

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE L'ÉRABLE
VILLE DE PLESSISVILLE

PROJET DE RÈGLEMENT
RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

LE LUNDI, _____ jour du mois de _____ deux mille vingt-____, à une séance ordinaire du conseil de la Ville de Plessisville, tenue à l'hôtel de ville de Plessisville, à laquelle étaient présents les membres du conseil :

Jonathan Dubois, Rémi Brassard, Joanie Bédard, Valérie Desrochers, Catherine Côté et Christine Gingras;

Formant quorum avec et sous la présidence du maire, monsieur Marc Morin.

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01);

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé par _____, conseil____, à la séance ordinaire du _____;

À CES CAUSES, le conseil de la Ville de Plessisville ordonne et statue ainsi qu'il suit, savoir :

Article 1.- [But] Le but du présent règlement est d'assurer la transparence, l'éthique et l'équité dans la gestion des contrats municipaux.

Article 2.- [Définitions] À moins que le contexte ne comporte un sens différent, les mots et les expressions ci-dessous énumérés ont, pour l'interprétation du présent règlement la signification suivante :

Contrat de gré à gré	Contrat conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties, sans mise en concurrence obligatoire.
Demande de prix	Processus par lequel la Ville met en concurrence deux ou plusieurs fournisseurs dont la résultante est un contrat de gré à gré.

Article 3.- [Portée du règlement] Le présent règlement lie le conseil municipal, les cadres et les employés.

Les mandataires, fournisseurs, consultants et soumissionnaires retenus par la Ville, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter le présent règlement dans l'exercice du contrat qui leur est confié, ce règlement en faisant partie intégrante.

Article 4.- [Autorité compétente] La greffière est responsable de l'application du présent règlement.

Article 5.- [Contrats visés] Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville à l'exception de ceux qui n'y sont pas autrement soumis en vertu de la Loi.

Sauf disposition contraire dans une loi, le présent règlement ne vise pas les contrats suivants :

- 1) Les contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Ville;
- 2) Les contrats visés par l'article 33 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*;
- 3) Les ventes à l'enchère ou sous le contrôle de justice;

Règlement XX-26

- 4) Les ventes pour défauts de paiement de taxes;
- 5) Les ventes de terrains en application de la *Loi sur les immeubles industriels*;
- 6) Les contrats de travail;
- 7) Les règlements hors cour ;
- 8) Les transactions en vue d'éviter des litiges;
- 9) Les contrats d'une valeur de moins de 25 000\$ octroyés par le président d'élection.

Article 6.- *[Gestion des plaintes]* La Ville délègue la responsabilité de la gestion des plaintes à la greffière. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de toute pratique suspecte en matière d'octroi de contrats, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, du personnel de la Ville que des citoyens et soumissionnaires pouvant s'estimer lésés dans tout processus d'octroi de contrats.

La greffière voit au traitement de toute plainte et à la suite de l'analyse de celle-ci, recommande à la direction générale les ajustements nécessaires à apporter au processus d'octroi de contrats, le cas échéant. Lorsque la greffière l'estime nécessaire, toute plainte lui étant exposée doit être transmise aux autorités compétentes en matière de répression d'activités de nature collusionnaire, ou à toute autre instance de même nature.

Article 7.- *[Autorisation]* La directrice générale autorise le directeur ou le chef de service concerné à procéder au processus de procédure ouverte, à même son rapport mensuel.

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

Article 8.- *[Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption]* Tout élu municipal, cadre ou employé de la Ville 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 à la greffière ou, si la situation en cause concerne cette dernière, à la directrice générale de la Ville.

Article 9.- *[Confidentialité et discrétion]* Les élus, cadres et employés de la Ville doivent, dans le cadre de tout processus d'octroi de contrat faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

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

Article 10.- *[Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre de la procédure ouverte]* Tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents de procédure ouverte ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit préserver la confidentialité de son mandat, des travaux effectués et de toute information portée à sa connaissance.

MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

Article 11.- *[Conservation de l'information relative à une communication d'un an]* Les élus, cadres et employés de la Ville doivent conserver tous les documents 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* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*.

Règlement XX-26

Article 12.- *[Inscription au Registre des lobbyistes]* Les élus, cadres et employés de la Ville doivent s'assurer que toute personne qui cherche à l'influencer est inscrite au *Registre des lobbyistes*. Si une personne n'est pas inscrite dans le registre, il doit s'abstenir de traiter avec celle-ci et communiquer avec le Commissaire au lobbyisme.

Article 13.- *[Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville]* Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration, laquelle est annexée sous la cote « Annexe A », 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 l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01) et au *Code de déontologie des lobbyistes*.

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

Article 14.- *[Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection]* Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration, laquelle est annexée sous la cote « Annexe A », dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection ou tout élu, cadre ou employé de la Ville dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information privilégiée relativement à la procédure ouverte.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de la procédure ouverte, directement ou indirectement, et ce, avant la première des éventualités suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

Article 15.- *[Avantage à un élu, cadre ou employé de la Ville]* Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un entrepreneur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un élu, un cadre ou un employé de la Ville.

Nonobstant ce qui précède, ne sont pas considérés comme des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou tout autre avantage, les cas suivants :

- 1) Offrir des articles promotionnels, commanditer ou défrayer le coût d'activités dans le cadre de journées de formation ou de congrès, si lesdits articles ou activités sont offerts à l'ensemble des participants;
- 2) Commanditer ou remettre des prix aux fins d'un tirage, pour toute activité communautaire accessible à l'ensemble des citoyens de la Ville;
- 3) Commanditer ou remettre des prix aux fins d'un tirage, pour toute activité organisée par la Ville afin d'aider à la création et la poursuite, sur son territoire ou hors de celui-ci, d'œuvres de bienfaisance, éducatives, culturelles ou de formation et de toute initiative relativement au bien-être général de la population ou l'exploitation d'un établissement de santé.

Règlement XX-26

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

Article 16.- *[Déclaration d'intérêts des élus, cadres et employés de la Ville]* Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les élus, cadres ou employés de la Ville ayant participé au processus d'octroi de contrat doivent remplir et fournir une déclaration solennelle visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires qu'ils ont avec les soumissionnaires, fournisseurs ou entrepreneurs.

Article 17.- *[Déclaration d'intérêts du soumissionnaire]* Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire doit faire une déclaration, laquelle est annexée sous la cote « Annexe A », 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 élus, cadres ou employés de la Ville.

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 la procédure ouverte pour laquelle il soumissionne ou à la préparation du contrat qui lui est octroyé, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

Article 18.- *[Existence d'un lien]* L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un élu, cadre ou employé de la Ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Ville se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts commande d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

Article 19.- *[Loyauté]* Tout élu, cadre ou employé de la Ville 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.

Article 20.- *[Choix des soumissionnaires invités]* Le conseil municipal délègue à la directrice générale, aux directeurs de services et aux chefs de service le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'une demande de prix menant à la conclusion d'un contrat de gré à gré.

Article 21.- *[Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargé de l'analyse des offres]* Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue à la directrice générale le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'une procédure ouverte utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

Article 22.- *[Constitution et composition du comité de sélection]* Tout comité de sélection chargé de l'analyse des offres doit être constitué avant le lancement de la procédure ouverte et être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil municipal.

Article 23.- *[Nomination d'un secrétaire]* Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection, la greffière est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection. Le secrétaire n'a pas de droit de vote et n'est pas considéré comme un membre du comité de sélection.

Article 24.- *[Confidentialité de l'identité des membres du comité]* Tout élu, cadre, employé ou mandataire de la Ville doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

Règlement XX-26

Article 25.- *[Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité]* Les membres d'un comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration prévoyant notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par 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 la procédure ouverte. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

Article 26.- *[Transmission d'informations aux soumissionnaires]* Pour chaque procédure ouverte lancée par la Ville, un responsable de l'information, un responsable technique ou son remplaçant, le cas échéant, est désigné à même les documents de procédure ouverte. Cette personne est chargée de répondre, par écrit, à toute question ou tout commentaire relatif au processus de procédure ouverte ou à l'objet du contrat. Tout soumissionnaire doit obligatoirement s'adresser au responsable ainsi désigné. Toute demande d'information relative au processus de procédure ouverte du contrat doit obligatoirement lui être transmise.

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est la seule personne pouvant émettre des addendas dans le cadre de la procédure ouverte pour laquelle il est désignée. Il est de sa responsabilité de fournir et de donner accès aux informations à tous les soumissionnaires de manière impartiale, uniforme et égale.

Article 27.- *[Visite de chantier]* Préalablement à l'octroi du contrat, la tenue d'une visite de chantier peut s'effectuer, sur rendez-vous et sur une base individuelle seulement. Il est de la responsabilité du responsable technique de compiler les informations demandées lors de ces visites, et d'émettre par la suite un addenda en conséquence, de façon à donner accès aux informations à tous les soumissionnaires de manière impartiale, uniforme et égale.

Article 28.- *[Droit de ne pas attribuer le contrat]* La Ville se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat, notamment lorsque les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que l'estimation initiale ou dans l'éventualité où les soumissions reçues sont manifestement trop basses. Aux fins du présent règlement, une soumission est considérée comme étant trop basse lorsqu'elle risque de compromettre de manière sérieuse l'exécution même du contrat.

Article 29.- *[Retrait d'une soumission après ouverture]* En aucun cas la Ville ne permettra le retrait d'une soumission suivant l'ouverture des soumissions.

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

Article 30.- *[Conditions]* La Ville peut procéder à une modification de contrat dans le respect des règles d'adjudication des contrats et de délégation de pouvoir. Pour que la dépense d'une directive de changement soit admissible, cette dépense doit être nécessaire à la bonne exécution du contrat d'origine, ne pas avoir été prévue et ne pas en changer la nature. La modification doit être une suite normale, logique et nécessaire à l'exécution du contrat initial. La modification du contrat demeure une mesure d'exception. Elle ne doit pas être un élément qui pouvait, de manière prévisible, être inclus dans le contrat initial.

Article 31.- *[Mécanisme d'approbation]* À partir du moment où une modification est connue, le chargé de projets doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et la soumettre pour approbation au conseil municipal ou, le cas échéant, aux personnes autorisées en vertu du règlement de délégation de compétence en vigueur.

Règlement XX-26

Article 32.- *[Mesures spécifiques aux contrats dont les quantités sont variables et à prix unitaires]* Lorsqu'un contrat prévoit des prix unitaires et qu'une clause de quantités variables y est prévue, le directeur ou le chef de service peut augmenter les quantités, pourvu que cette augmentation demeure accessoire au contrat et n'en change pas la nature. Le directeur ou le chef de service prépare une recommandation et la soumet pour approbation au conseil municipal ou, le cas échéant, aux personnes autorisées en vertu du règlement de délégation de compétence en vigueur.

Article 33.- *[Tenue de réunions de chantier]* La Ville doit prévoir dans les documents de procédure ouverte relatif aux contrats de construction la tenue régulière de réunions de chantier pendant l'exécution des travaux, afin que soit assuré un suivi adéquat de l'exécution du contrat.

MESURES VISANT À FAVORISER L'ACQUISITION RESPONSABLE

Article 34.- *[Acquisition responsable]* Lorsqu'il effectue un processus d'acquisition d'un bien ou d'un service, le directeur ou le chef de service doit favoriser l'acquisition responsable en prenant en compte l'ensemble des principes établis à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1).

Pour ce faire, il peut recourir au système d'évaluation globale des critères ou à une clause préférentielle pour favoriser des biens et des services respectant des normes de développement durable.

Article 35.- *[Clause de préférence]* La Ville peut octroyer un contrat à un fournisseur ou un entrepreneur qui démontre notamment la réduction de son empreinte carbone, l'utilisation d'une source d'énergie renouvelable, la réduction de ses émissions de gaz à effet de serre ou qu'il favorise le développement économique local ou la création d'emploi, même s'il n'a pas fourni le prix le plus bas, à condition que son offre n'excède pas 10 % de plus que le plus bas prix reçu.

MESURES VISANT À FAVORISER LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIENS ET LES ENTREPRISES QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OU AILLEURS AU CANADA AUX FINS DE L'ATTRIBUTION DE TOUT CONTRAT ATTRIBUÉ SUIVANT UNE PROCÉDURE SUR INVITATION ÉCRITE OU DE GRÉ À GRÉ

Article 36.- *[Clause de préférence]* La Ville peut octroyer un contrat à un fournisseur ou un entrepreneur ayant un établissement d'affaires sur le territoire de la MRC de L'Érable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 10 % de plus que le plus bas prix reçu.

MESURES VISANT À FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CONTRATS DANS LA MESURE OÙ CES CONTRATS PEUVENT ÊTRE ATTRIBUÉS DE GRÉ À GRÉ

Article 37.- *[Participation de cocontractants différents]* : Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant la procédure ouverte, la Ville procède par demande de prix et tend à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de bien 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.

Règlement XX-26

Lors de tout processus de demande de prix, il est possible pour le directeur de services et le chef de service concerné d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le plus bas prix. Cependant, il doit procéder ainsi pour des raisons valables étant liées à la recherche de la meilleure offre globale, prenant en compte notamment les critères suivants : le prix, la qualité, le service, le délai de livraison, les ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du service, des matériaux ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné et le fait que le fournisseur ait un établissement d'affaires sur le territoire de la MRC de L'Érable.

Lors de l'octroi de contrat de gré à gré, la Ville doit tenter d'éviter qu'une même entreprise obtienne plus de trois contrats consécutifs dans une même année civile.

RÈGLES APPLICABLES À L'ATTRIBUTION DES CONTRATS

Article 38.- *[Contrat d'approvisionnement]* Les contrats d'approvisionnement dont la valeur se situe en deçà du seuil de procédure ouverte peuvent être octroyés de gré à gré. Tout contrat doit être octroyé selon un prix forfaitaire ou unitaire.

Article 39.- *[Contrat de construction]* Les contrats de construction dont la valeur se situe en deçà du seuil de procédure ouverte peuvent être octroyés de gré à gré. Tout contrat doit être octroyé selon un prix forfaitaire ou unitaire.

Article 40.- *[Contrat de service]* Les contrats de service dont la valeur se situe en deçà du seuil de procédure ouverte peuvent être octroyés de gré à gré. Tout contrat doit être octroyé selon un prix forfaitaire ou unitaire.

SANCTIONS

Article 41.- *[Sanctions pour le cadre ou l'employé]* Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un cadre 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. Une contravention au présent règlement peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un congédiement.

Article 42.- *[Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur]* L'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur 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.

Article 43.- *[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 ou son contrat résilié.

Article 44.- *[Abrogation du règlement 002-24]* Le Règlement 002-24 édictant les règles de gestion contractuelle de la Ville de Plessisville est, par le présent règlement, abrogé à toutes fins que de droit.

Règlement XX-26

Article 45.- *[Entrée en vigueur]* Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

A D O P T É

Donné à Plessisville, ce ____ jour
du mois de _____ 202__

M^E GENEVIÈVE FERLAND LAMONTAGNE
Greffière

MARC MORIN
Maire

Règlement 0XX-26

ANNEXE A
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, en présentant la
soumission ci-jointe à :

Nom et titre du destinataire de la soumission

pour :

Nom et numéro du projet de la soumission

à la suite de la procédure ouverte ou de la demande de prix (ci-après
la « procédure ») lancée par la Ville de Plessisville, 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

- 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 sont fausses ou incomplètes 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 sont fausses ou incomplètes 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 ;

Règlement 0XX-26

- 6) Je déclare (*cochez 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 ; ☐
 - b) Que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements. ☐
- 7) Sans limiter la généralité de ce qui précède, je 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 la procédure ;
 - e) À l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 6b) ci-dessus ;
- 8) Je déclare qu'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 présente procédure, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 6b) ;
- 9) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'article 6b).
- 10) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, ni moi, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire du soumissionnaire n'a tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection ou tout élu, cadre ou employé de la Ville de Plessisville dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information privilégiée relativement à la procédure ouverte.

Règlement 0XX-26

11) Je déclare (*cochez la case appropriée à votre situation*) :

- a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte. ☐

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* dans le cadre de la présente procédure.

- b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte. ☐

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable à la présente procédure et qu'elles l'ont été en conformité de la loi ainsi que du *Code de déontologie des lobbyistes*.

12) Je déclare (*cochez 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 élus, cadres ou employés de la Ville de Plessisville ; ☐

- 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 un ou des élus, cadres ou employés de la Ville de Plessisville : ☐

Règlement 0XX-26

- 13) Je m'engage à ce que moi-même et mes sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de la présente procédure ou du contrat en découlant, et ce, pour une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

NOMS	NATURE DU LIEN OU DE L'INTÉRÊT

Nom de la personne autorisée
par le soumissionnaire en
lettres moulées : _____

Titre ou fonction : _____

Signature de la personne
autorisée : _____

Date : _____