



## *Municipalité de Napierville*

### **AVIS**

**Veillez prendre note que le présent règlement est une codification administrative et n'a aucune sanction officielle. Pour interpréter et appliquer les lois et règlements, on doit se reporter aux textes officiels.**

**Le lecteur est par la présente avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements cités, tels que sanctionnés dans leur version originale.**

CODIFICATION RÉALISÉE EN DATE DU 2023-06-13. Le présent document contient les modifications jusqu'au règlement de modification du présent règlement numéro 438-1

Amendements	En vigueur le	Sujets
438-1	11 août 2020	Ajout de l'article 7.8 et 7.9 du règlement

*Version administrative, rédigée à partir du Règlement 438 original ainsi que de tous les amendements qui ont été apportés depuis.*

*Ce document pas été adopté officiellement par la Municipalité. Lorsqu'il s'agit de l'interpréter ou l'appliquer, il faut se reporter aux règlements originaux disponibles sur le site internet de la municipalité à [www.napierville.ca/administration/règlements municipaux](http://www.napierville.ca/administration/règlements municipaux)*

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 438**

### **(tel qu'amendé règlement 438-1)**

#### RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

---

CONSIDÉRANT QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé : « CM »);

CONSIDÉRANT QUE l'article 938.1.2 CM a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard des objets identifiés à la loi;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit prévoir des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants, applicables aux contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil décrété par le ministre et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 CM, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil décrété par le ministre;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté lors de la séance du 16 juillet 2020.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame la conseillère Marthe Tardif, appuyé par Monsieur le conseiller David Dumont et résolu unanimement qu'un règlement portant le numéro 438, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit:

#### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante

#### **ARTICLE 2 OBJECTIFS**

Le principal objectif du présent règlement est d'assurer aux contribuables de la Municipalité que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes de transparence et de saine gestion qu'ils sont en droit de s'attendre de leurs représentants.

Le présent règlement porte sur les mesures minimales qui sont exigées par les dispositions de la loi.

#### **ARTICLE 3 TERMINOLOGIE**

« **Achat** » Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Municipalité.

« **Appel d'offres** » Processus d'acquisition publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services comportant une dépense de 25 000\$ et plus, suivant les conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin.

« **Bon de commande** » Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions afférentes.

« **Contrat** » Tout engagement par lequel la Municipalité obtient des services, fait exécuter des travaux ou achète des biens et pour lequel elle s'engage à déboursier une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l'exception d'un contrat de travail.

« **Dépassement de coût** » Tout coût excédentaire au coût initial d'un contrat.

#### **ARTICLE 4 APPLICATION**

La directrice générale et secrétaire-trésorière est responsable de l'application du présent règlement.

Au moins une fois l'an, la Municipalité dépose, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application du présent règlement.

#### **ARTICLE 5 PORTÉE**

Il lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité.

Le présent règlement n'a pas pour objectif de remplacer ou modifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière de gestion de contrats municipaux.

## **ARTICLE 6 GÉNÉRALITÉS**

### **6.1 Règles de passation des contrats**

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal du Québec*. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 CM impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 CM;
- c) 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 Municipalité 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.

### **6.2 Contrats de gré à gré**

Pour certains contrats, la Municipalité 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 Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- a) Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres;
- b) Expressément exemptés du processus d'appel d'offres;
- c) D'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

### **6.3 Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

La Municipalité peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du CM.

Les mesures prévues au présent règlement, notamment les mesures prévues à l'article 7.8 visant à favoriser la rotation des soumissionnaires, s'appliquent à tout octroi de contrat de gré à gré effectué en vertu du présent article.

## **7. MESURES**

### **7.1 Les mesures visant à s'assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

7.1.1 Le conseil délègue à la directrice générale le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions et faire les recommandations qui s'imposent.

7.1.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

7.1.3 Conformément à l'article 82.1 du *Code municipal du Québec*, les membres du comité de sélection ont droit à une rémunération de 50\$ par réunion du comité et par soumission analysée.

Le présent article ne s'applique pas aux employés ou fonctionnaires de la Municipalité, lorsque leurs travaux comme membres du comité sont effectués durant les heures d'ouverture du bureau municipal.

7.1.4 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

7.1.5 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- Que tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.

- Que si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Le soumissionnaire doit produire la déclaration prévue au présent article avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de

la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

## **7.2 Les mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

7.2.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

7.2.2 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

## **7.3 Les mesures visant à 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**

7.3.1. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

## **7.4 Les mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

7.4.1 La municipalité doit, lors d'appel d'offres sur invitation, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

- 7.4.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- 7.4.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

## **7.5 Les mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

- 7.5.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

- 7.5.2. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

- 7.5.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

## **7.6 Les mesures ayant pour but de 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**

- 7.6.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

7.6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

## **7.7 Les mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

7.7.1 La municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

7.7.2 La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

## **7.8 Mesures visant à favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats que la loi assujettit à de telles mesures**

7.8.1 Lors de l'octroi de contrats que la loi assujettit à des mesures de rotation, la Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, notamment lors de l'octroi de contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 6.3.

La Municipalité, 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 Municipalité;
- 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 Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

7.8.2 La Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures rotation suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC 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 7.8.1, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité 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 II;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité 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.

## **7.9 Mesures visant à favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec**

7.9.1 Avant l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité identifie les entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois susceptibles de répondre à ces besoins.

Sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion, une fois ces entreprises identifiées, la municipalité favorise l'octroi du contrat à une entreprise en mesure de fournir des biens et services québécois.

7.9.2 À défaut de pouvoir identifier des entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois pour répondre à ses besoins, la municipalité doit favoriser l'octroi d'un contrat visé au présent article, à un assureur ou un entrepreneur ayant un établissement au Québec, sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion.

#### **ARTICLE 8      ANNEXE AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

Le présent règlement doit être joint en annexe aux documents d'appel d'offres remis aux soumissionnaires et avec sa soumission, le soumissionnaire doit produire une déclaration dûment signée dans laquelle il affirme en avoir pris connaissance et compris les termes.

#### **ARTICLE 9      APPLICATION**

La directrice générale de la Municipalité de Napierville voit à l'application et au maintien du présent règlement.

#### **ARTICLE 10     RÉVISION**

Le présent règlement sera révisé de façon périodique ou au besoin.

#### **ARTICLE 11     ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le présent règlement remplace et abroge la politique de gestion contractuelle adoptée par la municipalité et réputée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 être un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 du Projet de loi 122.

## **ARTICLE 12    ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité.

De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMOT.

ADOPTÉ LE 06 AOÛT 2020.

---

Chantale Pelletier, Mairesse

---

Julie Archambault, Directrice générale  
et secrétaire-trésorière

Avis de motion :	16-07-2020
Adoption du règlement :	06-08-2020
Entrée en vigueur	11-08-2020

**ANNEXE 1**

MUNICIPALITÉ DE NAPIERVILLE

APPEL D'OFFRES NUMÉRO \_\_\_\_\_

CONTRAT POUR \_\_\_\_\_

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, à titre de représentant dûment autorisé de \_\_\_\_\_ pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que : [*chaque case applicable doit être cochée*]

- Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse:

- que la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne, pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
- qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la

décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

- que ni moi, ni le soumissionnaire, ses représentants, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres ;
- que ni moi, ni le soumissionnaire, ses représentants ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres.
- que ni moi, ni le soumissionnaire, ses représentants, ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens entre le soumissionnaire et avec un membre du conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité.

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse:

- que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé ou sous-traitant, associé à la mise en œuvre de la présente soumission, n'a été déclaré coupable dans les cinq (5) dernières années d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction (L.Q., 2009, c. 57) et la Loi sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34), ni de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenu responsable de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires;

Je déclare: [cocher l'une ou l'autre des options]

- ni moi, ni le soumissionnaire, ses représentants, ni aucun collaborateur ou employé, en aucun moment, n'a directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité;

OU

- que ....., directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais qu'elles ont respecté la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et le Code de déontologie des lobbyistes. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Je déclare: [cocher l'une ou l'autre des options]

- que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ;

OU

- que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_

Ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation

Pour le Québec

## ANNEXE 2

### Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation

Besoin de la Municipalité	
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"/>
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation sont-elles respectées ?	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