

RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Secrétariat général



À l'usage du secrétariat général

Assemblée du :

Article de l'ordre du jour numéro :

Résolution numéro :

Recommandation

Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE :

\$

D.E. responsable

Nom :

Titre :

Date : _____

Signature: _____

D.E. responsable

Nom :

Titre :

Date : _____

Signature: _____

Secrétaire de l'assemblée : _____

Exposé du besoin

Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin*

Date de révision :

CLIQUER POUR METTRE À JOUR

GED:

RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet :

Processus d'adjudication de contrat Informations sur les soumissions

Nouveau contrat De gré à gré

Renouvellement Sur invitation

Prolongation Public

Levée d'options Autre

Nombre d'entreprises ayant obtenu les documents
d'appel d'offres :

Nombre de soumissions déposées :

Annexes jointes

Analyse juridique

Analyse technique

Analyse des prix

Analyse de qualité

Rapport d'analyse des soumissions

Liste des soumissionnaires

Autres annexes

description:

Cheminement décisionnel

Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) et Comité du conseil d'administration (indiquer le nom et la date)

Comité :

Date: (jj/mm/an)

Comité :

Date: (jj/mm/an)

Démarche et conclusion

Voir suite de la rubrique *Démarche et conclusion*

Développement durable

Précisez les liens avec les objectifs du Plan de développement durable 2020 et, lorsqu'applicable, avec les principes d'approvisionnement responsable de la STM

Voir suite de la rubrique *Développement durable*

Préparé par :

Nom :

Titre :

Service :

Nom :

Titre :

Signature : _____

Date : _____

RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet :

Informations financières S/O

| Imputations comptables | Imputation 1 | Imputation 2 | Imputation 3 ¹ | Total |
|--|--------------|--------------|---------------------------|-------|
| Centre | | | | |
| Compte | | | | |
| Ordre interne | | | | |
| Réseau activité | | | | |
| Règlement d'emprunt | | | | |
| Montant toutes taxes incluses pour l'ensemble du contrat | | | | |

1. S'il y a plus de 3 imputations comptables, indiquer le total des imputations comptables 3, 4, 5, etc. dans la colonne « Imputation 3 » et fournir un tableau en annexe pour chaque imputation comptable.

Ventilation des coûts S/O

Période couverte par le contrat : de

JJ MM AAAA à JJ MM AAAA

| - | 2015 | 2016 | 2017 et suivantes ³ | Total |
|---|------|------|--------------------------------|-------|
| (A) Base ² | | | | |
| (B) TPS | | | | |
| (C) TVQ | | | | |
| (D) Montant toutes taxes incluses (A + B + C) | | | | |
| (E) Ristourne TPS et TVQ | | | | |
| (F) Montant net (D – E) | | | | |

2. S'il y a plusieurs imputations comptables, indiquer le cumulatif sur cette page et fournir un tableau en annexe par imputation comptable.

3. Si le contrat se poursuit après 2017, indiquer le total des années 2017 et suivantes dans la colonne visée et fournir un tableau en annexe pour chacune des années visées dans cette colonne.

Subvention, financement et certification S/O

Voir suite de la rubrique *Subvention, financement et certification*

Certification de fonds

Certification de fonds requise ?

Trésorier : _____

Disponibilité des fonds ?

Date : _____

RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet:

Suite de la rubrique

Recommandation

Exposé du besoin

Démarche et conclusion

Développement durable

Subvention

Suite de la rubrique

Recommandation

Exposé du besoin

Démarche et conclusion

Développement durable

Subvention

SOMMAIRE EXÉCUTIF - Suite de la rubrique

Objet :

Recommandation

Exposé du besoin

Démarche et conclusion

Développement durable

Subvention

Suite de la rubrique

Recommandation

Exposé du besoin

Démarche et conclusion

Développement durable

Subvention