VILLE DE QUÉBEC

Conseil de la ville

RÈGLEMENT R.V.Q. 2760

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Avis de motion donné le 18 novembre 2019
Adopté le 2 décembre 2019
En vigueur le 3 décembre 2019

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement répond à l'obligation prévue à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes d'adopter un règlement sur la gestion contractuelle s'appliquant à tout contrat.

Afin de favoriser la rotation des éventuels cocontractants, le règlement prévoit un nouveau mode de mise en concurrence pour les contrats dont la dépense est d'au moins 25 000 $ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public et édicte les conditions auxquelles un tel contrat peut plutôt être conclu de gré à gré.

Ce règlement contient notamment des mesures visant à :

1° *asssurer la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme;*

2° *lutter contre le truquage des offres;*

3° *prévenir l'intimidation, le trafic d'influence, la corruption et toute autre manœuvre frauduleuse;*

4° *prévenir les situations de conflits d'intérêts;*

5° *prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;*

6° *encadrer la façon dont peut être modifié un contrat.*

Il établit le contenu du rapport devant être déposé chaque année par le directeur du Service des approvisionnements faisant état de son application.

Il établit un registre des personnes devenues inadmissibles à conclure un contrat avec la ville en raison d'une contravention à ce règlement et prévoit les peines pouvant en découler.

Il délègue au comité exécutif le pouvoir d'édicter une ordonnance pour prescrire le contenu ou la forme des formulaires ou déclarations prévus au règlement.

RÈGLEMENT R.V.Q. 2760

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

LA VILLE DE QUÉBEC, PAR LE CONSEIL DE LA VILLE, DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I

OBJET

1. Le présent règlement a pour objet de répondre à l'obligation prévue à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ, c. C-19.

CHAPITRE II

SYSTÈME FINANCIER DE LA VILLE

SECTION I

FICHIER CENTRAL DES FOURNISSEURS

2. La ville établit un fichier central des fournisseurs dans son système financier.

3. Une personne peut s'y inscrire à titre de fournisseur en accédant au portail des fournisseurs sur le site internet de la ville.

4. Le fournisseur doit y identifier quels produits ou services il offre.

SECTION II

REGISTRE DES PERSONNES INADMISSIBLES

5. La ville établit un registre des personnes inadmissibles au fichier central des fournisseurs du système financier.

6. Aucun contrat de la ville ne peut être accordé à une personne inadmissible.

7. Dans le cadre de l'exécution de son contrat avec la ville, un cocontractant ne peut pas faire affaires avec un sous-contractant ou un fournisseur inscrit au registre des personnes inadmissibles.

SECTION III

DEMANDE DE PRIX ÉLECTRONIQUE

8. La demande de prix électronique doit être faite dans le système financier de la ville.

Elle est transmise par le biais du portail des fournisseurs aux fournisseurs ayant indiqué offrir le bien ou le service identifié dans la demande de prix électronique.

9. En réponse à la demande de prix électronique, un fournisseur soumet son prix par le biais du portail des fournisseurs.

10. En soumettant un prix en réponse à la demande de prix électronique, le soumissionnaire s'engage à fournir le bien ou le service identifié aux conditions qui sont indiquées dans cette demande.

CHAPITRE III

RÈGLES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS DONT LA DÉPENSE EST INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

SECTION I

DEVOIR DE FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS

11. Toute personne œuvrant pour la ville dans le cadre de l'attribution de contrats dont la dépense est d'au moins 25 000 $ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public doit agir de façon à favoriser la rotation des fournisseurs.

Elle doit notamment consulter le fichier central des fournisseurs du système financier de la ville, visé à l'article 2, ou toute autre source d'information pour trouver de nouveaux fournisseurs.

SECTION II

MISE EN CONCURRENCE POUR TOUS LES CONTRATS

12. Lorsque la dépense d'un contrat est d'au moins 25 000 $ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, une demande de prix électronique selon l'article 8 est faite auprès d'au moins trois fournisseurs.

Le cas échéant, le contrat est adjugé au fournisseur conforme ayant soumis un prix inférieur à celui proposé par les autres fournisseurs.

Si moins de trois fournisseurs sont inscrits au fichier central des fournisseurs et qu'aucun autre fournisseur n'a été trouvé, le responsable du contrat au

Service des approvisionnements consigne un résumé de ses démarches au système financier.

SECTION III

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

13. Malgré l'article 573.1.0.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, lorsqu'un contrat visé à l'article 12 en est un relatif à la fourniture de services professionnels, il peut être conclu sans utiliser de système de pondération et d'évaluation des offres.

SECTION IV

CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

14. Un contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré aux conditions suivantes :

1° le directeur général de la ville atteste que la ville n'a pas avantage à procéder par mise en concurrence;

2° les mesures établies pour assurer la rotation des fournisseurs sont respectées.

SECTION V

BIEN OU SERVICE TARIFÉ

15. La ville constitue dans le système financier de la ville une liste des fournisseurs acceptant d'être payés selon le tarif fixé pour ce bien ou ce service par le gouvernement du Canada ou du Québec ou par un de ses ministres ou organismes.

La ville transmet au préalable une proposition en ce sens aux fournisseurs susceptibles de fournir ce bien ou ce service qui sont inscrits au fichier central des fournisseurs du système financier de la ville.

Si la dépense est inférieure au seuil d'un appel d'offres public, le contrat est offert à tour de rôle à chaque fournisseur inscrit sur cette liste afin de favoriser la rotation des fournisseurs.

CHAPITRE IV

APPEL D'OFFRES

SECTION I

APPEL D'OFFRES PUBLIC QUALITATIF

16. Dans le cas d'un appel d'offres public nécessitant un système de pondération ou d'évaluation des offres, toutes les exigences et tous les critères utilisés pour évaluer les offres, ainsi que les méthodes de pondération et d'évaluation fondées sur ces critères, sont déterminées par le directeur du Service des approvisionnements ou, en cas d'empêchement, l'adjoint à la direction de ce service.

SECTION II

ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

17. Rien dans le présent règlement ne vient limiter les pouvoirs prévus par la loi ou reconnus par la jurisprudence permettant à la ville d'annuler un appel d'offres.

CHAPITRE V

TRANSPARENCE ET ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME

SECTION I

COMMUNICATIONS VISÉES

18. Tout élu, fonctionnaire, employé ou personne œuvrant pour la ville qui reçoit une communication en vue d'influencer une prise de décision relative à un contrat, par une personne et dans un cas visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ, c. T-11.01, informe cette personne de son obligation de s'inscrire au Registre des lobbyistes et de respecter le Code de déontologie des lobbyistes établis en vertu de cette loi.

Cette information peut être donnée verbalement ou par la remise d'un dépliant d'information ou d'un autre écrit.

La ville place sur son site internet un hyperlien menant au site internet du Commissaire au lobbyisme du Québec.

SECTION II

DÉCLARATION

19. Le soumissionnaire dépose avec sa soumission une déclaration indiquant 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*, au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au lobbyisme.

Cette déclaration est produite sur le formulaire adopté conformément à l'article 52.

CHAPITRE VI

TRUQUAGE DES OFFRES

SECTION I

RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

20. Le directeur du Service des approvisionnements, ou en cas d'empêchement, l'adjoint à la direction de ce service, désigne un responsable de chaque appel d'offres.

Le responsable de l'appel d'offres a le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et doit veiller à ce que toute information communiquée à l'un des soumissionnaires potentiels le soit aussi aux autres.

21. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, toute personne souhaitant obtenir de l'information au sujet d'un appel d'offres doit s'adresser par écrit au responsable de l'appel d'offres.

Toute demande d'information adressée à une autre personne œuvrant pour la ville doit lui être référée.

SECTION II

VISITE DES LIEUX

22. Toute visite des lieux doit être autorisée par le directeur du Service des approvisionnements ou, en cas d'empêchement, par l'adjoint à la direction de ce service.

Une telle visite s'effectue sur une base individuelle avec la personne désignée par le responsable de l'appel d'offres.

La même information est donnée à toutes les personnes qui y participent. Les questions sont transmises par écrit au responsable de l'appel d'offres et, s'il en est, les réponses sont fournies par voie d'addendum.

SECTION III

SOUS-TRAITANCE

23. Le soumissionnaire doit dénoncer dans sa soumission son intention d'avoir recours à un sous-traitant.

SECTION IV

VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

24. Après la fermeture de l'appel d'offres, le soumissionnaire doit fournir au responsable de l'appel d'offres tout document ou toute information permettant de vérifier son identité ou de prévenir le truquage des offres.

SECTION V

DÉCLARATION

25. Le soumissionnaire dépose avec sa soumission une déclaration à l'effet qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, 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.

Cette déclaration est produite sur le formulaire adopté conformément à l'article 52.

CHAPITRE VII

PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION ET AUTRES MANOEUVRES FRAUDULEUSES

26. Nul ne peut, de quelque façon, même indirectement, affecter ou tenter d'affecter l'intégrité du processus d'adjudication ou de passation de tout contrat de la ville notamment par :

1° collusion;

2° corruption;

3° intimidation;

4° trafic d'influence;

5° truquage d'offres.

SECTION I

FAVEUR, AVANTAGE OU CADEAU

27. Dans le cadre de ses fonctions, toute personne œuvrant pour la ville ne doit pas, directement ou indirectement, solliciter ou accepter une faveur, un avantage ou un cadeau pour lui-même ou pour un tiers.

SECTION II

DÉNONCIATION

28. Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la ville doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions.

La dénonciation doit se faire de la façon prévue à l'article 41.

CHAPITRE VIII

CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

29. Tout titulaire d'une charge publique, tout membre d'un comité de sélection ou d'un jury ainsi que toute personne œuvrant pour la ville, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrat, doit faire preuve de discrétion et préserver la confidentialité des informations portées à sa connaissance relativement à tout processus d'appel d'offres ou d'attribution de contrat.

CHAPITRE IX

PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

30. Toute personne œuvrant pour la ville dans le processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat doit éviter de se placer dans une situation dans laquelle elle favorise ou peut favoriser son intérêt personnel ou celui d'un tiers sans égard à ses obligations envers la ville ou au détriment des intérêts de cette dernière.

Cet intérêt peut être direct, indirect, pécuniaire ou non pécuniaire.

31. Le directeur du Service des approvisionnements ou, en cas d'empêchement, l'adjoint à la direction de ce service, doit écarter du processus

d'adjudication ou d'attribution d'un contrat toute personne qui, au regard de ce contrat, est, ou risque de se placer dans une situation décrite à l'article 30.

SECTION I

DÉCLARATION

32. Le soumissionnaire dépose avec sa soumission une déclaration à l'effet qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêts.

Cette déclaration est produite sur le formulaire adopté conformément à l'article 52.

SECTION II

DÉNONCIATION

33. Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la ville, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent dans laquelle elle ou une autre personne se trouve et prendre toute mesure raisonnable pour éviter cette situation ou s'en retirer.

La dénonciation doit se faire de la façon prévue à l'article 41.

CHAPITRE X

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ

SECTION I

CHOIX DES SOUMISSIONNAIRES INVITÉS

34. Le directeur du Service des approvisionnements ou, en cas d'empêchement, l'adjoint à la direction de ce service, choisit les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou d'une demande de prix électronique.

L'identité des fournisseurs invités ne peut être dévoilée avant la fermeture de l'appel d'offres.

SECTION II

NOMINATION DES MEMBRES D'UN COMITÉ OU D'UN JURY

35. Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection ou d'un jury, le conseil délègue au directeur du Service des

approvisionnements, ou en cas d'empêchement, à l'adjoint à la direction de ce service, le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant un système de pondération et d'évaluation des offres ou de tout membre d'un jury.

SECTION III

NOMINATION D'UN SECRÉTAIRE

36. Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection ou d'un jury chargé de l'analyse des soumissions, le directeur du Service des approvisionnements, ou en cas d'empêchement, l'adjoint à la direction de ce service, désigne un responsable de l'appel d'offres à titre de secrétaire du comité de sélection ou du jury.

SECTION IV

DÉCLARATION DES MEMBRES DE COMITÉ, D'UN JURY ET DU SECRÉTAIRE

37. Avant son entrée en fonction, le membre d'un comité de sélection ou du jury doit déclarer qu'il jugera les offres présentées par les soumissionnaires de façon impartiale et qu'il procèdera à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Le membre du comité de sélection ou du jury ou le secrétaire doit également déclarer qu'il ne divulguera en aucun cas le mandat qui lui a été confié par la ville, qu'il gardera le secret des délibérations, qu'il prendra toutes les précautions appropriées pour éviter de se 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, il s'engage formellement à dénoncer son intérêt et à mettre fin à son mandat.

Cette déclaration est produite sur le formulaire adopté conformément à l'article 52.

SECTION V

DÉNONCIATION

38. Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la ville, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

La dénonciation doit se faire de la façon prévue à l'article 41.

CHAPITRE XI

MODIFICATION D'UN CONTRAT

SECTION I

DEMANDE DE MODIFICATION

39. Un contrat peut être modifié par les autorités compétentes sur demande écrite expliquant la modification, l'impact budgétaire et l'impact sur l'échéancier si :

1° un mécanisme de modification est prévu au contrat;

2° la modification est accessoire et ne change pas la nature du contrat;

3° les fonds requis sont disponibles.

La demande est produite sur le formulaire adopté conformément à l'article 52.

SECTION II

VARIATION DE QUANTITÉS ET INDEXATION DES PRIX

40. Sauf indication contraire dans le contrat, jusqu'à concurrence du montant maximal de la dépense autorisée à l'égard du titulaire de délégation qui a conclu le contrat et pour autant que les fonds soient disponibles à cette fin, il n'est pas nécessaire de modifier un contrat à prix unitaire en raison de la seule variation des quantités lorsqu'elles diffèrent de celles estimées initialement ou pour l'application d'une clause d'indexation de prix.

CHAPITRE XII

PROCESSUS DE DÉNONCIATION

41. Lorsque ce règlement prévoit qu'une situation doit être dénoncée, un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la ville, au directeur du Service des approvisionnements.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire, le directeur général ou le directeur du Service des approvisionnements, la dénonciation est faite au Vérificateur général via la ligne de signalement. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

La présente disposition ne limite en rien le droit de divulguer un acte répréhensible conformément à la *Loi facilitant la divulgation d'actes*

répréhensibles à l'égard des organismes publics, RLRQ, c. D-11.1 ou à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ, c. E-15.1.0.1.

CHAPITRE XIII

SUIVI DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

42. En plus des informations requises par l'article 477.5 de la *Loi sur les cités et villes*, la ville met à jour au moins une fois par mois sur son site internet la liste des contrats conclus de gré à gré en application de l'article 14 et les motifs justifiant la conclusion du contrat de gré à gré.

La ville publie également sur ce site internet toute politique ou autre document concernant la gestion contractuelle.

43. Chaque année, lors d'une séance du conseil de la ville, le directeur du Service des approvisionnements dépose un rapport d'application de ce règlement. Ce rapport doit :

1° indiquer si des modifications ont été apportées au règlement au cours de l'année et le cas échéant, la nature de celles-ci;

2° rendre compte de l'application des mesures prévues à ce règlement découlant des paragraphes 1° à 6° des articles 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*;

3° rendre compte de l'application des mesures prises pour favoriser la rotation des fournisseurs à l'égard des contrats dont la dépense est d'au moins 25 000 $;

4° indiquer le nombre de contrats dont la dépense est d'au moins 25 000 $ pour lesquels une demande de prix électronique a été effectuée auprès de moins de trois fournisseurs;

5° indiquer le nombre de contrats conclus de gré à gré en application de l'article 14.

6° indiquer si des modifications ont été apportées aux documents prévus au règlement et le cas échéant, la nature de celles-ci.

Ce rapport est publié sur le site internet de la ville.

CHAPITRE XIV

INFRACTIONS ET PEINES

44. Pour l'application du présent chapitre, est une personne liée :

1° toute personne morale dont la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice d'au moins 10 % des actions ou, dans le cas d'une société, un associé;

2° toute société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante.

45. Tout élu, membre du personnel de cabinet, fonctionnaire ou employé de la ville qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

46. Devient automatiquement inadmissible la personne qui contrevient aux articles 19, 25, 26 de même que toute personne liée ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

47. La ville peut déclarer inadmissible une personne qui contrevient aux articles 21, 23, 24, 29, 37 de même que toute personne liée ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

48. Si une personne contrevient à l'article 32, sa soumission est automatiquement rejetée.

49. La durée d'inadmissibilité est de 2 ans à compter de la découverte de la contravention par la ville.

50. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans un tel cas, si une garantie d'exécution est encaissée par la ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la ville tous les dommages résultant de son défaut.

51. Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'exclusion est prolongée du nombre d'années prévu à l'article 49 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'exclusion est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

CHAPITRE XV

ORDONNANCES

52. Le comité exécutif peut édicter une ordonnance pour prescrire le contenu ou la forme des formulaires ou déclarations prévus dans le présent règlement.

CHAPITRE XVI

DISPOSITIONS MODIFICATRICES ET ABROGATIVES

53. Le présent règlement remplace et abroge la *Politique de gestion contractuelle* adoptée par le conseil de ville le 22 avril 2014 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle, en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs*, LQ 2017, c. 13.

CHAPITRE XVII

DISPOSITIONS FINALES

54. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion

Je donne avis qu'à une prochaine séance, il sera soumis pour adoption un règlement répondant à l'obligation prévue à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes d'adopter un règlement sur la gestion contractuelle s'appliquant à tout contrat.

Afin de favoriser la rotation des éventuels cocontractants, le règlement prévoit un nouveau mode de mise en concurrence pour les contrats dont la dépense est d'au moins 25 000 $ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public et édicte les conditions auxquelles un tel contrat peut plutôt être conclu de gré à gré.

Ce règlement contient notamment des mesures visant à :

1° *assurer la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme;*

2° *lutter contre le truquage des offres;*

3° *prévenir l'intimidation, le trafic d'influence, la corruption et toute autre manœuvre frauduleuse;*

4° *prévenir les situations de conflits d'intérêts;*

5° *prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;*

6° *encadrer la façon dont peut être modifié un contrat.*

Il établit le contenu du rapport devant être déposé chaque année par le directeur du Service des approvisionnements faisant état de son application.

Il établit un registre des personnes devenues inadmissibles à conclure un contrat avec la ville en raison d'une contravention à ce règlement et prévoit les peines pouvant en découler.

Il délègue au comité exécutif le pouvoir d'édicter une ordonnance pour prescrire le contenu ou la forme des formulaires ou déclarations prévus au règlement.