



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. S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut. 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'attribution 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 exceptions prévues aux articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011);

« Appel d’offres par voie d’invitation simplifiée » : procédure de mise en concurrence par laquelle la Ville transmet une invitation 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 (RLRQ, c. C-19) ne s’applique pas à la procédure d’appel d’offres par voie d’invitation simplifiée;

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

« 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;

« 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’attribution 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, avec ou sans procédure de mise en concurrence, sans avoir fait l’objet d’une demande de soumissions;

« 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 prix » : procédure de mise en concurrence par laquelle des fournisseurs sont invités, par écrit ou de façon verbale, à soumettre à la Ville un prix et une offre de services, le cas échéant, dans le but de conclure un contrat de gré à gré; »

« Demande de soumissions ou Appel d’offres » : procédure de mise en concurrence au sens des articles 573 et suivants de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) par laquelle la Ville invite des fournisseurs à lui présenter des soumissions en vue de l’adjudication d’un contrat;

« Dépenses » : pour l’application du présent 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’attribution du contrat. Elle comprend aussi toutes les options de renouvellement du contrat et les options permettant la fourniture supplémentaire des mêmes biens ou des mêmes services, le cas échéant;

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

« Fournisseur local » : fournisseur ayant un établissement au Québec;

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

- 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 21.4 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1). Est également une personne liée, l'entreprise contrôlant une autre entreprise en tant qu'actionnaire majoritaire au sens de ce même article 21.4;

« Procédure d'approvisionnement » : document administratif émanant du Service de l'approvisionnement visant à établir les modalités des différents processus d'attribution et le rôle de chaque service impliqué;

« 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 le soumissionnaire, un employé ou ancien employé du soumissionnaire, un sous-contractant du soumissionnaire ou un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire a, selon le cas :

- 1° participé à la préparation de l'appel d'offres et cette participation est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire;
- 2° eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus accessibles aux autres soumissionnaires et cet accès est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire.

Une personne ayant réalisé un document dans le cadre des phases préliminaires d'un projet, tel une étude, un plan concept, une expertise ou un autre document de même nature, n'est pas, de ce seul fait, considérée comme ayant participé à la préparation de l'appel d'offres ;

« 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-contractant » : 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 ou qui est identifiée comme telle par un fournisseur ou un soumissionnaire;

L-12628 a.2; L-12834 a.1.; L-13122 a.1.

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.

3.2 L'attribution 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 *Règlement numéro L-12916 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Laval et de leurs employés politiques*;

b) du *Règlement numéro L-12437 remplaçant le Règlement L-11953 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Laval*;

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.

Le Service de l'approvisionnement est responsable de la mise à jour et de la diffusion de la Procédure d'approvisionnement.

Pour les contrats suivants comportant une dépense de moins de 100 000 \$, la responsabilité du processus d’approvisionnement peut être confiée, dans la Procédure d’approvisionnement, au service de la Ville qui requiert le contrat, conformément aux modalités prévues dans la procédure :

- a) les contrats de services, avec ou sans installation de biens;
- b) les contrats de services professionnels;
- c) les contrats d’exécution de travaux;
- d) les contrats de location de machinerie lourde.

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; L-12834 a. 2.; L-13122 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 techniques

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-contractants 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.; L-13122 a.3.

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 truquage 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'échelonnant 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 adjudgé 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 adjudgé, 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.; L-13122 a.4

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

Les contrats visés par le présent article peuvent être octroyés de gré à gré, avec ou sans procédure de mise en concurrence, conformément aux modalités prévues ci-dessous et à la Procédure d'approvisionnement.

7.2. Procédure de mise en concurrence

Outre les modes de sollicitation prévus par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), un contrat visé par le présent article peut être attribué selon l'une des procédures de mise en concurrence suivantes :

- a) appel d'offres par voie d'invitation simplifiée;
- b) demande de prix;
- c) enchère électronique inversée.

7.3. Octroi du contrat

7.3.1. Modes d'octroi

La mise en concurrence de fournisseurs ne restreint pas le droit de la Ville de conclure le contrat selon le mode d'octroi de son choix, tel que le prix le plus bas, la meilleure expérience ou le plus faible coût d'impact.

7.3.2. Négociation

La Ville peut en tout temps négocier le prix soumis par un fournisseur qu'il y ait eu ou non une mise en concurrence.

7.4 Mesures ayant pour but de favoriser la rotation des fournisseurs

Le montant global de la dépense de tous les contrats de gré à gré conclus sans procédure de mise en concurrence avec un même fournisseur ne peut, par année de référence, excéder 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* (RLRQ, c. C-19).

Pour l'application de l'alinéa précédent, l'année de référence est du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le premier alinéa du présent paragraphe ne s'applique pas s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

7.5 Mesures ayant pour but de favoriser les achats et les fournisseurs québécois ou canadiens

Pour l'attribution d'un contrat comportant une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), la Ville favorise, lorsque possible, l'acquisition de biens et de services québécois ou autrement canadiens ou les fournisseurs ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

7.6 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; L-12834 a.3; L-12886 a.3.; L-13122 a.5.

ARTICLE 8-

RESPECT DU RÈGLEMENT PAR LE SOUMISSIONNAIRE, 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'attribution 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 \$.

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.; L-13122 a.6.

ARTICLE 9-

SIGNALEMENT 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, une fraude ou tout autre manœuvre dolosive;
- 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’attribution 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.; L-13122 a.7.

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, l'invitation à soumissionner ou le contrat conclu de gré à gré, 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 reliés 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

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.; L-13122 a.8.

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 les règlements suivants:

- **L-12660** modifiant le *Règlement numéro L-12628 sur la gestion contractuelle*.
Adopté le 7 mai 2019.
 - **L-12834** modifiant le *Règlement numéro L-12628 sur la gestion contractuelle*.
Adopté le 6 juillet 2021.
 - **L-12886** modifiant le *Règlement numéro L-12628 sur la gestion contractuelle*.
Adopté le 1^{er} février 2022.
 - **L-13122** modifiant le *Règlement numéro L-12628 sur la gestion contractuelle*.
Adopté le 4 juin 2024.
-

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-contractants;
 - le ou les employés du soumissionnaire, du fournisseur et du ou des sous-contractants, lesquels seraient affectés à l’exécution du contrat;
 - le soussigné, ainsi que la ou les personnes qui sont liées, au sens de la définition de « personne liée » prévue au Règlement numéro L-12628 sur la gestion contractuelle, 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.
 - 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 conférant un avantage indu au sens du *Règlement numéro L-12628 sur la gestion contractuelle*. Dans le cas contraire, la nature du conflit d’intérêt ou de la situation est détaillée ci-après :

Nom de la personne impliquée	Description du conflit d'intérêts ou de la situation (des informations additionnelles peuvent être jointes)

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12628 – Codification administrative

- 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. Dans le cas contraire, la nature du conflit d’intérêt ou de la situation est détaillée ci-après:

Nom de la personne impliquée	Description du lien d’affaires (des informations additionnelles peuvent être jointes)

- 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 visé par la *Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) ou, si je suis lobbyiste, être dûment enregistré au registre des lobbyistes instauré en vertu de cette loi;
- 11) ne pas avoir, dans l’année précédant l’attribution 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.; L-13122 a.9, a.10.

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)

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

L-12660 a.7.