



EXTRAIT DU PROCES-VERBAL OÙ COPIE DE RÉSOLUTION

MUNICIPALITÉ DE CASCAPÉDIA-ST-JULES

75 route Gallagher, Cascapédia-St-Jules, QC G0C 1T0

Règlement #24-03

Gestion contractuelle

ATTENDU QUE le Règlement de gestion contractuelle #21-03 a été adopté par la Municipalité de Cascapédia-St-Jules le 17 août 2021, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (« CM »);

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du CM relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

ATTENDU QU' il est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance ordinaire du 2 décembre 2024;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par le conseiller Michel Boudreau et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) présentes :

QUE le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

ARTICLE 1- Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2- Définition

Dans le cadre du présent règlement, on entend par «contrat de gré à gré» : tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.

ARTICLE 3- Application

3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité de Cascapédia-St-Jules. Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité de Cascapédia-St-Jules;

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

La direction générale est responsable de l'application du présent règlement.

Un rapport sur l'application du règlement sera déposé au moins une fois par année au Conseil municipal.

ARTICLE 4- Truquage des offres

4.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Toute élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la Municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement.

4.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Municipalité doivent, dans le cadre du tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

4.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

ARTICLE 5- Lobbyisme et code de déontologie des lobbyistes

5.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, compte rendu de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

5.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe 1) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (LR.Q.T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

ARTICLE 6- Intimidations, trafic d'influence ou corruption

6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Municipalité, il doit également déposer une déclaration (Annexe 1) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes; soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

6.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du Conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du Conseil ou du comité de sélection.

ARTICLE 7- Conflit d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

7.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils aient avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils aient à préparer ou à gérer.

7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumissionnaire, un soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la Municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

7.3 Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du Conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

ARTICLE 8- Impartialité et objectivité du processus d'appel d'offres

8.1 Loyauté

Tout membre du Conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

8.2 Choix des soumissionnaires invités

Le Conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

8.3 Délégation de pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargé de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le Conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi. Il est entendu qu'aucun membre du Conseil municipal ne peut faire partie de ce comité de sélection.

8.4 Déclaration des membres

Les membres d'un comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropries pour éviter de se placer dans une situation potentiellement de conflit d'intérêts et de n'avoir aucune intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE 9- Modification d'un contrat

9.1 Modification

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

9.2 Réunion du chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulière afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ARTICLE 10- Rotation des éventuels contractants

10.1 Participation de cocontractants différents

La Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat.

10.2 Achat local

Pour favoriser l'achat local sans abus, la Municipalité de Cascapédia-St-Jules détermine, pour les achats de gré à gré, que l'achat sur le territoire de la Municipalité est favorisé pour un écart de prix ne dépassant pas 10%.

10.3 Rotation des fournisseurs

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 11.24 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000\$ en vertu des dispositions de présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

ARTICLE 11.24 - Entreprises Québécoises et Canadiens

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révise son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

ARTICLE 12- Règles de passation des contrats gré à gré

12.1 Contrat d'approvisionnement

Contrat dont la valeur n'excède pas 105 700\$ tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas 105 700\$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

12.2 Contrat de construction contrat dont la valeur n'excède pas 105 700\$

Tout contrat de construction dont la valeur n'excède pas 105 700\$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

12.3 Contrat de services dont la valeur n'excède pas 105 700\$

Tout contrat de service dont la valeur n'excède pas 105 700\$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

12.4 Contrat de service professionnel

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas 105 700\$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

12.5 Procédure d'appel d'offres

Par mesure de saine gestion de la Municipalité, le Conseil municipal peut, pour la passation de contrat d'approvisionnement, de contrat de construction, de contrat de service et de contrat de service professionnel, dont la valeur n'excède pas 105 700\$ opter une procédure d'appel d'offres (sur invitation, sur SEAO, dans un journal) si elle le juge opportun.

12.6 Indexation

Les montants apparaissant aux articles 11 du présent règlement ne pourront égaler ou excéder le seuil maximal de la dépense prévu par la loi.

ARTICLE 13- Sanctions

13.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un dirigeant ou en employé. Toute contravention à la présente politique est donc possible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé.

Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaires ou à un renvoi.

13.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat.

13.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé.

ARTICLE 14- Abrogation du Règlement #19-10 de gestion contractuelle

Le présent Règlement #21-03 remplace et abroge le Règlement #19-10 de gestion contractuelle adoptée par le Conseil le 2 décembre 2019.

ARTICLE 15- Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

*Je, soussignée, Susan Legouffe, Directrice générale, certifie que le présent règlement a été adopté à l'assemblée de la séance régulière du conseil de la Municipalité de Cascapédia-St-Jules le 6 janvier 2025.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME CE 9 janvier 2025

Ashley Milligan, maire

Susan Legouffe, Directrice-générale et greffière-trésorière

Avis de motion : le 2 décembre 2024
Dépôt du projet de règlement : le 2 décembre 2024
Adoption du règlement : le 6 janvier 2025
Avis de promulgation : le 1 février 2025
Transmission au MAMH : le 1 février 2025

Téléphone (418)392-4042
Télécopieur (418)392-6004
courriel : cascapediastjules.loisirs@globetrotter.net

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

(nom et titre du destinataire de la soumission)

Pour :

(nom du projet de la soumission)

Suite à l'appel d'offres lancé par la Municipalité de Cascapédia-St-Jules déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de

(Nom du soumissionnaire)

Que :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes, ou arrangements;

8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7-1 ou 7-2, je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

- a) aux prix;
- b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- c) à la décision de présenter au de ne pas présenter une soumission;
- d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7-2 ci-dessus;

9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7-2 ci-dessus;

10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumission, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7-2.

11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuse, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'Information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. t-11.011) et des avis émis par le commissaire ou lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

(b) des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. t-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du Conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Municipalité;

(b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du Conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la Municipalité :

(nom et signature de la personne autorisé par le soumissionnaire)

ANNEXE II

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA MUNICIPALITÉ

- 1) Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, société ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres de :
-

1. _____

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(nom et signature de dirigeant ou employé)

(date)

ANNEXE III

DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par la direction générale de la Municipalité de Cascapédia-St-Jules pour :

En vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné ci-après «l'appel d'offres» :

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; (pour les membres du comité seulement)
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; (pour les membres du comité seulement)
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.