

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

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* (L.R.Q. c. S-30.01) (ci-après « la Loi ») 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 l'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* (L.R.Q. c.T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q. c.T-11.011, r.02) 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'intérêt;
- f) Prévenir tout autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion de contrat qui en résulte;
- g) Encadrer la prise de toute décision qui pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

2. PORTÉE

Cette politique s'applique à tout appel d'offres public ou sur invitation effectué par la Société de gestion et d'Acquisition de Véhicules et de systèmes de Transport s.e.n.c. (ci-après « AVT ») en son nom et pour son bénéfice. Elle trouve également application pour

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

tout appel d'offres fait au profit d'une ou de plusieurs sociétés de transport en commun associés au sein d'AVT (ci-après les « Associés ») ou au profit d'un client d'AVT et pour lequel AVT aurait été mandaté. Les Associés et clients d'AVT mandatant AVT pour effectuer un appel d'offres en leur nom et pour leur bénéfice sont désignés ci-après à titre de « Mandants ». Les Mandants peuvent demander l'application d'une autre politique de gestion contractuelle qui couvre minimalement les aspects prévus aux présentes pour les appels d'offres effectués en leur nom et pour leur bénéfice.

Les documents d'appel d'offres doivent indiquer clairement si l'appel d'offres est fait au nom et au bénéfice d'AVT ou préciser le nom des Mandants au profit de qui l'appel d'offres est fait. Cette politique de gestion contractuelle ou toute autre applicable doit faire partie intégrante des documents d'appel d'offres publiés par AVT.

3. PERSONNES LIÉES PAR LA POLITIQUE

La Politique lie les personnes suivantes :

- a) L'assemblée des Associés et les membres du conseil d'administration d'AVT;
- b) Les membres du conseil d'administration de tout Mandant et/ou les personnes autorisées à mandater AVT au nom du Mandant pour effectuer un appel d'offres en son nom et pour son bénéfice;
- c) Les membres de tout comité technique ou consultatif formé par le conseil d'administration d'AVT ou de l'un de ses Mandants;
- d) Les membres du personnel d'AVT et de ses Mandants;
- e) Les membres d'un comité de sélection ou d'évaluation;
- f) Un fournisseur dont les services sont requis dans le cadre d'un appel d'offres;

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

g) Un soumissionnaire à l'appel d'offres; et

h) Le soumissionnaire à qui le contrat est attribué suite à l'appel d'offres.

Tout engagement d'un soumissionnaire envers AVT l'engage également envers chacun des Mandants participant à l'appel d'offres.

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1. Éthique des intervenants à un appel d'offres

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

- a) Faire en sorte d'appliquer la Politique dans le meilleur intérêt d'AVT et des Mandants participants à l'appel d'offres;
- b) Assurer un traitement équitable à toute personne en mesure de fournir à AVT ou à ses Mandants un bien ou un service;
- c) Éviter tout conflit d'intérêts, toute apparence de conflit d'intérêts ou toute situation qui pourraient entraîner des avantages indus pour elle ou un fournisseur;
- d) 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;
- e) Prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, de trafic d'influence ou toute autre forme d'inconduite;
- f) 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 ou qui ont fait parvenir des questions ou commentaires visant l'appel d'offres.

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

4.2. Engagement de confidentialité par un intervenant externe

Toute personne retenue par AVT pour élaborer des documents d'appels d'offres, pour l'assister dans le cadre d'un appel d'offres, incluant pour analyser les soumissions retenues suite à un appel d'offres, 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 un appel d'offres 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.

4.3. Interdictions

Sauf avec l'autorisation écrite d'AVT ou du Mandant concerné, tout membre du personnel d'un Mandant ou d'AVT ayant participé directement à un processus d'appel d'offres 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.

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

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

5. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

5.1. Rédaction des documents d'appel d'offres

Les documents d'appel d'offres 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'appel d'offres

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

Les documents d'appel d'offres sur invitation sont remis par le représentant autorisé d'AVT aux personnes invitées à soumissionner.

5.3. Transmission d'informations aux personnes invitées à soumissionner

À compter du lancement de l'appel d'offres, 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 d'AVT désigné aux documents d'appel d'offres.

5.4. Visites et rencontres d'informations

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 reçus les documents d'appel d'offres.

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

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. Ces réponses et addendas seront remis aux soumissionnaires potentiels par l'entremise de SÉAO lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres public, ou, par le représentant autorisé d'AVT désigné dans les documents d'appel d'offres sur invitation.

6. ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

- a) 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 lorsqu'applicable;
- b) 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;
- c) 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* (L.R.Q., c. T 11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., 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

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

d'administration d'AVT ou du Mandant ou d'un membre de leur personnel et ce, dans le but de l'influencer. La personne qui désire faire telle communication, doit être inscrite au registre des lobbyistes en regard des activités qu'elle désire exercer;

- d) 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;
- e) 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;
- f) il a lu et compris la présente politique de gestion contractuelle;
- g) il n'a, personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants ou employés, 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'AVT ou d'un Mandant partie à l'appel d'offres ou avec un membre de leur 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 ou du 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.

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

7. APPEL D'OFFRES AVEC CRITÈRES D'ÉVALUATION

7.1. Critères

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 Loi, les principes ci-après s'appliquent, à moins que le conseil d'administration d'AVT 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 Loi, 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 Directeur général d'AVT.

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 d'AVT ;
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 Conseil d'administration d'AVT ou d'un Mandant partie à l'appel d'offres ne peut être membre du Comité ;
5. Les membres d'un Comité ne doivent avoir aucun lien hiérarchique entre eux si possible; et

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

6. Une personne externe à AVT peut être désignée membre du Comité.

Des substituts aux membres du Comité peuvent être désignés.

7.3. Engagements et attestations 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.

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

7.4. Désignation et rôle du secrétaire d'un comité

Le Directeur général d'AVT désigne la personne qui agit à titre de secrétaire du Comité (ci-après appelée le « Secrétaire »).

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

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

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 d'AVT et/ou de ses Mandants d'accepter ou de refuser une soumission pour quelque motif que ce soit. AVT et/ou ses Mandants ne s'engagent à retenir aucune des soumissions présentées, y compris la plus basse ou celle ayant reçu le plus haut pointage et ils n'encourent aucune responsabilité à cet égard envers qui que ce soit.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, AVT et /ou ses Mandants 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 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.

9. SANCTIONS

9.1. Membre du conseil d'administration ou membre du personnel d'AVT ou d'un Mandant

Peut être tenu personnellement responsable envers AVT et/ou ses Mandants participant à l'appel d'offres 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* (L.R.Q., c. E-

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

2.2) ou celle d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil d'administration d'AVT ou d'un Mandant 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 d'AVT ou d'un Mandant 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 AVT et/ou ses Mandants. 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 dispose AVT et ses Mandants, 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 qui contrevient aux dispositions de la présente, peut être résolu ou résilié unilatéralement et ce, sous réserve de tous les droits et recours dont dispose AVT et ses Mandants. Tout tel 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.

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

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 AVT s.e.n.c.

L'appel d'offres est lancé au nom et au bénéfice de [inscrire le nom d'AVT s.e.n.c ou des Mandants au profit de qui l'appel d'offres est fait], (étant ci-après appelés la ou les «Société(s)»).

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;

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

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 :
- qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - 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) :
- qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - 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 à l'article 7 a) ou b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- au 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, à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 b) ci-dessus;
9. En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par les Sociétés ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7 b) ci-dessus;

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

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 à l'alinéa 7 b);

11. Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induite 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) :

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* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés d'une des Sociétés pour quelque motif que ce soit;

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* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés d'une des Sociétés comme suit :

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

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

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* (L.R.Q. c. T-11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation;

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

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* (L.R.Q., c. T-11.011).

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

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

qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires, 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 :

N omme 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

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

(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 :

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

Annexe B

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

Nom de l'appel d'offres : _____
 Numéro de l'appel d'offres : _____

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 : _____

Titre : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	NO : APP- 001
Sujet : Approvisionnement	Nouvelle : X Révisée :
Approuvée par : Conseil d'administration	Date : 6 mars 2012

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.

Advenant 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 : _____