PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

PROVINCE OF QUEBEC
TOWN OF MONTREAL WEST

RÈGLEMENT nº 2019-004

BY-LAW No. 2019-004

Refonte administrative au 4 février 2026
(tel qu'amendé par les règlements nº 2021-004 et 2026-003)

RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

CONTRACT MANAGEMENT BY-LAW

Adopté à la séance tenue le
27 mai 2019

Adopted at the meeting held on
May 27, 2019

VILLE DE MONTRÉAL-OUEST

RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

À la séance ordinaire du conseil de la Ville de Montréal-Ouest tenue au 50 avenue Westminster Sud, Montréal-Ouest, Province de Québec, le 27 mai 2019 à 20h00.

ATTENDU qu'avis de motion du présent règlement a été donné à une séance spéciale du conseil municipal tenue le 10 mai 2019 à laquelle fut déposé un projet de règlement;

Le Conseil décrète ce qui suit:

Chapitre I : Dispositions générales

1. But – La Ville de Montréal-Ouest établit par la présente politique des règles en matière de gestion contractuelle afin de favoriser la transparence, l'équité, l'intégrité ainsi que la saine gestion des contrats, et ce, dans les meilleurs intérêts de la collectivité.

Elle favorise également le recours à la concurrence afin d'obtenir les meilleurs prix possible, tout en tenant compte notamment de la qualité des biens et services offerts, des délais de livraison et de la fiabilité des fournisseurs.

2. Portée – Sous réserve des dispositions de la *Loi sur les cités et villes*, cette politique s'applique à l'ensemble des contrats conclus par la Ville qui lui occasionnent une dépense. Elle lie l'administration et ses mandataires ainsi que l'ensemble des soumissionnaires ou co-contractants de la Ville.

TOWN OF MONTREAL WEST

CONTRACT MANAGEMENT BY-LAW

At the regular meeting of the Town Council of Montreal West held at 50 Westminster Avenue South, Montreal West, Province of Quebec, on May 27, 2019, 2019 at 8:00 p.m.

WHEREAS a notice of motion of this By-Law was given at a special meeting of the Municipal Council held on May 10, 2019 when a draft by-law was also tabled;

The Council decrees the following:

Chapter I: General provisions

1. Purpose –The Town of Montreal West hereby establishes various rules pertaining to contract management with a view to promoting transparency, fairness, integrity and sound contract management, in the best interests of the community.

This Policy also promotes competition with a view to obtaining the best possible prices, while specifically taking into consideration the quality of goods and services offered, delivery deadlines and supplier reliability.

2. Scope – Subject to the provisions of the *Cities and Towns Act,* this Policy applies to all contracts entered into by, and that result in an expenditure for, the Town. This Policy is binding on the municipal administration and its authorized representatives, and on all bidders or parties contracting with the Town.

3. Objectifs – Conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville instaure par la présente politique des mesures visant à :

i) Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'influencer, avec un membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission; (a. 10, 12, 21, 23, 24, 25)

ii) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres; (a. 6, 7, 12, 16, 17, 18, 21, 23, 24, 25)

iii) Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi; (a. 12, 14, 15, 21, 23, 24, 25)

iv) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption; (a. 5, 6, 7, 9, 12, 13, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25)

v) Prévenir les situations de conflits d'intérêts; (a. 5, 8, 9, 11, 12, 13, 21, 23, 24, 25)

vi) Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de gestion du contrat qui en résulte; (a. 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 21, 22, 23, 24, 25)

3. Objectives – Pursuant to the provisions of the *Cities and Towns Act,* the Town hereby enacts and undertakes to implement measures to achieve the following:

I. Ensure that no bidder or representative of a bidder has communicated or attempted to communicate with any member of a selection committee in order to influence such member concerning a call for tenders for which the bidder or the representative has submitted a bid; (a. 10, 12, 21, 23, 24, 25)

II. Ensure compliance with any applicable anti-bid-rigging legislation; (a. 6, 7, 12, 16, 17, 18, 21, 23, 24, 25)

III. Ensure compliance with the Lobbying Transparency and Ethics Act (R.S.Q., chapter T-11.011) and the Code of conduct for lobbyists adopted under that Act; (a. 12, 14, 15, 21, 23, 24, 25)

IV. Prevent intimidation, influence peddling and corruption; (a. 5, 6, 7, 9, 12, 13, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25)

V. Prevent conflict of interest situations; (a. 5, 8, 9, 11, 12, 13, 21, 23, 24, 25)

VI. Prevent any other situation likely to compromise the impartiality or objectivity of a call for tenders process or the management of the resulting contract; (a. 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 21, 22, 23, 24, 25)

vii) Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat; (a. 16, 21, 23, 24, 25)

viii) Favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard de contrats qui comportent une dépense de 25 000 $ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du présent règlement. (a. 20)

VII. Govern the making of decisions authorizing the amendment of a contract; (a. 16, 21, 23, 24, 25)

VIII. Promote rotation among prospective contracting parties for contracts that may be made by mutual agreement under the rules enacted in this by-law and that involve an expenditure of at least $25,000 but below the expenditure threshold for a contract that may be awarded only after a public call for tenders. (a. 20)

4. Définitions – Pour l'application de la présente politique, les termes suivants signifient :

« Administration » : élu municipal, fonctionnaire ou employé de la Ville;

« Élu municipal » : personne qui siège au conseil municipal de la Ville;

« Soumissionnaire » : dirigeant, administrateur, actionnaire ou employé d'une entreprise ainsi que tout autre mandataire de cette entreprise qui participent à un processus d'appel d'offres;

« Mandataire » : personne (autre qu'un membre de l'administration) à qui la Ville donne le pouvoir de la représenter dans l'accomplissement d'un acte juridique avec un tiers, et qui, par le fait de son acceptation de ce mandat, s'oblige à l'exercer.

4. Definitions – For application purposes of this Policy:

"administration" means an elected official, officer or employee of the Town;

"authorized representative" means a person (other than a member of the administration) who is entrusted with the power to represent the Town for the purpose of a legal operation towards a third party, and who, by his or her acceptance, undertakes to fulfill this mandate.

"bidder" means an executive officer, director, shareholder or employee of an enterprise and any other agent of that enterprise who participates in a call for tenders process.

"elected official" means a person who is a member of the Municipal Council;

Chapitre II : Obligations de l'administration et de ses mandataires

Chapter II: Obligations of the administration and its authorized representatives

Section I : dispositions applicables à l'administration et à ses mandataires

5. Éthique – L'administration et ses mandataires s'engagent envers les soumissionnaires et les co-contractants à :

i) Accorder un traitement équitable à tous;

ii) Assurer la transparence du processus contractuel;

iii) Éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;

iv) S'abstenir en tout temps de se servir de leurs fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier;

v) Faire preuve d'intégrité et d'honnêteté;

vi) Appliquer la présente politique dans les meilleurs intérêts de la Ville.

(3iv,v,vi)

6. Confidentialité – L'administration et ses mandataires doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'attribution d'un contrat de gré à gré, faire preuve d'une discrétion absolue et préserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent notamment s'abstenir, en tout temps, de divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre et l'identité des personnes qui ont présenté une

Division I: Provisions applicable to the administration and its authorized representatives

5. Ethics – The administration and its authorized representatives hereby give an undertaking to bidders and contracting parties to:

I. Treat all participants fairly;

II. Ensure transparency of the contracting process;

III. Avoid all conflicts of interests and all situations that could provide personal advantage or gain;

IV. Refrain at all times from using their position to promote the awarding of a contract to a particular bidder;

V. Conduct themselves with integrity and honestly;

VI. Apply this Policy in the best interests of the Town.

(3iv,v,vi)

6. Confidentiality – The administration and its authorized representatives must, in any call for tenders or contract award process, conduct themselves with absolute discretion and preserve the confidentiality of information disclosed to them regarding that process. Specifically, they must at all times refrain from disclosing information revealing the number and identity of the persons who have submitted a tender or who have requested a copy of the invitation

soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce, jusqu'à l'ouverture des soumissions.

to tender, of a document to which it refers or of an additional document related thereto, until the opening of tenders.

Un mandataire de la Ville responsable de rédiger un ou plusieurs documents utiles à un appel d'offres ou qui assiste la Ville dans le cadre d'un tel processus doit aussi garder confidentiels les travaux effectués dans le cadre de son mandat.

A Town's authorized representative who is responsible for drafting one or more documents used in a call for tenders or who assist the Town in such a process must also keep confidential the work carried out in connection with this mandate.

(3ii,iv,vi))

(3ii,iv,vi))

7. **Visite de chantier et rencontre d'information** – Il est interdit d'organiser des visites de chantier ou des rencontres d'informations à l'intention de plus d'un soumissionnaire ou soumissionnaire potentiel à la fois. Si l'une ou l'autre s'avère nécessaire, le responsable organise des visites ou des rencontres d'informations individuelles avec chacun des soumissionnaires, lesquelles se tiennent sur rendez-vous en aménageant l'horaire de façon à éviter que les soumissionnaires se rencontrent.

7. **Site visit and information session** – Organizing site visits or information sessions involving more than one bidder or prospective bidder at a time is prohibited. Should a site visit or information session be necessary, the person in charge shall arrange for individual site visits or information sessions with each bidder. Such visits or sessions shall be arranged on an appointment basis and a schedule shall be established to ensure that bidders do not meet.

Les réponses à toute question posée par un soumissionnaire lors d'une visite ou d'une rencontre, lorsqu'elles ont pour conséquence de devoir modifier les exigences ou d'autres termes des documents d'appel d'offres, seront présentées sous forme d'addenda et transmises à l'ensemble des soumissionnaires.

The answer to questions asked by a bidder during a site visit or information session, if they generate an amendment to specification requirements or to other terms of the tender document, will be provided in the form of an addendum to all bidders.

(3ii,iv,vi)

(3ii,iv,vi)

8. **Déclaration –** Lorsqu'un fonctionnaire ou un employé constate qu'il a un lien donnant l'apparence d'un conflit d'intérêts avec un soumissionnaire potentiel dans le cadre d'un processus

8. **Declaration** – Where an officer or employee considers that he or she has a relationship that may be perceived as conflicting with the interests of a prospective bidder in a

d'appel d'offres, d'attribution d'un contrat de gré à gré, ou au cours de l'exécution d'un contrat dans lequel il est impliqué, il doit en informer immédiatement le directeur général.

(3v,vi)

9. Cadeaux et autres avantages – L'administration et ses mandataires doivent refuser tout cadeau ou autre avantage offert par une entreprise ou par ses représentants dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou d'attribution d'un contrat de gré à gré.

(3iv,v,vi)

Section II : dispositions applicables aux comités de sélection

10. Comité de sélection – Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, un comité de sélection doit être constitué et ses membres désignés par un fonctionnaire auquel ce pouvoir est délégué par un règlement du conseil. Malgré la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, aucun membre du conseil, fonctionnaire ni employé n'a le droit de communiquer une information permettant d'identifier une personne comme membre d'un comité de sélection.

Le greffier siège d'office à tous les comités de sélection à titre de secrétaire. Il assiste, encadre et voit au bon déroulement des travaux du comité, sans participer ni aux délibérations ni au vote.

Le comité de sélection analyse individuellement, et conformément à la grille de pondération et d'évaluation

call for tenders, contract award process, or during the performance of contract in which that officer or employee is involved, he or she must immediately notify the Director General.

(3v,vi)

9. Gifts and other benefits – The administration and its authorized representatives must refuse all gifts or other benefits offered by an enterprise or a supplier or their representatives with the scope of a call for tenders or contract award process.

(3iv,v,vi)

Division II: Provisions applicable to selection committees

10. Selection committee – Where a tender weighing and assessment system is used, a selection committee must be established and its members appointed by an officer to which this power has been delegated by Council in a by-law. Notwithstanding the Act Respecting Access to Documents and the Protection of Personal Information, no Councillor, officer or employee may disclose information allowing a person to be identified as a member of a selection committee.

The Town Clerk shall sit ex officio on all selection committees as secretary. He or she shall assist, supervise and ensure the proper conduct of the committee's work, but may not participate in committee deliberations or vote.

The selection committee shall analyze the quality of each tender individually, taking into consideration the tender

prévue dans les documents d'appel d'offres, la qualité de chacune des soumissions reçues, et ce, sans en connaître le prix.

(3i)

11. **Déclaration d'un membre –** Un membre d'un comité de sélection ou le secrétaire doit, par écrit, aviser immédiatement le directeur général s'il a un lien donnant une apparence de conflit d'intérêts avec un ou plusieurs des soumissionnaires, que ce lien soit de nature familiale, financière ou autre.

(3v)

Chapitre III : Obligations des soumissionnaires ou co-contractants

12. **Déclaration –** Toute entreprise participant à un processus d'appel d'offres doit signer une déclaration faisant partie intégrante de sa soumission et attestant :

i) Que, lors du dépôt de celle-ci et au meilleur de sa connaissance, ledit soumissionnaire n'a pas de liens familiaux, financiers ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres de l'administration;

ii) Que, durant le processus d'appel d'offres, il n'a pas communiqué ni tenté de communiquer avec un ou des membres de l'administration impliqués dans ce processus, dont les membres d'un comité de sélection, en vue d'influer sur leur évaluation, recommandation ou décision relativement à l'octroi du contrat visé, si ce n'est

weighing and assessment chart contained in the tender document, and without considering its price.

(3i)

11. **Member's declaration** – A member of a selection committee or its secretary must immediately inform the Director General if he or she has a relationship that may be perceived as conflicting with the interests of one or more bidders, regardless of whether that relationship is familial, financial or of some other nature.

(3v)

Chapter III: Obligations of bidders or contracting parties

12. **Declaration** – Any enterprise participating in a call for tenders process must sign a statement forming an integral part of its bid and attesting to the following terms:

I. That at the time of filing such a bid, said bidder, to the best of its knowledge, has no familial, financial or other relationship that may likely create a perceived conflict of interests, directly or indirectly, with one or more members of the administration;

II. That during the call for tenders process, it did not communicate or attempt to communicate with any member of the administration involved in the tendering process, including the members of the selection committee, for the purpose of influencing them in their assessment, recommendation or decision respecting the awarding of the

dans le cadre indiqué au paragraphe suivant;

iii) Que, si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat, elles l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (R.L.R.Q., c. T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au lobbyisme;

iv) Que sa soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ni établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ou un tiers relativement 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;

(v) Qu'il respecte toutes les exigences prévues dans les lois applicables et la présente politique;

(vi) Qu'il n'a pas été reconnu coupable, dans les deux (2) années précédant l'appel d'offres, d'une infraction à une loi visant à contrer le trucage des appels d'offres.

(3i,ii,iii,iv,v,vi)

13. **Cadeaux et autres avantages** – Il est interdit au soumissionnaire ou co-contractant d'offrir un cadeau ou un autre avantage à un membre de l'administration ou à l'un de ses mandataires dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou d'attribution d'un contrat de gré à gré.

contract that was the subject of the process, except in the context mentioned under the next paragraph;

III. That, if any communications took place in order to influence the securing of a contract, they took place in compliance with the Lobbying Transparency and Ethics Act (C.Q.L.R., chapter T-11.01), and with the Code of conduct for lobbyists and opinions issued by the Lobbyists Commissioner;

IV. That its tender was established without collusion and that there has been no communication, agreement, or arrangement with a competitor or a third party regarding prices, methods, factors, or formulas used to calculate prices, or regarding whether or not to submit a tender;

V. That it has generally satisfied each and every requirement stipulated in the applicable laws and in this Policy;

VI. That in the two (2) years preceding the call for tenders it was never found guilty of an offence under any applicable anti-bid-rigging legislation.

(3i,ii,iii,iv,v,vi)

13. **Gifts and other benefits –** The bidder or contracting party is prohibited from offering a gift or other benefit to a member of the administration or to its authorized representatives in a call for tenders or contract award process.

(3iv,v,vi)

(3iv,v,vi)

14. Activités de lobbyisme – Un soumissionnaire ou un co-contractant doit respecter les dispositions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011), dans ses communications avec l'administration ou ses mandataires.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec un membre de l'administration est assimilé à une activité de lobbyisme.

(3iii)

14. Lobbying activities – A bidder or contracting party must comply with the provisions of the *Lobbying Transparency and Ethics Act* (C.Q.L.R., chapter T -11.011) in his or her communications with the administration or its authorized representatives.

The arranging by a lobbyist of a meeting between a member of the administration or its authorized representatives and any other person is considered to be a lobbying activity.

(3iii)

15. Exceptions – Ne constituent pas des activités de lobbyisme :

i) Le fait pour un soumissionnaire ou un co-contractant de répondre à une demande d'un membre de l'administration ou de l'un de ses mandataires, y compris les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres publics émis sous l'autorité de la Ville;

ii) Les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi.

(3iii)

15. Exceptions – The following do not constitute lobbying activities:

I. The response by a bidder or a contracting party to a request from a member of the administration or one of its authorized representatives, including submissions made in response to a call for public tenders issued under the Town's authority;

II. Communications for the sole purpose of inquiring as to the nature or scope of the rights or obligations of a client, an enterprise or a group pursuant to a law.

(3iii)

Chapitre IV : Les contrats

Section I : Dispositions applicables à tous les contrats

16. Gestion des contrats – Aucun projet, commande ou besoin ne peut être scindé ou réparti dans le but de privilégier un soumissionnaire ou co-contractant, de se soustraire à une

Chapter IV: Contracts

Division I: Provisions applicable to all contracts

16. Contract management – No project, requirement or order may be split up or apportioned in order to prefer a bidder or contracting party, to be exempted from a control procedure or to avoid an

procédure de contrôle ou d'éviter une obligation prévue à la présente politique.

Une modification à un contrat peut être accordée si elle constitue un accessoire au contrat, n'en change pas la nature, et qu'elle n'est pas un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. Cependant, toute modification entraînant une dépense supplémentaire doit faire l'objet d'une recommandation par le responsable du contrat ou la personne qui peut approuver la dépense, et doit être autorisée suivant les règles applicables.

Un élu municipal ne doit intervenir d'aucune manière dans un processus d'octroi de contrat, excepté sous forme de résolution, et ne doit pas partager une information relative à ce contrat, excepté si elle est publique, avec un soumissionnaire actuel ou potentiel, ou avec le co-contractant.

(3ii,vii)

Section II: Dispositions particulières aux contrats de plus de 25 000 $

17. Appel d'offres – Pour tout processus d'octroi d'un contrat d'une valeur d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, les documents d'appels d'offres peuvent être fournis par la personne désignée par l'administration ou par le Système électronique d'appel d'offres (SEAO).

Pour tout processus d'octroi d'un contrat d'une valeur supérieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une

obligation stipulated in this Policy.

An amendment to a contract is permissible if it is ancillary to the contract, does not change the nature thereof, and is not an element that predictably would be included in the initial contract. However, an amendment resulting in an additional expenditure must be recommended by the person in charge of the contract or the person who can approve the expenditure, and it must be authorized in accordance with the applicable rules.

An elected official shall not intervene in a call for tenders process or other kind of contract award process, except by way of a resolution, and shall not share an information pertaining to such a contract, except if it is public information, with a bidder or prospective bidder, or with a contracting party.

(3ii,vii)

Division II: Special provisions applicable to contracts for more than $25,000

17. Call for tenders – For a contract award process involving a value of at least $25,000 but below the expenditure threshold for a contract that may be awarded only after a public call for tenders, the tender documents may be provided by the person designated by the administration or by the Système électronique d'appel d'offres (SEAO), Québec's electronic bid system.

For a contract award process involving a value greater than the expenditure threshold for a contract that may be awarded only after a public call for

demande de soumissions publique, les documents d'appels d'offres doivent être fournis par le SEAO.

(3ii,iv)

18. **Documents** – Les documents d'appel d'offres doivent être préparés avec un souci d'équité, d'objectivité et de clarté. Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres est accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels.

(3ii,iv)

19. **Achat regroupé –** La Ville favorise, lorsque cela est approprié à la nature du contrat à octroyer, l'utilisation d'un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et de services dans la mesure où un tel système existe ou que la Ville procède en collaboration avec d'autres villes à instaurer un tel système.

(3vi)

20. **Contrat de gré à gré –** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat de services professionnels comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de la loi, sous réserve de ce qui suit.

Pour se prévaloir d'une telle possibilité, la Ville doit établir et mettre à jour annuellement un fichier comprenant au moins trois (3) fournisseurs par catégorie de services professionnels, aux fins d'identifier un fournisseur avec qui la Ville pourra négocier un contrat de gré à gré. Le choix d'un fournisseur est effectué en tenant compte des facteurs suivants :

tenders, the call for tender documents shall be provided by the SEAO.

(3ii,iv)

18. **Documents** – Tender documents must be drafted in such a way as to meet objectives of fairness, impartiality and clarity. All available information concerning a call for tenders must be impartially and uniformly accessible to all prospective bidders.

(3ii,iv)

19. **Group purchasing –** The Town shall promote, where appropriate to the nature of the contract to be awarded, the use of a group purchasing system to procure goods and services insofar as such a system exists or where the Town is working with other municipalities to implement such a system.

(3vi)

20. **Contract by mutual agreement –** The Town may enter into a professional services contract by mutual agreement which involves an expenditure of at least $25,000 but below the expenditure threshold for a contract that may be awarded only after a public call for tenders, subject to the following provisions.

In order to avail itself of this option, the Town shall set up and update annually a file including at least three (3) suppliers for each group of professional services, so that the Town may select a supplier and negotiate a contract by mutual agreement. The selection of a supplier is made by taking into account the following factors:

1. capacité et disponibilité pour exécuter le contrat envisagé;
2. expérience dans l'exécution de contrats semblables à celui envisagé;
3. expérience antérieure de la Ville avec ce fournisseur au cours des deux dernières années, ou si celui-ci a fait l'objet d'une évaluation de rendement satisfaisant;
4. ne pas avoir été trouvé coupable, au cours des cinq années précédentes, d'une infraction à une loi ou à un règlement relié à un contrat semblable à celui envisagé (autrement ledit fournisseur doit être retiré du fichier).

La Ville vise à promouvoir la participation du plus grand nombre possible d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins, en favorisant la rotation entre les co-contractants potentiels. Cependant, la rotation pourra ne pas s'appliquer dans les cas suivants:

1. si le fournisseur choisi a remporté auparavant ou remporte ensuite un appel d'offres;

2. dans le cas d'un contrat visé à l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes;
3. si l'administration juge que la rotation ne serait pas à l'avantage de l'efficience et de l'efficacité des opérations de la Ville ou d'une saine gestion des deniers publics dans un cas d'espèce.

Un registre est tenu dans lequel sont consignés le nom des fournisseurs ayant obtenu un contrat de gré à gré de même que la nature, la durée, le prix et la date d'octroi dudit contrat. Dans le cas où la Ville n'a pas suivi la rotation habituelle, le registre en indique la raison.

1. ability and availability to execute the proposed contract;
2. experience in the execution of similar contracts;

3. the Town's previous experiences with the supplier in the past two years, or if it was subject to a satisfactory performance assessment;
4. the fact that the supplier has not been found guilty of an offence against a law or regulation related to a similar contract in the past five years (otherwise the said supplier shall be withdrawn from the register).

The Town strives to promote the participation of the greatest possible number of enterprises among those that can meet its requirements, by fostering rotation among prospective contracting parties. However, the rotation may not apply in the following instances:

1. when the selected supplier was previously or is afterwards awarded a contract following a call for tenders;
2. when it is a contract referred to in section 573.3 of the Cities and Towns Act;
3. when the administration considers that the rotation would not benefit efficiency and effectiveness of Town operations or the sound management of public expenditures in a particular case.

A register shall be kept in which the names of suppliers that obtained a contract by mutual agreement are entered, as well as the nature, duration, price and date of awarding of such contracts. If the rotation was not followed by the Town, the register shall record the reason.

(3viii)

20.1. Contrat d'approvisionnement – Les dispositions de l'article 20 s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires, à tout contrat d'achat ou location de véhicule léger, véhicule lourd ou machinerie lourde, ou de pièces ou d'accessoires en faisant partie.

(R. 2026-003, a. 1)

Chapitre V : Dispositions administratives

21. Directeur général – Le directeur général est responsable de veiller à l'application et au respect de la présente politique.

Il informe les membres de l'administration qui exercent une ou plusieurs fonctions reliées à l'octroi ou à la gestion des contrats municipaux des règles établies par la présente politique.

(3i, ii, iii, iv, v, vi, vii)

22. Dénonciation – Tout membre de l'administration a le devoir de signaler au directeur général les situations, comportements ou gestes pouvant compromettre l'intégrité d'un processus d'octroi de contrat.

Toute personne peut également aviser d'une telle situation le coordonnateur au traitement des plaintes du ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation.

(3iv, vi)

23. Sanctions pour l'administration – Tout membre de l'administration faisant défaut de respecter les mesures prévues à la présente politique s'expose aux sanctions

(3viii)

20.1. Supply contract – The provisions of article 20 shall be applicable, with the appropriate modifications, to any contract for the purchase or rental contract of light vehicle, heavy vehicle or heavy machinery, or of parts or attachments for such equipment.

(B. 2026-003, a. 1)

Chapter V: Administrative provisions

21. Director General – The Director General is responsible for overseeing the application of this Policy and compliance therewith.

He or she shall inform every member of the administration who performs one or more tasks related to awarding or managing municipal contracts of the rules established hereunder.

(3i, ii, iii, iv, v, vi, vii)

22. Reporting – Every member of the administration has a duty to report to the Director General any situation, conduct or action that could compromise the integrity of a contract award process.

Any person may report such a situation to the responsible coordinator for complaints of the Ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation.

(3iv, vi)

23. Sanctions respecting the administration – Any member of the administration who fails to comply with the provisions of this Policy may be subject to the sanctions provided by

prévues à la *Loi sur les cités et villes.*

(3i,ii,iii,iv,v,vi,vii)

24. Sanctions pour le mandataire – La Ville peut unilatéralement résilier le contrat d'un mandataire qui contrevient à la présente politique, en plus de toute pénalité pouvant être prévue au contrat le liant à la Ville.

(3i, ii, iii, iv, v, vi, vii)

25. Sanctions pour le soumissionnaire – Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par la présente politique peut voir sa soumission automatiquement rejetée ou son contrat résilié, si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant.

(3i, ii, iii, iv, v, vi, vii)

Chapitre V.1 : Mesures pour favoriser les biens et les services québécois et les entreprises ayant un établissement au Québec

25.1. Appels d'offres par invitation – Malgré les dispositions qui précèdent, pour tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au 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, chapitre C-19), la Ville sollicite au moins deux fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs qui offrent des biens ou services québécois ou qui ont un établissement au Québec, s'il s'en trouve, en mesure de réaliser le contrat.

25.2. Contrats de gré à gré – Pour tout

the *Cities and Towns Act*.

(3i,ii,iii,iv,v,vi,vii)

24. Sanctions respecting the authorized representative – The Town may unilaterally terminate the contract of an authorized representative who breaches this Policy, in addition to imposing any penalty that may be stipulated in its contract with the Town.

(3i, ii, iii, iv, v, vi, vii)

25. Sanctions respecting the bidder – A bidder who, directly or indirectly, breaches any of its obligations imposed under this Policy may have its tender automatically rejected or its contract terminated, if the seriousness of the breach justifies that sanction.

(3i, ii, iii, iv, v, vi, vii)

Chapter V.1: Measures to promote Québec goods and services as well as commercial establishments located in Québec

25.1. Calls for tender by invitation – Notwithstanding the foregoing provisions, with respect to any contract involving an expenditure equal or higher to $25,000 but lower than the threshold for a contract that may be awarded only after a public call for tenders following article 573 of the Cities and Towns Act (CQLR, Chapter C-19), the Town shall invite at least two suppliers, insurers or contractors that offer Québec goods or services or having a commercial establishment in Québec, as the case may be, and which are able to carry out the contract.

25.2. Directly negotiated contracts –

contrat comportant une dépense inférieure à 25 000 $, la Ville favorisera les fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs qui offrent des biens ou services québécois ou qui ont un établissement au Québec, s'il s'en trouve, en mesure de réaliser le contrat, en tenant compte du rapport qualité / prix.

25.3. (Abrogé)

(R. 2021-004, a. 1; 2026-003, a. 2)

Chapitre VI : Dispositions finales

26. Abrogation – La Politique de gestion contractuelle édictée par la résolution #20101216-005 (2) et modifiée par la résolution #20160829-007 est abrogée.

27. Prise d'effet – Le présent règlement s'applique à tout processus d'appel d'offres et d'attribution de contrat commençant après son entrée en vigueur.

28. Entrée en vigueur – Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

(S) Beny Masella, Maire

(S) Claude Gilbert, Greffier

With respect to any contract involving an expenditure lower than $25,000, the Town shall prefer suppliers, insurers or contractors that offer Québec goods or services or having a commercial establishment in Québec, as the case may be, and which are able to carry out the contract, taking into account the quality-price ratio.

25.3. (Repealed)

(B. 2021-004, a. 1; 2026-003, a. 2)

Chapter VI: Final provisions

26. Repealing – The Contract Management Policy enacted by Resolution #20101216-005 (2) and amended by resolution #20160829-007 is hereby repealed.

27. Coming into effect – The provisions of this by-law shall be binding upon any call for tenders or contract award process starting after its coming into force.

28. Coming into force – This by-law shall come into force in accordance with the law.

(S) Beny Masella, Mayor

(S) Claude Gilbert, Town Clerk