



## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Adoptée le 21 décembre 2010 par la résolution no : 2010-143

Modifiée le 6 décembre 2011 par la résolution no : 2011-176

### 1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

La présente politique, ci-après « Politique », constitue une politique de gestion contractuelle prévoyant des mesures exigées en vertu de l'article 103.2 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun (L.R.Q. c. S-30.01)*, ci-après « LSTC », et vise à assurer une meilleure transparence et à améliorer le processus d'attribution et de gestion des contrats au sein de la Société de transport de Laval, ci-après « STL ».

Ainsi, la STL instaure par la présente politique des mesures visant à :

- Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres d'un comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;
- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011)* et du Code de déontologie des lobbyistes adopté sous l'égide de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêt;
- 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;
- Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.



## **2. APPLICATION ET PORTÉE DE LA POLITIQUE**

### **2.1 Contrats assujettis**

La Politique s'applique à tout contrat impliquant la STL, notamment celui visant l'acquisition de biens, de services et d'exécution de travaux, y compris un contrat pour lequel un appel d'offres n'est pas requis.

Lorsque, dans le cadre d'achats regroupés, la STL reçoit le mandat d'une ou de plusieurs sociétés de transport ou qu'elle donne mandat à une autre société de transport, de procéder à un appel d'offres pour l'acquisition de biens ou de services, les dispositions contenues à l'annexe 1 jointe à la présente Politique s'appliquent à l'appel d'offres.

### **2.2 Pouvoirs du président du conseil d'administration et du directeur général**

La Politique ne limite pas les pouvoirs accordés au président du conseil d'administration ou, s'il est absent ou empêché d'agir, au directeur général, de décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat nécessaire dans les cas prévus à l'article 105 de la LSTC.

### **2.3 Portée**

La Politique lie le conseil d'administration de la STL, les membres de celui-ci, les membres d'un comité de sélection, les employés de la STL ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'attribution et de gestion des contrats au sein de la STL. Les soumissionnaires ainsi que les personnes (physiques ou morales) retenues par la STL pour l'exécution d'un contrat sont également tenus de respecter la Politique.

### **2.4 Documents complémentaires**

En plus de leur obligation de respecter la Politique, les personnes (physiques ou morales) qui y sont visées doivent respecter, lorsqu'elles s'appliquent à leur situation, toutes dispositions légales, notamment celles adoptées par le conseil d'administration de la STL.

### **2.5 Entrée en vigueur**

La Politique s'applique au contrat dont le processus d'octroi commence après le 31 décembre 2010.



### **3. PRINCIPES APPLICABLES À L'OCTROI DE CONTRAT**

#### **3.1 Autorité du conseil d'administration de la STL**

Le conseil d'administration peut mandater, au besoin, le vérificateur interne ou une autre personne (physique ou morale) pour examiner toute question relative au processus d'octroi des contrats.

#### **3.2 Vérificateur interne**

Dans le cadre de ses fonctions actuelles, le vérificateur interne peut examiner périodiquement la façon dont se déroulent les procédures d'octroi de contrat notamment afin d'y discerner de possibles malversations.

#### **3.3 Lobbyisme**

Une personne agissant comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation, qui communique avec un représentant de la STL en vue d'influencer une prise de décision relative à l'octroi d'un contrat doit se conformer à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et au Code de déontologie des lobbyistes adopté sous l'égide de cette loi.

#### **3.4 Traitement préférentiel**

La STL évite tout traitement préférentiel en faveur de certaines catégories de personnes (physiques ou morales) ou de leur localisation lorsque cela peut avoir pour effet de limiter la concurrence.

#### **3.5 Marché**

Lorsque la STL le considère utile, elle documente le marché visé afin de se doter d'une expertise interne sur la procédure de passation de marché, notamment en se procurant de l'information à propos :

- des modifications récentes des prix;
- des prix pratiqués dans les zones géographiques voisines;
- des prix des produits ou services de remplacement;
- des appels d'offres antérieurs pour des produits similaires;
- des appels d'offres antérieurs d'autres organismes de transport pour des produits similaires.



## **4. CONTRATS SOUMIS À LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES**

### **4.1 Principes généraux**

- 4.1.1 Les documents d'appel d'offres sont clairs, complets et non discriminatoires, incitant à l'innovation et visant l'optimisation des dépenses.
- 4.1.2 Les documents d'appel d'offres assurent la qualité des informations transmises aux soumissionnaires et formulent clairement les critères et les spécifications qui y sont prévus ainsi que les renseignements sur le déroulement du processus d'appel d'offres.
- 4.1.3 Dans la mesure du possible, l'exécution de la procédure d'appel d'offres, notamment l'élaboration des documents d'appel d'offres, est effectuée par le personnel de la STL.
- 4.1.4 Le consultant externe qui exécute la procédure d'appel d'offres, notamment l'élaboration des documents d'appel d'offres, doit signer des engagements de confidentialité incluant une clause de limitation à l'usage des renseignements qui sont fournis aux fins de l'exécution de son mandat.
- 4.1.5 S'il est utile de le faire, les documents d'appel d'offres sont vérifiés par une entité extérieure au processus d'octroi des contrats, afin de s'assurer de leur bonne compréhension et de la clarté des spécifications.

### **4.2 Accessibilité**

- 4.2.1 Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres est accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels.
- 4.2.2 Les personnes (physiques ou morales) se procurent les documents d'appel d'offres à l'endroit désigné à l'appel d'offres ou dans le Système Électronique d'Appel d'Offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Outre le SÉAO et les personnes désignées dans les documents d'appel d'offres, personne n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la STL pour délivrer ces documents.

### **4.3 Confidentialité**

- 4.3.1 La STL préserve le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1). Tout employé ou membre du conseil d'administration ou mandataire de la STL doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations



dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

- 4.3.2 Les informations relatives aux documents d'appel d'offres ne peuvent être fournies aux soumissionnaires que par le responsable de l'appel d'offres ou son représentant. Les documents d'appel d'offres prévoient, à cet effet, que la personne (physique ou morale) qui s'est procuré les documents d'appel d'offres doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement au responsable de l'appel d'offres ou à son représentant.
- 4.3.3 Le nombre et le nom des soumissionnaires sont tenus secret jusqu'à l'ouverture des soumissions. Le nombre et le nom des personnes (physiques ou morales) qui se sont procuré les documents d'appel d'offres et qui n'ont pas déposé de soumission sont protégés par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1). Ils ne sont pas révélés par les employés, les membres du conseil d'administration ni par les mandataires de la STL.
- 4.3.4 Les pratiques et les procédures sont établies de façon à éviter de divulguer l'identité des personnes (physiques ou morales) et de les mettre en présence les uns avec les autres.
- 4.3.5 Les séances d'informations sont limitées aux seuls cas exceptionnels.
- 4.3.6 Les séances d'informations, obligatoires ou facultatives, sont notamment destinées aux projets qui peuvent difficilement être décrits de façon précise aux documents d'appel d'offres.
- 4.3.7 Les séances d'informations se font individuellement, sur rendez-vous avec les personnes qui se sont procuré les documents d'appel d'offres.

#### **4.4 Concurrence**

- 4.4.1 Les conditions d'octroi des contrats sont établies de manière à ne pas limiter la concurrence. La STL évite de publier des informations qui pourraient restreindre la concurrence ou faciliter l'élaboration de soumissions concertées.
- 4.4.2 Les documents d'appel d'offres prévoient qu'aucune personne (physique ou morale) qui a participé à leur élaboration ou à leur suivi ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement un soumissionnaire.

#### **4.5 Modifications de contrat**

- 4.5.1 Les documents d'appel d'offres prévoient des mesures pour éviter les dépassements de coûts.



4.5.2 La modification d'un contrat n'est autorisée que dans la mesure où elle constitue un accessoire au contrat et qu'elle n'en change pas la nature.

4.5.3 La modification à un contrat entraînant une dépense supplémentaire doit faire l'objet d'un examen minutieux, être conforme aux documents d'appel d'offres ainsi qu'au règlement de délégation pouvant l'autoriser.

#### **4.6 Déclarations et engagements**

4.6.1 Les documents d'appel d'offres prévoient le dépôt d'affirmations solennelles du soumissionnaire à l'effet :

- a) qu'il n'a pas été reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat au cours des cinq dernières années;
- b) que ni lui, ni aucun de ses collaborateurs, employés, représentants ou autre personne, à sa demande ou de son consentement, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres;
- c) que ni lui ni le sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission n'ont été reconnus, dans les cinq dernières années, coupables de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature ou tenus responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat obtenu suite à un appel d'offres, par une décision finale d'un tribunal;
- d) que ni lui ni l'une des personnes suivantes :
  - un de ses dirigeants ou administrateurs ou associés;
  - un de ses employés;
  - un de ses sous-traitants ou consultants;

n'a soudoyé un employé de la STL ou un membre du conseil d'administration de la STL dans les cinq ans précédant l'appel d'offres;

- e) que sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent;
- f) qu'il s'est abstenu de faire tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage à un employé, un membre du comité de sélection ou un membre du conseil d'administration de la STL, contrairement à tout Code d'éthique de la STL, en vue de se voir attribuer un contrat;



- g) qu'à sa connaissance et après avoir fait des vérifications sérieuses, ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés n'a accompagné ou communiqué avec un employé, un membre du comité de sélection ou un membre du conseil d'administration de la STL dans le but de l'influencer ou d'obtenir, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable de l'appel d'offres ou son représentant, des renseignements relativement à cet appel d'offres;
- h) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011)* et au Code de déontologie des lobbyistes adopté sous l'égide de cette loi.

Le défaut de produire l'une de ces déclarations solennelles a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Il en est de même si le soumissionnaire présente une fausse déclaration au sujet de l'une d'entre elles. Le contrat peut être résilié si la découverte de la fausse déclaration est faite suite à l'octroi du contrat.

- 4.6.2 Les documents d'appel d'offres prévoient que le soumissionnaire doit s'engager par écrit à ce que ni lui ni son sous-traitant ne retiennent les services d'un employé de la STL ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres duquel il est adjudicataire et ce, pour une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.
- 4.6.3 Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes (physiques ou morales) ou représentants indiqués aux documents d'appels d'offres comme ayant soutenu la STL dans leur préparation. S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la STL de l'apparition de tout lien d'affaires entre les consultants externes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq jours de l'apparition de ce lien.

#### **4.7 Rejet ou résiliation**

- 4.7.1 Les documents d'appel d'offres prévoient qu'une soumission est rejetée ou que le contrat qui en découle peut être résilié si le soumissionnaire :
  - a) a été reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat au cours des cinq dernières années;
  - b) ou l'un de ses collaborateurs, employés, représentants ou autre personne, à sa demande ou de son consentement, a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres;



- c) ou le sous-traitant auquel il s'associe dans la mise en œuvre de sa soumission a été reconnu, dans les cinq dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal;
  - d) ou un de ses dirigeants, administrateurs ou associé, un de ses employés ou un de ses sous-traitants ou consultants a soudoyé un employé d'un organisme public ou un membre de son conseil d'administration ou un élu ou un représentant municipal sur le territoire du Québec, dans les cinq ans précédant l'appel d'offres;
  - e) a établi sa soumission par collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent;
  - f) a fait tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage à un employé, un membre du comité de sélection ou un membre du conseil d'administration de la STL, contrairement à tout Code d'éthique de la STL, en vue de se voir attribuer un contrat;
  - g) ou, à sa connaissance, l'un de ses collaborateurs ou employés a accompagné ou communiqué avec un employé de la STL dans le but de l'influencer ou d'obtenir, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable de l'appel d'offres ou son représentant, des renseignements relativement à cet appel d'offres;
  - h) a fait ou permis que soient faites des communications d'influence pour l'obtention du contrat à l'encontre des dispositions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011)* et du Code de déontologie des lobbyistes adopté sous l'égide de cette loi.
- 4.7.2 Les documents d'appel d'offres prévoient que le non respect de l'engagement de l'adjudicataire ou de son sous-traitant à ne pas retenir les services d'un employé de la STL ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé, peut entraîner la résiliation de leur contrat et/ou leur inadmissibilité à soumissionner pendant cinq ans suite au défaut de respecter cette obligation.
- 4.7.3 Les documents d'appel d'offres prévoient que le non respect de l'engagement de l'adjudicataire à informer la STL de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes (physiques ou morales) ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq jours de l'apparition de ce lien, peut entraîner la résiliation de son contrat et/ou son inadmissibilité à soumissionner pendant cinq ans suite au défaut de respecter cette obligation.





## **5. COMITÉ DE SÉLECTION**

### **5.1 Déclaration**

5.1.1 Le secrétaire et les membres du comité de sélection doivent déclarer leur absence d'empêchement, l'absence de toute situation de conflits d'intérêts et l'absence d'intérêt pécuniaire avec un des soumissionnaires sur le formulaire prévu à cet effet, lors de la séance du comité de sélection.

5.1.2 Chaque membre du comité de sélection doit remplir une déclaration solennelle à l'effet qu'il jugera les offres avec impartialité et éthique.

### **5.2 Confidentialité**

Les informations concernant la composition du comité de sélection sont confidentielles. Les membres du comité sont tenus au respect de la plus étroite confidentialité quant à la composition du comité, aux soumissions évaluées, au contenu des délibérations et aux recommandations formulées.

## **6. VÉRIFICATEUR INTERNE DE LA STL**

### **6.1 Procédure**

6.1.1 Le vérificateur interne de la STL reçoit les signalements relatifs à des pratiques suspectes ou à des actes illégaux. À cet effet, il établit une procédure simple favorisant et facilitant les dénonciations.

6.1.2 La procédure interne mise en place par le vérificateur interne indique que, si elle s'avère insuffisante ou inefficace, un signalement relatif à des pratiques suspectes ou des actes illégaux peut être effectué au Coordonnateur au traitement des plaintes du Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT).

6.1.3 Un mécanisme assurant le suivi des dénonciations et des ajustements nécessaires au processus d'adjudication des contrats est mis en place par le vérificateur interne.

### **6.2 Dénonciation**

6.2.1 Tout employé de la STL ou membre du conseil d'administration de la STL qui constate la commission d'un acte qui apparaît contraire à une loi visant à contrer le truquage des offres en avise le vérificateur interne qui doit entreprendre les démarches appropriées à la situation.



6.2.2 Un acte pouvant laisser croire à une pratique douteuse, une fraude ou du gaspillage peut être dénoncé au vérificateur interne par un employé, un membre du conseil d'administration de la STL ou toute autre personne. Si le dénonciateur n'est pas satisfait du suivi effectué par le vérificateur interne, il peut s'adresser au Coordonnateur au traitement des plaintes du MAMROT.

6.2.3 Une personne peut dénoncer au vérificateur interne d'éventuels problèmes relatif à la concurrence dans le processus d'octroi de contrat.

### **6.3 Confidentialité**

Le vérificateur interne s'assure de la confidentialité des informations recueillies et de l'identité du dénonciateur.

**ANNEXE 1**  
**À LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA SOCIÉTÉ DE TRANSPORT**  
**DE LAVAL (POLITIQUE ADMINISTRATIVE NO. PA-38)**

<b>POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE</b> <b>DANS LE CADRE D'ACHAT REGROUPÉ AVEC D'AUTRES SOCIÉTÉS DE TRANSPORT EN</b> <b>COMMUN</b>
--

**ARTICLE 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 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'intérêts;
- f) prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- g) encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

**ARTICLE 2 – PORTÉE DE LA POLITIQUE**

Cette Politique s'applique à tout appel d'offres public ou sur invitation effectué dans le cadre de l'article 89 de la Loi regroupant une ou plusieurs sociétés de transport en commun (ci-après un « appel d'offres regroupé »).

Cette politique de gestion contractuelle doit faire partie intégrante du document d'appel d'offres regroupé pour lequel une société est mandatée par une ou plusieurs sociétés de transport en commun, et elle doit faire partie intégrante du document d'appel d'offres regroupé préparé par la société ayant reçu le mandat de procéder à un appel d'offres regroupé pour et en son nom (ci-après le «Mandataire»).

## **ARTICLE 3 – PERSONNES LIÉES PAR LA POLITIQUE**

La Politique lie les personnes suivantes :

- les membres du conseil d'administration de chacune des sociétés parties à l'appel d'offres regroupé (ci-après les «sociétés»);
- les membres de tout comité technique ou consultatif formé par le conseil d'administration d'une société;
- les membres du personnel des sociétés;
- les membres d'un comité de sélection ou d'évaluation;
- une personne agissant dans le cadre d'un appel d'offres regroupé, tel que le Mandataire et son personnel chargé de la préparation des documents d'appel d'offres, du lancement de l'appel d'offres, de l'octroi du contrat ou de la gestion de celui-ci;
- un fournisseur dont les services sont requis dans le cadre d'un appel d'offres regroupé;
- un soumissionnaire à l'appel d'offres regroupé; et
- le soumissionnaire à qui le contrat est attribué suite à l'appel d'offres regroupé.

Tout engagement d'un soumissionnaire envers le Mandataire l'engage également envers chacune des sociétés faisant partie de l'appel d'offres regroupé.

## **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **4.1 Éthique des intervenants à un appel d'offres regroupé**

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

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

### **4.2 Engagement de confidentialité par un intervenant externe aux sociétés**

Toute personne retenue par une société pour élaborer des documents d'appel d'offres, pour l'assister dans le cadre d'un appel d'offres regroupé, incluant pour analyser les soumissions reçues suite à un appel d'offres regroupés, 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 l'appel d'offres regroupé 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<sup>e</sup> suppl.))*, tel que modifié de temps à autre.

Cet engagement écrit n'est pas requis du Mandataire ou de son personnel affecté directement ou indirectement au contrat visé.

### **4.3 Interdictions**

4.3.1 Sauf avec l'autorisation écrite de la société concernée, tout membre du personnel de celle-ci ayant participé directement à un processus d'appel d'offres regroupé 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.

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

## **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **5.1 Rédaction des documents d'appel d'offres regroupé**

Les documents d'appel d'offres regroupé 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'un appel d'offres regroupé**

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

Les documents d'appels d'offres regroupés sur invitation sont remis par le représentant autorisé du Mandataire aux personnes invitées à soumissionner.

### **5.3 Transmission d'informations aux personnes invitées à soumissionner**

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

### **5.4 Visites et rencontres d'information**

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 regroupé.

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 regroupé. Ces réponses et addendas seront remis aux soumissionnaires potentiels par l'entremise de SÉAO lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres regroupé.

public, ou par le représentant autorisé du Mandataire désigné dans les documents d'appel d'offres regroupé sur invitation.

## **ARTICLE 6 – ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE**

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

- 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;
- 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;
- 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 d'administration d'une société ou d'un membre de son 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;
- 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;
- 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;
- il a lu et compris la présente politique de gestion contractuelle;
- 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'une société ou un membre de son 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 d'une société ou de son 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.

## **ARTICLE 7 – APPEL D'OFFRES REGROUPÉ AVEC CRITÈRES D'ÉVALUATION**

7.1 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 des sociétés 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 Mandataire.

### **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 du Mandataire;
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 Comité doit provenir d'un autre service que le service demandeur;
5. Un membre du conseil d'administration d'une société ne peut être membre du Comité;
6. Les membres d'un Comité ne doivent avoir aucun lien hiérarchique entre eux si possible; et
7. Une personne externe au Mandataire peut être désignée membre du Comité.

Des substituts aux membres du Comité peuvent être désignés.

### **7.3 Engagements et attestation 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.

#### **7.4 Désignation et rôle du secrétaire d'un Comité**

Le Mandataire 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.

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



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

Sans limiter la généralité de ce qui précède, les sociétés 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 par les sociétés 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.

## **ARTICLE 9 – SANCTIONS**

### **9.1 Membre du conseil d'administration ou membre du personnel d'une société**

Peut être tenu personnellement responsable envers la société concernée 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-2.2)* ou celle d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil d'administration 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 de la société concernée 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 cette société. 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 les sociétés, 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 regroupé 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 les sociétés.

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.

Prochaines pages : annexe A, annexe B et annexe C

## 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 [nom de la société mandataire] (ci-après le « mandataire») tant personnellement qu'à titre de mandataire des sociétés de transport en commun suivantes, soit : [indiquer le nom des sociétés qui participent à l'appel d'offres regroupé], (ces sociétés et le mandataire étant ci-après appelés collectivement les «Sociétés»).

**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;
- 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 :
  - 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;
- 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 :

- a) au 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,

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;

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 indue 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 :

---

---

---

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;

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).

14- 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 :

**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 (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 :

## ANNEXE B

### DÉCLARATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION OU 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 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 : \_\_\_\_\_

## 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 : \_\_\_\_\_