

PROVINCE DE QUÉBEC

RÉGIE INTERMUNICIPALE DE POLICE ROUSSILLON

RÈGLEMENT NUMÉRO 40-(2018)

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

(Amendé par le règlement 40-1(2019))

Codification administrative

Ce document n'a pas de valeur officielle

Version mise à jour le 4 juin 2019

RÈGLEMENT NUMÉRO 40-(2018)

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

40-1(2019) (07-05-2019)

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit être adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19, ci-après LCV);

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit notamment prévoir :

- a) des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- b) des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11-011, r. 2);
- c) des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- d) des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- e) des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- f) des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- g) à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil décrété par le ministre et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa de l'article 573.3.1.2 de la LCV, des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants;

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

2019, r. 40-1(2019), a. 1.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE POLICE ROUSSILLON DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. DÉFINITIONS

Appel d'offres

Processus d'acquisition public ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès de fournisseurs ou d'entrepreneurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services qui ne peuvent être achetés ou loués qu'en utilisant un tel processus en vertu de la LCV, le tout suivant des conditions définies dans les documents de soumission.

Bon de commande

Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions négociées.

Contrat

Dans un contexte d'appel d'offres (voir également « **appel d'offres** »), l'ensemble des documents utilisés dans ce processus et composé notamment des informations préliminaires au soumissionnaire, de la description détaillée du contrat, des conditions applicables à l'appel d'offres, de la formule de soumission, des addendas, du règlement de gestion contractuelle et de la résolution du conseil d'administration octroyant le contrat.

Dans un contexte de contrat octroyé de gré à gré (voir également « **contrat de gré à gré** »), document décrivant les termes et conditions liant la Régie avec un fournisseur relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire. Un contrat de gré à gré peut notamment prendre la forme d'un bon de commande ou d'une résolution du conseil d'administration.

Contrat de gré à gré

Un contrat pouvant être conclu sans qu'il soit obligatoire de procéder à un appel d'offres.

Directeur

Le directeur ou son représentant.

Dirigeant

Tout employé cadre de la Régie.

Documents contractuels

Ensemble des documents composés notamment, de la description détaillée du contrat, de la formule de soumission et de la résolution du conseil d'administration octroyant le contrat ou du bon de commande.

Responsable en octroi de contrat

Personne à qui est confiée la responsabilité de fournir toute l'information concernant une demande de soumissions. Au besoin, elle est la seule à pouvoir émettre des addendas et à faire effectuer les visites.

SEAO

Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1).

3. APPLICATION

3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des contrats conclus par la Régie, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2 de la LCV.

À moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Régie.

Ce règlement ne s'applique pas à un contrat de travail, à l'aliénation de tout bien meuble ou immeuble de la Régie et à la location d'un bien immeuble par la Régie.

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur est responsable de l'application du présent règlement.

4. DÉCLARATION ET PORTÉE

4.1 Déclaration

Tout membre du conseil, dirigeant ou employé susceptible de participer au processus d'appel d'offres ou au processus d'octroi d'un contrat de gré à gré, de quelque manière que ce soit, doit, dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur du présent règlement sur la gestion contractuelle ou suivant son entrée en fonction, transmettre au directeur une déclaration écrite mentionnant l'existence de tout lien familial, lien d'affaires ou intérêt pécuniaire qu'il détient avec ou dans une entreprise, personne morale ou société susceptible d'être un soumissionnaire, un fournisseur ou adjudicataire de la Régie. Cette déclaration annuelle doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe I du règlement et être mise à jour au moins une fois par année.

Le directeur doit déposer cette déclaration dans les archives de la Régie.

4.2 Formation et information à ses dirigeants et employés

La Régie s'engage à offrir à ses dirigeants et ses employés, mais quant à cette dernière catégorie seulement à ceux exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou la gestion des contrats, de la formation et information 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 de la Régie.

4.3 Portée du règlement à l'égard de la Régie

Le présent règlement lie le conseil, les membres de celui-ci, les dirigeants et les employés de la Régie qui sont tenus, en tout temps, de le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

À défaut par ces derniers de se soumettre au présent règlement, ils sont passibles des sanctions prévues à la section 15 du présent règlement.

4.4 Portée du règlement à l'égard des soumissionnaires

Le présent règlement fait partie intégrante des documents contractuels auxquels les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

À défaut par ces derniers de s'y conformer, ils sont passibles des sanctions prévues à la section 15 du présent règlement.

5. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

5.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe II du présent règlement.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

5.2 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.

5.3 Pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat de gré à gré, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

5.4 Les membres du conseil, les dirigeants et les employés de la Régie doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi d'un contrat de gré à gré et ce, même avant ou après le processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance sur ce processus.

Ceux-ci doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer un 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, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes. Toutefois, dans le cas d'une demande de soumissions visée à l'un ou l'autre des articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la LCV, cette interdiction s'applique jusqu'au dépôt des rapports visés à l'article 573.1.0.12 de cette loi.

6. MESURES VISANT LE COMITÉ DE SÉLECTION

- 6.1** Le conseil délègue au directeur le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 6.2** La constitution d'un comité de sélection est obligatoire dans les cas où le conseil utilise un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat.

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

- il doit nommer les membres du comité avant l'annonce du processus d'appel d'offres;
 - il doit constituer une liste de candidats au comité de sélection;
 - il doit, dans la mesure du possible, nommer 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 municipalité;
 - le responsable en octroi de contrat ne peut être nommé au sein du comité de sélection;
 - le comité de sélection doit être composé au minimum de trois (3) membres dont au moins une (1) personne occupant un poste régulier au sein de la Régie et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres; une seule personne peut valablement remplir ces deux (2) conditions.
- 6.3** Tout membre du conseil, dirigeant ou employé et tout mandataire ou consultant de la Régie doit préserver, jusqu'à ce que le conseil statue sur le contrat, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 6.4** Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir la disposition suivante :
- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a pas tenté sciemment de connaître l'identité des membres du comité de sélection et qu'il n'a pas tenté sciemment de communiquer avec eux, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe II du présent règlement.

- Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

7. MESURE VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

- 7.1** Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de Lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au lobbyisme. La déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe II du présent règlement.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

La Régie pourrait également refuser de conclure un contrat avec un soumissionnaire ou résilier celui-ci si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte de ce dernier n'a pas respecté ladite Loi, le Code ou les avis émis par le commissaire au lobbyisme au regard du processus de demande de soumissions ou de l'attribution du contrat.

8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

- 8.1** Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption. La déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe II du présent règlement.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au premier alinéa, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

- 8.2** La Régie limite la tenue de visite aux projets dont l'ampleur peut difficilement être décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites sont autorisées par le responsable en octroi de contrat et ne s'effectuent que sur rendez-vous sur une base individuelle.

- 8.3** Tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un dirigeant, employé ou un membre du comité de sélection ou du conseil, en vue de se voir

attribuer un contrat peut entraîner, sur décision du conseil, le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

- 8.4** Aucune soumission ne peut être retirée après son ouverture et les prix qui y sont indiqués doivent être valides pour la durée fixée à l'appel d'offres.

9. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 9.1** Aucune personne, qui selon les termes de sa déclaration, appert en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

- 9.2** En sus des membres d'un comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Régie, le secrétaire du comité, tout membre du conseil, dirigeant et employé de la Régie doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection et ce, en tout temps. Une déclaration à cet effet doit être faite par le secrétaire et les membres du comité préalablement à l'analyse de chacune des soumissions. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe III du présent règlement.

- 9.3** Tout soumissionnaire doit déclarer, dans un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de la Régie, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe II du présent règlement.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

10. 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

- 10.1** Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable en octroi de contrat à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant la demande de soumission. Il est également prévu que tout soumissionnaire doit s'adresser par courriel à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres. Le responsable en octroi de contrat ne peut faire partie du comité de sélection.

- 10.2** Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil, dirigeant et employé de la Régie de répondre à toute demande de précision autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

10.3 Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont ~~beaucoup~~ plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Régie ou si les soumissions soumissionnées sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Régie se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

11. MESURE VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

11.1 Un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense, dix pour cent (10 %) de la valeur du contrat est autorisé jusqu'à concurrence du montant maximal pour lequel le directeur est autorisé à engager, ce dernier est autorisé à approuver la modification nécessaire. Le conseil doit en être informé à l'assemblée suivant ladite modification. Pour toute modification entraînant une dépense supérieure à la délégation du directeur, elle doit être autorisée par résolution du conseil.

La modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

12. MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

12.1 Participation de cocontractants différents

La Régie doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

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

12.2 Invitation d'entreprises lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Régie doit tendre à inviter au moins deux entreprises lorsque possible.

13. RÈGLE DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

- 13.1** Tout contrat dont la valeur est d'un montant inférieur au seuil décrété par le ministre peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 12 du présent règlement doivent être respectées.

2019, r. 40-1(2019), a. 2.

14. GESTION DES PLAINTES

- 14.1** La Régie délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes à la secrétaire de la Régie ou son représentant. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de la 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 employés de la Régie, des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Lorsque la secrétaire de la Régie ou son représentant l'estime nécessaire, toute plainte lui étant transmise doit être transmise aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Dans la gestion de plaintes, la secrétaire de la Régie ou son représentant peut soumettre toute plainte de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur au traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation. Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

2019, r. 40-1(2019), a. 3.

15. SANCTIONS POUR NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

15.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Tel qu'indiqué à la section 4 du présent règlement, les obligations qu'il impose font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Régie à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

15.2 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le

justifiant, et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la Régie pour une période d'au plus cinq (5) ans.

15.3 Sanctions pour le membre du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la LCV.

16. ABROGATION

La politique de gestion contractuelle de la Régie est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

17. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

r. 40-(2018) (11-04-2018), *r.40-1(2019) (2019)*

ANNEXE I
DÉCLARATION D'INTÉRÊT DU MEMBRE DU CONSEIL, DU DIRIGEANT ET DE L'EMPLOYÉ

Je soussigné, _____, en ma qualité de [insérer le poste occupé au sein de la Régie intermunicipale de police Roussillon] _____, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) 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 Régie;
- 2) Je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu du règlement sur la gestion contractuelle si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) Je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portées à ma connaissance dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou d'octroi d'un contrat de gré à gré, et ce, même avant ou après lesdits processus;
- 4) 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;
- 5) Je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat de gré à gré 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; le présent engagement n'a toutefois pas pour effet d'empêcher le choix de fournisseurs spécifiques lorsque la loi autorise la procédure d'appel d'offres sur invitation;
- 6) Je m'engage à agir avec impartialité et éthique à l'égard des soumissionnaires, fournisseurs et adjudicataires;
- 7) Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes susceptibles d'être soumissionnaire ou fournisseur de la Régie :

1. _____	2. _____
3. _____	4. _____
5. _____	6. _____
- 8) Je m'engage à modifier la présente déclaration dans les trente (30) jours d'un changement, le cas échéant.
- 9) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

(Nom) _____ (Date) _____

(Signature) _____

ANNEXE II

Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, _____, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à la Régie intermunicipale de police Roussillon

Pour : _____

(numéro et titre de l'appel d'offres)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par la Régie intermunicipale de police Roussillon, 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) Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 2) 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;
- 3) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe. 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;
- 4) 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, physique ou morale, autre que le présent soumissionnaire:
 - a) qui a été invité à présenter une soumission;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres;
- 5) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance il n'a pas tenté sciemment de connaître l'identité des membres du comité de sélection et qu'il n'a pas tenté sciemment de communiquer avec eux, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection dans le but d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres;
- 6) Le soumissionnaire déclare que ni lui, ni aucun employé ou sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires;
- 7) Le soumissionnaire déclare que ni lui ni aucun de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic

d'influence ou de corruption;

- 8) Le soumissionnaire déclare qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- 9) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 8, 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;
- 10) 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 la demande de soumission, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Régie;
- 11) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas 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;
- 12) Le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu d'activités de lobbying préalablement au présent appel d'offres qui ont été exercées auprès des titulaires de charges publiques de la Régie qui contreviennent aux dispositions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) ;
- 13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
- a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Régie.
 - b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la Régie :

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

14) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

(Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire) (Titre)

(Signature)

(Date)

ANNEXE III

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

Je soussigné, _____ ayant dûment été nommé par le directeur de la Régie intermunicipale de police Roussillon dans le cadre de l'appel d'offres :

(numéro et titre de l'appel d'offres)

pour agir à titre de :

- Membre de comité de sélection ; 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 »):
- Secrétaire de comité ; en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues;

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

- 1) 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];
- 2) 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];
- 3) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Régie et à garder le secret de l'identité des membres du comité ainsi que des délibérations effectuées en comité;
- 4) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriés 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;
- 5) Je m'engage, sans limite de temps, à ne pas faire usage des renseignements ou documents à une autre fin que celles s'inscrivant dans le cadre de l'évaluation qualitative des soumissions présentées;
- 6) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

(Nom)

(Fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

(Signature)

(Date)