

# VILLE DE L'ASSOMPTION

## POLITIQUE DE LA GESTION CONTRACTUELLE

### SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1.1 Objectifs

Le principal objectif de la présente politique 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.

Par la présente politique, la Ville de l'Assomption désire instaurer 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 du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;
- Favorisant à assurer le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 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;
- Ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 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;
- Visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Le tout, afin de promouvoir la transparence de l'octroi des contrats municipaux dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

## **1.2 Éthique**

Tous les dirigeants ou employés municipaux qui interviennent dans le cadre d'un processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la Ville, développer et maintenir de bonnes relations entre la Ville et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant certaines règles d'éthique dans l'accomplissement de leurs fonctions liées au processus contractuel municipale.

Pour ce faire, ils doivent notamment :

- Assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels;
- Accorder un traitement équitable à tous les fournisseurs;
- Éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;
- Appliquer la présente politique dans les meilleurs intérêts de la Ville;
- N'accepter, ne recevoir ou ne solliciter en aucun cas, pour quiconque y compris lui-même, des gratifications, des avantages, des dons ou autres marques d'hospitalité, en échange d'une décision qu'il doit prendre, qui est susceptible d'influer sur son indépendance de jugement ou risquant de compromettre son intégrité. La présente règle ne s'applique pas dans le cas qui relève des règles de bienséance, de la courtoisie, du protocole ou de l'hospitalité et qui est d'une valeur raisonnable dans les circonstances.

## **1.3 Portée**

La présente politique s'applique à tous les employés et élus municipaux.

## **1.4 Contrats visés**

La présente politique s'applique à l'octroi ou l'adjudication de tous les contrats engendrant une dépense pour la Ville.

Tous les contrats de moins de 25 000\$ sont négociés de gré à gré ou sur invitation à au moins deux soumissionnaires.

## **1.5 Application**

La planification de l'octroi des contrats demeure sous la juridiction de l'administration municipale et, à cette fin, le Directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

## **1.6 Formation**

La Ville s'engage à offrir à ses dirigeants et employés exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou la gestion des contrats municipaux, de la formation visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances au sujet des normes de confidentialité devant être respectées, des règles d'adjudication légale des contrats, des règles en matière de lobbyisme ainsi que toute matière pertinente à la saine gestion contractuelle municipale.

## **1.7 Plaintes**

Une pratique douteuse, une fraude ou du gaspillage peut être dénoncé au Directeur général par un citoyen, un employé ou un fournisseur. Si la personne ayant portée plainte n'est pas satisfaite du traitement de la plainte, cette dernière peut s'adresser au Coordonnateur au traitement des plaintes du MAMROT.

## **SECTION 2 – 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 DU COMITÉ DE SÉLECTION RELATIVEMENT À LA DEMANDE DE SOUMISSION POUR LAQUELLE IL A PRÉSENTÉ UNE SOUMISSION**

### **2.1 Responsable en octroi de contrat**

**2.1.1** Dans le but d'éviter les communications entre les soumissionnaires et les Services municipaux concernés, toute question se rapportant aux documents d'appel d'offres doit être adressées, par écrit, au Greffier.

**2.1.2** Le Greffier verra à donner les éclaircissements nécessaires et à transmettre, s'il y a lieu, les addenda requis et ce, afin de partager l'information à tous les soumissionnaires et pour éviter toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption des membres des comités de sélection, puisqu'il n'en fait partie qu'à titre de secrétaire.

## **2.2 Engagements et déclarations**

**2.2.1** Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la municipalité doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

**2.2.2** Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir les dispositions suivantes :

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

La Ville peut résilier ou amender un contrat octroyer à un adjudicataire qui a communiqué ou tenté de communiquer, directement ou non, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à l'appel d'offres.

**2.2.2.2** Une déclaration solennelle du soumissionnaire attestant que ni lui ni aucun des ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection;

Le défaut de produire cette déclaration ou de produire une fausse déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

## **2.3 Formation**

**2.3.1** Le Greffier transmet par écrit à chacun des membres du comité de sélection toutes les informations pertinentes à l'accomplissement de leurs fonctions.

## **SECTION 3 – MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

### **3.1 Engagement**

Les documents d'appel d'offres prévoient le dépôt d'une déclaration solennelle du soumissionnaire à l'effet que sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent.

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

### **3.2 Fractionnement**

La Ville n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblables matières que dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration, le tout conformément à la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19)*.

## **SECTION 4 – 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**

**4.1** Une personne agissant comme lobbyiste au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011)*, qui communique avec un représentant de la Ville en vue d'influencer une prise de décision relative à l'attribution d'un contrat doit se conformer à la loi mentionné précédemment et au *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

**4.2** Les documents d'appel d'offres prévoient le dépôt d'une affirmation solennelle du soumissionnaire à l'effet 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* et au *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

Le défaut de produire cette déclaration solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Il en est de même si le soumissionnaire présente une fausse déclaration à cet effet. Le contrat peut être résilié si la découverte de la fausse déclaration est faite suite à l'octroi du contrat.

- 4.3** Les documents d'appel d'offres et les contrats municipaux contiennent une clause qui prévoit qu'en cas de non respect de la la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi, le contrat peut être résilié si le non respect est découvert après l'attribution du contrat et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement liés à un contrat ou un appel d'offres de la Ville.

## **SECTION 5 – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

### **5.1 Accessibilité et concurrence**

Le service du greffe est seul responsable de la distribution des documents d'appel d'offres pour tout processus d'octroi d'un contrat d'une valeur inférieur à 100 000\$ mais de 25 000\$ et plus.

Cependant, pour les contrats d'une valeur de 100 000\$ et plus, la Ville procède à la publication des documents d'appel d'offres sur le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le Gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., c. C-65.1)*.

### **5.2 Confidentialité et non-divulgateion**

Il est interdit aux employés et aux élus municipaux de divulguer, avant l'ouverture des soumissions, tout renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de devis ou qui ont été invité à soumissionner.

### **5.3 Visite des chantiers**

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

S'il advenait qu'une visite s'avérait nécessaire malgré la précision des documents, celle-ci doit se faire individuellement avec chacun des soumissionnaires. Le Greffier est la seule personne autorisée à représenter la Ville. Toutes les questions sont notées par écrit et communiqués aux Services municipaux concernés pour l'obtention d'une réponse.

Cette réponse sera communiquée par écrit à tous les soumissionnaires. Lorsque cette réponse a pour conséquence de modifier les exigences du devis, cette réponse devra être présentée sous forme d'addenda.

#### **5.4 Soumissions identiques**

En cas de dépôt de soumissions identiques, la Ville procède au tirage au sort après vérification de la conformité des soumissions.

#### **5.5 Droit de non attribution**

Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Ville ou si les soumissions soumises sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Ville se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettent l'exécution même du contrat à octroyer.

### **SECTION 6 – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS**

#### **6.1 Constitution du comité de sélection**

**6.1.1** Dans le but d'éviter toute situation de conflits d'intérêt, d'intimidation ou de corruption, les membres des comités de sélection sont désignés par le Directeur général en vertu d'un règlement de délégation à cet effet.

**6.1.2** Le comité de sélection est composé d'un minimum de trois membres ayant aucun lien hiérarchique entre eux, dont l'un doit avoir des connaissances dans le domaine visé et dont un peut provenir, au besoin, de l'externe de la Ville. Aucun membre du conseil municipal ni aucune personne désignée par celui-ci ne peut siéger au comité.

#### **6.2 Secrétaire du comité de sélection**

Le Greffier siège d'office sur tous les comités de sélection à titre de secrétaire. À ce titre, il ne participe pas de façon active aux délibérations du comité et n'a pas droit de vote.

### **6.3 Membres du comité de sélection**

Les membres du comité de sélection et le secrétaire du comité doivent, lors de leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle à l'effet qu'il jugera les offres avec impartialité et éthique et qu'ils ne divulgueront aucun renseignement portant sur les discussions ou les pointages attribués lors de leurs travaux.

### **6.4 Évaluation des soumissions**

Le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres en respect avec les dispositions de la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19.)*

## **SECTION 7 – MESURES AYANT POUR BUT DE 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**

### **7.1 Consultants professionnels externes**

Tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus est formellement obligé de préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

### **7.2 Membres de l'organisme de la Ville**

Il est strictement interdit pour un soumissionnaire ancien, actuel ou futur de retenir les services ou d'engager un dirigeant ou un employé de la Ville ayant participé à l'élaboration d'un appel d'offres de la Ville en vertu duquel un contrat lui a été octroyé, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat. Cette obligation fait partie intégrante de tous les documents d'appels d'offres de la Ville et s'impose aux soumissionnaires.

## **SECTION 8 – MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D’AUTORISER LA MODIFICATION D’UN CONTRAT**

### **8.1 Établir une procédure reconnue par le conseil encadrant toute démarche afin d’autoriser une modification à un contrat**

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

- La modification doit être accessoire au contrat et ne pas changer la nature;
- Tout dépassement de moins de 10 000\$ doit être autorisé, par écrit, par le Directeur général
- 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 municipale.

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

## **SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur lors de son adoption par le conseil municipal.

## ANNEXE

### AFFIRMATION SOLENNELLE DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné, \_\_\_\_\_ secrétaire du comité de sélection dument nommé à cette charge par le directeur général de la Ville;

#### PROJET : (mettre le titre du projet)

en vue d'assister, tel que mentionné dans la politique de gestion contractuelle de la Ville, le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues en vertu de la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19)* et de la politique de gestion contractuelle de la Ville;

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente affirmation;
2. Je déclare accepter sans réserve le mandat qui m'est confié, lequel demeure confidentiel;
3. Je déclare n'avoir aucun intérêt, direct ou indirect, pécuniaire ou non, dans toutes les questions ou sujet (s) concernant, directement ou indirectement, l'objet de l'appel pour lequel je suis mandaté; je m'engage à éviter toute situation susceptible d'affecter ma capacité à exécuter, en toute indépendance, ce mandat et, le cas échéant, à signaler aux représentants de la Ville, sans délai, tout changement à cet égard;
4. Je m'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance à l'occasion du mandat qui m'a été confié;
5. Je m'engage également, sans limites de temps, à ne pas faire usage de tels renseignements ou documents à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre de l'évaluation de la qualité des soumissions présentées;

\_\_\_\_\_  
(NOM ET TITRE, en lettres majuscules, de la personne autorisée par le soumissionnaire)

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(date)

Affirmé solennellement devant moi le \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation

## ANNEXE

### AFFIRMATION SOLENNELLE RELATIVE À L'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT D'UNE SOUMISSION, À LA CONFORMITÉ DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCES ET À L'ABSENCE D'INFLUENCE AUPRÈS D'UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION (SI APPLICABLE)

Je soussigné, en présentant la soumission ci-jointe (ci-après la « soumission ») à la Ville de L'Assomption:  
pour :

#### PROJET : (mettre le titre du projet)

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

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_  
(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

Que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente affirmation;
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente affirmation 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 affirmation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente affirmation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
5. Toutes les personnes dont le nom apparaît 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 affirmation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au 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 affirme (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.
8. Sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 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'alinéa 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 l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 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 l'adjudication du marché, 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 affirme, 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. Le soumissionnaire affirme (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire.

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

(b) Des activités de lobbyisme ont été exercées au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011)* et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'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 TITRE, en lettres majuscules, de la personne autorisée par le soumissionnaire)

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(date)

Affirmé solennellement devant moi le \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation

## ANNEXE

### AFFIRMATION SOLENNELLE DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné, \_\_\_\_\_ membre du comité de sélection dument nommé à cette charge par le directeur général de la Ville;

#### PROJET : (mettre le titre du projet)

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 » ) affirme solennellement 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 affirmation;
2. Je déclare accepter sans réserve le mandat qui m'est confié, lequel demeure confidentiel;
3. Je déclare n'avoir aucun intérêt, direct ou indirect, pécuniaire ou non, dans toutes les questions ou sujet (s) concernant, directement ou indirectement, l'objet de l'appel pour lequel je suis mandaté; je m'engage à éviter toute situation susceptible d'affecter ma capacité à exécuter, en toute indépendance, ce mandat et, le cas échéant, à signaler aux représentants de la Ville, sans délai, tout changement à cet égard;
4. Je m'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance à l'occasion du mandat qui m'a été confié;
5. Je m'engage également, sans limites de temps, à ne pas faire usage de tels renseignements ou documents à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre de l'évaluation de la qualité des soumissions présentées;
6. 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 et à partir des seules informations communiquées avec la soumission;
7. Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions reçues, avant l'évaluation en comité de sélection et, selon la procédure applicable, sans connaître le prix.

\_\_\_\_\_  
(NOM ET TITRE, en lettres majuscules, de la personne autorisée par le soumissionnaire)

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(date)

Affirmé solennellement devant moi le \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation