

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SENNETERRE

VERSION REFONDUE NON OFFICIELLE

Liste des amendements :

Règlement n° 2021-697 entré en vigueur le 16 novembre 2021

Règlement n° 2022-708 entré en vigueur le 22 mars 2022

RÈGLEMENT N° 2018-656

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- Des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des 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 en vertu de l'article 573, ci-après désigné par le « seuil décrété par le ministre » et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du présent règlement;
- Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11-011, r. 2);
- Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Des 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 découle;
- Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil décrété par le ministre, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

ATTENDU QUE lors d’une séance de ce conseil tenue le 4 juin 2018, un projet de règlement a été présenté et déposé et un avis de motion a été donné relativement au présent règlement;

À CES CAUSES, il a été ordonné et statué par le conseil de la Ville de Senneterre, et ledit conseil ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu’il suit, à savoir :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – DÉFINITION

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

- Contrat de gré à gré : tout contrat qui est conclu après une négociation d’égal à égal entre les parties sans mise en concurrence;
- Fournisseur local : tout fournisseur qui a sa place d’affaires principale ou secondaire dans les limites du territoire de la Ville de Senneterre, de la Municipalité de la Paroisse de Senneterre ou de la Municipalité de Belcourt;
- Liens familiaux : vise les liens de conjoint (marié, uni civilement ou de fait), enfant, père, mère, frère et sœur.

ARTICLE 3 – APPLICATION

3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la loi ou du présent règlement, il ne s’applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Ville.

3.2 Personne chargée d’appliquer le présent règlement

Le directeur général est responsable de l’application du présent règlement.

ARTICLE 4 – MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUCAGE DES OFFRES**4.1 Dénonciation obligatoire d’une situation de collusion, truquage, trafic d’influence, d’intimidation et de corruption**

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la Ville à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d’influence, d’intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d’une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d’appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire de la Ville.

4.2 Confidentialité et discrétion

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

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

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

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

ARTICLE 5 – MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L’ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES**5.1 Conservation de l’information relative à une communication d’influence**

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

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

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

ARTICLE 6 – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

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

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

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

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou 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, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

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

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

ARTICLE 7 – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**7.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux**

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

7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

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

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

7.3 Défaut de produire une déclaration

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

ARTICLE 8 – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE**8.1 Loyauté**

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

8.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir, ce pouvoir est délégué au directeur général adjoint ou à la greffière.

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

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir, ce pouvoir est délégué au directeur général adjoint ou à la greffière.

8.4 Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, la greffière est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection et la greffière adjointe est nommée à titre de secrétaire remplaçant.

8.5 Déclaration des membres et du secrétaire de comité

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

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Ville, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront 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, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE 9 – MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D’AUTORISER LA MODIFICATION D’UN CONTRAT**9.1 Démarches d’autorisation d’une modification****9.1.1 Pour les contrats d’approvisionnement et de service**

Sous réserve de l’article 9.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil municipal.

La modification du contrat n’est permise qu’à la suite d’une résolution l’autorisant par le conseil municipal.

9.1.2 Pour les contrats de construction

Le responsable d’un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général et au directeur de service impliqué de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

9.2 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 15 % du coût du contrat original, le directeur général ou le directeur du service impliqué, peut autoriser par écrit une telle modification au contrat à la condition toutefois que cette dépense n’excède pas le maximum prévu au règlement déléguant certains pouvoirs d’autoriser des dépenses et de passer des contrats. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l’autorisation de cette modification.

9.3 Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d’autorisation d’un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 9.1 et 9.2 s’appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

9.4 Force majeure

La Ville permet que le processus décisionnel, quant aux modifications d’un contrat d’appel d’offres, soit écarté sur une base exceptionnelle, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux.

Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense inférieure au montant maximal pour lequel le directeur général est autorisé à engager des dépenses, ce dernier est autorisé à écarter le processus décisionnel et à autoriser la modification nécessaire. Cette modification doit toutefois être justifiée par écrit au conseil municipal à la séance suivant ladite modification.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure au montant pour lequel le directeur général est autorisé à engager une dépense, en vertu d'un règlement à cet effet, seul le maire peut, conformément à l'article 573.2 de la *Loi sur les cités et villes*, autoriser une modification au contrat en écartant le processus décisionnel applicable.

ARTICLE 10 – MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

10.1 Participation de cocontractants différents

La Ville doit tendre à faire participer le plus grand nombre de fournisseurs parmi ceux qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

10.2 Invitation aux fournisseurs lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Ville doit tendre à inviter au moins deux fournisseurs, lorsque possible, en privilégiant les fournisseurs locaux.

Le conseil municipal peut choisir d'appliquer la clause de préférence prévue à l'article 11.4 du présent règlement.

La Ville se réserve le droit de ne pas comparer les prix dans certaines circonstances justifiables par la saine gestion de ses opérations.

ARTICLE 11 – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

11.1 Contrat dont la valeur n'excède pas 24 999,99 \$

Tout contrat de toute nature, qu'il soit d'approvisionnement, de construction, de service ou de service professionnel, dont la valeur n'excède pas 24 999,99 \$ peut être conclu de gré à gré.

Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement ne sont pas applicables.

11.2 Contrat dont la valeur est de 25 000,00 \$ ou plus, mais inférieure au seuil décrété par le ministre

Tout contrat de toute nature, qu'il soit d'approvisionnement, de construction, de service ou de service professionnel, dont la valeur est de 25 000,00 \$ ou plus, mais inférieure au seuil décrété par le ministre, peut être conclu de gré à gré.

Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

Modifié par le règlement n° 2022-708 entré en vigueur le 22 mars 2022.

11.3

Abrogé par le règlement n° 2022-708 entré en vigueur le 22 mars 2022.

11.3.1

Abrogé par le règlement n° 2022-708 entré en vigueur le 22 mars 2022.

11.3.2

Abrogé par le règlement n° 2022-708 entré en vigueur le 22 mars 2022.

11.4 Clause de préférence

La Ville peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas dans les cas suivants, à la condition que son offre soit de qualité au moins équivalente :

11.4.1 Contrats dont la valeur varie entre 25 000,00 \$ et 49 999,99 \$, taxes incluses, si la différence avec la plus basse soumission présentée par un fournisseur extérieur (non local) n'excède pas 10 %;

11.4.2 Contrats dont la valeur est de 50 000,00 \$ ou plus, mais inférieure au seuil décrété par le ministre, taxes incluses, si la différence avec la plus basse soumission présentée par un fournisseur extérieur (non local) n'excède pas 5 %.

11.5 Achat local

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la Ville doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La Ville, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles du présent règlement sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

Ajouté par le règlement n° 2021-697 entré en vigueur le 16 novembre 2021.

ARTICLE 12 – SANCTIONS**12.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé**

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

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

L'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier des fournisseurs de la Ville constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

12.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Ville, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

12.4 Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 5.2, 6.1 ou 7.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE 13 – ABROGATION

Le présent règlement abroge la politique de gestion contractuelle adoptée le 20 décembre 2010 en vertu de la résolution n° 2010-262, ainsi que le règlement n° 2010-572 déléguant au directeur général le pouvoir de former des comités de sélection.

ARTICLE 14 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SENNETERRE à la séance tenue le 3 juillet 2018.

(signé)

Jean-Maurice Matte
Maire

(signé)

Hélène Veillette, notaire, OMA
Greffière

CERTIFICAT DU MAIRE ET DU GREFFIER
(Loi sur les cités et villes, art. 357, al. 3)

Avis de motion :	4 juin 2018
Présentation du projet :	4 juin 2018
Adoption :	3 juillet 2018
Publication :	11 juillet 2018
Entrée en vigueur :	11 juillet 2018

(signé)

Jean-Maurice Matte
Maire

(signé)

Hélène Veillette, notaire, OMA
Greffière

Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à la Ville de Senneterre suite à son appel d'offres (ci-après « l'appel d'offres ») :

Pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

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

Je déclare au nom de :

[Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »)]

Que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
5. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
6. Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - 6.1. Qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - 6.2. Qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;

7. Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- 7.1. Que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent; ☐
- 7.2. Que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements; ☐
8. Sans limiter la généralité de ce qui précède aux articles 7.1 ou 7.2, je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- 8.1. Aux prix;
- 8.2. Aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- 8.3. À la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
- 8.4. À la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- 8.5. À l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7.2 ci-dessus;
9. En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7.2 ci-dessus;
10. Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'article 7.2;
11. Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;

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

12.1. Aucune activité de lobbying n’a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte; ☐

Je déclare que je n’ai pas exercé et que personne n’a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d’entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d’organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d’offres;

12.2. Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte; ☐

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d’offres public et qu’elles l’ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du *Code de déontologie des lobbyistes*;

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

13.1. Que je n’ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d’affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d’intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Ville; ☐

13.2. Que j’ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d’intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et employés suivants de la Ville : ☐

Noms	Nature du lien ou de l’intérêt

(Nom en lettres moulées de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Signature)

(Titre)

(Date)

Déclaré devant

(Signature du témoin)

**Déclaration d'intérêts d'un employé
et d'un dirigeant de la Ville**

Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat suivant :

(Insérer le nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

Description des liens :

(Nom en lettres moulées du dirigeant ou employé)

(Signature)

(Date)

**Déclaration du membre du comité de sélection
et du secrétaire de comité**

Je soussigné :

(Membre du comité de sélection ou secrétaire du comité)

Dument nommé à cette charge pour l'appel d'offres suivant :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards, relativement à l'exercice des tâches qui me sont dévolues :

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

(Nom en lettres moulées)

(Signature)

Fonction

- Membre du comité de sélection ☐
- Secrétaire du comité de sélection ☐