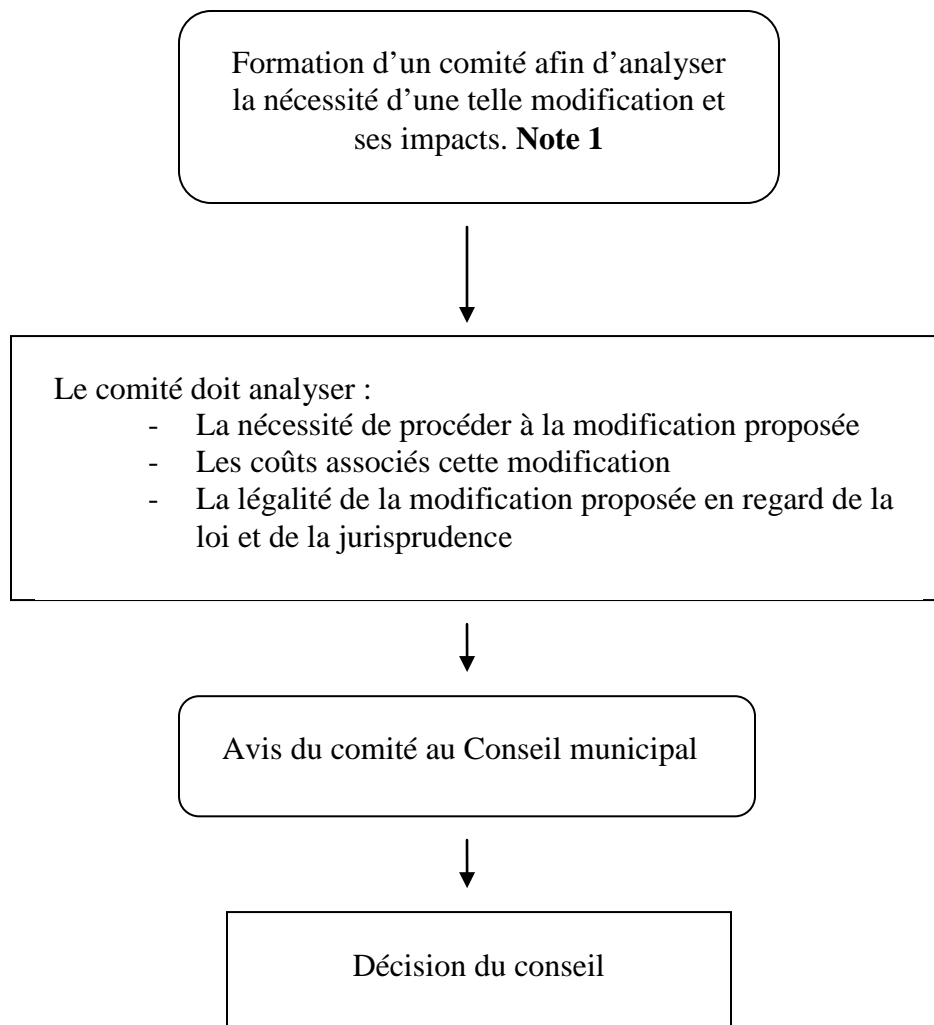
À Donnacona le \_\_\_\_\_ 2010.

## **14 Annexe D – Procédure de modification à un contrat**

## Procédure de modification à un contrat

Afin de s'assurer du respect des articles 9.1 et 9.2 de la présente politique, la Ville de Donnacona met en place une procédure de modification des contrats. Cette dernière entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

La procédure s'applique lorsqu'une modification à un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres est envisagée.



Note 1 : Le comité formé pour l'application de la présente procédure est composé des personnes désignées à l'annexe E.

**15 Annexe E – Personne désignée par le Conseil  
municipal pour l’application de certaines dispositions  
de la présente politique**



Aux fins de l'application de certaines dispositions de la présente politique, le conseil municipal de la Ville de Donnacona désigne les personnes suivantes :

Personne désignée pour la gestion des dénonciations des problèmes de concurrence (Article 4.1 de la politique)

- Pierre-Luc Gignac, greffier

Personne désignée pour la gestion des dénonciations concernant les pratiques douteuses et les fraudes (Article 8.2 de la politique)

- Pierre-Luc Gignac, greffier

Personne désignée pour la vérification et la notification du respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (Article 5.1 de la politique)

- Pierre-Luc Gignac, greffier

Personnes désignées pour former le comité prévu à la procédure de modification d'un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres. (Article 9.1 de la politique)

- Alain Martel, directeur des services techniques et de l'hygiène du milieu
- Julie Alain, trésorière et directrice des services administratifs
- Pierre-Luc Gignac, greffier

Personne désignée par le conseil pour effectuer la vérification auprès des fournisseurs qui n'ont pas déposé de soumission (article 6.3 de la politique)

- Alain Martel, directeur des services techniques et de l'hygiène du milieu

**16 Annexe F – Mentions à reproduire dans les documents d'appel d'offres de la Ville**

Afin de s'assurer que tous les intervenants visés par la politique de gestion contractuelle adoptée par la Ville de Donnacona soit informé de l'existence de cette dernière et de s'assurer de son respect, la rubrique ci-dessous devra être insérée dans les documents d'appel d'offres de la Ville.

---

## **Politique de gestion contractuelle**

Le conseil municipal de la Ville de Donnacona a adopté conformément à la *Loi sur les cités et villes* une politique de gestion contractuelle. Cette politique s'applique à tout contrat conclu par la Ville. Elle s'applique aux élus et employés municipaux, aux mandataires et consultants retenus par la Ville ainsi qu'à tous les soumissionnaires.

La présente section vise à informer les soumissionnaires sur certaines obligations ainsi que certaines sanctions prévues dans cette politique. Elle ne dispense pas les personnes visées par cette dernière à lire le texte complet qui est disponible sur le site Internet de la Ville au [www.villededonnacona.com](http://www.villededonnacona.com) et de la respecter.

La politique de gestion contractuelle de la Ville prévoit notamment :

### **Communication avec les membres du comité de sélection**

Il est interdit pour un soumissionnaire ou l'un de ses représentants de communiquer ou de tenter de communiquer avec un membre du comité de sélection dans le but de l'influencer relativement à une demande de soumissions pour laquelle elle, ou une personne qu'elle représente a présenté une soumission.

S'il est établi qu'un soumissionnaire ou l'un de ses représentants a contrevenu à cette interdiction, sa soumission sera rejetée.

De même, s'il est établi que le soumissionnaire qui a obtenu le contrat ou l'un de ses représentants a contrevenu à cette interdiction, la Ville pourra résilier ce contrat.

Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer relativement à l'appel d'offres.

À cette fin, le soumissionnaire ou cocontractant doit produire avec sa soumission la déclaration prévue à l'annexe A de la présente politique. À défaut de produire cette déclaration, la soumission sera rejetée. Toutefois, si la déclaration a été oubliée lors du dépôt de la soumission ou si elle contient une erreur, le soumissionnaire pourra corriger ce défaut en déposant une déclaration conforme dans les deux (2) jours suivant l'avis par la Ville de l'absence ou la non-conformité de sa déclaration. Suivant cet avis de la Ville, le refus ou l'omission par le soumissionnaire de déposer une déclaration conforme à l'intérieur de ce délai sera considéré comme un retrait de soumission. La Ville pourra donc conformément aux documents d'appel d'offres conserver la garantie de soumission ou exercer ses droits sur le cautionnement de soumission.

### **Admissibilité des soumissionnaires**

Pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres de mêmes natures ou tenu responsable de tels



actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

### **Respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme – Déclaration et engagement**

Tout cocontractant ou soumissionnaire doit affirmer solennellement que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au Code déontologie des lobbyistes.

À cette fin, le soumissionnaire ou cocontractant doit produire avec sa soumission la déclaration prévue à l'annexe A de la présente politique. À défaut de produire cette déclaration, la soumission sera rejetée. Toutefois, si la déclaration a été oubliée lors du dépôt de la soumission ou si elle contient une erreur, le soumissionnaire pourra corriger ce défaut en déposant une déclaration conforme dans les deux (2) jours suivant l'avis par la Ville de l'absence ou la non-conformité de sa déclaration. Suivant cet avis de la Ville, le refus ou l'omission par le soumissionnaire de déposer une déclaration conforme à l'intérieur de ce délai sera considéré comme un retrait de soumission. La Ville pourra donc conformément aux documents d'appel d'offres conserver la garantie de soumission ou exercer ses droits sur le cautionnement de soumission.

Si après l'attribution d'un contrat, il est constaté que le soumissionnaire ou le cocontractant n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou du Code de déontologie des lobbyistes, la Ville pourra résilier le contrat.

### **Prévention des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption – déclaration et sanction**

Tout soumissionnaire doit déclarer solennellement que sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent sous peine d'inéligibilité à soumissionner pendant cinq ans, suite à la reconnaissance de sa culpabilité.

À cette fin, le soumissionnaire ou cocontractant doit produire avec sa soumission la déclaration prévue à l'annexe A de la présente politique. À défaut de produire cette déclaration, la soumission sera rejetée. Toutefois, si la déclaration a été oubliée lors du dépôt de la soumission ou si elle contient une erreur, le soumissionnaire pourra corriger ce défaut en déposant une déclaration conforme dans les deux (2) jours suivant l'avis par la Ville de l'absence ou la non-conformité de sa déclaration. Suivant cet avis de la Ville, le refus ou l'omission par le soumissionnaire de déposer une déclaration conforme à l'intérieur de ce délai sera considéré comme un retrait de soumission. La Ville pourra donc conformément aux documents d'appel d'offres conserver la garantie de soumission ou exercer ses droits sur le cautionnement de soumission.

Tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un employé, un membre du comité de sélection ou un membre du conseil, en vue de se voir attribuer un contrat peut entraîner, sur décision du conseil, le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

### **Contrevenant**

Toute soumission présentée par un entrepreneur ou un fournisseur reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal sera rejetée, lorsqu'elle est présentée dans les cinq (5) années qui suivent la condamnation.

De plus, tout fournisseur reconnu coupable de trafic d'influence, dans le cadre d'un processus d'attribution de contrat municipal, ne peut être inscrit au fichier des fournisseurs de l'organisme municipal, et ce, pour une période de cinq (5) ans suivant sa condamnation.