RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

SECTION 1 OBJECTIFS ET CHAMPS D'APPLICATION

1.1. Objectifs

Le principal objectif du présent Règlement est d'assurer aux citoyens que les sommes dépensées pour l'acquisition de biens et de services le sont conformément aux principes d'une saine administration.

Le premier document instaure des mesures :

1. Favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

2. Visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette Loi;

3. Ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

4. Ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

5. Ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;

6. Visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

7. Favorisant la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 $ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa.

1.2. Portée

Le présent Règlement s'applique aux fournisseurs de biens et de services ainsi qu'à tous les employés et élus municipaux.

1.3. Contrats visés

Le présent Règlement s'applique à l'octroi ou l'adjudication de tous les contrats engendrant une dépense par la Régie de l'eau de L'Île-Perrot.

1.4. Application

La planification de l'octroi des contrats demeure sous la juridiction de l'administration générale et, à cette fin, le directeur général est responsable de l'application du présent Règlement, sous réserve du pouvoir de contrôle du président.

SECTION 2 TYPES DE MESURES ET RÈGLES PARTICULIÈRES À L'APPLICATION DE CHACUNE

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

2.1.1. Confidentialité

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

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

2.1.2. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Régie de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

2.1.3. **Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

2.1.4. **Conformité administrative des soumissions**

Pour être reconnue conforme, toute soumission doit:

- Être présentée sur le formulaire fourni;
- Être entre les mains du greffier avant l'heure et la date limite de réception;
- Être signée et, s'il y a lieu, accompagnée de l'autorisation de signature.

De plus, s'ils sont spécifiquement demandés, les documents suivants doivent obligatoirement y être joints :

- Copie des licences et permis pertinents;
- Garantie de soumission;
- Cautionnements de garantie;
- Preuve d'assurance.

Tout autre document mentionné expressément dans les documents d'appel d'offres;

Le présent article ne s'applique pas si une seule soumission a été reçue. De plus, le conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot peut passer outre à tout vice mineur à la condition qu'il ne cause pas atteinte au principe d'égalité entre les soumissionnaires ou quelque préjudice à leur endroit.

Lors de l'ouverture de tout document d'appel d'offres, le responsable en octroi de contrat devra procéder à une vérification diligente de la validité des licences et des permis détenus et fournis par les soumissionnaires.

2.2. 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* adopté en vertu de cette loi

2.2.1. Inscription obligatoire au registre des lobbyistes

À moins d'être inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme,* il est strictement interdit pour un soumissionnaire, ou un fournisseur d'avoir des communications, orales ou écrites, ayant pour but d'influencer un titulaire d'une charge publique notamment lors de la prise de décision relativement :

- À l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition, d'une résolution, d'un règlement ou d'une directive;
- À la tenue d'un processus d'appel d'offres, à son élaboration ou son annulation;
- À l'attribution d'un contrat.

2.2.2. Obligation de divulguer son enregistrement

Le soumissionnaire ou représentant d'une entreprise pouvant potentiellement traiter avec la Régie de l'eau de L'Île-Perrot par le biais d'un contrat et qui exerce des activités de lobbyisme est tenu de dénoncer au Service du greffe de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot son inscription au registre visé par la loi. Par ailleurs, son statut de lobbyiste dûment enregistré ne le dispense pas de son obligation de respecter les prescriptions du présent Règlement et respecter les principes de discrétion, d'intégrité et de confidentialité du processus d'attribution d'un contrat.

2.2.3. Formation

La Régie de l'eau de L'Île-Perrot s'engage à fournir aux employés et aux élus municipaux ainsi qu'à toute personne pouvant être associée au processus d'adjudication des contrats toute formation, documentation ou information visant l'encadrement du lobbyisme.

2.2.4. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

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

2.3.1. Droit de non-attribution

Tout document d'appel d'offres devra prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que les taux du marché ou que l'estimation faite par la Régie de l'eau de L'Île-Perrot ou si les soumissions soumises sont manifestement trop basses ou déraisonnables, cette dernière se réserve alors le droit de ne retenir aucune des soumissions.

2.3.2. Retrait des soumissions

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Régie de l'eau de L'Île-Perrot considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et qu'elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour ces motifs, la Régie de l'eau de L'Île-Perrot ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

2.3.3. Impartialité du processus

Tout document d'appel d'offres devra prévoir qu'il est strictement interdit tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un employé ou un membre du comité de sélection ou du conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot , en vue de se voir attribuer un contrat. Toute entrave à cette règle entraine automatiquement le rejet pur et simple de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

2.3.4. Visites et rencontres d'information

Les visites de chantier et rencontres d'information en groupe sont interdites. Les documents de soumission devront comprendre des plans précis de l'existant de même que des modifications projetées.

S'il advenait qu'une visite s'avère nécessaire malgré la précision des documents, celle-ci doit se faire individuellement avec chacun des soumissionnaires. Le responsable en octroi de contrat est la personne autorisée à représenter la Régie de l'eau de L'Île-Perrot. Toutes les questions sont notées par écrit, la réponse sera, par la suite, communiquée par écrit à tous les soumissionnaires. Lorsque ces réponses ont pour conséquence de modifier les exigences du devis, ces réponses devront être présentées sous forme d'addenda.

2.3.5. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Régie. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

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

2.4.1. Constitution des comités de sélection

Le conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot délègue, par le présent règlement au directeur général, le pouvoir de former un comité de sélection.

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

- Le comité doit être nommé avant l'annonce du processus d'appel d'offres;
- Il doit constituer une liste de candidats au comité de sélection, laquelle liste doit être ratifiée par résolution du conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot;
- Il est préférable qu'il choisisse des membres qui n'ont aucun lien hiérarchique;

- S'il le juge opportun, il peut nommer un membre provenant de l'externe;
- Le comité de sélection doit être composé d'un minimum de trois (3) personnes, dont au moins une personne occupant un poste régulier au sein de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres. Une seule personne peut valablement remplir ces deux conditions;
- Les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres.

2.4.2. Formation et documentation des membres des comités de sélection

La Régie de l'eau de L'Île-Perrot s'engage à fournir une formation aux membres d'un comité de sélection se rapportant au processus d'adjudication des contrats municipaux.

La Régie de l'eau de L'Île-Perrot est tenue de mettre à la disposition des membres du comité de sélection tout document ou information utile à la compréhension de leur mandat.

2.4.3. Déclaration

Lorsque la Régie utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débuter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Régie, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

2.5. 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 des contrats qui en résulte

2.5.1. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

2.5.2. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

Indépendance institutionnelle

La Régie de l'eau de L'Île-Perrot doit bénéficier de toute l'indépendance institutionnelle afin d'empêcher tout contact pouvant les influencer ou influencer le conseil municipal dans le processus de prise de décision.

La rédaction des documents d'appel d'offres effectuée par la Régie de l'eau de L'Île-Perrot doit s'abstenir d'utiliser des modèles complets d'appels d'offres qui proviennent de soumissionnaires potentiellement intéressés à participer à un appel d'offres.

2.6. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

2.6.1. Démarches d'autorisation d'une modification

Pour toute demande de modification au contrat, le responsable en octroi de contrat doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie à la direction générale, à la trésorerie et au greffe. Les services étudieront de concert la demande de modification présentée et soumettront leurs recommandations au conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot.

2.6.2. Dépassement des coûts – Modification des contrats

En cas d'imprévus et qu'il devient nécessaire de modifier un contrat, en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

a) La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature;

b) Tout dépassement de moins de 5 000 $ doit être autorisé, par écrit, par le responsable en octroi de contrat;

c) Tout dépassement de plus de 5 000 $, mais de moins de 10 000 $ doit être autorisé, par écrit, par la direction générale;

d) Tout dépassement de plus de 10 000 $, mais n'excédant pas 10 % de la valeur totale du contrat adjugé doit être autorisé par résolution du conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot, sur recommandations prévues au paragraphe 2.6.1.

Le présent article ne s'applique pas à des ajouts non essentiels aux contrats, lesquels doivent respecter les règles d'adjudication des contrats.

2.7. Mesures pour favoriser la rotation des fournisseurs

Dans le cadre d'un contrat de gré à gré d'une valeur supérieure à 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*, la Régie s'assurera de la rotation des fournisseurs en respectant les règles suivantes :

Pour les **services professionnels** autres que ceux nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles :

a) Le fournisseur ne pourra avoir plus de deux (2) mandats d'une valeur supérieure à 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et ville*, de gré à gré par année de référence pour des projets;

b) Les mandats ne doivent pas être successifs.

Le fournisseur de services professionnels peut cependant obtenir plus de deux (2) mandats de gré à gré par année ou successifs dans les cas suivants :

a) Pour la continuation d'un projet afin d'éviter des coûts additionnels ou pour la surveillance des travaux reliés à la conception des plans et devis;

b) Lorsqu'il est dans l'intérêt de la Régie d'octroyer le contrat à ce fournisseur pour des raisons de saine administration des finances de la Régie;

c) Lorsqu'il est le plus bas soumissionnaire conforme suivant une demande de prix auprès d'un minimum de deux soumissionnaires;

d) Lorsque ce dernier se voit octroyer un contrat suivant un appel d'offres;

e) Lorsqu'il est le seul à pouvoir offrir le service.

Pour les **contrats d'approvisionnement (biens et services)** :

a) Le fournisseur ne pourra avoir plus de deux (2) mandats d'une valeur supérieure à 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être

adjugé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et ville*, de gré à gré par année de référence;

b) Les mandats ne doivent pas être successifs.

Le fournisseur de biens et services autre que professionnel peut cependant obtenir plus de deux (2) mandats de gré à gré par année de référence dans les cas suivants :

a) Pour la réparation de la machinerie spécialisée;

b) Pour la continuation d'un projet en cours;

c) Lorsqu'il est dans l'intérêt de la Régie d'octroyer à ce fournisseur pour des raisons de saine administration des finances de la Régie;

c) Lorsqu'il est le plus bas soumissionnaire conforme suivant une demande de prix auprès d'un minimum de deux soumissionnaires;

e) Lorsque ce dernier se voit octroyer un contrat suivant un appel d'offres;

f) Pour assurer l'homogénéité de l'équipement;

g) Lorsqu'il est le seul à pouvoir offrir le service.

Pour les **contrats de construction** :

a) Le fournisseur ne pourra avoir plus de deux (2) contrats, d'une valeur supérieure à 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*, de gré à gré par année de référence;

b) Les mandats ne doivent pas être successifs.

2.7.1. **Année de référence**

Pour les fins de l'article 2.7, l'année de référence est du 1er janvier au 31 décembre.

2.7.2. **Force majeure**

La Régie de l'eau de L'Île-Perrot reconnaît qu'il puisse y avoir, sur une base exceptionnelle, des dépenses qui doivent être effectuées de façon urgente. Dans un cas

de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, la direction générale, si la dépense est inférieure à 24 999 $, peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de remédier à la situation. Tout achat exécuté dans ce cas doit être justifié par écrit au conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot dans un délai de deux mois suivant ladite dépense.

Pour toute dépense de 24 999 $ ou plus, seul le président, conformément à l'article 573.2 de la *Loi sur les cités et villes,* peut octroyer un contrat sans égard aux présentes règles. Tout achat exécuté dans ce cas doit être justifié par écrit au conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot dans un délai de deux mois suivant ladite dépense.

2.8. *Loi sur les contrats avec les organismes publics*

Le fournisseur doit respecter la *Loi sur les contrats avec les organismes publics* ou toute autre loi et s'assurer d'obtenir l'autorisation de l'Autorité des marchés financiers pour les contrats nécessitant une telle autorisation et maintenir cette dernière conformément à la Loi.

SECTION 3 DISPOSITIONS FINALES

3.1. Sanctions

Les sanctions applicables en cas de non-respect du présent Règlement seront celles prévues par la *Loi sur les cités et villes*.

3.2. Disposition interprétative

Les dispositions du présent Règlement ont un caractère d'ordre public et prévalent nonobstant toute disposition contraire d'un contrat.

3.3. Abrogation

La Politique de gestion contractuelle (résolution 2011-04-027) est abrogée par le présent Règlement.

3.4. Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE 1

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 :

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

Régie de l'eau d'Île-Perrot

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 »])

- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 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;
- 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 ;

- Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

- Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;

- Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:

(a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;

(b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;

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

(a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent; ☐

(b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements; ☐

2) Sans limiter la généralité de ce qui précède, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

(a) aux prix;
(b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
(c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
(d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

3) 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.

4) 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.

5) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission ;

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

(a) qu'il n'a en aucun moment, dans les 6 mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement 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 de la municipalité pour quelque motif que ce soit ; ☐

(b) qu'il a, dans les 6 mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement 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 de la municipalité soit : ☐

_____

_____

_____

Pour les motifs suivants :

_____

_____

_____

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

(a) qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation ☐

(b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) ☐

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

(a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Ville ; ☐

(b) qu'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, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants ou un ou des employés suivants de la ville : ☐

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

(Titre) (Date)

_____ Assermenté(e) devant moi
à _____

Ce ____ième jour de _____
20__

_____

Commissaire à l'assermentation pour le district de

_____
_____

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Je soussigné(e), _____membre du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge par la direction générale de la Régie de l'eau de l'Île Perrot pour :

_____

_____

_____

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») :

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;

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;

4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Régie de l'eau de l'Île Perrot et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;

5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

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

Assermenté(e) devant moi à Notre-Dame-de-l ’Île-Perrot ce ____ième jour de _____ 20__

_____

Commissaire à l’assermentation pour le district de Beauharnois.