



MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU
101, rue du Pont, Huberdeau (Québec) J0T 1G0
Téléphone : (819) 687-8321- Télécopieur : (819) 687-8808

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

01-2010

ADOPTÉE LE : 8 DÉCEMBRE 2010
MODIFIÉE LE : 9 MAI 2012
MODIFIÉE LE : 14 NOVEMBRE 2012

NO DE RÉOLUTION : 231-10
NO DE RÉOLUTION : 98-12
NO RÉOLUTION : 205-12

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Sommaire

Objet	3
Ensemble de mesures no 1	4
Ensemble de mesures no 2	4
Ensemble de mesures no 3	5
Ensemble de mesures no 4	5
Ensemble de mesures no 5	6
Ensemble de mesures no 6	7
Ensemble de mesures no 7	7
Application	8
Annexes	9 à 16

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Objet

La politique de gestion contractuelle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la municipalité.

Elle traite des mesures :

- a. 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
- b. favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
- c. 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;
- d. ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- e. ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- f. ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- g. visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Ensemble de mesures no 1

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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

- 1.1. Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit pour tout renseignement s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- 1.2. Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Ensemble de mesures no 2

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

- 2.1 Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- 2.2 Insérer dans tout document d'appel d'offres une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles. La mesure est ce qui suit :

« Le fournisseur, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un trucage des soumissions, à savoir :

- l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres;
- la présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement de plusieurs soumissionnaires.

Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'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 ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le trucage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un trucage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou de ces peines ».

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Ensemble de mesures no 3

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.

- 3.1 Tout membre du conseil ou tout employé s'assure que toute personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme. Si la personne n'est pas inscrite au registre, il l'invite à le faire.
- 3.2 Si une personne refuse de s'inscrire au registre des lobbyistes ou de respecter la Loi ou le Code de déontologie des lobbyistes, le membre du conseil ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le Commissaire au lobbyisme.
- 3.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration dans laquelle il atteste que lui, et tout collaborateur ou employé ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat ou, si une communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes a été faite et que la Loi et le Code ont été respectés. Le défaut de produire cette déclaration et le non-respect de la Loi ou du Code a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de le résilier si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.
- 3.4 Fournir aux élus, aux membres du comité de sélection et aux employés de l'organisme municipal associés au dossier de la gestion contractuelle la documentation et l'information de base sur l'encadrement du lobbyisme.

Ensemble de mesures no 4

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

- 4.1 Intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat.
- 4.2 Éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels en adaptant les façons de faire. (Effectuer les visites obligatoires individuelles sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres).

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Ensemble de mesures no 5

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

- 5.1 Déléguer au directeur général la responsabilité de constituer le comité de sélection, nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent. Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

La constitution du comité de sélection est requise seulement dans le cas suivant :

- Abrogé le 14 novembre 2012.
 - lorsque requis par la loi.
- 5.2 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.
- 5.3 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 5.4 Déléguer au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires à inviter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Ensemble de mesures no 6

Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

- 6.1 Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.
- 6.2 Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.
- 6.3 Abrogé le 9 mai 2012.
- 6.4 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

Abrogé le 14 novembre 2012.

Ensemble de mesures no 7

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

- 7.1 Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur générale de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du responsable du contrat. Le directeur pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil.
- 7.2 Tenir des réunions de chantier régulièrement pour assurer le suivi des contrats.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Application

Le directeur général de la municipalité est responsable de l'application de la présente politique sous réserve du pouvoir de contrôle du maire.

Toute personne peut soumettre au maire toute situation portée à sa connaissance et laissant entendre une problématique quant à l'application de la présente politique afin que ce dernier exerce son droit de surveillance, d'investigation et de contrôle.

Ce dernier doit alors faire les gestes appropriés pour s'assurer que la présente politique est conformément appliquée.

La présente politique fait partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un dirigeant ou employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions.

Le mandataire, adjudicataire ou consultant qui contrevient à la présente politique, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la Municipalité, peuvent se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période de 5 ans.

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par la présente politique, peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période de 5 ans.

Tout membre du Conseil qui contrevient à la présente politique est passible des sanctions prévues aux législations en vigueur.

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient à la présente politique peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommages-intérêts de la part de la Municipalité.

La présente politique entrera en vigueur le premier (1^{er}) janvier 2011.

Guyline Maurice,
Directrice générale/secrétaire-trésorière

Évelyne Charbonneau,
Mairesse

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNEXE I

Engagement de confidentialité des mandataires et/ou consultants

(ci-après appelé (e) « MANDATAIRE » ou « CONSULTANTS »)

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QU'en vertu du code municipale et de sa politique de gestion contractuelle adoptée par résolution du conseil municipal le 8 décembre 2010, la Municipalité d'Huberdeau doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT QU'en date du _____, un contrat de service (ou autre type de contrat est intervenu entre la Municipalité d'Huberdeau et le Mandataire ou Consultant en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat);

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la Municipalité d'Huberdeau, le Mandataire ou Consultant est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la Municipalité d'Huberdeau doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité d'Huberdeau accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au Mandataire ou Consultant, et le Mandataire ou Consultant accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans le présent engagement (ci-après appelée « le présent Engagement »);

CONSIDÉRANT QUE le Mandataire ou Consultant désire confirmer son engagement par écrit;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LE MANDATAIRE OU CONSULTANT CONVIENT DE CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le présent préambule fait partie intégrante du présent engagement.

1.0 OBJET

1.01 Divulgence de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la Municipalité d'Huberdeau convient de divulguer au Mandataire ou Consultant divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la Municipalité d'Huberdeau de façon exclusive ou sont inhérentes au contrat confié ou lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle ») conformément aux modalités prévues dans le présent Engagement.

1.02 Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la Municipalité d'Huberdeau, le Mandataire ou Consultant convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans le présent Engagement.

2.0 CONSIDÉRATION

2.01 Obligation de confidentialité

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le Mandataire ou Consultant s'engage et s'oblige envers la Municipalité d'Huberdeau à :

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre du présent Engagement et pour les fins qui y sont mentionnées; et
- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente Entente.

2.02 Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du Mandataire ou Consultant demeure en vigueur :

- a) pendant toute la durée du contrat confié par la Municipalité d'Huberdeau;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Municipalité d'Huberdeau, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégé et non divulgué par la Municipalité d'Huberdeau en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de sa politique de gestion contractuelle.

2.03 Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le Mandataire ou Consultant s'engage et s'oblige envers la Municipalité d'Huberdeau à :

- a) remettre à sa demande à la Municipalité d'Huberdeau, à l'hôtel de ville de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la Municipalité, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession; et
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

3.0 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU PRÉSENT ENGAGEMENT

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions du présent Engagement, en tout ou en partie, le Mandataire ou Consultant est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la Municipalité d'Huberdeau :

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par le présent Engagement et aux équipements les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la Municipalité d'Huberdeau;
- c) retrait du nom du Mandataire ou Consultant du fichier des fournisseurs de la Municipalité d'Huberdeau;
- d) imposition d'une pénalité monétaire de _____\$ exigible à partir du moment où la Municipalité d'Huberdeau a appris le non-respect du présent Engagement.

4.0 ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENGAGEMENT

Le présent Engagement entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la Municipalité d'Huberdeau dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la Municipalité et le Mandataire ou Consultant.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature du présent Engagement, ce dernier entre en vigueur dès sa signature.

**SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES,
EN LA MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU, PROVINCE DE QUÉBEC
EN DATE DU _____.**

Monsieur ou Madame ...
Pour le Mandataire, Adjudicataire ou Consultant

ANNEXE II
Déclaration du membre de comité de sélection

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection dument nommé à cette charge par le directeur général de la Municipalité d'Huberdeau :

Pour :

(nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la Municipalité)

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 confié 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 Municipalité d'Huberdeau et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Municipalité d'Huberdeau dans le cadre de l'appel d'offres;
- 6) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêt 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 Huberdeau
Ce _____ jour de _____ 20__.

Commissaire à l'assermentation.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNEXE III

Déclaration d'intérêt de la Municipalité d'Huberdeau de l'employé et du dirigeant

Je, soussigné, _____, en ma qualité de _____
Au sein de la Municipalité d'Huberdeau, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) j'ai pris connaissance de la politique de gestion contractuelle de la Municipalité d'Huberdeau et j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et /ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour la Municipalité d'Huberdeau;
- 3) je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu de la politique de gestion contractuelle si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus;
- 5) je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
- 6) je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
- 7) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

a) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la Municipalité d'Huberdeau n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêt;

b) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la Municipalité d'Huberdeau est susceptible de créer les situations de conflits d'intérêts suivantes :

Description du conflit d'intérêt potentiel :

Nom et signature du dirigeant ou employé

(date)

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNEXE IV 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 la Municipalité d'Huberdeau

(Nom et numéro du projet de la soumission)

Suite à l'appel d'offres (ci-après l' « appel d'offres ») de la Municipalité d'Huberdeau

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » 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 déclaration 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 :
- 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) 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;
- 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 la Municipalité d'Huberdeau 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 8 (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 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;

- 12) déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité préalablement à l'appel d'offres public.

Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation :

Aucune activité de lobbying n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire.

Le soumissionnaire déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying au regard du processus préalable au présent appel d'offres public.

Des activités de lobbying ont été exercées pour le compte du soumissionnaire.

Le soumissionnaire déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

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

(Titre)

(Date)

(Témoin)