

## RÈGLEMENT NUMÉRO L-12628 – Codification administrative

PROVINCE DE QUEBEC  
VILLE DE LAVAL

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe au 450 978-3939.*

### RÈGLEMENT NUMÉRO L-12628

---

#### Sur la gestion contractuelle

---

Adopté le 14 décembre 2018

**ATTENDU** 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.

**ATTENDU** que l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* prévoit les sanctions applicables en cas de non-respect du règlement sur la gestion contractuelle.

**ATTENDU** que la Ville de Laval reconnaît l'expertise du Service de l'approvisionnement en ce qui concerne la gestion contractuelle;

**ATTENDU** qu'un projet de règlement a été présenté et qu'avis de motion a été régulièrement donné en vue de l'adoption du présent règlement;

**SUR** rapport du Comité exécutif, il est,

**PROPOSÉ PAR** : Virginie Dufour

**APPUYÉ PAR** : Nicholas Borne

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ** :

**QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ** par règlement du Conseil de la Ville de Laval et il est, par le présent règlement, statué et ordonné ce qui suit :

#### **ARTICLE 1- PRÉAMBULE ET ANNEXES**

Le préambule et les annexes font partie intégrante du règlement.

---

L-12628 a.1.

#### **ARTICLE 2- DÉFINITIONS**

« Activité de lobbying » : toute activité de démarchage non sollicitée effectuée par quiconque auprès d'un élu, d'un membre du personnel de cabinet, d'un employé de la Ville ou d'un consultant externe et visant à influencer une décision en matière d'octroi et de gestion de contrats. Ne constitue pas du lobbying, aux fins du présent règlement, une communication faite entre les représentants désignés du fournisseur ou visée par les

## RÈGLEMENT NUMÉRO L-12628 – Codification administrative

exceptions prévues aux articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011);

« BIEL » : Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval;

« Comité exécutif » : le Comité exécutif de la Ville;

« Communication d'influence » : communication, sous quelque forme que ce soit, pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un élu, d'un membre du personnel de cabinet, d'un employé de la Ville ou d'un consultant externe dans le but d'influencer une prise de décision;

« Conflit d'intérêts » : toute situation où, à cause de ses liens familiaux ou de ses liens d'affaires, les intérêts personnels de toute personne visée par le présent règlement entrent ou sont susceptibles d'entrer en conflit avec ceux de la Ville ou avec l'intérêt du public. Aux fins du règlement, les situations de conflit d'intérêts comprennent toute situation qui, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, soulève un doute raisonnable permettant de croire à l'existence d'un tel conflit. Elles comprennent également toute situation qui est susceptible de développer ou de présenter ultérieurement un conflit d'intérêts;

« Conseil » : le Conseil municipal de la Ville;

« Consultant externe » : une personne choisie par la Ville pour ses compétences professionnelles ou techniques, mandatée pour l'accompagner dans ses démarches en vue de l'octroi ou de la gestion d'un contrat, ce qui peut notamment comprendre la conception de plans et devis ainsi que la surveillance de l'exécution du contrat;

« Contrat » : l'ensemble des conditions et modalités liant la Ville et un fournisseur, notamment, les documents d'appel d'offres, l'offre du fournisseur et tous les documents qui l'accompagnent, la résolution par laquelle la Ville a accepté l'offre, un bon de commande ou tout autre écrit dans lequel sont consignées ces conditions et modalités;

« Contrat de gré à gré » : tout contrat qui est conclu sans mise en concurrence;

« Coût d'impact » : les coûts supplémentaires associés aux répercussions, en termes de coûts additionnels, qu'un changement de fournisseur, de produit ou de technologie peut avoir sur la Ville;

« Demande de soumissions ou Appel d'offres » : procédure de mise en concurrence par laquelle la Ville invite des fournisseurs à lui présenter des soumissions en vue de l'octroi de contrat;

« Dépenses » : Pour l'application du règlement, la dépense reliée au contrat comprend les taxes nettes, soit le montant des taxes réellement payées par la Ville à la suite du remboursement de la TPS et de la TVQ selon les taux en vigueur au moment de l'adjudication du contrat;

« Enchère électronique inversée » : procédure de sélection des offres réalisée par voie électronique et permettant aux fournisseurs de réviser leurs prix à la baisse;

« Fournisseur » : une personne, incluant ses administrateurs, dirigeants et employés, en mesure de fournir ou fournissant des biens ou des services à la Ville ou en mesure d'exécuter ou exécutant des travaux;

« Fournisseur local » : fournisseur ayant son siège social, une place d'affaires ou une filiale sur le territoire de la Ville;

« Liens familiaux » : ont des liens familiaux les personnes physiques unies par les liens du sang, du mariage ou de l'adoption, notamment :

## RÈGLEMENT NUMÉRO L-12628 – Codification administrative

- 1° des personnes physiques dont l'une est, par rapport à l'autre, un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur;
- 2° des conjoints au sens de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3);
- 3° des personnes physiques dont l'une est le conjoint du fils, de la fille, du père ou de la mère de l'autre;
- 4° des personnes physiques dont l'une est le fils, la fille, le père ou la mère du conjoint de l'autre;

« Liens d'affaires » : ont des liens d'affaires :

- 1° une personne en mesure d'influencer les activités d'une autre, c'est-à-dire que les rapports qu'elle entretient avec cette dernière sont tels qu'elle a la capacité d'exercer, directement ou indirectement, un contrôle ou une influence sur les décisions relatives à son financement ou à son exploitation;
- 2° une personne qui possède des intérêts auprès d'un fournisseur ou d'un soumissionnaire, sous quelque forme que ce soit;
- 3° des personnes liées;

« Personne liée » : personne liée au sens de l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

« Représentant de la Ville » : Un élu, un membre du personnel de cabinet, un employé de la Ville ou un consultant externe;

« Situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-traitant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-traitant du soumissionnaire;

« Soumission » : un acte écrit exposant les conditions auxquelles un soumissionnaire s'engage envers la Ville à aliéner, acheter ou louer un bien, à effectuer la prestation d'un service, y compris un contrat d'assurance, ou à exécuter des travaux;

« Soumissionnaire » : une personne qui remet une soumission à la Ville;

« Sous-traitant » : une personne qui s'engage envers un fournisseur ou un soumissionnaire à exécuter, dans le cadre d'un sous-contrat, la totalité ou une partie d'un contrat visé par le présent règlement ou qui est identifiée comme telle par un fournisseur ou un soumissionnaire;

« Ville » : la Ville de Laval.

---

L-12628 a.2.

### **ARTICLE 3- DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 3.1** Le présent règlement s'applique et fait partie intégrante de tous les contrats conclus par la Ville, à l'exclusion des contrats de travail. Il s'applique à tout le processus d'approvisionnement en lien avec ceux-ci ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés directement ou indirectement à ces contrats et ce, peu importe leur valeur.

## RÈGLEMENT NUMÉRO L-12628 – Codification administrative

- 3.2 L'octroi d'un contrat n'a aucunement pour effet d'interdire à la Ville ou de limiter son pouvoir de conclure un contrat ayant un objet similaire avec un autre fournisseur.
- 3.3. En plus de leur obligation de respecter le présent règlement, les personnes qui y sont visées doivent respecter, lorsqu'elles s'appliquent à leur situation, les dispositions :
- a) du *Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Laval et de leurs employés politiques (Règlement L-12553)*;
  - b) du *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Laval (Règlement L-12437)*;
  - c) du *Code de conduite des fournisseurs de la Ville de Laval*;
  - d) de tout autre loi, règlement ou politique applicables au processus d'approvisionnement ou de gestion de contrats par la Ville.
- 3.4 Le Service de l'approvisionnement est responsable du processus d'approvisionnement pour les contrats comportant une dépense de 25 000 \$ et plus et de l'application du présent règlement. À cet effet, il doit veiller à assurer la saine gestion des contrats municipaux en appliquant les meilleures pratiques.
- 3.5 Pour l'application de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c. A-33.2.1)*, toutes les fonctions et pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme sont délégués au directeur général.

Au moins une fois l'an, le directeur général doit faire rapport au conseil de l'exercice des fonctions et pouvoirs délégués en vertu du premier alinéa.

---

L-12628 a.3; L-12660 a.1; L-12660 a.2.

### **ARTICLE 4- MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DES RÈGLES EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET À PRÉVENIR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

#### **4.1 Respect des normes encadrant les communications d'influence et le lobbyisme**

##### **4.1.1 Communications et activités assujetties**

- a) Toute personne qui souhaite avoir une communication d'influence orale ou écrite avec un représentant de la Ville en vue de l'influencer lors de la prise d'une décision relative :
- 1° à la tenue d'un processus d'appel d'offres, à son élaboration ou à son annulation;
  - 2° à l'attribution d'un contrat;
  - 3° à la gestion d'un contrat;
- peut le faire si les moyens employés sont conformes aux lois et règlements applicables.
- b) Ne sont pas considérées des communications d'influence, les demandes de précisions, de report de date d'ouverture ou toute autre demande faites dans le cours normal des activités d'approvisionnement provenant de soumissionnaires, si elles sont faites auprès du Service d'approvisionnement et de la manière prévue dans les documents d'appel d'offres.

##### **4.1.2. Preuve d'inscription**

Une personne qui déclare, dans les affirmations solennelles prévues à l'annexe A, être un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyiste* doit en fournir la preuve.

**4.1.3. Entrevue pour un tiers**

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec un représentant de la Ville est assimilé à une activité de lobbyisme.

**4.1.4. Représentations auprès de la Ville**

Les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres publics doivent se faire auprès d'un représentant du Service de l'approvisionnement.

**4.2. Impartialité des comités de sélection et des comités technique**

**4.2.1. Déclarations des membres du comité de sélection et du comité technique**

Avant le début d'une séance du comité de sélection ou du comité technique, les membres du comité doivent signer un engagement solennel à l'effet qu'ils jugeront les soumissions avec impartialité, éthique et doivent déclarer sur le formulaire prévu à cet effet :

a) qu'ils n'ont pas travaillé pour les soumissionnaires et ses sous-traitants déclarés au formulaire de soumission, et ce, depuis au moins 24 mois;

b) qu'ils n'ont aucun lien les plaçant en conflit d'intérêts avec ces derniers.

Lorsqu'un membre est dans l'impossibilité de faire une telle déclaration, le directeur du Service de l'approvisionnement, ou la personne qu'il a désignée, doit remplacer ce membre.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, le directeur du Service de l'approvisionnement, ou la personne qu'il a désignée, se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

**4.2.2. Confidentialité de la composition et des délibérations du comité de sélection et du comité technique**

Les informations concernant la composition et les délibérations du comité de sélection ou du comité technique sont confidentielles.

**4.2.3. Interdiction de communication d'influence auprès du comité de sélection et du comité technique**

Toute communication dans le but d'influencer un membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique relativement à un appel d'offres soumis à son évaluation est interdite.

Le membre d'un comité ayant reçu une communication visée au premier alinéa ou une communication qui en a l'apparence doit la signaler sans délai au BIEL.

**4.3. Conflit d'intérêts et situation conférant un avantage indu**

En tout temps durant le processus d'approvisionnement relatif à un contrat et jusqu'à la fin de ce dernier, le soumissionnaire ou fournisseur doit déclarer toute situation de conflit d'intérêts et toute situation lui conférant un avantage indu.

---

L-12628 a.4.

**ARTICLE 5- MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUCAGE DES OFFRES**

**5.1. Mandat de surveillance du Service de l’approvisionnement et du BIEL**

Le Service de l’approvisionnement et le BIEL maintiennent une surveillance conjointe du processus d’approvisionnement afin de détecter et contrer les mécanismes pouvant favoriser le trucage des soumissions. Leurs efforts s’inspirent des meilleures pratiques reconnues ayant trait aux mesures à adopter pour lutter contre la collusion et la corruption.

**5.2. Confidentialité des soumissions**

La Ville préserve le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de la *Loi sur l’accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

Les informations relatives au nombre et à l’identité des personnes qui ont demandé une copie des documents d’appel d’offres ainsi que celles des soumissionnaires ne peuvent être révélées par les représentants de la Ville conformément aux lois en vigueur.

Tout représentant de la Ville doit agir avec loyauté et protéger la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l’exercice ou à l’occasion de ses fonctions.

Les pratiques et les procédures en matière de réception et d’analyse des soumissions sont établies de façon à assurer la confidentialité de ces informations, et notamment, à éviter de mettre les soumissionnaires en présence les uns des autres.

**5.3. Communications avec le Service de l’approvisionnement de la Ville pendant la durée de l’appel d’offres**

Les documents d’appel d’offres prévoient que pendant la durée de l’appel d’offres, les informations relatives à cet appel d’offres ne peuvent être fournies que par le Service de l’approvisionnement.

La durée de l’appel d’offres correspond à la période s’étendant entre le lancement de l’appel d’offres et l’adjudication du contrat.

Pendant la durée de l’appel d’offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne qu’un employé du Service de l’approvisionnement au sujet de l’appel d’offres.

**5.4. Engagement de confidentialité du consultant externe**

Le consultant externe qui accompagne la Ville, à quelque étape que ce soit dans une procédure d’appel d’offres doit protéger la confidentialité des informations qui lui sont fournies aux fins de l’exécution de son mandat.

---

L-12628 a.5.

**ARTICLE 6- MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE DÉCISION AYANT POUR EFFET D’AUTORISER LA MODIFICATION D’UN CONTRAT**

**6.1 Modification au contrat**

La Ville peut procéder à une modification de contrat, le tout, dans le respect des règles d'adjudication des contrats et de délégations de pouvoir. Toute modification doit faire l'objet d'une recommandation favorable du service concerné.

**6.2 Mesures spécifiques aux contrats dont les quantités sont variables et à prix unitaires**

Lorsqu'un contrat octroyé à la suite d'une demande de soumissions prévoit des prix unitaires et qu'une clause de quantités variables y est prévue, la Ville peut augmenter les quantités ou le montant octroyé, pourvu que cette augmentation demeure accessoire au contrat et n'en change pas sa nature. Le Service de l'approvisionnement prépare une recommandation à cet effet et doit respecter les règles de délégation de pouvoirs.

---

L-12628 a.6.

**ARTICLE 7-                    **RÈGLES GOUVERNANT LA PASSATION DES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL DE LA DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUVENT ÊTRE ADJUGÉS QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE****

**7.1. Disposition générale**

Sauf dans la mesure prévue au paragraphe 7.6, les contrats de la Ville sont octroyés à la suite d'une mise en concurrence selon les modalités et les conditions prévues au présent article.

**7.2. Modes de sollicitation**

Outre les modes de sollicitation prévus par la *Loi sur les cités et villes*, un contrat visé par le présent article peut être adjudgé selon l'un des modes de sollicitation suivants :

- a) appel d'offres par voie d'invitation simplifiée;
- b) mécanisme d'enchère électronique inversée dans le respect des exigences du paragraphe 7.4;
- c) octroi de gré à gré dans le respect des exigences du paragraphe 7.6.

**7.3. Appel d'offres par voie d'invitation simplifiée**

La Ville peut choisir d'octroyer un contrat visé par le présent article à la suite d'une invitation faite à au moins deux fournisseurs et dont les modalités sont prévues dans le document d'invitation.

L'article 573.1 de la *Loi sur les cités et villes* ne s'applique pas à la procédure d'appel d'offres par voie d'invitation simplifiée.

**7.4. Enchère électronique inversée**

La Ville peut choisir d'octroyer un contrat d'approvisionnement visé au paragraphe 7.2 à la suite d'une enchère électronique inversée, dans le respect des règles prévues au présent article.

**7.4.1. Avis de participation**

Préalablement à l'enchère électronique inversée, la Ville diffuse un avis de la tenue de l'enchère soit par téléphone, courriel, avis sur le site Internet de la Ville ou toute autre forme de publicité afin d'obtenir le maximum de soumissionnaires.

L'avis de participation doit également contenir les informations sur le dispositif électronique utilisé, les modalités et spécifications de connexion et la durée de l'enchère.

## **RÈGLEMENT NUMÉRO L-12628 – Codification administrative**

Avant le début de l'enchère, le devis technique du bien faisant l'objet de l'enchère, les valeurs minimales et maximales qui pourront être présentées, les informations pertinentes sur le déroulement de l'enchère, notamment les écarts minimaux qui, le cas échéant, seront exigés pour renchérir doivent être disponibles pour tous les fournisseurs participants à l'enchère.

### **7.4.2. Déroulement de l'enchère**

L'enchère ne peut pas débiter moins de deux jours après la date d'envoi de l'avis de participation.

Au cours de l'enchère, la Ville doit communiquer les mêmes informations à tous les fournisseurs qui sont présents.

### **7.4.3. Clôture de l'enchère**

L'enchère prend fin à la date et à l'heure fixée par la Ville dans l'invitation.

Le contrat est octroyé au fournisseur ayant présenté le prix le plus bas conforme. Sur demande, la Ville rend disponible le nom de l'adjudicataire aux autres fournisseurs.

## **7.5. Adjudication du contrat**

### **7.5.1. Modes d'adjudication**

Tout contrat visé aux sous-paragraphes a) et b) du paragraphe 7.2 peut être conclu selon l'un des modes d'adjudication suivants, tel que spécifié dans les documents d'appel d'offres :

1° le soumissionnaire qui présente le prix le plus bas conforme;

2° le soumissionnaire qui cumule le meilleur pointage à la suite d'une pondération et d'évaluation des offres conformément aux méthodes prévues à la *Loi sur les cités et villes*;

3° le soumissionnaire qui cumule le meilleur pointage fondé uniquement sur une évaluation de la qualité selon des critères qualitatifs préalablement établis et divulgués aux fournisseurs;

4° le soumissionnaire qui présente le coût d'impact le plus faible lorsque le contrat vise le remplacement d'un bien ou d'un service par un nouveau bien ou service dont l'intégration implique des frais de formation, de changements technologiques, de réévaluation des méthodes de travail et autres frais associés à cette intégration.

### **7.5.2. Négociation**

La Ville peut négocier le prix soumis et le prix peut alors être inférieur au prix soumis dans les cas suivants :

1° le fournisseur a consenti à soumettre un nouveau prix inférieur à celui soumis;

2° dans le cadre de demande de soumissions lorsqu'il est dans le meilleur intérêt de la Ville d'obtenir un prix inférieur à celui soumis;

3° un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme, peu importe le montant de l'estimation;

4° un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme sur un lot de l'appel d'offres, peu importe le montant de l'estimation.



**7.6. Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

**7.6.1. Justification documentée des contrats conclus de gré à gré**

L'octroi tout contrat de gré à gré en application du présent article doit avoir fait l'objet d'une justification préalable et documentée par le service de la Ville requérant le contrat. Cette justification doit être transmise au Service de l'approvisionnement afin qu'il s'assure que le contrat est visé par le sous-paragraphe 7.6.2.

Le Service de l'approvisionnement doit conserver les justifications documentées en vertu du premier sous-paragraphe.

**7.6.2. Application**

La Ville peut conclure de gré à gré un contrat visé par le présent article dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1° lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des biens, des personnes est en cause ou qu'il existe un risque que les équipements ou installations de la Ville se détériorent;

2° lorsqu'il est nécessaire d'octroyer un contrat pour assurer l'approvisionnement de biens ou la continuité des travaux ou des services dans le cadre d'un projet existant;

3° lorsque le contrat envisagé comporte des enjeux spécifiques pour lesquels la Ville estime qu'il n'est pas dans l'intérêt public de procéder par un processus de mise en concurrence;

4° lorsqu'à la suite d'une procédure de mise en concurrence, la Ville démontre qu'elle n'a reçu aucune soumission répondant aux besoins recherchés;

5° lorsque l'objet du contrat vise une innovation nécessitant une expertise technologique particulière;

6° lorsque l'objet du contrat envisagé est de nature confidentielle ou qu'il existe un risque que sa divulgation cause un préjudice à la Ville;

7° lorsque le contrat est conclu avec le gouvernement fédéral ou de l'une de ses provinces ou avec l'un de ses ministères ou de ses organismes ou avec une municipalité ou l'un de ses organismes;

8° lorsqu'à la suite d'une procédure de mise en concurrence, la Ville estime qu'il est plus avantageux de procéder gré à gré en fonction des conditions du marché.

**7.7. Mesures ayant pour but de favoriser la rotation des fournisseurs**

Dans le cas où la Ville conclut un contrat en application du paragraphe 7.6, les règles suivantes s'appliquent afin d'assurer la rotation des fournisseurs.

**7.7.1. Limitation du montant de la dépense par année de référence pour un même fournisseur**

La Ville peut conclure plusieurs contrats de gré à gré en application du paragraphe 7.6 avec un même fournisseur pour un montant global, octroyé de gré à gré, ne dépassant pas le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* par année de référence par fournisseur.

Pour l'application du présent sous-paragraphe, l'année de référence est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

## **7.8. Clauses de préférence**

Lorsque la Ville choisit d'adjuger un contrat visé par le présent article au soumissionnaire qui présente la soumission la plus basse, elle se réserve le droit d'utiliser l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues au présent paragraphe.

### **7.8.1. Achats en ligne**

La Ville peut choisir de ne pas octroyer un contrat d'approvisionnement à la suite d'une sollicitation faite conformément au paragraphe 7.2 si, elle démontre qu'elle peut se procurer les biens par le biais d'une entreprise de commerce en ligne pour un montant inférieur à celui soumis par les fournisseurs.

### **7.8.2. Achats durables**

La Ville peut octroyer un contrat à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le commerce équitable ou l'écoresponsabilité et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que son offre n'excède pas 10 % de plus que le plus bas prix soumis par un autre fournisseur.

### **7.8.3. Achats favorisant le développement économique et social**

La Ville peut octroyer un contrat à un fournisseur qui est une entreprise d'économie sociale selon les principes de l'article 3 de la *Loi sur l'économie sociale* (RLRQ, chapitre E-1.1.1) et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que son offre n'excède pas 10 % de plus que le plus bas prix soumis par un autre fournisseur.

### **7.8.4. Achats locaux**

La Ville peut octroyer un contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que son offre n'excède pas 10 % de plus que le prix le plus bas soumis par un autre fournisseur.

### **7.8.5 Contrat avec des organismes à but non lucratif**

Lorsque la Ville conclut un contrat de gré à gré avec un organisme à but non lucratif, le montant prévu pour les frais d'administration ou de gestion ne peut dépasser 15 % de la valeur du contrat.

---

L-12628 a.7; L-12660 a.3.

## **ARTICLE 8-                    **RESPECT DU RÈGLEMENT PAR LE SOUSSIONNAIRE, LE FOURNISSEUR ET PAR TOUTE PERSONNE IMPLIQUÉE DANS LA SOUMISSION OU DANS L'EXÉCUTION DU CONTRAT****

### **8.1. Affirmations solennelles du soumissionnaire ou du fournisseur**

Pour les contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, un soumissionnaire ou un fournisseur doit remplir les affirmations solennelles de l'annexe A.

La Ville se réserve le droit de rejeter une soumission ou de résilier ou résoudre un contrat si une ou plusieurs affirmations solennelles prévues à l'Annexe A est fausse ou inexacte, absente, incomplète, raturée ou altérée, en tout ou en partie, de quelque manière que ce soit.

L'absence des affirmations solennelles au moment du dépôt d'une soumission constitue une irrégularité mineure. En tout temps avant l'octroi du contrat, la Ville peut demander à un soumissionnaire de remédier à ce défaut.

**8.2. Contravention au règlement**

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

8.2.2 Les obligations imposées par le présent règlement s'appliquent à tous les représentants de la Ville.

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

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$ les amendes minimales et maximales sont portées au double.

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

8.2.4 Tout Représentant de la ville qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues à la *Loi sur les cités et villes*.

**8.3. Inadmissibilité**

La Ville peut déclarer inadmissible aux contrats de la Ville, pour une période maximale de cinq (5) ans, tout soumissionnaire ou fournisseur qui contrevient au règlement de même que toute personne liée à ce dernier ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

La Ville peut déclarer inadmissible aux contrats de la Ville, pour une période maximale de deux (2) ans, tout soumissionnaire ou fournisseur qui:

- a) a fait l'objet d'une évaluation définitive de rendement insatisfaisant de la part de la Ville;
- b) a fait l'objet d'une résiliation de contrat de la part de la Ville en raison du défaut d'en respecter les termes, conditions ou obligations.

La Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter toute soumission ou résilier ou résoudre tout contrat si une personne se trouve dans l'une ou l'autre des situations mentionnées au premier et deuxième alinéa sans préjudice de ses autres droits et recours contre la personne en cause.

Dans le cas d'une fausse déclaration contenue aux affirmations solennelles de l'annexe A, la durée de l'inadmissibilité est celle prévue à l'annexe B.

Si une période d'inadmissibilité est en cours au moment où une nouvelle occurrence d'inadmissibilité est découverte, la Ville peut ajouter la nouvelle période d'inadmissibilité à celle qui est en cours.

**8.4. Exceptions**

La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) lorsque la personne inadmissible est la seule en mesure de réaliser le contrat, et ce, dans la mesure prévue à l'article 573.3 de la *Loi sur les cités et villes*;
- b) lorsque la Ville est d'avis qu'il est dans l'intérêt public de conclure ce contrat.

**8.5. Motivation**

La Ville doit justifier dans un rapport envoyé au Comité exécutif tous les cas où elle décide de conclure un contrat malgré l'identification d'une contravention lui permettant de déclarer un soumissionnaire ou un fournisseur inadmissible.

---

L-12628 a.8; L-12660 a.4; L-12660 a.5; L-12660 a.6.

**ARTICLE 9-                    SIGNALLEMENT EN MATIÈRE DE GESTION  
CONTRACTUELLE ET DE CONFLITS D'INTÉRÊTS**

**9.1.     Signalement au BIEL**

Toute personne doit signaler au BIEL :

- a) un acte qui apparaît contraire au présent règlement;
- b) une pratique douteuse ou une fraude;
- c) un manquement au *Code de conduite des fournisseurs de la Ville*.

**9.2.     Procédure de réception des signalements**

Le BIEL reçoit les signalements relatifs à des pratiques suspectes ou à des actes illégaux.

Un mécanisme assurant le suivi des signalements et des ajustements nécessaires au processus d'adjudication des contrats est mis en place par le BIEL.

**9.3     Confidentialité**

Le BIEL assure, sous réserve des paramètres prévus aux lois applicables, notamment en matière d'accès à l'information, la confidentialité des informations recueillies et de l'identité de la personne ayant fait le signalement.

---

L-12628 a.9.

**ARTICLE 10-                    PROCÉDURE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT DES  
FOURNISSEURS**

**10.1.    Principe**

Une demande de soumissions peut prévoir que la Ville se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un fournisseur qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant.

L'évaluation de rendement est une attestation produite par la Ville relativement au respect des engagements contractuels et à la prestation de services d'un fournisseur.

**10.2.    Mention aux documents d'appel d'offres ou au contrat**

Pour que la Ville soit en mesure de procéder à une évaluation de rendement, les documents d'appels d'offres ou l'invitation à soumissionner, doivent prévoir que le fournisseur pourra faire l'objet d'une telle évaluation de rendement.

Les critères retenus pour l'évaluation de rendement doivent être établis en fonction des besoins liés au contrat et être appliqués de manière objective et impartiale par la Ville afin de préserver l'équité et l'intégrité du processus d'évaluation.

**10.3.    Résultat**

## **RÈGLEMENT NUMÉRO L-12628 – Codification administrative**

À la suite du processus, la Ville peut rejeter la soumission d'un fournisseur qui a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant devenue définitive à la suite de son approbation par l'instance désignée par la Ville.

### **10.4. Personne désignée**

Le Service de l'approvisionnement est responsable de la procédure concernant l'évaluation de rendement. Le responsable de l'exécution du contrat doit transmettre son rapport concernant le rendement d'un fournisseur au Service de l'approvisionnement qui en assure le suivi.

---

L-12628 a.10.

## **ARTICLE 11- DISPOSITIONS FINALES**

### **11.1. Application du règlement**

Le présent règlement s'applique à tout contrat, peu importe sa valeur, dont le processus d'approvisionnement commence après son adoption.

Tous les contrats dont le processus d'approvisionnement est commencé au moment de l'adoption d'une nouvelle version du règlement demeurent soumis à l'application de la version du règlement qui était en vigueur au moment où le processus d'approvisionnement a commencé.

### **11.2. Remplacement de la politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement abroge et remplace la politique de gestion contractuelle adoptée le 3 mai 2016 et modifiée le 9 août 2016 et le 8 août 2017 par les résolutions 2016/330, 2016/614 et CM-20 170 808-696.

### **11.3. Abrogation de la politique d'approvisionnement**

Le présent règlement abroge et remplace la politique d'approvisionnement de la Ville de Laval, adoptée le 15 décembre 2010 et modifiée le 15 février 2017 et le 17 janvier 2018 par les résolutions CE-2010/8589, CE-20170215-279 et CE-20180117-66.

---

L-12628 a.11.

**ARTICLE 12-** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

L-12628 a.12.

---

Cette codification contient les modifications apportées par le règlement suivant:

- **L-12660** modifiant le *Règlement numéro L-12628 sur la gestion contractuelle*.  
Adopté le 7 mai 2019.
-

**ANNEXE A**

**AFFIRMATIONS SOLENNELLES DU SOUMISSIONNAIRE OU FOURNISSEUR – CONTRATS DE LA VILLE DE LAVAL COMPORTANT UNE DÉPENSE D’AU MOINS 25 000 \$**

*(Paragraphes 4.1.2, 8.1 et 8.3 du Règlement L-12628 sur la gestion contractuelle de la Ville de Laval (ci-après le Règlement sur la gestion contractuelle))*

JE SOUSSIGNÉ, EN MON NOM PERSONNEL ET AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE OU DU FOURNISSEUR QUE JE REPRÉSENTE, DÉCLARE SOLENNELLEMENT QUE LES PERSONNES SUIVANTES :

- le soumissionnaire ou le fournisseur,
  - son ou ses sous-traitants;
  - le ou les employés du soumissionnaire, du fournisseur et du ou des sous-traitants, lesquels seraient affectés à l’exécution du contrat;
  - le soussigné, ainsi que la ou les personnes qui sont liées au sens de l’article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) au soumissionnaire ou au fournisseur ou lui étaient liées à un moment ou l’autre pendant la durée de l’appel d’offres ou au moment de l’octroi du contrat;
- 1) n’occupent pas, au moment du dépôt de la soumission ou de l’octroi du contrat une charge de fonctionnaire, d’employé, d’ élu ou d’ employé politique de la Ville;
  - 2) n’ont pas communiqué ou tenté de communiquer avec un membre d’un comité de sélection, d’un comité technique ou un représentant de la Ville dans le but de l’influencer ou d’obtenir des renseignements relativement à cet appel d’offres ou à ce contrat, hormis avec la personne responsable du contrat et désignée à cette fin;
  - 3) n’ont pas été reconnues coupables, dans les cinq (5) dernières années, de corruption, de commission secrète, de collusion, de fraude, de manœuvres dolosives ou autres actes de même nature ou tenues responsables 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, ni admis de tels actes.

Dans le cas contraire, détiennent une autorisation valide délivrée par l’Autorité des marchés publics en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics* à la date du dépôt de la soumission ou de la date de l’octroi du contrat.

- 4) n’ont pas tenté de soudoyer ou soudoyé un employé, un élu ou un représentant d’un organisme public dans les cinq (5) dernières années;
- 5) ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, organisme ou personne autre que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant 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, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l’appel d’offres;
- 6) ne sont pas en situation de conflit d’intérêts ni dans une situation lui conférant un avantage indu au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle*;
- 7) n’ont pas de lien d’affaires, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle*, avec les consultants externes ayant participé à l’élaboration de l’appel d’offres et du contrat. Le cas échéant, la nature du lien d’affaires est détaillée ci-après :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

**RÈGLEMENT NUMÉRO L-12628 – Codification administrative**

- 8) n'ont pas été condamné à la suite d'une décision finale d'un tribunal rendue dans les cinq (5) dernières années, à verser à la Ville de sommes en lien avec des allégations de collusion ou de corruption en vertu de la *Loi visant principalement la récupération de sommes payées injustement à la suite de fraudes ou de manœuvres dolosives dans le cadre de contrats publics* (RLRQ, chapitre R-2.2.0.0.3).

**DE PLUS, JE SOUSSIGNÉ, EN MON NOM PERSONNEL ET AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE OU DU FOURNISSEUR QUE JE REPRÉSENTE, DÉCLARE SOLENNELLEMENT :**

- 9) ne pas avoir fait de don, paiement, offre, rémunération ou avantage à un employé, un membre d'un comité de sélection ou technique ou un élu municipal ou un employé politique en vue de se voir attribuer un contrat;
- 10) ne pas être un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) ou qu'il est dûment enregistré au registre des lobbyistes instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*;
- 11) ne pas avoir, dans l'année précédant l'octroi du contrat, effectué ou fait effectuer, directement ou indirectement, pour quelque motif que ce soit, des communications d'influence ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* auprès d'un élu ou d'un employé municipal ou si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux *Avis du Commissaire au lobbyisme*. Le cas échéant, l'identité des élus, des employés politiques ou des employés municipaux avec lesquels le soumissionnaire ou le fournisseur ou le solliciteur ou le lobbyiste mandaté par le soumissionnaire ou le fournisseur a communiqué et les motifs de ces communications sont détaillés ci-après :

---

---

---

---

---

- 12) ne pas avoir acquis de biens, incluant des actions, dans les deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions ou la date de l'octroi du contrat, auprès d'une personne liée à quelque moment pendant cette période de deux (2) années, et qui est écartée de tout processus d'octroi de contrat de la Ville à la suite et en raison de la violation d'une ou l'autre des dispositions du *Règlement sur la gestion contractuelle*;
- 13) avoir pris connaissance du *Code de conduite des fournisseurs de la Ville de Laval* et m'engager à le respecter;
- 14) m'engager à aviser la Ville de tout changement à l'une ou l'autre des présentes affirmations dans un délai de cinq (5) jours suivants le changement.

**IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE OU DU FOURNISSEUR:**

Nom du soumissionnaire ou du fournisseur: \_\_\_\_\_

Nom du signataire autorisé : \_\_\_\_\_

Courriel du signataire autorisé : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
L-12660 a.7.

**ANNEXE B**

**PÉRIODE D'EXCLUSION DE TOUT APPEL D'OFFRES OU CONTRAT**

*(Paragraphe 8.3 du Règlement L-12628 sur gestion contractuelle de la Ville de Laval)*

<b><u>Défaut aux affirmations solennelles de l'Annexe A</u></b>	<b><u>Période d'exclusion</u></b>
<b>Affirmations 1, 9, 10 et 11</b>	1 an
<b>Affirmations 2 et 6</b>	3 ans
<b>Affirmations 3, 4, 5 et 8</b>	5 ans
<b>Affirmation 7</b>	2 ans

---

L-12660 a.7.