



RÈGLEMENT 540

Règlement sur la gestion contractuelle

ATTENDU qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Ville de Farnham le 6 décembre 2010, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*;

ATTENDU que l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les Municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU qu'un règlement sur la gestion contractuelle a été adopté le 5 mars 2018 mais qu'il est pertinent d'en revoir le contenu;

ATTENDU que la Ville de Farnham souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$;

ATTENDU qu'en conséquence, l'article 573.1 de la *Loi sur les cités et villes* ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

ATTENDU que le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU que le directeur général mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Ville de Farnham, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$;

ATTENDU qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance du 6 août 2018;

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1.1 Objectif

Le présent règlement a pour objectif :

- De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Ville, conformément à l'article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes*.
- De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à 75 000 \$.

Article 1.2 Champ d'application

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou aux articles 573.3.0.1 et 573.3.0.2 de la *Loi sur les cités et villes*

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Ville.

Le présent règlement ne s'applique pas aux contrats de travail.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 2.1 **Interprétation du texte**

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation*.

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des Municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues à la Section 3 du présent règlement.

Article 2.2 **Autres instances ou organismes**

La Ville reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement.

Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

Article 2.3 **Règles particulières d'interprétation**

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- De façon restrictive ou littérale.
- Comme restreignant la possibilité pour la Ville de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- Selon les principes énoncés au préambule 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* (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les Municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions.
- De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Ville.

Article 2.4 **Terminologie**

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

Appel d'offres

Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes*, ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

Soumissionnaire

Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

Ville
La Ville de Farnham.

SECTION 3

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

Article 3.1 Généralités

La Ville respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la *Loi sur les cités et villes*. De façon plus particulière :

- Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement.
- Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi.
- Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Ville d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Article 3.2 Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 4.1, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à 75 000 \$, peut être conclu de gré à gré par la Ville.

Article 3.3 Rotation - Principes

La Ville favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 3.2.

La Ville, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire.
- b) La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Ville.
- c) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services.
- d) La qualité des biens, services ou travaux recherchés.
- e) Les modalités de livraison.
- f) Les services d'entretien.
- g) L'expérience et la capacité financière requises.
- h) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché.
- i) Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Ville.

- j) Tout autre critère directement relié au marché.

Article 3.4 Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 3.3, la Ville applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Ville compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la Municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir.
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 3.3, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration.
- c) La Ville peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins.
- d) À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4.
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Ville peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

SECTION 4 MESURES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

Article 4.1 Généralités

Pour certains contrats, la Ville n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (Appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Ville, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (Contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services).
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (Notamment ceux énumérés à l'article 573.3 de la *Loi sur les cités et villes* et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.
- D'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (Incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

Article 4.2 Mesures

Lorsque la Ville choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme - Mesures prévues aux articles 6.1 (Devoir d'information des élus et employés) et 6.2 (Formation).
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption - Mesure prévue à l'article 7.1 (Dénonciation).
- c) Conflit d'intérêts - Mesure prévue à l'article 8.1 (Dénonciation).
- d) Modification d'un contrat - Mesure prévue à l'article 10.1 (Modification d'un contrat).

Article 4.3 Document d'information

La Ville doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

Article 4.4 Achats locaux

La Ville peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 10 % de plus que le meilleur prix proposé par un fournisseur extérieur à la Ville dans le cadre d'une demande de prix, et non d'un appel d'offres formel.

Un fournisseur local ne peut s'improviser spécialiste d'un bien ou d'un service sous prétexte qu'il désire obtenir un contrat avec la Ville.

Article 4.5 Achats durables

La Ville peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 15 % de plus que le meilleur prix proposé par un fournisseur extérieur à la Ville dans le cadre d'une demande de prix, et non d'un appel d'offres formel.

SECTION 5 TRUQUAGE DES OFFRES

Article 5.1 Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Ville de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

Article 5.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION 6 LOBBYISME

Article 6.1 Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

Article 6.2 Formation

La Ville privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

Article 6.3 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION 7 INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

Article 7.1 Dénonciation

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. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

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 général.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. 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.

Article 7.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION 8 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Article 8.1 Dénonciation

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 tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Ville.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Ville, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. 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.

Article 8.2 Déclaration

Lorsque la Ville utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation.

Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Ville, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

Article 8.3 Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 8.1 et 8.2.

SECTION 9 IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

Article 9.1 Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

Article 9.2 Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

Article 9.3 Dénonciation

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.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Ville, au directeur général.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. 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.

SECTION 10 MODIFICATION D'UN CONTRAT

Article 10.1 Modification d'un contrat

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 Ville 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.

Article 10.2 Réunions de chantier

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

CHAPITRE 11 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

Article 11.1 Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Ville. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes*.

Article 11.2 Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement 530 sur la gestion contractuelle*.

Article 11.3 Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Ville. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMOT.

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION

Gestion contractuelle

(Article 4.3 du *Règlement sur la gestion contractuelle*)

La Ville a adopté un *Règlement sur la gestion contractuelle* prévoyant des mesures visant à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts.
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.
- Favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure à 75 000 \$.

Ce règlement peut être consulté sur le site Internet de la Ville de Farnham.

Toute personne qui entend contracter avec la Ville est invitée à prendre connaissance du *Règlement sur la gestion contractuelle* et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE****Gestion contractuelle**

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) La présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.
- b) Ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant.
- c) Ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3**DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à _____ (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Ville, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4 FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

| | | |
|--|--|------|
| Besoin de la Ville | | |
| Objet du contrat | | |
| Objectifs particuliers (Économies souhaitées, qualité, environnement, etc.) | | |
| Valeur estimée de la dépense (Incluant les options de renouvellement) | Durée du contrat | |
| Marché visé | | |
| Région visée | Nombre d'entreprises connues | |
| Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | |
| Sinon justifiez | | |
| Estimation du coût de préparation d'une soumission | | |
| Autres informations pertinentes | | |
| Mode de passation choisi | | |
| Gré à Gré <input type="checkbox"/> | Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/> | |
| Demande de prix <input type="checkbox"/> | Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/> | |
| Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/> | | |
| Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement sur la gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | |
| Si oui, quelles sont les mesures concernées? | | |
| Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable? | | |
| Signature de la personne responsable | | |
| Prénom, nom | Signature | Date |

CERTIFICAT

Nous, soussignés, certifions que:

1. Le projet de règlement a été déposé par le conseil municipal le 6 août 2018.
2. Le règlement a été adopté par le conseil municipal le 4 septembre 2018.
3. L'avis public d'entrée en vigueur du règlement a été publié sur le site Internet de la Ville de Farnham le 5 septembre 2018.

Marielle Benoit, OMA
Greffière

Patrick Melchior
Maire