

AGENCE
DE MOBILITÉ
DURABLE
MONTRÉAL

Règlement de gestion contractuelle

Agence de mobilité durable

Règlement de gestion contractuelle

Contexte

Le présent règlement est établi dans le respect des exigences de la Loi et la recherche du meilleur bien ou service possible en cohérence avec les principes de transparence et de saine gestion.

Les articles 477.4 à 477.6 et 573 à 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ c. C-19, ci-après « LCV »), établissent les règles d'adjudication des contrats. Ces dispositions sont applicables à l'Agence conformément aux articles 220.1 et 231.1 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4, ci-après, « Charte de la Ville de Montréal »). Le Règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la LCV laquelle prévoit l'obligation de se doter d'un règlement de gestion contractuelle.

Table des matières

CONTEXTE	2
CHAPITRE I : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES.....	6
1. DÉFINITIONS	6
1.1 AGENCE.....	6
1.2 AUTORISATION DE CONTRACTER.....	6
1.3 BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL.....	6
1.4 COMMUNICATIONS D'INFLUENCES.....	6
1.5 CONFLIT D'INTÉRÊTS	6
1.6 INADMISSIBLE.....	6
1.7 PÉRIODE DE SOUMISSION	6
1.8 PERSONNE LIÉE	6
1.9 PROCÉDURE DE PLAINTE	7
1.10 RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES.....	7
1.11 RÈGLEMENT	7
1.12 SEUIL D'APPEL D'OFFRES.....	7
1.13 SITUATION CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU	7
1.14 TITULAIRE D'UNE CHARGE PUBLIQUE	7
2. CHAMP D'APPLICATION	7
3. RESPONSABLE DE L'APPLICATION	8
CHAPITRE II : MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LCV	8
SECTION I : FAVORISER LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES	8
4. DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE.....	8
5. COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE L'AGENCE	8
SECTION II : 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	8
6. LOBBYISME	8
SECTION III : PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION.....	9
7. CONFIDENTIALITÉ	9
8. LOYAUTÉ.....	9
9. COMITÉS DE SÉLECTION	9
10. PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES.....	9

11. ENQUÊTE SUR L'ABSENCE DE DÉPÔT.....	10
12. ÉCART DE PRIX IMPORTANT.....	10
13. DÉNONCIATION OBLIGATOIRE.....	10
SECTION IV : PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	10
14. LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU.....	10
15. SOUS-CONTRACTANT.....	10
SECTION V : 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.....	11
16. RENCONTRES D'INFORMATION ET VISITES DES LIEUX.....	11
17. PROCÉDURE DE PLAINTÉ AGENCE.....	11
18. COMITÉS DE SÉLECTION.....	11
19. INHABILITÉ DE CERTAINS CONTRACTANT.....	11
SECTION VI : ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT.....	11
20. MODIFICATION AU CONTRAT.....	11
21. TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES ET EXTRAS.....	11
22. INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPELS D'OFFRES.....	12
SECTION VII : PRÉVOIR DES MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS POUR LES CONTRATS POUVANT ÊTRE OCTROYÉS DE GRÉ À GRÉ.....	12
23. CONTRATS OCTROYÉS DE GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES FOURNISSEURS.....	12
24. ROTATION DES FOURNISSEURS.....	12
25. EXCEPTION.....	12
SECTION VIII : AUTRES DISPOSITIONS GÉNÉRALES VISANT TOUT PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES OU D'OCTROI DE CONTRAT PAR L'AGENCE.....	12
26. FORMATION.....	12
27. REDDITION DE COMPTES.....	13
SECTION VII.....	13
28. COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL.....	13
CHAPITRE III : CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT.....	13
29. SANCTIONS.....	13
30. INADMISSIBILITÉ.....	13
31. CONTRAVENTION.....	14
32. Défait.....	14

33. Exception	14
34. Registre	15
Chapitre IV : MESURES TRANSITOIRES ET FINALES	15
ANNEXE I : Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat	16
ANNEXE II : Engagement solennel	17
ANNEXE III : Politique de Divulgence	18

Chapitre I : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Définitions

Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1.1 Agence

Agence de mobilité durable.

1.2 Autorisation de contracter

Autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1, ci-après, « LCOP »).

1.3 Bureau de l'inspecteur général

Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal.

1.4 Communications d'influences

Les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, ci-après « LTEMPL »).

1.5 Conflit d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que l'Agence, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers l'Agence et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de l'Agence ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de l'Agence ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés :

- i. un soumissionnaire;
- ii. un de ses dirigeants ou administrateurs;
- iii. un de ses employés affectés à la réalisation d'un contrat visé;
- iv. un sous-contractant;
- v. un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation d'un contrat visé;
- vi. un mandataire.

1.6 Inadmissible

S'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période prévue à l'article 30 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec l'Agence ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié directement ou indirectement à de tels contrats.

1.7 Période de soumission

Période entre le lancement d'un appel de propositions ou d'appel d'offres et l'octroi d'un contrat.

1.8 Personne liée

Personne morale, pour laquelle une personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice,

Agence de mobilité durable

Règlement de gestion contractuelle

dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante.

1.9 Procédure de plainte

Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat adoptée en vertu de l'article 573.3.1.3 de la LCV, jointe en Annexe I.

1.10 Responsable de l'appel d'offres

Personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres.

1.11 Règlement

Le présent règlement de gestion contractuelle.

1.12 Seuil d'appel d'offres

La valeur de tout contrat au-delà duquel un appel d'offres public est requis conformément à la LCV.

1.13 Situation conférant un avantage indu

Situation où une des personnes suivantes a été associées de quelque manière que ce soit à la préparation d'un appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à un appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire :

- a) le soumissionnaire;
- a) un employé soumissionnaire;
- b) un sous-contractant du soumissionnaire;
- c) un mandataire;
- d) un employé d'un sous-contractant du soumissionnaire.

1.14 Titulaire d'une charge publique

Désigne un membre du conseil d'administration, un membre du personnel de direction ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de l'Agence ou toute personne mandatée par l'Agence pour agir en son nom.

2. Champ d'application

Le Règlement s'applique à tout contrat de services, d'exécution de travaux ou d'acquisition de biens par l'Agence, ainsi qu'à tout contrat accordé par un titulaire d'une charge publique conformément à une délégation du pouvoir de dépenser, à l'exclusion des contrats de travail. Le Règlement n'a pas pour effet de limiter les exceptions prévues par la Loi, mais, bien que le processus de mise en concurrence ne s'applique pas à ces contrats, les principes et mesures prévus au Règlement s'appliquent.

Le règlement s'applique à tout titulaire d'une charge publique et fournisseurs, de même qu'à toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec l'Agence et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

3. Responsable de l'application

Le directeur général de l'Agence est responsable de l'application du présent règlement et doit faire état de ses observations aux membres du conseil d'administration.

Chapitre II : MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LCV

Section I : Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

4. Déclaration du soumissionnaire

Pour tout contrat de 25 000 \$ et plus, en déposant sa soumission, le soumissionnaire doit, sous peine de rejet, déclarer par le biais d'une déclaration :

- a) ne pas être en situation de conflit d'intérêts ni dans une situation lui conférant un avantage indu. Le soumissionnaire doit également déclarer toute telle situation si elle survient avant et pendant la Période de soumission ou dans le cours de l'exécution du contrat.
- b) l'absence de condamnation, tant pour lui que pour ses sous-traitants, dans les cinq dernières années, en matière de collusion, de manœuvres frauduleuses, ou autres actes de même nature.
- c) l'absence de communication avec des soumissionnaires potentiels afin de discuter de l'appel d'offres ou, dans le cas où de telles discussions ont eu lieu, des détails de cette communication.

5. Communications des soumissionnaires avec un représentant de l'Agence

Durant la Période de soumission, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier incluant tout sous-contractant de communiquer avec un titulaire d'une charge publique autre que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Nonobstant le paragraphe précédent, le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec les personnes désignées à la Procédure de plainte au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Section II : 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

6. Lobbyisme

Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le soumissionnaire doit affirmer solennellement par écrit à l'Agence, le cas échéant, que ces communications l'ont été conformément à la LTEML ainsi qu'au Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le soumissionnaire doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat de gré à gré et affirmer solennellement que cette liste est complète.

En déposant une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au Registre des lobbyistes.

Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la LTEML et du Code de déontologie des lobbyistes.

Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la LTEML, doit demander à cette personne si elle est inscrite au Registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire de charge publique doit l'informer de l'existence de la LTEML et de l'obligation de s'inscrire au Registre des lobbyistes et s'abstenir de traiter avec lui. Le cas échéant, toute soumission reçue suivant un appel d'offres pour lequel un soumissionnaire est en défaut en vertu des lois en matière de lobbyisme pourra être rejetée.

SECTION III : Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

7. Confidentialité

Tout titulaire d'une charge publique doit préserver le caractère confidentiel des informations reçues dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sous réserve de l'application de toute obligation légale, notamment en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1, ci-après, « LAI ») à laquelle l'Agence est assujettie. Cette obligation subsiste au-delà de la fin de la Période de soumission pour les informations qui n'auront pas été rendues publiques suivant la Loi.

8. Loyauté

Tout titulaire d'une charge publique qui intervient dans un processus d'appel d'offres émanant de l'Agence doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, sous réserve de l'application de toute obligation légale, notamment en vertu de la LAI.

9. Comités de sélection

La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées par tout tel comité sont confidentiels.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé « Engagement solennel des membres » joint à l'Annexe II du présent règlement.

10. Prévention de la corruption, collusion et autres manœuvres frauduleuses

Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de l'Agence, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection de tout fournisseur de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

11. Enquête sur l'absence de dépôt

Le Responsable de l'Appel d'offres, doit documenter, dans la mesure du possible, les raisons pour lesquelles un soumissionnaire potentiel qui a obtenu les documents d'appel d'offres n'a pas déposé de soumission afin de détecter les possibles cas de collusion. À cet effet, l'Agence peut joindre dans ses documents d'appel d'offres un formulaire demandant à chacun des soumissionnaires potentiels qui ne dépose pas de soumission d'indiquer la ou les raisons de sa non-participation.

12. Écart de prix important

Le Responsable de l'Appel d'offres documente par écrit toute situation d'écart de prix important.

13. Dénonciation obligatoire

Tout titulaire d'une charge publique doit dénoncer au responsable à l'éthique et à la divulgation, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique. Toute dénonciation est transmise et traitée par le responsable à l'éthique et à la divulgation conformément à la Politique de divulgation en vigueur jointe à l'Annexe III du présent règlement.

SECTION IV : Prévenir les situations de conflits d'intérêts

14. Liens personnels ou d'affaires, conflit d'intérêts et situations conférant un avantage indu

Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de signer une déclaration à l'effet qu'il s'engage à juger les offres avec impartialité et éthique et qu'il n'est pas lui-même ou n'a pas de liens personnels ou d'affaires avec :

- a) un des soumissionnaires;
- b) un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;
- c) un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

L'Agence se réserve le droit de remplacer le membre visé par l'une ou l'autre des situations décrites au présent article.

15. Sous-contractant

Le soumissionnaire et l'adjudicataire doivent s'assurer que leurs sous-contractants respectent en tout temps le Règlement, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dès qu'un soumissionnaire ou un adjudicataire a connaissance d'une violation au Règlement par son sous-contractant, il doit en informer immédiatement le responsable désigné de l'application de la Procédure de

plainte de l'Agence.

Dans le cadre de ses liens avec l'Agence, un soumissionnaire ou un adjudicataire ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec l'Agence.

Section V : 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

16. Rencontres d'information et visites des lieux

Afin de préserver la confidentialité du nombre et l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

17. Procédure de plainte Agence

Toute violation au Règlement peut, selon le cas, être signalée conformément à la Procédure de plainte, la Politique de divulgation ou au moyen de la ligne de dénonciation créée par le Bureau de l'Inspecteur général.

18. Comités de sélection

Le pouvoir de nommer les membres des comités de sélection est délégué au directeur général.

19. Inhabileté de certains contractant

L'Agence déclare inhabile à soumissionner toute personne qui, directement ou indirectement, a participé à l'élaboration de documents utilisés dans tout appel d'offres. Une firme qui a participé à l'élaboration de clauses techniques pourrait soumissionner, à la condition que tous les documents consultés par cette firme soient fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

Section VI : Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

20. Modification au contrat

L'Agence ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature. Le cas échéant, la modification au contrat doit être documentée et approuvée par l'instance décisionnelle compétente en vertu de la Politique de délégation d'autorité en vigueur. Si une telle modification s'appuie sur une exception prévue à la LCV, celle-ci doit être précisée.

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par l'instance décisionnelle compétente en vertu de la Politique de délégation d'autorité en vigueur.

21. Travaux supplémentaires et extras

Les travaux ou extras supplémentaires doivent être documentés et approuvés conformément à la Politique de délégation d'autorité en vigueur.

22. Information et obtention des documents d'appels d'offres

Le soumissionnaire doit se procurer lui-même les documents d'appel d'offres public dans le système électronique d'appel d'offres (ci-après « SEAO »), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de l'Agence pour diffuser ces documents.

Section VII : Prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants pour les contrats pouvant être octroyés de gré à gré

23. Contrats octroyés de gré à gré et mesures pour assurer la rotation des fournisseurs

L'Agence peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense inférieure au Seuil d'appel d'offres.

24. Rotation des fournisseurs

Nonobstant ce qui précède, l'Agence ne peut pas approuver la conclusion d'un contrat de gré à gré avec une des personnes suivantes :

- a) une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu du présent article depuis moins de 90 jours et dont ledit contrat relève de la même direction responsable du contrat visé;
- b) une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu du présent article si ce contrat est en cours d'exécution et relève de la même direction principale responsable du contrat visé.

25. Exception

L'article 24 ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par deux personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat;
- b) si la personne soumet une offre obtenant le pointage le plus élevé à la suite d'un appel de proposition auquel participe deux personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat;
- c) s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu des exceptions prévues à la LCV.

Ces mesures de rotation ne visent pas les contrats qui seront octroyés suivant un processus de mise en concurrence.

Section VIII : Autres dispositions générales visant tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat par l'Agence

26. Formation

L'Agence privilégie la participation de ses titulaires de charge publique à des formations destinées à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de gestion contractuelle, d'éthique et de lobbyisme.

27. Reddition de comptes

Au moins une fois l'an, la Direction principale des finances et de l'administration dépose en séance du conseil d'administration, un rapport concernant l'application du présent règlement.

SECTION VII

28. Collaboration avec l'inspecteur général

Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, les personnes visées au présent Règlement et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, toute personne doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent Règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

Chapitre III : CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

29. Sanctions

Tout titulaire de charge publique qui contrevient au Règlement est passible de sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la LCV avec les adaptations nécessaires.

30. Inadmissibilité

Devient automatiquement inadmissible à soumissionner toute personne qui contrevient aux articles 4 ou 10 du présent Règlement de même que toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

L'Agence peut déclarer inadmissible une personne qui contrevient aux articles 5, 6 ou 15. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

Lorsqu'une personne contrevient à l'article 4 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si l'Agence découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 33 s'applique même si l'Agence ne l'a pas déclarée inadmissible.

La durée de l'inadmissibilité aux contrats de l'Agence et sous-contrats débute à la date de la découverte de la contravention et est de :

1° une année pour une contravention aux articles 5, 6 et 15 ;

2° trois années pour une contravention aux articles 4 ou 10.

31. Contravention

Lorsqu'une personne contrevient à l'article 28 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, l'Agence peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si l'Agence découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 33 s'applique bien que la personne ne soit pas inadmissible.

32. Défaut

Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, l'adjudicataire est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, l'Agence peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par l'Agence et qu'elle s'avère insuffisante, le fournisseur est responsable de payer à l'Agence la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par l'Agence pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à l'Agence tous les dommages résultant de son défaut.

33. Exception

L'Agence peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à l'Agence;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

Agence de mobilité durable

Règlement de gestion contractuelle

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire.

2. L'Agence peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de l'Agence;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter.

34. Registre

L'Agence tient un registre des personnes inadmissibles.

Chapitre IV : MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

Le présent Règlement remplace la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil d'administration le 4 octobre 2019. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette Politique continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent Règlement.

Le présent Règlement est adopté par le conseil d'administration le 10 décembre 2020 et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021.

Historique des versions : *, 1^{er} janvier 2021.

ANNEXE I : Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat

ANNEXE II : Engagement solennel

Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX (TITRE)

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avvertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées)	Provenance (service ou externe)	Signature

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le __

ANNEXE III : Politique de Divulgence