

RÈGLEMENT NUMÉRO L-68

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Loi sur les sociétés de transport en commun (RLRQ, c. S-30.01, article 103.2)

Le Réseau de transport de Longueuil décrète ce qui suit comme son RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE NUMÉRO L-68 :

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1: Objectif de la politique

La présente politique constitue une politique de gestion contractuelle instaurant des mesures conformes à celles exigées en vertu de l'article 103.2 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun du Québec* (RLRQ, c. S-30.01, ci-après « **LSTC** ») et vise à instaurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats au sein du Réseau.

Ainsi, le Réseau instaure par la présente politique des 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 d'un comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;
- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté sous l'égide de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Article 2: Définition des termes employés

« **Achat** »

Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours normal des opérations du Réseau.

« **Appel d'offres** »

Processus d'acquisition qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services d'une valeur d'au moins 25 000\$ et qui ne peuvent être octroyés que par un tel processus en vertu de la *LSTC*. Il vise à faire jouer le jeu de la libre concurrence et à obtenir un meilleur rapport qualité / prix pour les biens et services acquis par le Réseau.

« **Bon de commande** »

Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions négociées et ce, dans le cadre d'un contrat pouvant être confié de gré à gré.

« **Code d'éthique** »

Document portant le numéro DG-01.03 adopté par le conseil du Réseau le 23 mars 1994 et ses modifications subséquentes.

« **Communication d'influence** »

Communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil, d'un dirigeant du Réseau ou encore d'un employé dans le but d'influencer la prise d'une décision en sa faveur.

« **Conseil** »

Le conseil d'administration du Réseau.

« **Contrat** »

Dans un contexte d'appel d'offres, l'ensemble des documents utilisés dans ce processus et composé notamment de l'avis au soumissionnaire, du devis, des conditions générales et particulières, du formulaire de soumission, des addenda, de la présente politique de gestion contractuelle et de la résolution du conseil octroyant le contrat.

Dans un contexte de contrat octroyé de gré à gré, une entente écrite décrivant les termes et conditions liant le Réseau avec un fournisseur relativement à l'achat, à la location d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire.

« **Contrat de gré à gré** »

Un contrat d'une valeur inférieure à 25 000\$ ou pouvant être conclu sans qu'il soit obligatoire de procéder à un appel d'offres en vertu d'une exception prévue dans la *LSTC*.

« **Dépassement de coût** »

Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire, un adjudicataire ou un fournisseur.

« **Dirigeants** »

Le directeur général, un directeur ou un chef de service du Réseau.

« **Estimation du prix du contrat** »

Estimation réaliste et raisonnable du coût d'un bien ou d'un service préalable au processus d'octroi d'un contrat.

Dans le contexte d'un contrat de plus de 100 000 \$, estimation du prix du contrat préparé par le Réseau en vertu de l'obligation légale prévue à l'article 92.1 de la *LSTC*.

« **Fournisseur** »

Toute personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par le Réseau.

« **Réseau** »

Le Réseau de transport de Longueuil.

« **Soumission** »

Offre reçue d'un soumissionnaire à la suite d'un appel d'offres.

« **Soumissionnaire** »

Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres, y compris un groupe de personne ou entreprise soumettant une offre.

« **Titulaire d'une charge publique** »

Sont titulaires d'une charge publique, les maires, les conseillers municipaux ou d'arrondissement, les préfets, les présidents et autres membres du conseil, ainsi que les membres de leur personnel de cabinet ou personnel des villes et des organismes visés aux articles 18 et 19 de la *Loi sur le régime de retraite des élus municipaux* (RLRQ, c. R-9.3).

Article 3: Application

3.1 Type de contrats visés

La présente politique est applicable à tout contrat conclu par le Réseau, y compris les contrats octroyés de gré à gré et par appel d'offres sur invitation ou publique, sans égard au coût prévu pour son exécution.

3.2 Personne chargée de contrôler son application

Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique sous réserve du pouvoir de contrôle du président du conseil prévu à l'article 3.3.

3.3 Contrôle effectué par le président du conseil

Toute personne peut soumettre au président du conseil toute situation portée à sa connaissance et laissant entendre une problématique quant à l'application de la présente politique afin que ce dernier exerce son droit de surveillance, d'investigation et de contrôle prévu à l'article 23 de la *LSTC*.

Ce dernier doit alors faire les gestes appropriés pour s'assurer que la présente politique est conformément appliquée.

-

Article 4: Portée de la politique

4.1 Portée à l'égard du Réseau

La présente politique lie le conseil, les membres de celui-ci, les dirigeants et employés du Réseau qui sont tenus, en tout temps, de la considérer dans l'exercice de leurs fonctions. Dans le cas des dirigeants, la présente politique fait partie intégrante du contrat de travail les liant au Réseau.

À défaut par ces derniers de se soumettre à l'application de la présente politique, ils sont passibles des sanctions prévues à la section V de la présente politique.

4.2 Portée à l'égard des mandataires, adjudicataires et consultants

Les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par le Réseau, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter la présente politique dans l'exercice du mandat qui leur est confié, cette politique en faisant partie intégrante.

À défaut par ces derniers de se conformer à celle-ci, ils sont passibles des sanctions prévues à l'article 11.2 de la présente politique.

4.3 Portée à l'égard des soumissionnaires

La présente politique fait partie intégrante de tout document d'appel d'offres auquel les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

À défaut par ces derniers de se soumettre à la présente politique, ils sont passibles des sanctions prévues à l'article 11.3 de la présente politique.

II. ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL

Article 5: Processus pré-appel d'offres et précontractuel

5.1 Formation aux dirigeants et employés [3 et 6]

Le Réseau s'engage à offrir à ses dirigeants et employés, mais quant à cette dernière catégorie, seulement à ceux exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou la gestion des contrats, toute formation visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances au sujet des normes de confidentialité devant être respectées, des règles d'adjudication légale des contrats, des règles en matière de lobbyisme ainsi que toute matière pertinente à la saine gestion contractuelle.

5.2 Favorisation des achats regroupés [6]

Le Réseau favorise, lorsque cela est approprié à la nature du contrat à octroyer, l'utilisation d'un système d'achats regroupés pour fins d'acquisition de biens et de services selon les dispositions prévues à l'article 89 de la LSTC.

5.3 Transparence lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré

5.3.1 Normes d'éthique applicables [2 à 6]

Tous les dirigeants ou employés qui interviennent au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image du Réseau, développer et maintenir de bonnes relations entre le Réseau et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant certaines normes d'éthique dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel.

Pour ce faire, ils doivent notamment :

- Assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels;
- Faire en sorte d'appliquer la présente politique dans le meilleur intérêt du Réseau et des intervenants qui en assurent le financement;
- Assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs;
- Éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;
- Prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou autres formes d'inconduite;
- N'accepter, ne recevoir ou ne solliciter en aucun cas, pour quiconque y compris lui-même, des gratifications, des avantages, des dons ou autres marques d'hospitalité, quelle que soit leur valeur en échange d'une décision qu'il doit prendre, qui est susceptible d'influer sur son indépendance de jugement ou risquant de compromettre son intégrité et dans tout autre cas qui ne relève pas des règles de la bienséance, de la courtoisie, du protocole ou de l'hospitalité et qui est d'une valeur raisonnable;
- Prévenir l'utilisation inappropriée des ressources du Réseau;
- Ne pas divulguer, avant l'ouverture des soumissions et ce, en conformité avec les exigences de la *LSTC*, tout renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumission ou d'un document auquel elle renvoie.

En plus des normes énoncées ci-dessus, tout membre du conseil, employé ou dirigeant est tenu de respecter les règles prévues au code d'éthique.

Tout manquement aux normes et règles d'éthique porté à la connaissance du conseil ou d'un dirigeant peut être acheminé au responsable de la gestion des plaintes dont le rôle est prévu à l'article 6.5 et conduire à l'imposition d'une sanction prévue à la section V.

5.3.2 Mise en concurrence des soumissionnaires potentiels [2, 4 et 5]

Lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré, le Réseau s'engage à solliciter des offres auprès d'au moins trois (3) fournisseurs ou selon ce qui est prévu dans la Politique générale d'achat en vigueur.

5.4 Transparence lors de la préparation d'un appel d'offres

- 5.4.1 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister le Réseau dans le cadre du processus d'appel d'offres [2 et 4].

Bien que le Réseau privilégie l'utilisation de ses services internes pour la préparation d'un appel d'offres, tout mandataire ou consultant chargé par le Réseau 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. En cas de non-respect de cette obligation, en sus de la sanction prévue à l'article 11.2, ces derniers seront passibles des pénalités pouvant être contenues dans l'entente de confidentialité.

- 5.4.2 Fractionnement de contrat [2 et 4]

Le Réseau n'a recours à la division d'un contrat que dans la mesure permise par l'article 102 de la *LSTC* soit, dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

- 5.4.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres [1]

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres selon le processus prescrit par la loi.

- 5.4.4 Mise à la disposition des documents d'appel d'offres [2 et 4]

Le Réseau, dès l'entrée en vigueur de la présente politique, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres, pour les contrats d'une valeur d'au moins 100 000\$, exclusivement sur le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement du Québec (SÉAO).

Pour tout processus d'octroi d'un contrat d'une valeur inférieure à 100 000\$ mais d'au moins 25 000\$, les documents d'appel d'offres sont vendus par le Réseau, par l'intermédiaire uniquement de son responsable à l'information aux soumissionnaires et ce, afin de préserver l'identité des soumissionnaires.

Article 6: Processus d'appel d'offres

6.1 Le comité de sélection

- 6.1.1 Nomination du secrétaire [1 et 6]

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection, chargé de l'analyse de certaines soumissions, toute personne

désignée par le directeur général ou à défaut, le chef du service des achats, est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection.

6.1.2 Nomination d'un comité de sélection [1]

Dans le cadre de la nomination du comité de sélection, le directeur général doit respecter les principes suivants :

- Le comité doit être nommé avant l'annonce du processus d'appel d'offres;
- Il doit constituer une liste de candidats au comité de sélection;
- Il est préférable, lorsque cela est possible, qu'il choisisse des membres qui n'ont aucun lien hiérarchique;
- Il peut nommer un membre provenant de l'externe, ce membre pouvant être un membre du personnel d'une personne morale de droit public;
- Le comité de sélection doit être composé au minimum de trois membres dont au moins une personne occupant un poste régulier au sein du Réseau et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres. Une seule personne peut valablement remplir ces deux conditions;
- Les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres.

6.1.3 Rôle et responsabilité du secrétaire de comité [1 et 6]

Le secrétaire de comité de sélection assume un rôle de soutien technique et d'encadrement des travaux auprès du comité de sélection.

Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote mais soutient techniquement la formulation de l'avis du comité et assure les liens entre le chargé de projet, le responsable du dossier, le responsable de l'information aux soumissionnaires et le comité de sélection.

Il se doit de préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité et il est préférable qu'il ne soit pas en contact avec les soumissionnaires afin d'éviter toute influence indirecte sur les membres du comité de sélection.

6.1.4 Formation obligatoire aux membres [6]

Le Réseau s'engage à fournir une formation obligatoire aux membres d'un comité de sélection se rapportant au processus et aux normes applicables en matière d'appels d'offres.

6.1.5 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité [1 et 5]

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir la section 1 de la déclaration solennelle prévue à l'annexe II de la présente politique. 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 solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par le Réseau, 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.

Dans les 5 jours suivants l'ouverture des soumissions mais avant tout travail d'analyse des soumissions par les membres du comité, ils doivent également remplir et fournir la section 2 de la déclaration solennelle de l'annexe II visant à déclarer les liens d'affaires qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre.

6.1.6 Protection de l'identité des membres [1]

En plus des membres d'un comité de sélection et du secrétaire du comité qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par le Réseau, tout membre du conseil d'administration, dirigeant et employé du Réseau doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection et ce, en tout temps.

6.1.7 Processus d'évaluation effectué par les membres [6]

Les principales étapes du processus d'évaluation sont les suivantes :

- Évaluer individuellement chaque soumission sans en connaître le prix et ne pas les comparer;
- Attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points;
- Travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- Signer l'évaluation faite en comité;
- S'engager à œuvrer en l'absence de conflit d'intérêts, de partialité et assurer la confidentialité des délibérations.

Le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres en respect avec les dispositions de la *LSTC* notamment l'article 96 et ainsi qu'en respect du principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

6.1.8 Grilles de pondération

Le Réseau adopte par résolution des grilles de pondération pour chaque type d'appel d'offres et l'évaluation des soumissions se fait selon la grille de pondération applicable au type d'appel d'offres en cours.

6.1.9 Lancement du processus d'appel d'offres pour la fourniture de services professionnels

La société délègue au directeur général le lancement du processus d'appel d'offres pour la fourniture de services professionnels sur application d'une grille type de pondération et d'évaluation des offres telle qu'adoptée par résolution du conseil.

6.2 Rôles et responsabilités des employés et dirigeants

6.2.1 Confidentialité et discrétion [1, 2 et 4]

Les employés et dirigeants du Réseau 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.

6.2.2 Loyauté [2, 4 et 5]

Tout employé ou dirigeant a la responsabilité de veiller à l'application de la présente politique et doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions pour favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier. Ce dernier doit également respecter en tout temps les normes et règles d'éthique qui lui sont imposées par la présente politique et par le code d'éthique.

6.2.3 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption [2 et 4]

Tout membre d'un conseil, dirigeant ou employé du Réseau auquel l'on porte à son attention une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit obligatoirement la dénoncer au secrétaire du Réseau.

6.2.4 Acheminement d'une plainte [2 et 4]

Le secrétaire du Réseau doit gérer la plainte de la manière indiquée à l'article 6.5. Dans l'éventualité où il est en conflit d'intérêts ou que la procédure interne de gestion des plaintes s'avère insuffisante ou inefficace, un membre du conseil, un employé et un dirigeant peut signaler toute plainte quant à des pratiques suspectes ou des actes illégaux auprès du coordonnateur au traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (ci-après « MAMOT »).

6.2.5 Déclaration d'intérêts [5 et 6]

Les employés et dirigeants 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 d'affaires ou intérêts pécuniaires qu'ils ont avec une entreprise susceptible d'être un soumissionnaire ou fournisseur et y déclarant toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

Ces employés et dirigeants doivent également déclarer qu'ils respecteront l'obligation prévue à l'article 6.2.1. Cette déclaration doit être mise à jour à chaque fois que les informations y figurant changent. Cette déclaration doit être remise au directeur général. Elle doit prendre la forme de celle prévue à la section 1 de l'annexe III de la présente politique.

Dans les 5 jours suivants l'ouverture des soumissions ou l'octroi du contrat, ils doivent également remplir et fournir la section 2 de la déclaration solennelle de l'annexe III visant à déclarer les liens d'affaires qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre.

6.3 Obligations des soumissionnaires

6.3.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection [1, 2 et 4]

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès du Réseau, il doit également déposer la déclaration prévue à l'annexe IV dans laquelle il affirme solennellement qu'à sa connaissance et suite à des 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 solennellement 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 eu aucune communication, 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 l'adjudication du contrat.

6.3.2 Déclaration relative aux communications d'influence auprès du Réseau [3]

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer la déclaration solennelle prévue à l'annexe IV 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* (RLRQ, c. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

6.3.3 Déclaration d'intérêt [4 et 5]

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit produire la déclaration solennelle prévue à l'annexe IV 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 ou employés du Réseau.

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 ou à la préparation du contrat qui lui est octroyé et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé du Réseau, n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. Le rejet dépend de l'intensité du lien. Le Réseau se réserve le droit d'évaluer si le lien dénoncé en est un qui disqualifie un soumissionnaire.

6.3.4 Forme et valeur de l'attestation et des déclarations [1 à 5]

Les déclarations prévues aux articles 6.3.1, 6.3.2 et 6.3.3 doivent être faites par écrit sur le même formulaire prévu à cette fin par le Réseau et reproduit à l'annexe IV de la présente politique.

Cette déclaration doit être assermentée par un commissaire à l'assermentation ou toute autre personne autorisée par la loi à faire prêter le serment. De plus, cette déclaration doit être fournie en même temps que la soumission déposée s'il en est, ou, en d'autres cas, au moment de la signature du contrat ou dans les cinq (5) jours de l'octroi du contrat par résolution seulement. Cette déclaration fait partie intégrante des conditions contractuelles qui lient le soumissionnaire au Réseau.

6.3.5 Inscription obligatoire au registre des lobbyistes [3]

Il est strictement interdit pour un soumissionnaire, un adjudicataire 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 de gré à gré.

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*. Dans le cas d'un soumissionnaire, ce dernier doit indiquer dans la déclaration prévue à l'annexe IV, 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*.

6.3.6 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection [4 et 5]

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

À cet égard, les règles indiquées dans le code d'éthique doivent être observées et appliquées.

6.4 Transmission d'information aux soumissionnaires

6.4.1 Nomination d'un responsable de l'information aux soumissionnaires [4 à 6]

Pour chaque procédure d'appel d'offres, le Réseau procède à la nomination d'un responsable dont la fonction est de fournir les informations administratives et techniques concernant la procédure d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels. Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable désigné de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

Ce responsable doit être un employé du Réseau ayant une bonne connaissance du domaine faisant l'objet de l'appel d'offres et ne pas être secrétaire de comité de sélection.

6.4.2 Rôle et responsabilité du responsable de l'information aux soumissionnaires [4 à 6]

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est le seul pouvant émettre des addenda dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme. Il doit attester qu'il a effectué une vérification de la conformité du processus d'appel d'offres tout au long de son déroulement et que la libre concurrence a été préservée tout au long du processus.

6.4.3 Visite de chantier [2, 4 et 6]

Le Réseau limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne sont autorisées par le directeur général seulement lorsque la Direction de la planification, développement et 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; ces visites s'effectuant 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.

6.5 Gestion des plaintes [1 à 7]

Le Réseau délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au secrétaire du Réseau. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, des dirigeants et employés que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

De concert avec les personnes qu'il désigne, le secrétaire du Réseau voit au traitement de ladite plainte et recommande à la Direction générale les ajustements nécessaires à apporter le cas échéant. Lorsque le secrétaire du Réseau l'estime nécessaire, toute plainte doit être transmise aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Dans la gestion de plainte, le secrétaire du Réseau peut soumettre toute plainte de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur au traitement des plaintes du MAMOT. Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

III. ENCADREMENT POST-CONTRACTUEL

Article 7: Gestion de l'exécution du contrat

7.1 Modifications apportées au contrat initial

7.1.1 Démarches d'autorisation d'une modification [6 et 7]

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 trésorier. Ces personnes étudieront de concert la demande de modification et feront les recommandations nécessaires selon les procédures prévues à la politique générale d'achats.

7.1.2 Éléments devant justifier la modification [6 et 7]

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. À cet égard, un examen rigoureux de la modification demandée est effectué par rapport aux règles jurisprudentielles applicables en la matière.

7.1.3 Force majeure [6 et 7]

Le Réseau permet à ce 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 de la population, à perturber sérieusement le service de transport en commun ou à détériorer sérieusement les équipements du Réseau ou à nuire sérieusement à leur fonctionnement.

7.2 Gestion des dépassements de coûts [6 et 7]

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues à l'article 7.1 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

7.3 Rapport hebdomadaire sur l'exécution du contrat par l'adjudicataire [6]

Afin de maintenir un contrôle sur la qualité et le coût des travaux ou des services effectués par un adjudicataire, ce dernier doit obligatoirement soumettre au directeur général ou au responsable du projet au sein du Réseau, un rapport hebdomadaire écrit sur le déroulement des travaux ou des services rendus, l'état de leur avancement, les dépenses engagées au moment de la rédaction du rapport et toute situation ayant eu pour effet de retarder l'exécution des travaux accompagnés des motifs justifiant la survenance d'une telle situation. À défaut par l'adjudicataire de remettre ce rapport écrit, des retenues sont effectuées par le Réseau sur les montants qui lui sont dus jusqu'à ce qu'il dépose son rapport.

7.4 Rapport mensuel du directeur général [6]

À toutes les assemblées mensuelles du conseil, le directeur général doit déposer aux membres du conseil, les rapports hebdomadaires qu'il a reçus des adjudicataires ou des responsables internes des projets afin que le conseil puisse avoir une connaissance de l'état d'avancement des contrats octroyés et jeter un œil sur la gestion de ces contrats.

Il doit également indiquer les cas où son autorisation était requise aux fins de la présente politique et qu'il a fourni notamment dans les cas visés aux articles 6.4.3, 7.1 et 7.2. Enfin, il doit attester que les informations dont la *LSTC* requiert la publication sur Internet sont fiables et à jour.

7.5 Vérification du processus d'attribution par une ressource impartiale [2]

Afin de s'assurer de l'efficacité des processus d'adjudication de contrat suivi par le Réseau, le conseil mandate par résolution, une fois par an, une ressource impartiale, pouvant provenir de l'extérieur de l'organisation du Réseau, afin d'examiner le déroulement des procédures d'appel d'offres, de discerner les possibles malversations, de vérifier l'efficacité des mesures mises en place, de détecter les lacunes et de recommander des ajustements.

À la fin de ses vérifications, cette ressource doit déposer un rapport au conseil visant notamment à émettre des recommandations propres à assurer une meilleure efficacité des mesures mises en place dans le cadre des appels d'offres. Ce rapport doit être produit dans les trois (3) mois suivant la nomination dudit vérificateur.

Article 8: Obligation de « non-concurrence » des dirigeants et employés à la fin du lien d'emploi [4 à 6]

Tout employé et dirigeant du Réseau ayant eu à participer directement à un processus d'appel d'offres durant son emploi ne peut pour une période d'un (1) an occuper un emploi ou fournir des services à la fin de son lien d'emploi avec le Réseau chez un soumissionnaire ancien, actuel ou éventuel. Cette restriction s'applique également à un employé ou dirigeant, qui, à la fin de son emploi au sein du Réseau, démarre une entreprise à son compte et veut fournir des biens ou des services au Réseau.

À défaut de respecter cette disposition, le Réseau se réserve tous les recours appropriés afin de faire respecter cette obligation de non-concurrence.

Par contre, l'employé ou le dirigeant qui dépose auprès du directeur général une déclaration solennelle à l'effet que les fonctions qu'il occupera chez un soumissionnaire ancien, actuel ou éventuel n'ont aucun lien avec sa participation à un processus d'appel d'offres alors qu'il était à l'emploi du Réseau et qu'il n'utilisera en aucun temps les informations qu'il a apprises au sein du Réseau pour tenter d'obtenir un contrat pour son nouvel employeur ou son entreprise, peut lui permettre de se dégager de la présente obligation. Le directeur général, sur réception d'une telle déclaration, la soumet au conseil qui décide par résolution de soustraire ou non l'ancien employé ou dirigeant du Réseau à cette obligation.

Article 9: Obligation de non-sollicitation à l'embauche des dirigeants et employés municipaux par un soumissionnaire ancien, actuel ou éventuel [4 à 6]

Il est strictement interdit pour un soumissionnaire ancien, actuel ou éventuel de retenir les services ou d'engager une personne ayant participé à l'élaboration d'un appel d'offres du Réseau et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé lors de l'appel d'offres auquel la personne a participé. Cette interdiction vise à empêcher un employé de favoriser une entreprise dans le but d'y avoir un contrat d'emploi par la suite ou qu'un soumissionnaire obtienne des informations privilégiées parce qu'un employé travaillait auparavant pour le Réseau.

Cette obligation fait partie intégrante de tout document d'appel d'offres et de tout contrat conclu avec le Réseau et s'impose aux soumissionnaires.

IV. ACHATS REGROUPÉS

Article 10: Achats regroupés

Le Réseau peut procéder, en collaboration avec d'autres sociétés lorsque cela est approprié à la nature d'un contrat à octroyer, à l'instauration d'un système de regroupement des achats aux fins d'acquisition de biens et de services.

Lorsque le Réseau reçoit d'une ou de plusieurs sociétés de transport ou s'il donne mandat à une autre société de transport pour procéder à l'appel d'offres pour l'acquisition de biens ou de services, les dispositions contenues à l'annexe V jointe à la présente politique s'appliquent à l'appel d'offres.

V. SANCTIONS

Article 11: Sanctions pour irrespect de la politique

11.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé [1 à 7]

Tel qu'indiqué à l'article 4.1, les obligations imposées font partie intégrante de tout contrat de travail liant le Réseau à un dirigeant. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires. Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un

renvoi et dans le cas d'un employé, selon les dispositions applicables de sa convention collective.

11.2 Sanctions pour le mandataire et consultant [1 à 7]

Le mandataire et consultant qui contrevient à la présente politique, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant au Réseau ou à l'entente de confidentialité prévue à l'annexe I, peut se voir résilier unilatéralement son contrat.

11.3 Sanctions pour le soumissionnaire [1 à 7]

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.

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.

11.4 Sanctions pour le membre du conseil [1 à 7]

Tout membre du conseil qui contrevient à la présente politique est passible des sanctions prévues par l'article 108.2 de la *LSTC*.

11.5 Sanctions pour le membre du comité de sélection [1]

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 du Réseau dans le cas où sa conduite cause un préjudice à ce dernier.

VI. DISPOSITIONS ABROGATIVES, INTERPRÉTATIVES ET FINALES

Article 12: Remplacement de la politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle numéro RM-01-03.

Article 13: Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit sa date de publication dans un journal diffusé sur le territoire du Réseau.

ANNEXE I
Entente de confidentialité des mandataires
et consultants

ENTRE:
.....
.....
(ci-après appelé(e) "RÉSEAU")

ET:
.....
.....
(ci-après appelé(e) "MANDATAIRE" ou "CONSULTANT")
(ci-après collectivement appelés "LES PARTIES")

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01) et de sa politique de gestion contractuelle adoptée par règlement de son conseil le _____ 2016, le Réseau doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'il octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT QU'en date du, un contrat de service (ou autre type de contrat selon le cas) est intervenu entre le Réseau 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 autre type de mandat selon le cas);

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

CONSIDÉRANT QUE le Réseau 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 (ci-après appelée "la présente Entente");

CONSIDÉRANT QUE les Parties désirent confirmer leur entente 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 Divulgateion de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, le Réseau convient de divulguer au MANDATAIRE OU CONSULTANT divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent au Réseau 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 le Réseau, 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 le Réseau à:

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en œuvre 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 le Réseau;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par le Réseau, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par le Réseau en vertu des lois applicables à ce dernier 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 le Réseau à:

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

3.00 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE

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 du Réseau :

- 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 le Réseau;
- c) retrait du nom du MANDATAIRE ou CONSULTANT du fichier des fournisseurs du Réseau, s'il y avait lieu;
- d) imposition d'une pénalité monétaire de _____\$ exigible à partir du moment où le Réseau a appris le non-respect de la présente Entente.

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 ou l'assistance au Réseau dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat selon le cas) entre le Réseau 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 (.....) EXEMPLAIRES, À LONGUEUIL, PROVINCE DE QUÉBEC, EN DATE DU

Assermenté(e) devant moi à _____ ce
 _____^{ième} jour de _____ 20__

 Commissaire à l'assermentation pour le
 district de _____

ANNEXE II
Déclaration du membre de comité de sélection
et du secrétaire de comité
SECTION 1

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection ou [secrétaire du comité] dûment nommé à cette charge par le directeur général du Réseau :

pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom du Réseau)

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, tel que défini dans la politique de gestion contractuelle du Réseau, le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues en vertu de la politique de gestion contractuelle du Réseau] »:

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 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 le Réseau 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 et à mettre fin à mon mandat.

(Nom et signature de dirigeant ou employé)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____ ce
_____ ^{ième} jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

ANNEXE II

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

SECTION 2

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

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

(Nom et signature de dirigeant ou employé)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____ ce
_____ ^{ième} jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

ANNEXE III

Déclaration d'intérêt du Réseau, de l'employé et du dirigeant

SECTION 1

Je, soussigné, _____, en ma qualité de [insérer le poste occupé au sein du Réseau] du Réseau, 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 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, à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour le Réseau;
- 3) je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu de la politique de gestion contractuelle si les déclarations contenues 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 portées 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 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;
- 6) 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;
- 7) je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes susceptibles d'être soumissionnaire ou fournisseur du Réseau :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

- 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 le Réseau n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêts;
- (b) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour le Réseau est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes :

Description du conflit d'intérêts potentiel :

(Nom et signature de dirigeant ou employé)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____ ce
_____ ^{ième} jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

ANNEXE III

Déclaration d'intérêt du Réseau, de l'employé et du dirigeant

SECTION 2

[À REMPLIR OBLIGATOIREMENT DANS LES 5 JOURS SUIVANT L'OUVERTURE DES SOUMISSIONS SUITE À UN APPEL D'OFFRES OU L'OCTROI D'UN CONTRAT]

1) je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont soumissionnaires auprès du Réseau dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : _____(insérer le nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat)_____;

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(Nom et signature de dirigeant ou employé)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____^{ième} jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

ANNEXE IV
Déclaration du soumissionnaire

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

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

(Réseau)

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

Je déclare au nom de _____ que :

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

- 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:
 - (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 aux sous-paragraphe 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 au sous-paragraphe 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 le Réseau ou spécifiquement divulgués conformément au sous-paragraphe 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 conformément au sous-paragraphe 8(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 précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement, pour l'obtention du contrat, des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés du Réseau pour quelque motif que ce soit ;
 - (b) qu'il a, dans les 6 mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement, pour l'obtention du contrat, des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés du Réseau qui 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* (RLRQ, 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* (RLRQ, 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'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés du Réseau ;
- (b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de 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 ou employés suivant du Réseau :

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

15) le soumissionnaire déclare que lui-même, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un employé ou dirigeant du Réseau ayant participé à l'élaboration d'appel d'offres, sous réserves de la section 8 de la politique de gestion contractuelle du Réseau.

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce _____^{ième} jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

ANNEXE V
Politique de gestion contractuelle
dans le cadre d'achat regroupé avec d'autres
sociétés de transport en commun

ARTICLE 1 - OBJECTIF DE LA POLITIQUE

La présente politique de gestion contractuelle adoptée dans le cadre de l'article 103.2 de la *Loi sur les Sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01) (ci-après la «LSTC») a comme objectif d'instaurer des mesures visant, entre autres, à ce qui suit :

- a) assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer avec un des membres du comité de sélection ou d'évaluation dans le but de l'influencer relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
- b) favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- c) 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) ou tout autre code adopté sous l'égide de cette loi;
- d) prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- e) prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- f) 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;
- g) encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

ARTICLE 2 – PORTÉE DE LA POLITIQUE

Cette Politique s'applique à tout appel d'offres public ou sur invitation effectué dans le cadre de l'article 89 de la LSTC regroupant une ou plusieurs sociétés de transport en commun (ci-après un « appel d'offres regroupé »).

Cette politique de gestion contractuelle doit faire partie intégrante du document d'appel d'offres regroupé pour lequel une société est mandatée par une ou plusieurs sociétés de transport en commun, et elle doit faire partie intégrante du document d'appel d'offres regroupé préparé par la société ayant reçu le mandat de procéder à un appel d'offres regroupé pour et en son nom (ci-après le «Mandataire»).

ARTICLE 3 – PERSONNES LIÉES PAR LA POLITIQUE

La Politique lie les personnes suivantes :

- les membres du conseil d'administration de chacune des sociétés parties à l'appel d'offres regroupé (ci-après les « sociétés »);
- les membres de tout comité technique ou consultatif formé par le conseil d'administration d'une société;
- les membres du personnel des sociétés;
- les membres d'un comité de sélection ou d'évaluation;

- une personne agissant dans le cadre d'un appel d'offres regroupé, tel que le Mandataire et son personnel chargé de la préparation des documents d'appel d'offres, du lancement de l'appel d'offres, de l'octroi du contrat ou de la gestion de celui-ci;
- un fournisseur dont les services sont requis dans le cadre d'un appel d'offres regroupé;
- un soumissionnaire à l'appel d'offres regroupé; et
- le soumissionnaire à qui le contrat est attribué suite à l'appel d'offres regroupé.

Tout engagement d'un soumissionnaire envers le Mandataire l'engage également envers chacune des sociétés faisant partie de l'appel d'offres regroupé.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 Éthique des intervenants à un appel d'offres regroupé

Toute personne qui participe à un appel d'offres regroupé doit respecter ce qui suit :

- Faire en sorte d'appliquer la Politique dans le meilleur intérêt des sociétés;
- Assurer un traitement équitable à toute personne en mesure de fournir aux sociétés un bien ou un service;
- Éviter tout conflit d'intérêts, toute apparence de conflit d'intérêts ou toute situation qui pourraient entraîner des avantages indus pour elle ou pour un fournisseur;
- S'abstenir en tout temps de profiter des avantages liés à l'exercice de sa fonction afin de favoriser l'attribution d'un contrat en faveur d'un fournisseur en particulier;
- Prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, de trafic d'influence ou toute autre forme d'inconduite;
- Ne pas divulguer, avant l'ouverture des soumissions, tout renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont demandé une copie de la demande de soumission, d'un document relié à l'appel d'offres regroupé ou qui ont fait parvenir des questions ou commentaires visant l'appel d'offres regroupé.

4.2 Engagement de confidentialité par un intervenant externe aux sociétés

Toute personne retenue par une société pour élaborer des documents d'appel d'offres, pour l'assister dans le cadre d'un appel d'offres regroupé, incluant pour analyser les soumissions reçues suite à un appel d'offres regroupés, doit s'engager par écrit à préserver la confidentialité des travaux effectués, ainsi que toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre de ce mandat.

Toute personne ainsi retenue ne peut ni soumissionner, ni conclure un contrat suite à l'appel d'offres regroupé visé, ni agir à titre de sous-traitant du fournisseur, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire ou celle d'un sous-traitant, tel que cela est défini à l'article 256 (1.2) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C., 1985, c. C-1 (5^e suppl.)), tel que modifié de temps à autre.

Cet engagement écrit n'est pas requis du Mandataire ou de son personnel affecté directement ou indirectement au contrat visé.

4.3 Interdictions

- 4.3.1 Sauf avec l'autorisation écrite de la société concernée, tout membre du personnel de celle-ci ayant participé directement à un processus d'appel d'offres regroupé ne peut fournir ses

services au fournisseur retenu ou ses sous-traitants, tant qu'il sera à l'emploi de cette société. Cette interdiction est maintenue pendant une période d'un (1) an suivant la fin de son lien d'emploi avec celle-ci.

- 4.3.2 Sauf avec l'autorisation écrite de la société concernée, il est interdit à un fournisseur retenu dans le cadre d'un appel d'offres regroupé ou l'un de ses sous-traitants de retenir les services ou d'engager un membre du personnel d'une société ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres regroupé et ce, durant l'élaboration, en cours d'exécution du contrat octroyé suite à cet appel d'offres regroupé, ainsi que pendant une période d'un (1) an suivant la fin de ce contrat.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

5.1 Rédaction des documents d'appel d'offres regroupé

Les documents d'appel d'offres regroupé doivent être rédigés de façon à obtenir le meilleur produit ou service au meilleur coût, à éliminer le favoritisme et à rechercher la participation du plus grand nombre possible de soumissionnaires.

5.2 Disponibilité des documents d'un appel d'offres regroupé

Tous les documents d'appel d'offres public regroupé, ainsi que tout document s'y rapportant incluant les addendas, sont disponibles exclusivement via le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement du Québec (ci-après le « SÉAO »).

Les documents d'appels d'offres regroupés sur invitation sont remis par le représentant autorisé du Mandataire aux personnes invitées à soumissionner.

5.3 Transmission d'informations aux personnes invitées à soumissionner

À compter du lancement de l'appel d'offres regroupé, qu'il soit public ou sur invitation, et jusqu'à l'octroi du contrat, toute communication, transmission d'informations ou réponses aux demandes des soumissionnaires potentiels, doit s'effectuer exclusivement avec le représentant autorisé du Mandataire désigné aux documents d'appel d'offres regroupé.

5.4 Visites et rencontres d'information

Si une visite ou une rencontre d'informations était jugée nécessaire, celle-ci se fera d'une manière à assurer l'équité entre les soumissionnaires potentiels en utilisant des moyens adaptés à chaque cas pour s'assurer de préserver la confidentialité de l'identité et du nombre de personnes s'étant procuré ou ayant reçu les documents d'appel d'offres regroupé.

Toute question soulevée dans le cadre d'une telle visite ou rencontre d'informations sera notée et si elle donne lieu à une réponse, celle-ci sera communiquée par écrit à tous les soumissionnaires potentiels, ce qui peut inclure l'envoi d'un addenda ayant pour objet de modifier ou de préciser toute exigence du document d'appel d'offres regroupé. Ces réponses et addendas seront remis aux soumissionnaires potentiels par l'entremise de SÉAO lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres regroupé public, ou par le représentant autorisé du Mandataire désigné dans les documents d'appel d'offres regroupé sur invitation.

ARTICLE 6 – ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission, il doit attester ce qui suit par une déclaration écrite:

- à sa connaissance et suite à des vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur de son entreprise n'ont tenté de communiquer ou n'ont communiqué avec un

membre du comité de sélection ou d'évaluation dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres regroupé lorsque applicable;

- il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un concurrent au sujet de l'appel d'offres regroupé ou, s'il a établi sa soumission après avoir conclu une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents, les noms desdits concurrents et les détails de ladite entente ou dudit arrangement apparaissent en annexe de sa soumission;
- toute communication d'influence pour l'obtention du contrat, le cas échéant, a eu lieu conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 0.2). Pour les fins de cet article, il s'agit d'une communication, orale ou écrite, d'une personne externe auprès d'un membre du conseil d'administration d'une société ou d'un membre de son personnel et ce, dans le but de l'influencer. La personne qui désire faire une telle communication, doit être inscrite au registre des lobbyistes en regard des activités qu'elle désire exercer;
- ni lui, ni ses sous-traitants n'ont participé ou n'ont retenu les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des documents d'appel d'offres regroupé pour l'élaboration de sa soumission, ou le cas échéant, pour l'exécution du contrat;
- lui-même, ses administrateurs ou dirigeants ainsi que ses sous-traitants assignés à l'exécution de ce contrat, leurs dirigeants ou administrateurs, n'ont pas été déclarés, dans les cinq dernières années, coupables de collusion, de manœuvres frauduleuses ou d'autres actes de même nature ou tenus responsables de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires;
- il a lu et compris la présente politique de gestion contractuelle;
- il n'a, personnellement, ou par le biais de ses administrateurs ou dirigeants, aucun lien direct ou indirect susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, notamment un lien familial, d'affaires ou autre, avec un membre du conseil d'administration d'une société ou un membre de son personnel. Si un tel lien existe, le soumissionnaire doit le déclarer dans son attestation.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil d'administration d'une société ou de son personnel, n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. Le rejet dépend de l'intensité du lien.

Le défaut de produire et de signer la déclaration prévue au présent article, dont le texte est contenu à l'annexe A jointe à la présente pour en faire partie intégrante, peut entraîner le rejet de la soumission.

ARTICLE 7 – APPEL D'OFFRES REGROUPÉ AVEC CRITÈRES D'ÉVALUATION

- 7.1 Lorsqu'il est opportun d'évaluer ou de pondérer les offres reçues, soit en vertu de l'article 96 ou de l'article 96.1 de la LSTC, les principes ci-après s'appliquent, à moins que le conseil d'administration des sociétés n'en décide autrement par une résolution spécifiquement adoptée à cet effet.

Pour les fins du présent article, un comité d'évaluation est formé quand des critères sont adoptés dans le cadre de l'article 96 de la LSTC, tandis qu'un comité de sélection est formé pour l'application des dispositions de l'article 96.1 de la Loi. Les membres sont choisis par le Mandataire.

7.2 Formation d'un comité d'évaluation ou d'un comité de sélection

Lors de la formation d'un comité d'évaluation ou d'un comité de sélection (les deux comités étant ci-après référés comme étant un « Comité »), les principes suivants doivent être respectés :

1. Le Comité est formé d'un minimum de trois (3) membres ;
2. Il doit compter au moins une personne occupant un poste régulier au sein du Mandataire ;
3. Au moins un des membres doit posséder des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres. Un même membre peut remplir les deux conditions énoncées aux paragraphes 2 et 3;
4. Un membre du Comité doit provenir d'un autre service que le service demandeur;
5. Un membre du Conseil d'une société ne peut être membre du Comité ;
6. Les membres d'un Comité ne doivent avoir aucun lien hiérarchique entre eux si possible; et
7. Une personne externe au Mandataire peut être désignée membre du Comité.

Des substituts aux membres du Comité peuvent être désignés.

7.3 Engagements et attestation des membres du Comité

Dès la formation du Comité, chaque membre s'engage à ce qui suit et une déclaration relative à ces engagements doit être complétée, signée et remise au secrétaire du Comité au plus tard avant que les soumissions ne lui soient remises pour analyse :

1. Il n'a aucun intérêt direct ou indirect dans l'issue du processus d'appel d'offres regroupé en cours. À défaut, il s'engage formellement à dénoncer son intérêt au secrétaire du Comité et à mettre fin à son mandat;
2. Il prendra toutes les précautions raisonnables pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et dénoncera une telle situation le cas échéant au secrétaire du Comité;
3. Il ne divulguera pas la nature du mandat qui lui a été confié;
4. Il jugera les offres présentées par les soumissionnaires avec impartialité et éthique;
5. Il procédera à l'analyse de chacune des soumissions recevables, et ce, avant l'évaluation en Comité;
6. Il préservera la confidentialité des délibérations.

Le texte de la déclaration des membres du Comité est contenu à l'annexe B jointe à la présente pour en faire partie intégrante.

7.4 Désignation et rôle du secrétaire d'un Comité

Le mandataire désigne la personne qui agit à titre de Secrétaire du Comité.

Le Secrétaire assume un rôle de soutien et d'encadrement des travaux du Comité. Le Secrétaire n'évalue pas les soumissions et il doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du Comité.

À la fin du processus d'évaluation des offres, les évaluations par critères ainsi que le pointage total sont consignés sur une feuille signée par tous les membres du Comité et par le Secrétaire. Le pointage doit demeurer confidentiel tant et aussi longtemps que le contrat n'a pas été octroyé.

7.5 Engagements et attestation du Secrétaire

Le Secrétaire s'engage à ce qui suit et il doit compléter et signer une attestation qu'il dépose au dossier avec les attestations des membres du Comité :

1. Il n'a aucun intérêt direct ou indirect dans l'issue du processus d'appel d'offres regroupé en cours. À défaut, il s'engage formellement à dénoncer son intérêt à son supérieur immédiat et à mettre fin à son mandat;
2. Il prendra toutes les précautions raisonnables pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et dénoncera une telle situation le cas échéant à son supérieur;
3. Il préservera la confidentialité des délibérations.

Le texte de la déclaration du Secrétaire du Comité est contenu à l'annexe C jointe à la présente pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 8 – DÉPÔT DES SOUMISSIONS ET NON-ATTRIBUTION DE CONTRAT

8.1 Retrait d'une soumission après son ouverture

Il n'est pas permis à un soumissionnaire de retirer sa soumission après la date et l'heure prévues pour son dépôt.

8.2 Non-attribution du contrat

Rien dans la présente ne peut s'interpréter comme limitant le pouvoir des sociétés d'accepter ou de refuser une soumission pour quelque motif que ce soit. Les sociétés ne s'engagent à retenir aucune des soumissions présentées, y compris la plus basse ou celle ayant reçu le plus haut pointage et elles n'encourent aucune responsabilité à cet égard envers qui que ce soit.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, les sociétés se réservent le droit de ne pas attribuer le contrat dans l'éventualité où les prix proposés accusent un écart important avec ceux du marché ou par rapport à l'estimation des prix effectuée par les sociétés ou encore, si les prix des soumissions sont déraisonnables. Pourra être jugé déraisonnable, un prix trop bas qui fait en sorte qu'il risque sérieusement de compromettre l'exécution du contrat à octroyer.

ARTICLE 9 – SANCTIONS

9.1 Membre du conseil d'administration ou membre du personnel d'une société

Peut être tenu personnellement responsable envers la société concernée de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) ou celle d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil d'administration qui, sciemment, ne respecte pas la présente politique.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et s'applique également à un membre du personnel de la société concernée et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal, sous réserve de tous les droits et recours dont dispose ou pourrait disposer cette société. De plus, le fait de contrevenir à la présente pourrait entraîner des conséquences pouvant aller jusqu'à la cessation du lien d'emploi.

9.2 Soumissionnaire

Sous réserve de tous les droits et recours dont disposent les sociétés, le soumissionnaire qui contrevient à la présente peut voir sa soumission rejetée.

De même, tout contrat octroyé à un soumissionnaire suite à un appel d'offres regroupé qui contrevient aux dispositions de la présente, peut être résolu ou résilié unilatéralement et ce, sous réserve de tous les droits et recours dont disposent les sociétés.

Tout soumissionnaire peut être exclu de tout processus d'acquisition de gré à gré ou d'appel d'offres sur invitation pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans.

ANNEXE A
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné (e), _____,
(nom) (titre)

représentant dûment autorisé du soumissionnaire :

_____ (ci-après le «soumissionnaire»)
(nom du soumissionnaire)

Ayant déposé une soumission (ci-après la «soumission») en réponse à l'appel d'offres numéro [à inscrire] pour [inscrire le nom de l'appel d'offres], (ci-après l'«appel d'offres») lancé par [nom de la société mandataire] (ci-après le « mandataire») tant personnellement qu'à titre de mandataire des sociétés de transport en commun suivantes, soit : [indiquer le nom des sociétés qui participent à l'appel d'offres regroupé], (ces sociétés et le mandataire étant ci-après appelés collectivement les «Sociétés»).

déclare sous serment au nom du soumissionnaire ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1- J'ai lu et 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 :
 - 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 le cas échéant, 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 sous-paragraphes 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) au 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 au sous-paragraphe 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 les Sociétés ou spécifiquement divulgués conformément au sous-paragraphe 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 conformément au sous-paragraphe 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 regroupé auprès du comité d'évaluation ou du comité de sélection, le cas échéant, 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 l'année précédant 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* (RLRQ, c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés d'une des Sociétés pour quelque motif que ce soit;
 - b) qu'il a, dans l'année précédant 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* (RLRQ, c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés d'une des Sociétés comme suit :
-
-
-

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* (RLRQ, 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* (RLRQ, 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 ou employés, 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 d'une des Sociétés;
- b) qu'il n'a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants ou employés, des liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, un ou des dirigeants ou un des employés suivants d'une des Sociétés :

Nom

Nature du lien ou de l'intérêt

(joindre une feuille additionnelle si nécessaire).

15- Ni le soumissionnaire ni ses administrateurs n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) dernières années, d'une infraction à la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R. 1985, ch. C-34) relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, ou, s'ils ont été déclarés coupables, ils ont obtenu un pardon pour cette infraction;

Nom du représentant :

Titre :

Date :

ANNEXE B
DÉCLARATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION OU DU COMITÉ D'ÉVALUATION

Nom de l'appel d'offres regroupé : _____

Numéro de l'appel d'offres regroupé : _____

Je, soussigné(e), m'engage en ma qualité de membre du comité de sélection ou d'évaluation (ci-après le «comité»), à ce qui suit :

1. à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et selon l'éthique.
2. à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions reçues et ce, avant l'évaluation en comité;
3. à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié et à garder le secret des délibérations effectuées en comité.

De plus, je déclare que ma participation au processus d'appel d'offres n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêts, sauf si divulgué ci-après.

Avenant le cas où j'apprenais qu'une personne associée de l'un des soumissionnaires ou actionnaires ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux m'est apparentée ou si je possédais des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec l'un d'eux, je m'engage à les divulguer au secrétaire du comité et le cas échéant, à me retirer du comité.

Conflit d'intérêts déclaré :

Signature du membre du comité :

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE C
DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION DU COMITÉ D'ÉVALUATION

Nom de l'appel d'offres regroupé : _____

Numéro de l'appel d'offres regroupé : _____

Je, soussigné(e), m'engage en ma qualité de secrétaire du comité de sélection ou d'évaluation (ci-après le «comité»), à garder le secret des délibérations effectuées en comité.

Je déclare que ma participation au processus d'appel d'offres n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêts, sauf si divulgué ci-après.

Avenant le cas où j'apprenais qu'une personne associée de l'un des soumissionnaires ou actionnaires ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux m'est apparentée ou si je possédais des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec l'un d'eux, je m'engage à les divulguer et le cas échéant, à me retirer du comité.

Conflit d'intérêts déclaré :

Signature du secrétaire du comité :

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____