



MUNICIPALITÉ DE SHEENBORO
59, chemin Sheen, Sheenboro, QC JOX 2Z0

Canada
Province de Québec
MRC Pontiac
Municipalité de Sheenboro

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

RÈGLEMENT NO. 02-2020

CONSIDÉRANT QU'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la municipalité le 3 octobre 2016, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelée le « Code municipal »);

CONSIDÉRANT QU'en vertu du projet de loi 122, entrée en vigueur le 16 juin 2017, la Politique de gestion contractuelle est réputée être un règlement sur la gestion contractuelle à partir du 1^{er} janvier 2018;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 938.1.2 du Code municipal, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure au seuil décrété par le ministre;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par le conseiller Richard Bradshaw lors de la séance du conseil tenue le 2 mars 2020 et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du conseil tenue le 6 avril 2020;

Par le présent règlement, il est décrété et statué ce qui suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. 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 municipalité, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure au seuil décrété par le ministre.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la municipalité.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la municipalité.

Le présent règlement ne s'applique pas à un contrat de travail.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

En cas de divergence entre la version française et la version anglaise, la version française est celle qui prédomine pour l'application du règlement.

4. Autres instances ou organismes

La municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent 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. 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 municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule 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) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité, et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la municipalité.

6. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du Code municipal ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- « *Conseil* » : Aux fins du présent règlement, le terme « conseil » réfère au conseil municipal.
- « *Soumission* » : Un acte écrit par lequel, une personne ou une entreprise, en réponse à une appel d'offres public ou sur invitation, propose ses services pour l'exécution de travaux et indique le prix pour lequel elle est prête à les faire.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le Code municipal. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- 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.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une estimation, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 13, tout contrat d'approvisionnement, de construction, de services (incluant les services professionnels) et d'assurance comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure au seuil décrété par le ministre peut être conclu de gré à gré ou par tout autre processus d'adjudication de contrat choisi par la municipalité.

S'il comporte une dépense égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre, le contrat ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 C.M. Le montant de la dépense relié au contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure au seuil décrété par le ministre inclut toutes les taxes applicables.

9. Rotation - Principes

La municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux antérieurs dispensés ou livrés à la municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

La municipalité se réserve le droit d'exclure toute entreprise ou tout fournisseur ayant démontré un rendement insatisfaisant, une faute ou une déficience à l'occasion d'un contrat antérieur.

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, un formulaire d'analyse;

11. Admissibilité des entreprises

Pour conclure un contrat avec la municipalité, une entreprise doit :

- a) posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires ou requis par la loi;
- b) ne pas être inscrite au Registre des personnes non admissibles aux contrats publics (RENA);
- c) s'il y a eu un lien contractuel antérieur, maintenir une relation d'affaires basée sur le respect et le principe de la bonne foi.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

12. Généralités

Pour certains contrats, la municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du Code municipal) et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

13. Mesures visant la transparence, l'intégrité et l'impartialité

Lorsque la municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces dernières ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 18 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation);

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);

c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);

d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat).

CONTRATS NÉCESSITANT UNE ÉVALUATION SELON UNE GRILLE DE PONDÉRATION

- 14.** Le conseil délègue à la direction générale le pouvoir de former tout comité de sélection afin de s'assurer du respect de toutes les obligations inhérentes.

Le conseil délègue à la direction générale ou au responsable nommé par la direction générale le pouvoir d'établir les critères de pondération.

15. Document d'information

La municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

16. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

17. Déclaration

Tout fournisseur doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

SECTION III

LOBBYISME

18. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

19. Formation

La municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

20. Déclaration

Tout fournisseur doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, 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 d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, la dénonciation est faite à la personne qui n'est pas impliquée. S'ils sont

tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

22. Déclaration

Tout fournisseur doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la municipalité.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

23. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

24. Déclaration

Lorsque la municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les

renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection.

25. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

26. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire (potentiel ou réel) doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

27. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

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.

28. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, doit, dès qu'il en est informé, 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.

Un membre du conseil fait cette dénonciation à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

29. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat découlant d'un appel d'offres et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée au conseil par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

30. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la direction générale de la municipalité. Celle-ci est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal.

31. Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge la *Politique de gestion contractuelle* adoptée par le conseil le 3 octobre 2016 (Résolution # 10-03-10-16) et réputée être, depuis le 1^{er} janvier 2018, 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).

32. Plaintes dans la cadre d'adjudication ou l'attribution d'un contrat

Tout contrat découlant d'un appel d'offres prévu par la loi est soumis à la *Procédure portant sur la réception, l'examen et le traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat* adoptée le 12 août 2019 par résolution # 04-12-08-2019.

33. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et il est publié sur le site Internet de la municipalité.

Adopté à Sheenboro, ce 1^{er} juin 2020

Mairesse

Directrice générale

Avis de motion : 2 mars 2020

Dépôt du projet de règlement : 6 avril 2020

Adoption du règlement : 1^{er} juin 2020

Date de publication : 12 juin 2020

Date d'entrée en vigueur : 12 juin 2020



MUNICIPALITÉ DE SHEENBORO
59, chemin Sheen, Sheenboro, QC JOX 2Z0

Canada
Province de Québec
MRC Pontiac
Municipalité de Sheenboro

CONTRACT MANAGEMENT BY-LAW

BY-LAW NO. 02-2020

CONSIDERING that a Contract Management Policy was adopted by the municipality on October 3th, 2016, in accordance with Article 938.1.2 of the Municipal Code of Quebec (hereinafter called "M.C.");

CONSIDERING that under Bill 122, which came into force on June 16, 2017, the Contract Management Policy is deemed to be a contract management regulation effective January 1, 2018;

CONSIDERING the municipality wishes, as permitted by Article 938.1.2 M.C., to provide contracting rules which involve an expenditure of at least \$25,000, but equal to or below the threshold set by the Minister;

CONSIDERING this By-Law meets the objective of transparency and sound management of public funds;

CONSIDERING a notice of motion has been given by the councilor Richard Bradshaw at the council meeting of March 2nd 2020 and a draft By-Law was tabled at the council meeting of April 6th 2020;

By this By-Law, it is decreed and ruled out:

CHAPTER 1

DECLARATORY AND INTERPRETATIVE PROVISIONS

SECTION 1

DECLARATORY PROVISIONS

1. Purpose of this By-Law

The present By-Law's objective is to:

- a) provide for measures for the awarding and management of contracts awarded by the municipality, in accordance with Article 938.1.2 M.C.;
- b) provide for contracting rules which involve an expenditure of at least \$25,000, but equal to or below the threshold set by the Minister.

2. Scope of application

This By-Law applies to any contract concluded by the municipality.

This By-Law applies regardless of the authority that grants the contract, whether it is the council or any person to whom the council has delegated the spending power and the authority to enter into contracts on behalf of the municipality.

This By-Law does not apply to an employment contract.

SECTION II

INTERPRETATIVE PROVISIONS

3. Interpretation of the text

This By-Law must be interpreted in accordance with the principles of the Interpretation Act (RLRQ, c. I-16).

It must not be interpreted as allowing derogations from the mandatory provisions of the laws governing municipal contracts, unless such laws expressly permit derogation by the present By-Law, including, for example, some of the measures provided for in Chapter II of this By-Law.

In the event of a discrepancy between the French and the English versions, the French version is the one that predominates for the application of the regulation.

4. Other bodies or organizations

The municipality recognizes the importance, the role and the powers granted to the other bodies that may investigate and act with regard to the objects targeted by certain measures provided for in this By-Law. This includes measures to prevent acts of intimidation, corruption, bribery, bid-rigging, and those aimed at ensuring compliance with the *Transparency and Ethics Act for Lobbyists and the Lobbyists' Code of Conduct* adopted under this Act.

5. Special rules of interpretation

The present By-Law must not be interpreted:

- a) in a restrictive or literal manner;
- b) as restricting the possibility for the municipality to contract by mutual agreement, in cases where the law allows it to do so;

The measures provided for in this By-Law must be interpreted:

- a) in accordance with the principles set out in the preamble to the *Act, which primarily recognize that municipalities are local governments and thereby increase their autonomy and powers* (2017, c.13) (Bill 122) recognizing municipalities as being governments of proximity and to the elected officials, the legitimacy necessary to govern according to their attributions;
- b) so as to respect the principle of proportionality and thus ensure that the steps related to the measures imposed are proportionate to the nature and amount of the contract expenditure to be incurred, considering the costs, the time required and the size of the municipality.

6. Terminology

Unless the context indicates otherwise, words and expressions used in this By-Law have the following meanings:

<i>“Call for tenders”:</i>	Invitation to tender or public invitation required by Articles 935 and the following, M.C., or the By-Law adopted pursuant of this law. Are excluded from the expression “call for tenders”, the price requests that are formulated where no call for tenders is required by law or by this By-Law.
<i>“Council”:</i>	For the purposes of this By-Law, the term council refers to the municipal.
<i>“Bidder”:</i>	Anyone who submits an offer during a process of a call for tenders.

CHAPTER II

RULES FOR AWARDING CONTRACT AND ROTATION

7. Generalities

The municipality respects the contracting rules provided for in the laws that govern it, including the M.C., in particular:

- a) it shall proceed by invitation to tender when the law or By-Law adopted pursuant to a law imposes such a call for tenders, unless a particular provision stipulated otherwise, that is provided for in this By-Law;
- b) it shall proceed by public invitation to tender in all cases where a public call for tenders is required by law or by the By-Law adopted pursuant to the law;
- c) it may proceed by mutual agreement in cases where the law or this By-Law permits it to do so.

Nothing in this By-Law may have the effect of limiting the possibility for the municipality to use any method of calling for competition for the awarding of a contract, whether by public call for tenders, by invitation or by request for price, even if it can legally proceed by mutual agreement.

8. Contracts that may be concluded by mutual agreement

Subject to Article 13, any contract for supply, construction, services (including professional services) and insurance contracts with an expenditure of at least \$25,000, but equal to or below the threshold set by the Minister, may be concluded by mutual agreement by the municipality;

If it involves an expenditure equal to or greater than the threshold set by the Minister, the contract can only be awarded after a request for public tender under section 935 C.M. The amount of the contract expense with an expense of at least \$25,000, but equal to or below the threshold set by the Minister, includes all applicable taxes.

9. Rotation – Principles

The municipality shall encourage, if possible, rotation among potential suppliers, with respect to contracts that may be entered into by mutual agreement under Article 8. The municipality, in making the decision in this regard, considers the following principles:

- a) the degree of expertise needed;
- b) the quality of the work, services or materials already delivered to the municipality;
- c) the delays inherent to the execution of the work, the supply of materials or the provision of services;
- d) the quality of the goods, services or works sought;
- e) the delivery terms;
- f) the maintenance services;
- g) the required experience and financial capacity;
- h) the price competitiveness, taking into account all market conditions;
- i) the fact that the supplier has an establishment on the territory of the municipality;
- j) any other criteria directly related to the market.

The municipality reserves the right to exclude any business or supplier that has demonstrated unsatisfactory performance, misconduct or impairment in a previous contract.

10. Rotation – Measures

For the purpose of ensuring the implementation of the rotation provided for in Article 9, the municipality shall apply, to the extent possible and subject to special circumstances, the following measures:

- a) potential suppliers are identified before awarding the contract. If the territory of the municipality has more than one supplier, this identification may be limited to its territory or, as the case maybe, the territory of the MRC or any other geographic region that will be considered relevant given the nature of the contract to intervene;
- b) once the suppliers have been identified and the principles set out in Article 9 are considered, the rotation between them must be encouraged, unless there are grounds pertaining to sound administration;
- c) the municipality may proceed with a call for interest in order to identify suppliers likely to meet its needs;
- d) unless there are special circumstances, the person in charge of managing the contract completes, to the extent possible, an analysis form;

11. Contractor eligibility

In order to obtain a contract with the municipality, the business must:

- (a) possess the qualifications, authorizations, permits, licenses, registrations, certificates, accreditations and certifications required or required by law;
- (b) not being on the Register of Persons Ineligible for Public Contracts (RENA);
- (c) if there has been a prior contractual relationship, maintain a business relationship based on respect and the principle of good faith.

CHAPTER III

MEASURES

SECTION I

MUTUEL AGREEMENT CONTACTS

12. Generalities

For certain contracts, the municipality is not subject to any special competitive bidding procedure (public call for tenders or by invitation). This By-Law may not have the effect or restricting the possibility for the municipality to proceed by mutual agreement for these contracts. These include contracts:

- which, by their nature, are not subject to any tendering process (contracts other than insurance contracts, supply of material or materials, services and execution of works);
- expressly exempted from the tendering process (in particular, those listed in Article 938 M.C. and the professional services contracts necessary for an appeal to a court, body or person exercising adjudicative or judicial functions;
- insurance, for the performance of work, for the supply of material or materials or services (including professional services) that involve an expenditure of less than \$ 25,000.

13. Measures for transparency, integrity and impartiality

When the municipality chooses to grant, by mutual agreement, the following measures apply, unless these measures are not compatible with the nature of the contract:

a) Lobbying

- Measures provided for in Articles 18 (Duty to inform elected officials and employees) and 19 (Training);

b) Intimidation, bribery or corruption

- Measures provided for in Articles 21 (Denunciation);

c) Conflict of interest

- Measures provided for in Articles 23 (Denunciation);

d) Modification of a contract

- Measures provided for in Articles 29 (Modification of a contract).

CONTRACTS REQUIRING AN ASSESSMENT ACCORDING TO A WEIGHTING GRID

14. The council delegates to the Director General the power to form any selection committee to ensure compliance with all the inherent obligations.

The council delegates to the Director General or to the officer appointed by the Director General the power to establish the weighting criteria.

15. Information document

The municipality must publish, on its Website, the contract management information document in order to inform the public and potential contractors of the measures it has taken under this By-Law.

SECTION II

BID RIGGING

16. Sanction if collusion

Must inserted in the tender documents, a provision providing for the possibility for the municipality to reject a bid if it is clearly established that there has been collusion with any person in violation of any law aimed at combating bid rigging.

17. Declaration

All bidders must enclose with their bid, or at the latest before the awarding of the contract, a declaration solemnly affirming that their bid has been prepared and filed without any collusion, communication, agreement or arrangement with any person in violation of any law designed to combat bid-rigging.

SECTION III

LOBBYING

18. Duty to inform elected officials and employees

Any member of the council or any officer or employee shall remind any person who takes the initiative of contracting her / him to obtain a contract, the existence of the *Lobbying Transparency and Ethics Act*, when she / he believed that there is a violation of this law.

19. Training

The municipality favors the participation of council members and public servants and employees to a training designed to provide them with information on applicable laws and regulations relating to lobbying.

20. Declaration

Any bidder must enclose with her / his tender or, at the latest before the awarding of the contract, a declaration solemnly affirming that neither she / he nor any of her / his collaborators, representatives or employees has engaged in communication of influence for the purposes of the contract, in violation of the *Lobbying Transparency and Ethics Acts* or, if such disclosure of influence has taken place, that it was made after any registration has been made in the Lobbyists Registry when it is required by law.

SECTION IV

INTIMIDATION, BRIBERY OR CORRUPTION

21. Denunciation

Any member of the council, any public servant or employee, as well as any other person working for the municipality must denounce, as soon as possible, any attempt of intimidation, bribery or corruption which she / he has witnessed within her / his functions. This measure should not be interpreted as limiting the right of the person concerned to lodge a complaint with a police service or other public authority.

A member of council makes this denunciation to the Director General; the Director General to the Mayor; other public servants and employees as well as any person working for the municipality, to the Director General. When the denunciation directly or indirectly involves the Mayor or the Director General, the denunciation is made to the one who is not involved. If they are both involved, the denunciation is made to the Pro-Mayor or another member of the council not involved. The person receiving the information must treat it diligently and take appropriate action depending on the nature of the situation reported, including reporting the situation to any other competent authority.

22. Declaration

Each bidder must enclose with her / his tender, or at the latest before the awarding of the contract, a declaration solemnly affirming that neither she / he nor any of her / his collaborators, representatives or employees has engaged, in the process of the call for offers, in acts of intimidation, bribery or corruption, against a member of the council, a public servant, officer or employee or any other person working for the municipality.

SECTION V

CONFLICT OF INTEREST

23. Denunciation

Any member of the council, any public servant or employee, as well as any other person working for the municipality, involved in the preparation of contractual documents or in the awarding of contracts, must denounce, as soon as possible, the existence of any pecuniary interest of a legal person, society or company likely to conclude a contract with the municipality.

A member of the council makes this denunciation to the Director General; the Director General to the Mayor; other public servants and employees and any other person working for the municipality, to the Director General. When the denunciation directly or indirectly involved the Mayor or the Director General, the denunciation is made to the one who is not involved. If both are involved, the information is reported to the Pro-Mayor or other non-involved municipal council member. The person receiving the information must treat it diligently and take appropriate action depending on the nature of the situation reported.

24. Declaration

When the municipality uses a system of weighing and evaluation of the tenders, all members of the selection committee must solemnly declare in writing, before starting the evaluation of the tenders, that she / he has no particular pecuniary interest, direct or indirect, in respect of the contract being evaluated. She / he must also undertake to not divulge the mandate entrusted to her / him by the municipality, as well as to not use, communicate, attempt to use or communicate, both during her / his term of office and afterwards, information obtained in the course of or in connection with the performance of her / his duties as a member of the selection committee.

25. Minimal pecuniary interest

The minimal pecuniary interest is not affected by the measures described in Articles 23 and 24.

SECTION VI

IMPARTIALITY AND OBJECTIVITY OF THE CALL FOR TENDERS PROCESS

26. Person responsible for the call for tenders

Any call for tenders identifies a person responsible and provides that any potential bidder or bidder must contact that sole person for any information or clarification regarding the call for tenders.

27. Questions from bidders

The person responsible for the call for tenders compiles the questions asked by each bidder during the bidding process and, if she / he deems it necessary, issues an addendum, so that all bidders can obtain the answers to the questions asked by others.

The person responsible for the call for tenders has full discretion to determine the relevance of the questions asked and those that require an answer and may consolidate and reword certain questions for the purpose of forwarding responses to bidders.

28. Denunciation

Any member of the council, any public servant or employee, as well as any other person working for the municipality, must, as soon as she / he is informed, denounce the existence of any situation, other than a conflict of interest, likely to compromise the impartiality and objectivity of the bidding process and resulting contract management.

A member of council makes this denunciation to the Director General; the Director General to the Mayor; other public servants and employees, as well as any other person working for the municipality, to the Director General. When the denunciation directly or indirectly involves the Mayor or the Director General, the denunciation is made to the one who is not involved. If both are involved, the information is reported to the Pro-Mayor or other non-involved municipal council member. The person receiving the information must treat it diligently and take appropriate action depending on the nature of the situation reported.

SECTION VII

MODIFICATION OF A CONTRACT

29. Modification of a contract

Any modification to a contract following a call for tenders that has the effect of increasing the price must be justified to the council by the person responsible for the management of the contract, by considering the applicable rules to authorize such a modification.

The municipality may not modify a contract awarded following a call for tenders, except in the case where the modification constitutes an accessory to it and does not change its nature.

CHAPTER IV

ADMINISTRATIVE AND FINAL DISPOSITIONS

30. Application of the by-law

The application of this By-Law is the responsibility of the Director General of the municipality. The latter is responsible for preparing the report to be submitted annually to the Council concerning the application of this By-Law, in accordance with Article 938.1.2 M.C.

31. Repeal of the contract management policy

This By-Law replaces and repeals the *Contract Management Policy* adopted by Council on October 3th, 2016 (Motion # 10-03-10-16) and deemed, since January 1, 2018, a By-law regarding Contract Management pursuant to Article 278 of the Act mainly to recognize that municipalities are local governments and to increase their autonomy and powers (2017, c. 13).

32. Complaints in the context of awarding a contract

Any contract awarded following a call for tenders is subject to the *Procedure concerning the receipt, examination and treatment of complaints in a context of awarding a contract* adopted on August, 12th 2019, by motion # 04-12-08-2019.

33. Coming into force and publication

This By-Law comes into force in accordance with the Law and it is published on the municipality's Website.

Adopted in Sheenboro, this June 1st 2020

Mayor

Director General

Notice of motion: March 2nd 2020

Deposit of draft by-law: April 6th 2020

Adoption of by-law: June 1st 2020

Date of publication: June 12th 2020

Coming into force: June 12th 2020