
**RÈGLEMENT 2599 RÉADOPTANT LE
RÈGLEMENT 2497 SUR LA GESTION
CONTRACTUELLE**

À une séance ordinaire du conseil municipal de Côte Saint-Luc, tenue à l'Hôtel de Ville, 5801, boulevard Cavendish, le lundi 15 janvier 2024 à 20 h, à laquelle étaient présents :

Le maire Mitchell Brownstein, B. Comm., B.D.C., L.L.B, président

Le conseiller Lior Azerad

Le conseiller Mike Cohen, B.A.

Le conseiller Steven Erdelyi, B.Sc., B.Ed.

Le conseiller Mitch Kujavsky, B. Comm.

Le conseiller Oren Sebag, B.Sc. RN MBA

La conseillère Andee Shuster

ÉTAIENT AUSSI PRÉSENTS :

M^e Jonathan Shecter, directeur général

Mme Florine Agbogihoue, assistante-greffière, agissant à titre de secrétaire de réunion

ATTENDU QUE le *Règlement no. 2497 sur la gestion contractuelle* a été adopté par la Ville de Côte Saint-Luc ("Ville") le 12 mars 2018, conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (« L.C.V. »);

ATTENDU QUE le règlement no 2497-1 modifiant le *Règlement no. 2497 sur la gestion contractuelle* a été adopté par la Ville le 12 juillet 2021;

ATTENDU QUE la Ville souhaite réadopter le règlement no. 2497 afin d'y apporter certaines mises à jour et modifications;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept (7) types de mesures, soit :

- Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- À l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

ATTENDU que la Ville s'engage à respecter le principe de l'accessibilité universelle et à promouvoir l'accessibilité pour les personnes handicapées dans ses pratiques d'achat ou de location de biens et de services, ainsi que dans ses contrats de construction et de rénovation;

ATTENDU QUE dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'article 124 de *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (L.Q. 2021, chapitre 7), sanctionnée le 25 mars 2021, prévoit que pour une période de trois (3) ans, à compter du 25 juin 2021, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique;

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et en dessous du seuil décrété par le Ministre pour les appels d'offres publics;

QU'il soit ordonné et statué par le règlement 2599 intitulé : *Règlement 2599 réadoptant le règlement 2497 sur la gestion contractuelle* ce qui suit :

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Définitions

Dans le cadre du présent règlement, les termes suivants signifient:

« Administration »: élus, fonctionnaires ou employés de la Ville;

« Contrat de gré à gré »: tout contrat qui est conclu après une négociation entre les parties sans un processus d'appel d'offres;

« Directeur Général »: pour l'application du présent règlement, les références au Directeur Général incluront le(les) Directeur(s) Général(aux) Associé(s).

« Soumissionnaire »: employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire d'une entreprise, ainsi que tout autre mandataire de cette entreprise, qui participe à un processus d'appel d'offres;

« Ville »: la Ville de Côte Saint-Luc.

« Ministre » : Le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)

3. Application

3.1. Type de contrats visés

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

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

3.2. Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le Directeur Général est responsable de l'application du présent règlement.

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

4.1. Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout membre de l'Administration à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer au Directeur Général ou, si la situation en cause concerne cette personne, à un des Directeurs Généraux Associés de la Ville.

4.2. Confidentialité et discrétion

Les membres de l'Administration doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Plus particulièrement, ils doivent s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des Soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

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

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit préserver la confidentialité de son mandat, ainsi que de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution, et ce, même avant ou après ledit processus.

5. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes

5.1. Conservation de l'information relative à une communication d'influence

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

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

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

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

6.1. Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès des membres de l'Administration

Lorsque le Soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Ville, il doit également déposer une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'il n'a tenté de communiquer ou communiqué avec aucun membre de l'Administration dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le Soumissionnaire doit également déclarer que son offre a été préparée sans qu'il y ait eu collusion, communication, accord ou arrangement avec un soumissionnaire concurrent ou potentiel relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

6.2. Avantages à un membre de l'Administration

Il est strictement interdit à un Soumissionnaire ou un fournisseur d'effectuer

des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un membre de l'Administration.

7. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

7.1. Déclaration d'intérêts des membres de l'Administration

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

7.2. Déclaration d'intérêts du Soumissionnaire

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

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.

7.3. Conséquences de l'existence d'un lien

L'existence d'un lien entre un Soumissionnaire et un membre de l'Administration n'entraîne pas nécessairement le rejet automatique de la soumission. Par contre, la Ville se réserve le droit de rejeter une soumission si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une importance justifiant l'octroi du contrat à un autre Soumissionnaire.

8. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission

8.1. Loyauté

Tout membre de l'Administration doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un Soumissionnaire particulier.

8.2. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des soumissions et de rédiger les grilles d'évaluation

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue à la Conseillère Générale ou la Gestionnaire des achats le pouvoir de procéder à la nomination des membres du comité de sélection chargé d'analyser les soumissions dans le cadre d'un appel d'offres utilisant un système de pondération et d'évaluation.

Le conseil municipal délègue également à la Conseillère Générale ou la Gestionnaire des achats le pouvoir de rédiger les grilles d'évaluation pour les appels d'offres utilisant un système de pondération et d'évaluation.

8.3. Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres du comité de sélection chargé de l'analyse des soumissions pour les appels d'offres utilisant un système de pondération et d'évaluation, la Gestionnaire des achats ou la Conseillère générale de la Ville est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection.

8.4. Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité

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

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également déclarer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Ville, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

9. Mesures visant à promouvoir l'accessibilité universelle et à favoriser l'accessibilité pour les personnes handicapées

9.1. Pour les appels d'offres et les contrats de construction et de rénovation, la Ville prendra en considération les principes d'accessibilité au cas par cas, selon les instructions du conseil municipal.

9.2. Dans la mesure du possible, la Ville inclura des critères d'accessibilité dans les documents d'appel d'offres et les demandes de prix.

10. Mesures visant à favoriser les entreprises québécoises pour tous les contrats dont la dépense est inférieure au seuil décrété par le Ministre pour les appels d'offres publics

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété par le Ministre pour les appels d'offres publics, la Ville doit favoriser les biens et les services québécois, ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

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

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

Le présent article est applicable jusqu'au 25 juin 2024.

11. Mesures visant à favoriser les entreprises de la Ville de Côte Saint-Luc pour les contrats dont la dépense est inférieure au seuil fixé par le Ministre pour les appels d'offres publics

Sans limiter les principes et mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété par le Ministre pour les appels d'offres publics, la Ville s'évertuera à favoriser les fournisseurs et entrepreneurs qui ont un établissement dans la Ville de Côte Saint-Luc, pourvu que la différence de prix ne soit pas supérieure à 5 %.

12. Mesures régissant les décisions autorisant la modification d'un contrat (ordre de changement)

12.1. Demande de modification

Conformément à l'article 573.3.0.4 de la LCV, une modification à un contrat peut être accordée si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature. La non-modification d'un contrat est la règle et la modification est l'exception.

Pour toute demande de modification d'un contrat (ordre de changement), le chargé du projet doit présenter une demande écrite (formulaire d'ordre de changement) indiquant les raisons de la modification, l'impact budgétaire et l'impact sur l'échéancier du projet. La demande doit être signée par le chargé du projet, le consultant, le cas échéant, le directeur du service concerné, la Conseillère générale ou un représentant du service des achats, le trésorier de la Ville et le Directeur général.

12.2. Démarches pour approuver une modification

12.2.1. **Délégation de pouvoirs** : le directeur du service s'assurera qu'une autorisation adéquate de la dépense a été obtenue, le tout en conformité avec le *Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et aux employés de la Ville*.

12.2.2. **Adoption par le Conseil** : si la dépense dépasse la limite des pouvoirs délégués, elle doit être autorisée par une résolution du Conseil.

12.2.3. Lorsque plus d'une modification est autorisée pour un même contrat, toutes les modifications autorisées au cours du même contrat doivent être additionnées pour déterminer l'autorité compétente qui peut donner l'autorisation.

13. Règles de passation des contrats dont la valeur varie entre 25 000 \$ et le seuil décrété par le Ministre pour les appels d'offres publics

13.1. Tout contrat comportant une dépense comprise entre 25 000 \$ et le seuil décrété par le Ministre pour les appels d'offres publics peut être conclu par l'une des voies suivantes :

- Appel d'offres public ;
- Contrat de gré à gré.

13.2. Lorsqu'une décision est prise de conclure un contrat de gré à gré, les fournisseurs peuvent être invités à envoyer des prix par l'une des méthodes suivantes :

- Demande de prix formelle;
- Demande de prix informelle.

13.3. Dans le cas d'un contrat conclu de gré-à-gré, les mesures prévues aux articles 14 et 15 du présent règlement doivent être respectées.

13.4. Un contrat de gré à gré peut être octroyé au fournisseur qui propose l'offre la plus avantageuse, même si le prix n'est pas le plus bas.

14. Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et la pluralité des offres

La Ville s'évertuera à :

- (a) obtenir la participation du plus grand nombre de fournisseurs parmi ceux qui sont en mesure de répondre à ses besoins en invitant et en négociant avec au moins trois (3) fournisseurs lorsque possible; et
- (b) encourager la rotation entre les fournisseurs chaque fois que cela est possible.

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

15. Critères à considérer pour la prise de décision d'attribuer un contrat de gré à gré, en recourant à une demande de prix formelle ou informelle

Pour tout contrat dont la valeur varie entre 25 000 \$ et le seuil décrété par le Ministre pour les appels d'offres publics, le service des achats effectuera une analyse approfondie et documentée, tout en gardant à l'esprit les meilleurs intérêts de la Ville dans une perspective globale et en tenant compte des critères très spécifiques ci-dessous en pour se guider, pour décider du mode de sollicitation le plus approprié parmi l'appel d'offres public, la demande de prix formelle ou la demande de prix informelle :

- (a) La nature du contrat : contrats pour lesquels la Ville estime qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public, tel un contrat de services juridiques, contrat de services financiers ou bancaires, contrat de services concernant une campagne de publicité, achat de produits du domaine de la TI, etc.;
- (b) Le montant de la dépense globale, tout en tenant compte de facteurs tels les garanties offertes, la qualité et la disponibilité des produits, l'expertise des professionnels, les coûts de la formation, etc.;
- (c) Le nombre de fournisseurs susceptibles de répondre aux besoins de la Ville;
- (d) Les frais et les délais associés au processus;
- (e) Les objectifs non-reliés au prix, tels favoriser l'économie local, le développement durable ou les entreprises d'économie sociale;
- (f) Continuité des services ou de l'approvisionnement avec certains produits;
- (g) Le degré de l'expertise à l'interne dans le domaine visé par le contrat.

16. Sanctions

16.1. Sanctions pour les fournisseurs, les entrepreneurs, les mandataires ou les consultants

Le fournisseur, l'entrepreneur, le mandataire ou le consultant qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer de la liste de fournisseurs de la Ville compilée pour l'octroi de contrats de gré à gré et ce, possiblement pour

une période de cinq (5) ans.

16.2. 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 rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, son contrat unilatéralement résilié et son nom retiré de la liste des fournisseurs de la Ville compilée pour l'octroi de contrats de gré à gré et ce, possiblement pour une période de cinq (5) ans.

16.3. Sanctions pénales

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

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

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

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

17. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

(s) Mitchell Brownstein

MITCHELL BROWNSTEIN
MAIRE

(s) Florine Agbognihoue

FLORINE AGBOGNIHOUE
ASSISTANTE-GREFFIERE

COPIE CONFORME



FLORINE AGBOGNIHOUE
ASSISTANTE GREFFIÈRE

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE CÔTE SAINT-LUC

PROJET DE RÈGLEMENT NO. 2599

**RÈGLEMENT No. 2599 RÉADOPTANT LE
RÈGLEMENT No. 2497 SUR LA GESTION
CONTRACTUELLE**

ADOPTÉ LE : 15 JANVIER 2024

EN VIGUEUR LE : 24 JANVIER 2024

COPIE CONFORME

ANNEXE I
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 l'appel d'offres :

(Nom et numéro de l'appel d'offres [ci-après l'«Appel d'offres»])

lancé par la Ville de Côte Saint-Luc (ci-après la «Ville»)

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» ou « soumissionnaire potentiel » 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 à la suite de l'Appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):
 - (a) que j'ai établi la présente Soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ou soumissionnaire potentiel;
 - (b) que j'ai établi la présente Soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents ou soumissionnaires potentiels et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents ou soumissionnaires potentiels 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), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ou soumissionnaire potentiel 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;
 - (e) 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 ou soumissionnaire potentiel en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent Appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) les modalités de la Soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le Soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent ou soumissionnaire potentiel avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des Soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).
- 11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du Soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre Soumission ;
- 12) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation):
- (a) Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par moi ou pour mon compte.
- Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour mon compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, 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) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent Appel d'offres.
- (b) Des activités de lobbyisme ont été exercées par moi ou pour mon compte.
- Je déclare que 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) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par moi ou pour mon compte en regard du processus préalable au présent Appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.
- 13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
- (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 Ville ;
 - (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 Ville :

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

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

(Titre)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

Ou

Déclaré devant

Témoïn

ANNEXE II

Déclaration d'intérêt d'un élu, fonctionnaire ou employé de la Ville

- 1) je possède des liens familiaux, liens personnels, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : _____ (insérer le nom et numéro de l'appel d'offre ou du contrat):

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

(Nom et signature de l'élu, fonctionnaire ou employé)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

Ou

Déclaré devant

Témoin

ANNEXE III

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

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dument nommée à cette charge par la Conseillère générale de la Ville de Côte Saint-Luc (ci-après la «Ville») [ou par le Conseil municipal de la Ville de Côte Saint-Luc (ci-après la «Ville») dans le cas du secrétaire de comité] :

pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

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

[Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues»]:

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 la Ville et à garder le secret des délibérations effectués en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'Appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

Ou

Déclaré devant

Témoïn