

VILLE DE L'ÎLE-PERROT



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

DÉCEMBRE 2010

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION.....	Page 4
LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE	
1. Mesure visant à 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.....	Page 4
2. Mesures Favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.....	Page 5
3. Mesures visant à assurer le respect de la <i>Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme</i> (L.R.Q. T-11.01) et du <i>Code de déontologie des lobbyistes</i> adopté en vertu de cette loi.....	Page 5
4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.....	Page 6
5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.....	Page 8
6. Mesures ayant pour but de 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.....	Page 8
7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.....	Page 9
8. Sanctions pour irrespect de la politique.....	Page 9
ENTRÉE EN VIGUEUR.....	Page 10
ANNEXE I - Engagement de confidentialité des mandataires et/ou consultants.....	Page 11
ANNEXE II - SECTION 1 -Déclaration d'un membre de comité de sélection et du secrétaire de comité.....	Page 14

ANNEXE II - SECTION 2 - Déclaration d'un membre de comité de sélection et du secrétaire de comité.....	Page 17
ANNEXE III - SECTION 1 - Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la Ville.....	Page 18
ANNEXE IV - Déclaration du soumissionnaire.....	Page 20

PRÉSENTATION

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19, ci-après désignée « LCV »).

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la Municipalité, en l'occurrence la Ville de L'Île-Perrot (ci-après désignée la « Ville »). Les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative. Ces thèmes doivent contenir minimalement deux mesures spécifiques.

Il est à noter que la présente politique n'a pas pour objectif de remplacer, modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE

1. **Mesures visant à 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**
 - a) Le conseil délègue au directeur général ou, en son absence, à la personne exerçant les fonctions de directeur général adjoint le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
 - b) 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 personne responsable du service du greffe est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection.
 - c) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres. Chacun des membres s'engage, dès sa nomination, à compléter le formulaire « *déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire du comité* » joint à la présente politique en annexe II pour en faire partie intégrante.
 - d) 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.

- e) 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 :
- 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. Il complètera en conséquence le formulaire prévu à cette fin joint à la présente politique en annexe IV pour en faire partie intégrante.
 - 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.

2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

- a) 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. Il complètera en conséquence le formulaire prévu à cette fin joint à la présente politique en annexe IV pour en faire partie intégrante.
- b) Les documents d'appel d'offres devront comporter 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.

3. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

- a) En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle dans laquelle il affirme si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat et si ces communications d'influence l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

Dans cette même déclaration, le soumissionnaire doit indiquer si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès des titulaires de charge publique de la Ville, dans les six (6) mois précédant le processus d'appel d'offres ou l'octroi du contrat et indiquer l'objet de ces communications d'influence. Il complètera en conséquence le formulaire prévu à cette fin joint à la présente politique en annexe IV pour en faire partie intégrante.

- b) Il est strictement interdit pour un soumissionnaire, ou un fournisseur d'avoir des communications d'influence, orales ou écrites, avec un titulaire d'une charge publique notamment en vue de l'influencer lors de la prise de décision relativement :
- à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition, d'une résolution, d'un règlement ou d'une directive;
 - à la tenue d'un processus d'appel d'offres, à son élaboration ou son annulation;
 - à l'attribution d'un contrat.

Il peut toutefois le faire si les moyens employés sont légaux et à la condition qu'il soit inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01). Dans le cas d'un soumissionnaire, ce dernier doit indiquer dans sa déclaration devant être remise en même temps que sa soumission, s'il est un lobbyiste inscrit au registre et fournir une preuve, le cas échéant, de cette inscription.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé, aux fins de la présente politique, à une activité de lobbyisme. Ne constituent pas des activités de lobbyisme celles prévues aux articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01).

4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

- a) Lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré, la Ville s'engage à respecter les modalités de sa politique d'acquisition de biens et services.

- b) La Ville doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. Le conseil municipal délègue le pouvoir au directeur général ou, en son absence, à la personne exerçant les fonctions de directeur général adjoint, de choisir les soumissionnaires à inviter. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- c) Dans tous les cas d'appels d'offres publics, la Ville s'engage à respecter les dispositions de la LCV.
- d) Les employés et 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 d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

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

- e) 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 est formellement obligé de 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.

À cet égard, le mandataire et le consultant doivent obligatoirement signer au début de leur mandat une entente de confidentialité prévue à l'annexe I de la présente politique pour en faire partie intégrante. En cas de non-respect de cette obligation, en sus de la sanction prévue à l'article 8 de la présente politique, ces derniers pourront être passibles de pénalités pouvant être contenues dans l'entente de confidentialité.

- f) 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. Il complètera en conséquence le formulaire prévu à cette fin joint à la présente politique en annexe IV pour en faire partie intégrante.
- g) 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.

5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

- a) Les employés et dirigeants municipaux, étant susceptibles d'être associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent faire, dès leur entrée en fonction, une déclaration écrite de tout lien familial, lien d'affaire ou intérêts pécuniaires qu'ils ont avec une entreprise susceptible d'être un soumissionnaire ou fournisseur et y déclarer toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

Ces employés et dirigeants doivent également déclarer qu'ils respecteront l'obligation prévue au paragraphe d) de l'article 4 de la présente politique. Cette déclaration doit être mise à jour à chaque fois que les informations y figurant changent. Cette déclaration doit être remise au directeur général ou, en son absence, à la personne exerçant les fonctions de directeur général adjoint, qui la dépose dans les archives de la Ville. La section I du formulaire joint à la présente politique en annexe III pour en faire partie intégrante sera complétée en conséquence.

- b) 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. Selon le cas, l'Annexe I ou l'Annexe II, faisant partie intégrante de la présente politique, sera complété en conséquence.
- c) 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.
- d) 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. Il complètera en conséquence le formulaire joint à cette fin à la présente politique en annexe IV pour en faire partie intégrante.

6. Mesures ayant pour but de 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

- a) Aux fins de tout appel d'offres, est identifié par le directeur général ou, en son absence, par la personne exerçant les fonctions de directeur général adjoint, 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.

- b) 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.
- c) La Ville limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne sont autorisées par le directeur général ou, en son absence, par la personne exerçant les fonctions de directeur général adjoint, seulement lorsque le service de l'ingénierie émet une recommandation à cet égard. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres et ce, sur une base individuelle.

Le responsable de l'information aux soumissionnaires est la personne désignée aux visites des soumissionnaires et elle doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettra un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

- a) Pour toute demande de modification à un contrat la Ville s'engage à respecter les modalités du règlement numéro 590 intitulé : « *Règlement déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses, d'engager des fonctionnaires et de payer les dépenses pour et au nom de la Ville* ».
- b) La Ville 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.

8. Sanctions pour irrespect de la politique

- a) Le dirigeant ou l'employé qui contrevient à la présente politique est 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.

- b) Le mandataire ou consultant qui contrevient à la présente politique, en outre de toute pénalité pouvant être prévue à toute entente ou contrat les liant à la Ville, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de 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.
- c) Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par la présente politique peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, 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.

Cependant, dans l'éventualité où le soumissionnaire omet de produire la déclaration prévue à l'annexe IV de la présente politique, sa soumission est automatiquement rejetée.

- d) Tout membre du conseil qui contrevient à la présente politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4. de la LCV.
- e) Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient à la présente politique peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommage-intérêts de la part de la Ville dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

MAIRE

GREFFIÈRE

ADOPTÉ LE : _____

ANNEXE I

Entente de confidentialité des mandataires et/ou consultants

ENTRE : LA VILLE DE L'ÎLE-PERROT (ci-après appelée « Ville »)

Et :
.....
.....
(ci-après appelé(e) « MANDATAIRE » ou « CONSULTANT »)

ci-après appelés collectivement « LES PARTIES »

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la *Loi sur les cités et villes* et de sa politique de gestion contractuelle adoptée par résolution du conseil municipal le _____ 2010, la VILLE doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT QU'en date du....., un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la VILLE et le MANDATAIRE ou CONSULTANT en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou au type de mandat);

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la VILLE, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielles et pour lesquels la VILLE doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

CONSIDÉRANT QUE la VILLE accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE ou CONSULTANT, et le MANDATAIRE ou CONSULTANT accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente ;

CONSIDÉRANT QUE le MANDATAIRE ou CONSULTANT désire confirmer son engagement par écrit;

CONSIDÉRANT QUE les Parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'entente constatée dans la présente Entente;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente Entente.

1.00 OBJET

1.01 Divulgence de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la VILLE convient de divulguer au MANDATAIRE OU CONSULTANT divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la VILLE de façon exclusive ou sont inhérentes au contrat confié ou lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés "les éléments d'information confidentielle" ou "l'information confidentielle") conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

1.02 Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la VILLE, le MANDATAIRE OU CONSULTANT convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

2.00 CONSIDÉRATION

2.01 Obligation de confidentialité

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le MANDATAIRE OU CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la VILLE à:

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en oeuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre de la présente Entente et pour les fins qui y sont mentionnées; et

- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente Entente.

2.02 Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE OU CONSULTANT demeure en vigueur:

- a) pendant toute la durée du contrat confié par la VILLE;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la VILLE, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégé et non divulgué par la VILLE en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de sa politique de gestion contractuelle.

2.03 Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le MANDATAIRE OU CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la VILLE à:

- a) remettre à la demande de la VILLE, à l'hôtel de ville de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la VILLE, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession; et
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

2.04 Dénonciation des intérêts pécuniaires ou d'affaires

Le mandataire et/ou consultant affirme ne posséder lui, ses administrateurs et actionnaires aucun lien d'affaires ou intérêts pécuniaires dans les personnes morales, société ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaire de la municipalité dans l'appel d'offre No _____ pour lequel il va agir à titre de mandataire ou consultant.

3.00 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU PRÉSENT ENGAGEMENT

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente Entente, en tout ou en partie, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la VILLE :

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente Entente et aux équipements les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la VILLE;
- c) retrait du nom du MANDATAIRE ou CONSULTANT du fichier des fournisseurs de la VILLE;
- d) imposition d'une pénalité monétaire de _____\$ exigible à partir du moment où la VILLE a appris le non-respect du présent Engagement, nonobstant tout recours possible en dommages intérêts subis par la municipalité par suite de ce non-respect par le mandataire et/ou consultant.

4.00 ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

La présente Entente entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la VILLE dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la VILLE et le MANDATAIRE OU CONSULTANT.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de la présente Entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

**SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES,
EN LA VILLE DE L'ÎLE-PERROT,
PROVINCE DE QUÉBEC,
EN DATE DU : _____**

POUR LE MANDATAIRE OU CONSULTANT

DIRECTEUR GÉNÉRAL, pour la VILLE

ANNEXE II
Déclaration d'un membre de comité de sélection
et du secrétaire de comité

SECTION 1

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dument nommée à cette charge par le directeur général de la VILLE ou, en son absence, par la personne exerçant les fonctions de directeur général adjoint:

pour :

.....
.....
.....

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'«appel d'offres»)

[Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus en vertu de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19) et de la politique de gestion contractuelle de la VILLE]:

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la politique de gestion contractuelle et de la présente déclaration ;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confié 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 appropriés pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêt et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

Signature

Nom en lettres moulées

Fonction

Date

Assermenté(e) devant moi à _____

Ce ____e jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
District judiciaire de _____

ANNEXE II
Déclaration d'un membre de comité de sélection
et du secrétaire de comité

SECTION 2

[À REMPLIR OBLIGATOIREMENT DANS LES 5 JOURS SUIVANT L'OUVERTURE DES SOUMISSIONS SUITE À UN APPEL D'OFFRES MAIS AVANT TOUTE ANALYSE DES SOUMISSIONS]

Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont soumissionnaires auprès de la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres : _____ (insérer le nom et numéro de l'appel d'offres) _____;

Oui	Non	Nom du soumissionnaire
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Signature

Nom en lettres moulées

Fonction

Date

Assermenté(e) devant moi à _____
 Ce ____e jour de _____ 20__

 Commissaire à l'assermentation pour le
 District judiciaire de _____

ANNEXE III
Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la ville

SECTION 1

Je, soussigné, _____, en ma qualité de [insérer le poste occupé au sein de la Ville] de la Ville de L'Île-Perrot déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la politique de gestion contractuelle et de la présente déclaration;
- 2) je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour la Ville;
- 3) je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu de la politique de gestion contractuelle si les déclarations contenue à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portée à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et ce, même avant ou après lesdits processus;
- 5) je m'engage à préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 6) je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
- 7) je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
- 8) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la Ville n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêt

□

- (b) Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la Ville est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêt suivantes :

□

[Description du conflit d'intérêt potentiel]

Signature

Nom en lettres moulées

Fonction

Date

Assermenté(e) devant moi à _____

Ce ____ e jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
District judiciaire de _____

ANNEXE IV
Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après désignée la « soumission » à :

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

Pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire)

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la politique de gestion contractuelle et 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:
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission ;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience ;
- 7) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):
 - (a) Qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ;

- (b) Qu'il a 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 à l'article 7(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- a) aux prix ;
 - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix ;
 - c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ;
 - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres ;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 (b) 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(b) 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'alinéa 7(b).
- 11) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa 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 lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission ;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- (a) qu'il n'a en aucun moment, dans les 6 mois précédent le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la Ville pour quelque motif que ce soit ;
- (b) qu'il a, dans les 6 mois précédent le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la Ville suit :

Pour les motifs suivants :

13) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- (a) qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation
- (b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011)

14) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Ville ;

(b) qu'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'intérêt, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivant de la ville :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

15) Le soumissionnaire déclare 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.

Signature

Nom en lettres moulées

Fonction

Date

Assermenté(e) devant moi à _____
Ce ____e jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
District judiciaire de _____