

APPEL D'OFFRES - SERVICES

RÉGIE

NO 002-NEIGE-23-26-03

**Service de déneigement manuel et épandage d'abrasifs – École Notre-Dame-des-
Angeles et établissement la Copacte- Natashquan**

(Services de nature technique)



SOMMAIRE

Numéro de l'appel d'offres	002-NEIGE-23-26-03
Titre de l'appel d'offres	Service de déneigement manuel et épandage d'abrasifs – École Notre-Dame-des-Anges et établissement la Copacte- Natashquan
Date d'émission de l'appel d'offres	11 septembre 2023
Séance d'information	---
Réception des soumissions	
- Date limite:	21 septembre 2023
- Heure limite :	14:15:00
Modalité	Contrat ferme
Mode de sollicitation	Publique (Avec soumission électronique)
Statut du Donneur d'Ordre	Individuel
Mode d'adjudication :	Prix le plus bas
Durée du contrat	Voir la section 15.00 du contrat
Nombre d'options de renouvellement (Voir la section 15.00 du contrat)	---
Gestionnaire / Représentant du dossier	Service des ressources matérielles
- Téléphone	418-538-3044 poste 3121
- Courriel	stephane-boudreau@csmcn.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PRÉAMBULE	7
0.00 INTERPRÉTATION	7
0.01 Terminologie.....	7
0.01.01 Accord Intergouvernemental	7
0.01.02 Addenda	8
0.01.03 Appel d'Offres	8
0.01.04 Avis d'Adjudication.....	8
0.01.05 Avis d'Appel d'Offres	8
0.01.06 Bordereau de Prix.....	8
0.01.07 Consortium Non Juridiquement Organisé.....	8
0.01.08 Contrat.....	8
0.01.09 Devis.....	8
0.01.10 Documents d'Appel d'Offres	8
0.01.11 Formulaire de Soumission.....	9
0.01.12 Institution Financière.....	9
0.01.13 Option.....	9
0.01.14 PARTIE.....	9
0.01.15 Personne	9
0.01.16 PRESTATAIRE DE SERVICES	9
0.01.17 Procédure de Gestion des Plaintes.....	9
0.01.18 Service.....	9
0.01.19 Soumission	10
0.01.20 SOUMISSIONNAIRE	10
0.02 Primauté.....	10
0.03 Références financières	10
0.04 Juridiction	10
1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES	10
1.01 Appel d'Offres.....	10
1.02 Question et clarification.....	10
1.03 Addenda.....	11
1.04 Interdiction de soumissionner.....	11
1.05 Règles de présentation	11
1.05.01 Langue	11
1.05.02 Formulaires.....	11
1.05.03 Contenu de la Soumission	11
1.05.04 Autorisation de signer la Soumission.....	11
1.05.05 Documents à joindre.....	12
1.05.06 Correction et retrait	12
1.05.07 Exemplaires	12
a) Nombre	12
b) Formulaire	12
1.05.08 Enveloppe.....	12

1.05.09	Réception des Soumissions	13
1.05.10	Jours et heures de dépôt.....	13
1.05.11	Échéance.....	13
1.05.12	Durée de validité	13
1.05.13	Report de la date de réception des Soumissions.....	13
1.05.14	Procédure de Gestion des Plaintes.....	13
1.05.15	Formulaire de plainte.....	14
1.05.16	Charte de la langue française.....	14
	a) Assujettissement	14
	b) Francisation des entreprises employant 50 personnes ou plus.....	14
	c) Francisation dans certaines autres entreprises	15
1.05.17	Attestation de Revenu Québec	15
	a) Présence d'un établissement au Québec.....	15
	b) Absence d'établissement au Québec	16
1.05.18	Attestation de probité	16
1.05.19	Autorisation de contracter	16
1.05.20	Validation de conformité de la CNESST	16
	a) Validation de conformité de la CNESST.....	16
	b) Absence de lettre de validation de conformité de la CNESST	16
1.05.21	Proposition de groupe.....	17
1.05.22	Sous-contrat.....	17
1.05.23	Soumission équivalente	17
1.06	Règles de présentation particulières à la transmission électronique	17
	1.06.01 Choix	17
	1.06.02 Adaptation	17
	1.06.03 Formulaire	17
	1.06.04 Contenu de la Soumission	17
	1.06.05 Correction et retrait	18
	1.06.06 Réception des Soumissions	18
	1.06.07 Propriété des Soumissions.....	18
1.07	Ouverture des Soumissions.....	18
	1.07.01 Intégrité	18
	1.07.02 Déroulement	18
	1.07.03 Publication.....	18
1.08	Admissibilité.....	18
1.09	Rejet discrétionnaire	19
1.10	Conformité.....	20
	1.10.01 Cas de rejet automatique	20
	1.10.02 Transmission par voie électronique.....	21
	1.10.03 Prix anormalement bas	21
1.11	Évaluation des Soumissions.....	21
	1.11.01 Règles.....	21
	1.11.02 Informations complémentaires	21
1.12	Adjudication	21
	1.12.01 Réserve.....	21
	1.12.02 Règle.....	21
	1.12.03 Avis d'Adjudication.....	22
	1.12.04 Adjudication partielle ou globale	22
2.00	EXIGENCES QUANT AU PRIX.....	22

2.01	Présentation des prix soumis.....	22
2.01.01	Coût de base	22
2.01.02	Élaboration du prix.....	22
2.01.03	Inscription.....	22
2.01.04	Coronavirus (COVID-19).....	22
2.02	Maintien.....	22
3.00	INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT.....	23
4.00	EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS.....	23
4.01	Garantie de soumission	23
4.01.01	Constitution	23
4.01.02	Maintien	23
4.02	Garantie d'exécution	23
5.00	ATTESTATIONS RÉCIPROQUES	23
6.00	ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....	23
7.00	ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE	24
8.00	OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)	24
9.00	OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....	24
10.00	OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE.....	24
10.01	Documents d'Appel d'Offres.....	24
10.01.01	Examen.....	24
10.01.02	Reconnaissance et acceptation	24
10.02	Irrévocabilité.....	24
10.03	Langue française.....	24
10.04	Non-participation.....	25
11.00	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	25
12.00	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	25
12.01	Avis.....	25
12.02	Élection	25
13.00	EXPIRATION.....	25
14.00	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	25
15.00	DURÉE.	25
16.00	PORTÉE.....	26

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE 10.04 - QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES..... 27

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Havre-Saint-Pierre, province de Québec, Canada, le 11 septembre 2023.

À LA DEMANDE DE :

Centre de services scolaire de la Moyenne-Côte-Nord, personne morale de droit public dûment constituée selon la Loi sur l'instruction publique, RLRQ c I-13.3, ayant sa principale place d'affaires au 1235 rue de la Digue, en la ville de Havre-Saint-Pierre, province de Québec, G0G1P0;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE, AUX FINS DE L'APPEL D'OFFRES, L'«ORGANISME PUBLIC».

Gestionnaire(s) du dossier:

Processus :

Nom : Service des ressources matérielles

Téléphone : 418-538-3044 poste 3121

Télécopieur : 418-538-3268

Courriel : stephane-boudreau@csmcn.qc.ca

PRÉAMBULE

L'ORGANISME PUBLIC DÉCLARE CE QUI SUIIT :

- A) L'ORGANISME PUBLIC désire lancer un Appel d'Offres se rapportant à l'acquisition de service de déneigement manuel et épandage d'abrasifs;
- B) Afin de se conformer aux exigences de la *Loi sur les contrats des organismes publics* en matière d'acquisition de services, l'ORGANISME PUBLIC doit procéder par la voie d'un Appel d'Offres conforme à la procédure établie par le *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics*.

DANS CE CONTEXTE, L'ORGANISME PUBLIC LANCE L'APPEL D'OFFRES QUI SUIIT :

Service de déneigement manuel et épandage d'abrasifs – École Notre-Dame-des-Anges et établissement la Copacte- Natashquan - 002-NEIGE-23-26-03.

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à ceux-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Accord Intergouvernemental

désigne tout accord conclu entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement qui a pour objet l'accès aux marchés publics, applicable à l'Appel d'Offres et mentionné, le cas échéant, dans l'Avis d'Appel d'Offres publié sur le SEAO;

0.01.02 Addenda

désigne tout écrit publié sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO), entre la date et l'heure de publication et celles de la réception des Soumissions, portant la mention addenda et servant à clarifier ou à modifier les Documents d'Appel d'Offres;

0.01.03 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres n° 002-NEIGE-23-26-03, se rapportant à l'acquisition de service de déneigement manuel et épandage d'abrasifs;

0.01.04 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel l'ORGANISME PUBLIC avise un SOUMISSIONNAIRE que sa Soumission a été acceptée ou sélectionnée;

0.01.05 Avis d'Appel d'Offres

désigne l'avis par lequel l'ORGANISME PUBLIC lance la procédure de l'Appel d'Offres;

0.01.06 Bordereau de Prix

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par l'ORGANISME PUBLIC et utilisé par un SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix;

0.01.07 Consortium Non Juridiquement Organisé

désigne un regroupement non juridiquement organisé entre plusieurs prestataires de services en vue d'une collaboration pour l'élaboration d'une Soumission et, le cas échéant, l'exécution du Contrat;

0.01.08 Contrat

désigne le contrat entre les PARTIES dont les modalités apparaissent au document intitulé «Contrat de services», faisant partie des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.09 Devis

désigne la description des Services à être fournis, prévue au Contrat, étant entendu que les Services décrits au Bordereau de prix font partie intégrante du Devis;

0.01.10 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par l'ORGANISME PUBLIC aux fins de l'Appel d'Offres;

0.01.11 Formulaire de Soumission

désigne l'ensemble des documents prescrit par l'ORGANISME PUBLIC faisant partie des Documents d'Appel d'Offres, intitulé «Formulaire de Soumission», à être utilisé par toute Personne admise à soumissionner pour présenter sa Soumission;

0.01.12 Institution Financière

désigne un assureur titulaire d'un permis l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, délivré en vertu de la *Loi sur les assureurs* (RLRQ, c. A-32.1), une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (RLRQ, c. S-29.01), une coopérative de services financiers au sens de la *Loi sur les coopératives de services financiers* (RLRQ, c. C-67.3) ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (L.C. 1991, c. 46);

0.01.13 Option

désigne une option de renouvellement du Contrat, ou une option concernant la prestation de services supplémentaires de même nature que ceux initialement requis, offerts au même prix et destinés à répondre aux mêmes besoins;

0.01.14 PARTIE

désigne l'ORGANISME PUBLIC ainsi que tout SOUMISSIONNAIRE ou PRESTATAIRE DE SERVICES, selon le cas, et comprend leurs Représentants Légaux;

0.01.15 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.16 PRESTATAIRE DE SERVICES

désigne tout SOUMISSIONNAIRE choisi comme adjudicataire au terme du processus de l'Appel d'Offres;

0.01.17 Procédure de Gestion des Plaintes

désigne la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes adoptée par l'ORGANISME PUBLIC conformément à l'article 21.0.3 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), disponible sur le site Internet de l'ORGANISME PUBLIC, à l'adresse suivante : <https://www.csmcn.qc.ca/fr/politiques.htm>;

0.01.18 Service

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, commandés ou à être commandés en vertu du Contrat;

0.01.19 Soumission

désigne le Formulaire de Soumission, ses annexes et tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC, déposé par un SOUMISSIONNAIRE en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.20 SOUMISSIONNAIRE

désigne la personne physique, société de personnes (lorsque permis par les Documents d'Appel d'Offres) ou personne morale qui a déposé sa Soumission dans le cadre de l'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé;

0.02 Primauté

Les Documents d'Appel d'Offres constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils annulent, remplacent ou priment sur, selon le cas, tous les accords, engagements, demandes ou déclarations antérieurs à la date de lancement de l'Appel d'Offres, qu'ils soient sous forme écrite ou verbale.

0.03 Références financières

Toutes les sommes d'argent prévues dans les Documents d'Appel d'Offres sont en devises canadiennes.

0.04 Juridiction

L'Appel d'Offres et le Contrat s'interprètent et s'exécutent conformément aux lois applicables de la province de Québec. En cas de contestation, les tribunaux du Québec du district judiciaire à l'intérieur duquel est domicilié l'ORGANISME PUBLIC sont seuls compétents.

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES

1.01 Appel d'Offres

Sujet aux modalités de l'Appel d'Offres, l'ORGANISME PUBLIC s'engage par les présentes envers chaque SOUMISSIONNAIRE à prendre connaissance aux fins d'admissibilité, examiner aux fins de conformité et évaluer aux fins d'adjudication, conformément aux règles établies aux présentes et aux exigences des Lois applicables, chacune des Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres, étant entendu qu'à l'envoi d'un Avis d'Adjudication, l'adjudicataire doit, sans autre avis ni formalité, se conformer aux modalités du Contrat.

1.02 Question et clarification

Toute question ou demande de clarification sur un aspect quelconque de l'Appel d'Offres ou des Documents d'Appel d'Offres doit être transmise par écrit, au gestionnaire du dossier identifié au début des présentes. Si ce dernier le juge opportun, les Documents d'Appel d'Offres sont alors modifiés par le biais d'un Addenda. L'ORGANISME PUBLIC se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée par un SOUMISSIONNAIRE si cette demande lui est transmise moins de TROIS (3) jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

1.03 Addenda

Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des Documents d'Appel d'Offres. Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance des Addenda. Si un Addenda est susceptible d'avoir une incidence sur les prix, il doit être transmis au moins SEPT (7) jours avant la date limite de réception des Soumissions. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des Soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

1.04 Interdiction de soumissionner

Toute Personne ayant participé à l'élaboration des Documents d'Appel d'Offres, dont notamment le Devis, ne peut soumissionner ou être sous-contractant dans le cadre du présent Appel d'Offres. L'interdiction s'applique également à tout SOUMISSIONNAIRE ou sous-contractant qui a un intérêt dans cette Personne ou dans lequel celle-ci a, directement ou indirectement, un intérêt quelconque.

1.05 Règles de présentation

1.05.01 Langue

La Soumission doit être rédigée en français.

1.05.02 Formulaires

La Soumission doit être présentée sur le Formulaire de Soumission officiel fourni, dans son intégralité, accompagné de toutes ses annexes ou autres documents exigés dans l'Appel d'Offres.

1.05.03 Contenu de la Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit placer dans une enveloppe opaque et scellée le Formulaire de Soumission accompagné de toutes ses annexes, ainsi que tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC à des fins d'admissibilité ou de conformité.

1.05.04 Autorisation de signer la Soumission

La personne qui signe le Formulaire de Soumission est réputée autorisée à engager contractuellement le SOUMISSIONNAIRE dans le cadre de l'Appel d'Offres. L'ORGANISME PUBLIC n'a pas à faire enquête auprès du SOUMISSIONNAIRE pour

valider le fait que cette personne bénéficie ou non de la délégation de pouvoirs requise à cette fin.

1.05.05 Documents à joindre

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission tous les documents énumérés dans la partie 7.00 du Formulaire de Soumission. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par l'ORGANISME PUBLIC est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

1.05.06 Correction et retrait

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou annuler sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions, par l'envoi d'un avis écrit à l'ORGANISME PUBLIC, sans pour autant aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

1.05.07 Exemplaires

a) Nombre

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir :

i) UN (1) exemplaire original de sa Soumission;

b) Formulaire

Dans le cas où une Soumission transmise sur support papier contient des documents qui ne sont pas des originaux, le SOUMISSIONNAIRE doit compléter l'annexe «Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier» du Formulaire de Soumission et la joindre à sa Soumission.

La présente clause «Exemplaires» s'applique uniquement pour une Soumission transmise en format papier.

1.05.08 Enveloppe

Le SOUMISSIONNAIRE doit identifier l'enveloppe de la façon suivante :

Nom du soumissionnaire Adresse Ville (Province) Code postal	Centre de services scolaire de la Moyenne-Côte-Nord Service des ressources matérielles 1235 rue de la Digue Havre-Saint-Pierre (Québec) G0G1P0
SOUSSION Appel d'offres n° : 002-NEIGE-23-26-03 Titre du dossier : Service de déneigement manuel et épandage d'abrasifs – École Notre-Dame-des-Anges et établissement la Copacte- Natashquan Date et heure limites de la réception des Soumissions : 21 septembre 2023 à 14:15:00 Ouverture des Soumissions : immédiatement après l'heure limite de réception des Soumissions	

1.05.09 Réception des Soumissions

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées à Service des ressources matérielles et reçues au plus tard :

DATE : 21 septembre 2023

HEURE : 14:15:00 (l'heure de réception d'une Soumission est réputée être celle indiquée par l'horloge qui se trouve au bureau de réception des Soumissions)

LIEU :

Centre de services scolaire de la Moyenne-Côte-Nord
Service des ressources matérielles
1235 rue de la Digue
Havre-Saint-Pierre (Québec) G0G1P0

1.05.10 Jours et heures de dépôt

Les jours et heures d'ouverture des bureaux de l'ORGANISME PUBLIC pour la réception des Soumissions sont du lundi au vendredi, de 8:00 à 12:00 et de 13:00 à 16:00.

1.05.11 Échéance

Toute Soumission reçue après la date et l'heure prévues ou reçue dans un lieu autre que celui indiqué est automatiquement déclarée non conforme et retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

1.05.12 Durée de validité

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de TRENTE (30) jours suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions.

1.05.13 Report de la date de réception des Soumissions

La date limite de réception des Soumissions prévue à la clause «Réception des Soumissions» peut être reportée, notamment en cas de réception d'une plainte concernant le présent Appel d'Offres, conformément à la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c. 27).

1.05.14 Procédure de Gestion des Plaintes

L'ORGANISME PUBLIC a adopté une Procédure de Gestion des Plaintes. Le SOUMISSIONNAIRE ou toute Personne ayant un intérêt au sens de la Loi peut porter plainte auprès de l'ORGANISME PUBLIC relativement au présent Appel d'Offres. Les conditions d'ouverture d'une plainte ainsi que la procédure à suivre pour déposer une plainte se trouvent dans la Procédure de Gestion des Plaintes de l'ORGANISME PUBLIC. En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance de la Procédure de Gestion des Plaintes de l'ORGANISME PUBLIC et il s'engage à la respecter en tout temps.

1.05.15 Formulaire de plainte

Le formulaire de plainte est disponible à l'adresse suivante : <https://www.amp.quebec/porter-plainte/plainte-organisme-public/>.

1.05.16 Charte de la langue française

a) Assujettissement

Tout SOUMISSIONNAIRE doit remplir et signer l'annexe 7.00 «Charte de la langue française» du Formulaire de Soumission et la joindre à sa Soumission.

b) Francisation des entreprises employant 50 personnes ou plus

Documents additionnels à fournir

De plus, en raison des obligations imposées par la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11) concernant le processus de francisation des entreprises, un SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie, au Québec, 50 personnes ou plus et auquel s'applique la section II du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* («Francisation des entreprises employant 50 personnes ou plus») doit, pour se voir adjuger un contrat, joindre à l'annexe 7.00 «Charte de la langue française» du Formulaire de Soumission, selon le scénario applicable ci-après, le document qui a été délivré par l'Office québécois de la langue française (OQLF) :

- i) un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF;

Dans un tel cas, le nom du SOUMISSIONNAIRE doit figurer dans la liste des entreprises certifiées par l'OQLF.

- ii) à défaut de détenir le document ci-haut, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- iii) à défaut de détenir l'un des 2 documents ci-haut, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique confirmant qu'il a transmis l'«analyse de la situation linguistique» à l'OQLF;
- iv) à défaut de détenir l'un des 3 documents ci-haut, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF et doit remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission de l'«analyse de la situation linguistique» à l'OQLF.

Liste des entreprises non conformes

Un SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie, au Québec, 50 personnes ou plus et auquel s'applique la section II du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* («Francisation des entreprises employant 50

personnes ou plus») ne peut se voir adjuger un contrat si son nom figure sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'OQLF.

c) **Francisation dans certaines autres entreprises**

De plus, en raison des obligations imposées par la *Charte de la langue française* concernant le processus de francisation des entreprises, un SOUMISSIONNAIRE auquel s'applique la section III du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* («Francisation dans certaines autres entreprises») doit, pour se voir adjuger un contrat, déclarer à l'annexe 7.00 «Charte de la langue française» du Formulaire de Soumission qu'il n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si le SOUMISSIONNAIRE a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

1.05.17 Attestation de Revenu Québec

a) **Présence d'un établissement au Québec**

Tout SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau doit, pour obtenir un contrat de 25 000 \$ ou plus, transmettre à l'ORGANISME PUBLIC, avec sa Soumission, une attestation de Revenu Québec. Cette attestation doit être valide au moment du dépôt de la Soumission et au moment de la date et l'heure limites de réception des Soumissions. De plus, elle ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites de réception des Soumissions. Cette attestation indique qu'à sa date de délivrance, le SOUMISSIONNAIRE a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte fournisseur en souffrance à l'endroit de Revenu Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

L'attestation de Revenu Québec est valide jusqu'à la fin de la période de 3 mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Une règle particulière s'applique aux contrats de construction. Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE d'obtenir du sous-contractant une copie de son attestation de Revenu Québec, de s'assurer qu'elle est valide et d'en vérifier l'authenticité auprès de Revenu Québec en vertu de l'art. 1079.8.18 de la [Loi sur les impôts \(RLRO, c. I-3\)](#). S'il omet d'obtenir une copie de l'attestation de Revenu Québec ou de s'assurer qu'elle est valide, le SOUMISSIONNAIRE encourt une pénalité en vertu de l'art. 1079.8.21 de la [Loi sur les impôts \(RLRO, c. I-3\)](#). Cette pénalité est égale au plus élevé des montants suivants : 500 \$; 1 % du coût du contrat, sans excéder 2 500 \$; 2 500 \$, lorsqu'il n'est pas possible de déterminer le coût du contrat.

Le SOUMISSIONNAIRE ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

Il est également interdit d'aider une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir au paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, de l'amener à y contrevenir.

La violation de l'une ou l'autre des règles précédentes constitue une infraction. Quiconque commet une telle infraction est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas en vertu de l'art. 27.12 de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRQ, c. C-65.1\)](#). En cas de récidive, le montant des amendes minimales et maximales est porté au double en vertu de l'art. 27.14 de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRQ, c. C-65.1\)](#). Un constat d'infraction est délivré par Revenu Québec.

Les infractions concernant l'attestation de Revenu Québec prévues à la [Loi sur les impôts \(RLRQ, c. I-3\)](#) sont maintenant intégrées à l'annexe 1 de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRQ, c. C-65.1\)](#). Ces infractions sont les suivantes : fabriquer une fausse attestation de Revenu Québec, falsifier ou altérer une attestation de Revenu Québec, obtenir ou tenter d'obtenir sans droit une attestation de Revenu Québec et utiliser une attestation de Revenu Québec fautive, falsifiée ou altérée. Le fait de consentir ou d'acquiescer à une de ces infractions ou de conspirer avec une personne pour commettre une de ces infractions constituent aussi une infraction.

b) Absence d'établissement au Québec

Tout SOUMISSIONNAIRE n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place de l'attestation de Revenu Québec, remplir et signer le formulaire «Absence d'établissement au Québec» annexé au Formulaire de Soumission et le joindre à sa Soumission.

1.05.18 Attestation de probité

En confirmation de son intégrité, chaque SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission le formulaire «Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire» reproduit à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission, dûment rempli et signé par une personne autorisée, sous peine d'être déclaré inadmissible.

1.05.19 Autorisation de contracter

Le Contrat découlant du présent Appel d'Offres n'est pas visé par l'obligation de détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics (AMP).

1.05.20 Validation de conformité de la CNESST

a) Validation de conformité de la CNESST

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission une validation de conformité de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Cette validation de conformité ne doit pas avoir été délivrée plus de QUARANTE-CINQ (45) jours avant la date limite de réception des Soumissions.

b) Absence de lettre de validation de conformité de la CNESST

Tout SOUMISSIONNAIRE qui n'a pas d'obligation de s'inscrire à la CNESST en vertu de la [Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles \(RLRQ, c. A-3.001\)](#) doit

plutôt remplir, signer et joindre à sa Soumission le formulaire «Absence de lettre de validation de conformité de la CNESST» joint en annexe 7.00 du Formulaire de Soumission.

1.05.21 Proposition de groupe

L'ORGANISME PUBLIC désire faire affaire avec un seul PRESTATAIRE DE SERVICES pour tous les aspects du Contrat. Par conséquent, malgré toute autre disposition contraire des Documents d'Appel d'Offres, aucun Consortium Non Juridiquement Organisé n'est autorisé dans le cadre du présent Appel d'Offres.

1.05.22 Sous-contrat

Malgré toute autre disposition contraire des Documents d'Appel d'Offres, aucun sous-contrat n'est autorisé dans le cadre de l'exécution du Contrat.

1.05.23 Soumission équivalente

À moins d'indication à l'effet contraire, l'ORGANISME PUBLIC n'accepte aucune équivalence.

1.06 Règles de présentation particulières à la transmission électronique

1.06.01 Choix

Les Soumissions peuvent être transmises par voie électronique. Le cas échéant, cette transmission ne peut être effectuée que par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres (SEAO), à l'adresse suivante : <https://www.seao.ca>.

1.06.02 Adaptation

Si le SOUMISSIONNAIRE choisit de transmettre sa Soumission par voie électronique, les dispositions de la section «Règles de présentation» doivent être adaptées et tenir compte des dispositions de la présente section.

1.06.03 Formulaire

Pour transmettre une Soumission par voie électronique, le SOUMISSIONNAIRE doit préalablement remplir le document intitulé «Déclaration concernant la reproduction des documents déposés par voie électronique» disponible sur le SEAO. Ce formulaire doit être rempli et signé numériquement par la personne qui effectue la transmission de la Soumission par voie électronique dans le SEAO.

1.06.04 Contenu de la Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit déposer le Formulaire de Soumission accompagné de toutes ses annexes en un seul document PDF conformément aux instructions contenues sur le SEAO. La taille maximum permise pour le fichier combiné (document PDF) est de 75 Mo.

1.06.05 Correction et retrait

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou annuler sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions par l'entremise du SEAO, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

1.06.06 Réception des Soumissions

Une Soumission transmise par voie électronique doit être déposée (c'est-à-dire chiffrée, transmise, horodatée et sauvegardée sur les serveurs du SEAO) avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

L'ORGANISME PUBLIC ne peut être tenu responsable du trafic internet, ou d'autres obstacles de nature technologique hors de son contrôle, pour la transmission d'une Soumission par voie électronique. Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de prévoir un délai suffisant pour la transmission de celle-ci.

1.06.07 Propriété des Soumissions

La Soumission transmise par voie électronique et les documents afférents deviennent la propriété matérielle de l'ORGANISME PUBLIC une fois la date et l'heure limites de réception des Soumissions atteintes.

1.07 Ouverture des Soumissions

1.07.01 Intégrité

Dans le cas où une Soumission est transmise par voie électronique, l'ORGANISME PUBLIC doit, lors de l'ouverture des Soumissions, constater par l'entremise du SEAO que cette Soumission est intègre.

Pour toute Soumission dont l'intégrité ne peut être constatée lors de l'ouverture des Soumissions, la procédure prévue à la clause 1.10.02 s'applique.

1.07.02 Déroulement

Le gestionnaire du dossier ou son représentant ouvre les Soumissions en présence d'un témoin, au lieu indiqué à la clause 1.05.09, après l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions.

1.07.03 Publication

L'ORGANISME PUBLIC rend disponible, dans les QUATRE (4) jours ouvrables de l'ouverture publique, le résultat de celle-ci dans le SEAO.

1.08 Admissibilité

Pour être admis à soumissionner, un SOUMISSIONNAIRE :

- a) doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires;
- b) doit avoir, au Québec ou dans un territoire visé par un Accord Intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- c) ayant un établissement au Québec doit, conformément à la clause «Attestation de Revenu Québec», détenir une attestation de Revenu Québec valide et n'ayant pas été délivrée après la date et l'heure limites de réception des Soumissions;
- d) n'ayant pas un établissement au Québec doit présenter, avec sa Soumission, le formulaire «Absence d'établissement au Québec» dûment rempli et signé;
- e) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, être en période d'inadmissibilité;

Le registre des entreprises non admissibles (RENA) peut être consulté sur le site internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : <https://amp.gouv.qc.ca/rena/>. Pour tout renseignement complémentaire concernant le RENA, communiquer avec l'AMP par téléphone au 1 888 335-5550. Pour plus d'information au sujet du registre des entreprises non admissibles, il faut consulter les articles 21.1 et suivants de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRO, c. C-65.1\)](#).

- f) doit respecter les conditions en lien avec la *Charte de la langue française* prévues à la clause «Charte de la langue française» de la Régie de l'Appel d'Offres;
- g) doit avoir produit avec sa Soumission le formulaire «Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire» dûment rempli et signé;
- h) doit respecter, le cas échéant, toute autre condition d'admissibilité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres.

Le défaut d'un SOUMISSIONNAIRE de respecter l'une de ces conditions le rend inadmissible.

1.09 Rejet discrétionnaire

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de rejeter la Soumission d'un SOUMISSIONNAIRE qui, dans les DEUX (2) années précédant l'ouverture des Soumissions, a :

- a) fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de l'ORGANISME PUBLIC;
- b) omis de donner suite à une soumission ou un contrat de l'ORGANISME PUBLIC; ou

- c) fait l'objet d'une résiliation de contrat de l'ORGANISME PUBLIC en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

1.10 Conformité

1.10.01 Cas de rejet automatique

Une Soumission est automatiquement rejetée pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) si la Soumission n'est pas présentée à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions et, dans le cas d'une Soumission transmise sur support papier, si l'endroit prévu pour sa réception n'est pas respecté;
- b) si la Soumission n'est pas rédigée en français;
- c) si le document relatif au prix soumis (soit l'annexe 2.00 « Bordereau de Prix ») est absent ou, dans le cas d'une Soumission transmise sur support papier, si une signature requise d'une personne autorisée sur le document relatif au prix soumis est absente;
- d) dans le cas d'une Soumission transmise par voie électronique, le fait qu'elle ne l'ait pas été par l'intermédiaire du SEAO ou le fait qu'elle soit inintelligible, infectée ou autrement illisible une fois son intégrité établie par le SEAO;
- e) si la garantie de soumission conforme à la clause 4.01 des présentes n'est pas fournie;
- f) si une garantie de soumission est fournie sous forme de cautionnement et que le formulaire n'est pas celui transmis par l'ORGANISME PUBLIC ou ne contient pas les mêmes dispositions que le formulaire ou n'est pas signé par une personne autorisée;
- g) si la Soumission est conditionnelle ou restrictive;
- h) si le formulaire « Bordereau de Prix » (annexe 2.00) n'est pas celui transmis par l'ORGANISME PUBLIC ou ne contient pas les mêmes dispositions;
- i) si le SOUMISSIONNAIRE dépose plusieurs Soumissions dans le cadre de l'Appel d'Offres, étant entendu que la transmission d'une même Soumission par voie électronique et sur support papier constitue un dépôt de plusieurs Soumissions;

À compter du 1er juin 2019, la transmission d'une même soumission par voie électronique et sur support papier constitue un dépôt de plusieurs soumissions et a pour effet d'entraîner le rejet automatique de toutes les soumissions ainsi déposées. Si un SOUMISSIONNAIRE souhaite déposer une soumission par voie électronique, il doit transmettre une seule soumission via le SEAO. Celle-ci ne peut plus être accompagnée d'une soumission sur support papier, sous peine de rejet automatique.

- j) si toute autre condition de conformité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres comme entraînant le rejet automatique d'une Soumission n'est pas respectée.

1.10.02 Transmission par voie électronique

Si, dans le cas d'une Soumission transmise par voie électronique dont l'intégrité n'a pas été constatée lors de l'ouverture des Soumissions, le SOUMISSIONNAIRE ne remédie pas à cette irrégularité dans les DEUX (2) jours ouvrables suivant l'avis de défaut transmis par l'ORGANISME PUBLIC, la Soumission doit être rejetée, étant entendu qu'une Soumission transmise par voie électronique dans le délai fixé ci-dessus pour remédier au défaut d'intégrité d'une Soumission transmise antérieurement se substitue à cette dernière dès que son intégrité est constatée par l'ORGANISME PUBLIC. Cette Soumission est alors réputée avoir été transmise avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

1.10.03 Prix anormalement bas

Lorsque, de l'avis de l'ORGANISME PUBLIC, le prix soumis semble anormalement bas, la Soumission pourra être déclarée non conforme et rejetée en application des dispositions de la section IV.1 du chapitre II du *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics*.

1.11 Évaluation des Soumissions

1.11.01 Règles

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

1.11.02 Informations complémentaires

Nonobstant les dispositions de la clause 1.11.01, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de demander à tout SOUMISSIONNAIRE des précisions ou des éclaircissements sur sa Soumission déposée. Le cas échéant, le SOUMISSIONNAIRE doit lui transmettre par écrit les renseignements demandés dans le délai requis sous peine de voir sa Soumission rejetée. Toutefois, l'information fournie par un SOUMISSIONNAIRE ne doit et ne peut pas avoir pour effet de modifier la Soumission déposée.

1.12 Adjudication

1.12.01 Réserve

L'ORGANISME PUBLIC ne s'engage pas à accepter l'une ou l'autre des Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres.

1.12.02 Règle

Sous réserve des dispositions de la clause 1.12.01 des présentes, l'ORGANISME PUBLIC adjuge le Contrat au SOUMISSIONNAIRE qui a proposé le prix le plus bas. En cas d'égalité des résultats, le Contrat est adjugé par tirage au sort entre les SOUMISSIONNAIRES ex æquo.

1.12.03 Avis d'Adjudication

L'ORGANISME PUBLIC avise par écrit le SOUMISSIONNAIRE retenu qu'il est le PRESTATATAIRE DE SERVICES à qui le Contrat est adjugé.

1.12.04 Adjudication partielle ou globale

Sous réserve de la clause 1.12.01 des présentes, l'ORGANISME PUBLIC adjuge le Contrat globalement au SOUMISSIONNAIRE retenu.

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX

2.01 Présentation des prix soumis

2.01.01 Coût de base

Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens. Les prix proposés dans la Soumission ne doivent pas comprendre la Taxe de vente du Québec (TVQ) et la Taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH).

2.01.02 Élaboration du prix

Le SOUMISSIONNAIRE doit, selon qu'il s'agisse de Services rémunérés à forfait ou en fonction d'un mode de tarification quelconque, indiquer sur le Bordereau de Prix fourni en annexe du Formulaire de Soumission, le prix forfaitaire ou unitaire, ainsi que le prix total de chaque prestation de Services, de même que la valeur totale de la Soumission. Le prix unitaire prévaut sur le prix total offert. Par conséquent, dans le cas de divergence entre ce prix unitaire, la quantité indiquée et le prix total de la prestation de Services, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de corriger les erreurs de calcul dans les opérations mathématiques et ainsi établir le prix aux fins d'adjudication.

2.01.03 Inscription

Le prix de la Soumission est inscrit en chiffres et, lorsque requis, en lettres à l'endroit approprié au Bordereau de Prix. En cas de divergence ou d'ambiguïté entre les montants inscrits en chiffres et en lettres, l'ORGANISME PUBLIC détermine le bon prix selon la méthode prévue à la clause 2.01.02. S'il n'est pas possible de déterminer le prix selon cette méthode, le montant le moins élevé des deux prime.

2.01.04 Coronavirus (COVID-19)

Le prix comprend tous les frais nécessaires pour appliquer les mesures de prévention recommandées par les autorités publiques pour se protéger contre le coronavirus (COVID-19).

2.02 Maintien

Les prix soumis doivent être fermes pour toute la durée du Contrat.

3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT

Les modalités de paiement sont celles définies dans le Contrat.

4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

4.01.01 Constitution

Le SOUMISSIONNAIRE doit accompagner sa Soumission d'une garantie de soumission équivalant à DIX POUR CENT (10%) du prix total proposé dans sa Soumission.

Si la Soumission est transmise par voie électronique, la garantie de soumission doit être produite sous la forme d'un cautionnement émis par une Institution Financière et être conforme aux dispositions du modèle de cautionnement de soumission reproduit à l'annexe 4.01 du Formulaire de Soumission.

Si la Soumission est transmise sur support papier, la garantie de soumission doit être produite sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

- a) un cautionnement émis par une Institution Financière conforme aux dispositions du modèle de cautionnement de soumission reproduit à l'annexe 4.01 du Formulaire de Soumission;
- b) un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire, fait à l'ordre de l'ORGANISME PUBLIC;

4.01.02 Maintien

La garantie de soumission doit être valable pour toute la durée de validité des Soumissions. L'ORGANISME PUBLIC retient la garantie de soumission de chaque SOUMISSIONNAIRE conforme jusqu'à l'octroi définitif du Contrat.

4.02 Garantie d'exécution

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les présentes.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'à l'exception des attestations unilatérales qui peuvent apparaître dans les parties 6.00 et 7.00 des présentes, aucune autre attestation de quelque nature que ce soit n'est requise ou faite par les PARTIES dans le cadre de l'Appel d'Offres.

6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'il ne fournit aucune attestation de quelque sorte que ce soit par les présentes.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune attestation autre que celles qui apparaissent dans le Formulaire de Soumission n'est requise de la part du SOUMISSIONNAIRE.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'à l'exception des obligations spécifiques qui peuvent apparaître au Contrat à la charge de l'une ou l'autre des PARTIES, celui-ci n'impose pas d'obligation réciproque de quelque nature que ce soit entre elles.

9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

L'ORGANISME PUBLIC s'engage, dans le cadre de l'Appel d'Offres, à se conformer à toutes les obligations qui lui incombent en vertu de la loi, de l'équité et des usages.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

10.01 Documents d'Appel d'Offres

10.01.01 Examen

Le SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer que les Documents d'Appel d'Offres contiennent toutes les pages de tous les documents. Toute omission complète ou partielle d'articles ou toute page manquante, doit être portée à l'attention immédiate du gestionnaire du dossier. À moins d'avis contraire de sa part, dans le délai prévu à la clause «Question et clarification», il est présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

10.01.02 Reconnaissance et acceptation

Par le dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de chacune des clauses des Documents d'Appel d'Offres. Il accepte les obligations stipulées au Contrat sans restriction ou réserve.

10.02 Irrévocabilité

Toute Soumission déposée en réponse à l'Appel d'Offres est, à compter de l'ouverture des Soumissions, irrévocable.

10.03 Langue française

L'ORGANISME PUBLIC étant assujéti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11), le SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer que les dispositions de cette loi et de ses règlements sont suivies et respectées.

Toutes les étapes du processus d'Appel d'Offres doivent se dérouler en français et, sauf les cas d'exception permis par les lois applicables, tout document requis par l'ORGANISME PUBLIC ou transmis par un SOUMISSIONNAIRE au soutien de sa Soumission,

concurrentement avec le dépôt du Formulaire de Soumission ou ultérieurement en réponse à une demande de l'ORGANISME PUBLIC, doit être en français.

10.04 Non-participation

Toute Personne qui, après avoir obtenu les Documents d'Appel d'Offres, décide de ne pas participer à l'Appel d'Offres doit communiquer à l'ORGANISME PUBLIC les raisons de sa non-participation en utilisant le «Questionnaire de non-participation à l'Appel d'Offres» joint à l'annexe 10.04 des présentes.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

L'ORGANISME PUBLIC ne peut, en aucun temps, être tenu responsable sur une base contractuelle ou extra-contractuelle envers les SOUMISSIONNAIRES des dommages directs ou indirects qu'ils peuvent subir en raison de la force majeure, d'une faute, erreur ou omission de la part d'un de ses préposés ou mandataires dans le cadre de l'Appel d'Offres ou en raison d'une quelconque inexactitude dans les Documents d'Appel d'Offres.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Avis

Tous les avis de l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de cet Appel d'Offres, y compris tout Addenda, sont transmis par l'entremise du système électronique d'appel d'offres (SEAO).

12.02 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement à l'Appel d'Offres soit soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire du siège social de l'ORGANISME PUBLIC, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige.

13.00 EXPIRATION

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de mettre fin à l'Appel d'Offres en tout temps, sans indemnité, par la publication d'un avis.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

L'Appel d'Offres est réputé débiter à compter de la date de diffusion de l'Avis d'Appel d'Offres dans le SEAO.

15.00 DURÉE

Sous réserve de la durée de validité des Soumissions, la procédure d'Appel d'Offres se termine à la plus éloignée des dates suivantes :

- a) le jour où l'ORGANISME PUBLIC décide unilatéralement d'y mettre fin;
- b) le jour de l'envoi par l'ORGANISME PUBLIC d'un Avis d'Adjudication du Contrat à l'adjudicataire; ou
- c) le jour d'expiration de tout délai accordé à l'adjudicataire pour remplir une condition d'adjudication du contrat.

16.00

PORTÉE

Les Documents d'Appel d'Offres lient et sont au bénéfice des PARTIES.

ANNEXE 10.04 - QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

Service de déneigement manuel et épandage d'abrasifs – École Notre-Dame-des-Anges et établissement la Copacte- Natashquan - 002-NEIGE-23-26-03

Veillez compléter ce formulaire et le transmettre à l'adresse suivante : stephane-boudreau@csmcn.qc.ca.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

(Veillez indiquer les raisons de la non-participation à l'Appel d'Offres)

<input type="checkbox"/>	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier l'Appel d'Offres et de préparer une Soumission dans le délai prévu
<input type="checkbox"/>	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis / Notre carnet de commandes est présentement complet
<input type="checkbox"/>	Le projet visé par l'Appel d'Offres ne se situe pas dans notre secteur d'activités <i>(indiquer ci-dessous votre secteur d'activités)</i>
<input type="checkbox"/>	Le projet visé par l'Appel d'Offres se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération <i>(indiquer ci-dessous votre zone géographique d'opération)</i>
<input type="checkbox"/>	Certaines exigences dans le projet visé par l'Appel d'Offres nous semblent restrictives <i>(indiquer ci-dessous les raisons)</i>
<input type="checkbox"/>	Nous ne sommes pas en mesure de respecter les délais d'exécution du contrat prévus dans les Documents d'Appel d'Offres
<input type="checkbox"/>	Nous ne sommes pas en mesure de fournir la garantie de soumission / la garantie d'exécution exigée dans les Documents d'Appel d'Offres
<input type="checkbox"/>	Autres raisons <i>(indiquer ci-dessous les raisons)</i>

**Commentaires
additionnels**

**Nom (en lettres
moulées) et
signature**

* L'information dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené l'entreprise à ne pas présenter de Soumission malgré l'obtention des Documents d'Appel d'Offres.