APPEL D'OFFRES - CONSTRUCTION

RÉGIE

NO Gabarit-Construction

Gabarit-Construction

(Travaux de construction uniquement)

SOMMAIRE

Numéro de l'appel d'offres	*Gabarit-Construction*
Titre de l'appel d'offres	*Gabarit-Construction*
Date d'émission de l'appel d'offres	*14 février 2019*
Séance d'information	*15 février 2019*
Réception des soumissions	
- *Date limite:*	*15 février 2019*
- *Heure limite :*	*15:00:59*
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	*Sébastien Bournival*
- *Téléphone*	*418-656-2131, poste 402953*
- *Courriel*	*sebastien.bournival@sf.ulaval.ca*

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉAMBULE 8

0.00 INTERPRÉTATION 8

0.01 Terminologie 8
0.01.01 Accord Intergouvernemental 8
0.01.02 Addenda 9
0.01.03 Appel d'Offres 9
0.01.04 Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire 9
0.01.05 Avis d'Adjudication 9
0.01.06 Avis d'Appel d'Offres 9
0.01.07 Bordereau de Prix 9
0.01.08 Contrat 9
0.01.09 Devis 9
0.01.10 Documents d'Appel d'Offres 9
0.01.11 ENTREPRENEUR 9
0.01.12 Formulaire de Soumission 10
0.01.13 Institution Financière 10
0.01.14 Option 10
0.01.15 ORGANISME PUBLIC 10
0.01.16 PARTIE 10
0.01.17 Personne 10
0.01.18 Renseignement Confidentiel 10
0.01.19 Renseignement Personnel 10
0.01.20 Représentants Légaux 11
0.01.21 Soumission 11
0.01.22 SOUMISSIONNAIRE 11
0.01.23 Travaux 11
0.02 Primauté 11
0.03 Droit applicable 11
0.04 Généralités 11
0.04.01 Dates et délais 11
0.04.02 Références financières 11
0.04.03 Consentement 12

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES 12

1.01 Appel d'Offres 12
1.02 Séance d'information et visite de chantier 12
1.02.01 Date et lieu 12
1.02.02 But 12
1.02.03 Participation 12
1.03 Examen des lieux 12
1.04 Question et clarification 13
1.04.01 Procédure 13
1.04.02 Modification 13
1.04.03 Présomption 13

1.05 Addenda ... 13
1.05.01 Modification ... 13
1.05.02 Report d'échéance ... 13
1.06 Règles de présentation ... 13
1.06.01 Langue ... 13
1.06.02 Formulaires ... 14
1.06.03 Contenu de la Soumission ... 14
1.06.04 Signature ... 14
a) Personne autorisée ... 14
b) Présomption ... 14
c) Correction ... 14
1.06.05 Documents à joindre ... 14
1.06.06 Matériaux et équipements équivalents ... 14
1.06.07 Correction et retrait ... 15
1.06.08 Exemplaires ... 15
1.06.09 Exemplaire(s) supplémentaire(s) sous format électronique ... 15
1.06.10 Enveloppe ... 15
1.06.11 Réception des Soumissions ... 16
1.06.12 Jours et heures de dépôt ... 16
1.06.13 Échéance ... 16
1.06.14 Durée de validité ... 16
1.06.15 Attestation de Revenu Québec ... 16
a) Présence d'un établissement au Québec ... 16
b) Absence d'un établissement au Québec ... 17
1.06.16 Autorisation de contracter ... 17
1.06.17 Attestation de probité ... 18
1.06.18 Proposition de groupe ... 18
1.06.19 Propriété des Soumissions ... 18
1.07 Règles de présentation particulières à la transmission électronique ... 18
1.07.01 Choix ... 18
1.07.02 Adaptation ... 18
1.07.03 Formulaire ... 18
1.07.04 Contenu de la Soumission ... 19
1.07.05 Correction et retrait ... 19
1.07.06 Réception des Soumissions ... 19
1.07.07 Propriété des Soumissions ... 19
1.08 Ouverture des Soumissions ... 19
1.08.01 Intégrité ... 19
1.08.02 Déroulement ... 19
1.08.03 Publication ... 20
1.09 Admissibilité ... 20
1.10 Conformité ... 21
1.10.01 Cas de rejet automatique ... 21
1.10.02 Transmission par voie électronique ... 21
1.10.03 Autres cas ... 22
1.10.04 Prix anormalement bas ... 22
1.11 Évaluation des Soumissions ... 22
1.11.01 Règles ... 22
1.11.02 Informations complémentaires ... 22
1.11.03 Vérification ... 22

1.12 Adjudication ... 22
1.12.01 Réserve ... 23
1.12.02 Règle ... 23
1.12.03 Avis d'Adjudication ... 23

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX ... 23

2.01 Présentation des prix soumis ... 23
2.01.01 Coût de base ... 23
2.01.02 Élaboration du prix ... 23
2.01.03 Inscription ... 23
2.01.04 Inclusions ... 23
2.02 Maintien ... 24

3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT ... 24

4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS ... 24

4.01 Garantie de soumission ... 24
4.01.01 Constitution ... 24
4.01.02 Maintien ... 24
4.01.03 Remise ... 24
4.02 Garantie d'exécution et des obligations ... 24

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES ... 25

6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC ... 25

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE ... 25

7.01 Statut ... 25
7.02 Capacité ... 25
7.03 Information privilégiée ... 25
7.04 Attestation relative à la probité du SOUMISSIONNAIRE ... 25
7.05 Addenda ... 26

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) ... 26

8.01 Information confidentielle ... 26
8.01.01 Assujettissement ... 26
8.01.02 Accès ... 26

9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC ... 26

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE ... 26

10.01 Documents d'Appel d'Offres ... 26
10.01.01 Réception ... 26
10.01.02 Examen ... 27
10.01.03 Reconnaissance et acceptation ... 27
10.02 Irrévocabilité ... 27
10.03 Langue d'usage ... 27
10.04 Frais de Soumission ... 27
10.05 Non-participation ... 27

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ... 28

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES ... 28

12.01 Avis 28
12.02 Élection 28
12.03 Communication 28

13.00 EXPIRATION 28

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR 28

15.00 DURÉE. 28

16.00 PORTÉE 29

LISTE DES ANNEXES

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

PAGE

ANNEXE 1.06.06 - MATÉRIAUX ET ÉQUIPEMENTS ÉQUIVALENTS 30
ANNEXE 10.05 - QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES..... 31

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Québec, province de Québec, Canada, le 14 février 2019.

À LA DEMANDE DE :

UNIVERSITÉ LAVAL, personne morale de droit privé légalement constituée en vertu de la Charte de l'Université Laval sanctionnée le 8 décembre 1970 (l »Q. 1970, c.78), telle que modifiée par la Loi modifiant l'Université Laval (L.Q. 1991 c. C-100), ayant son siége au 2345 allée des Bibliothèques, Pavillon Jean-Charles-Bonenfant, bureau 2183, en la ville de Québec, province de Québec, G1V 0A6;

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

Gestionnaire(s) du dossier:
Processus :
Nom : Sébastien Bournival
Téléphone : 418-656-2131, poste 402953
Télécopieur : 418-656-7914
Courriel : sebastien.bournival@sf.ulaval.ca

PRÉAMBULE

L'ORGANISME PUBLIC DÉCLARE CE QUI SUIT :

A) L'ORGANISME PUBLIC désire lancer un appel d'offres se rapportant à l'exécution au pavillon test, reliés au Projet n° test-1234;

B) Afin de se conformer aux exigences de la *Loi sur les contrats des organismes publics* en matière de travaux de construction, l'ORGANISME PUBLIC doit procéder par la voie d'un appel d'offres conforme à la procédure établie par le *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics*.

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

Gabarit-Construction - Gabarit-Construction.

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^{o} Gabarit-Construction, se rapportant à l'exécution au pavillon test;

0.01.04 Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire

désigne le document « Attestation relative à la probité du SOUMISSIONNAIRE » annexé au Formulaire de Soumission;

0.01.05 Avis d'Adjudication

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

0.01.06 Avis d'Appel d'Offres

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

0.01.07 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;

0.01.08 Contrat

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

0.01.09 Devis

désigne la documentation, émanant de l'ORGANISME PUBLIC et décrivant les Travaux à être exécutés, reproduite en annexe au Contrat, pouvant aussi être nommée plans ou cahier de charges;

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 ENTREPRENEUR

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

0.01.12 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;

0.01.13 Institution Financière

désigne un assureur détenant un permis émis conformément à la *Loi sur les assurances* (RLRQ, chapitre A-32) l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, 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, chapitre S-29.01), une coopérative de services financiers visée par la *Loi sur les coopératives de services financiers* (RLRQ, chapitre C-67.3), ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (LC 1991, c 46);

0.01.14 Option

désigne une option de renouvellement du Contrat ou une option concernant l'exécution de travaux de construction supplémentaires de même nature que ceux initialement requis, offerts au même prix et destinés à répondre aux mêmes besoins;

0.01.15 ORGANISME PUBLIC

désigne l'établissement ayant lancé l'Appel d'Offres;

0.01.16 PARTIE

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

0.01.17 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 une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.18 Renseignement Confidentiel

désigne tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);

0.01.19 Renseignement Personnel

désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier, au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);

0.01.20 Représentants Légaux

désigne, pour chaque PARTIE ou, le cas échéant, son cessionnaire dûment autorisé, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, ses liquidateurs de succession ou administrateurs de ses biens, héritiers, légataires, ayants cause ou mandataires et, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs, officiers, dirigeants, actionnaires, employés ou représentants;

0.01.21 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;

0.01.22 SOUMISSIONNAIRE

désigne, lorsque le sens l'exige, la Personne qui a l'intention de soumissionner ou 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;

0.01.23 Travaux

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

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 Droit applicable

Les Documents d'Appel d'Offres s'interprètent et s'exécutent conformément aux lois applicables au Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

Tous les délais indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres sont de rigueur sauf indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification à l'Appel d'Offres, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

0.04.02 Références financières

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

0.04.03 Consentement

Lorsque les Documents d'Appel d'Offres prévoient le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit dûment signé par la PARTIE consentante.

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 Séance d'information et visite de chantier

1.02.01 Date et lieu

Une séance d'information est prévue le 15 février 2019 à 10:00 au pavillon test, en la ville de Québec, province de Québec, G1V 0A6.

1.02.02 But

La séance d'information a pour but de fournir des renseignements additionnels sur les besoins à satisfaire et de répondre aux questions des SOUMISSIONNAIRES sur tout aspect de l'Appel d'Offres. Si des informations ou des précisions additionnelles sont fournies, elles doivent faire l'objet d'un Addenda.

1.02.03 Participation

Toute Personne intéressée à soumissionner est invitée à la séance d'information offerte par l'ORGANISME PUBLIC. Le fait de ne pas y participer ne peut servir d'excuse ou de prétexte à des erreurs, omissions ou irrégularités de la part d'un SOUMISSIONNAIRE ou de l'ENTREPRENEUR. Chaque SOUMISSIONNAIRE est responsable de déléguer un représentant à cette rencontre. De plus, l'ORGANISME PUBLIC n'assume aucune responsabilité vis-à-vis des SOUMISSIONNAIRES qui ne se sont pas présentés à la séance d'information relativement aux informations qui peuvent avoir été données lors de celle-ci.

1.03 Examen des lieux

Le SOUMISSIONNAIRE doit procéder, à ses frais, à un examen attentif du lieu des Travaux afin de se rendre compte de l'état du site, de la présence, le cas échéant, d'indices visuels de contaminant ou de matière contaminée ou dangereuse, de la nature des Travaux et des contraintes reliées à l'exécution du Contrat. Il doit notamment obtenir tous les renseignements utiles et vérifier toutes autres circonstances et conditions, notamment les

conditions climatiques et les conditions d'utilisation des lieux, susceptibles d'avoir une incidence sur les conditions d'exécution des Travaux et sur le prix du Contrat. Aucune réclamation n'est recevable pour une cause découlant du lieu des Travaux dans le cadre de l'exécution du Contrat.

1.04 Question et clarification

1.04.01 Procédure

Si un SOUMISSIONNAIRE souhaite poser une question ou obtenir une clarification sur un aspect quelconque de l'Appel d'Offres ou des Documents d'Appel d'Offres, il doit transmettre, au moins DEUX (2) jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions, par écrit, toute question ou demande de clarification se rapportant aux Documents d'Appel d'Offres au gestionnaire du dossier identifié au début des présentes.

1.04.02 Modification

Si, à la suite d'une question ou demande de précision, le gestionnaire du dossier estime qu'il est dans l'intérêt de l'ORGANISME PUBLIC ou des SOUMISSIONNAIRES de modifier les Documents d'Appel d'Offres, il doit, à cette fin, publier un Addenda sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO) indiquant cette modification.

1.04.03 Présomption

Tout SOUMISSIONNAIRE qui ne se prévaut pas de la faculté de questionner le gestionnaire de dossier ou de lui demander une précision au sujet des Documents d'Appel d'Offres est présumé satisfait des renseignements qu'ils contiennent et apte à établir sa Soumission en toute connaissance de cause.

1.05 Addenda

1.05.01 Modification

Toute correction ou modification des Documents d'Appel d'Offres doit faire l'objet d'un 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.

1.05.02 Report d'échéance

Si un Addenda est susceptible d'avoir une influence 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.

1.06 Règles de présentation

1.06.01 Langue

La Soumission doit être rédigée en français.

1.06.02 Formulaires

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

1.06.03 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.

1.06.04 Signature

a) **Personne autorisée**

Le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être signés aux endroits indiqués par une personne autorisée. La signature doit être apposée, sur chaque exemplaire papier du Formulaire de Soumission et de ses annexes, de façon manuscrite ou au moyen de tout procédé qui permet à la personne autorisée de contracter au nom du SOUMISSIONNAIRE, de valider la Soumission et de manifester son consentement au marché public proposé au sein des Documents d'Appel d'Offres.

b) **Présomption**

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.

c) **Correction**

Si un SOUMISSIONNAIRE omet de signer une annexe du Formulaire de Soumission qui requiert une signature, il peut corriger cette omission dans le délai imposé par l'ORGANISME PUBLIC, qui se réserve néanmoins le droit de déclarer celle-ci non conforme dans les cas où cette omission constitue une irrégularité majeure.

1.06.05 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.

1.06.06 Matériaux et équipements équivalents

Le SOUMISSIONNAIRE peut proposer des substitutions ou des équivalences aux Matériaux ou aux équipements identifiés au Devis pourvu que ces derniers présentent des

caractéristiques équivalentes ou supérieures à celles indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres.
Le cas échéant et pour les Matériaux ou équipements identifiés à L'annexe 1.06.06, le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission toute l'information requise pour que l'ORGANISME PUBLIC puisse être en mesure de juger, à sa seule discrétion, que le Matériau ou l'équipement de substitution proposé est vraiment équivalent pour l'usage auquel l'ORGANISME PUBLIC le destine à défaut de quoi, la Soumission peut être jugée non conforme et rejetée.
Le SOUMISSIONNAIRE peut également faire approuver des Matériaux ou équipements de substitution ou équivalent en cours d'Appel d'Offres. Cela doit se faire conformément aux dispositions prévues à la clause 1.04. À défaut de proposer des Matériaux ou équipements de substitution ou équivalent aux Matériaux et équipements identifiés à l'annexe 1.06.06, le SOUMISSIONNAIRE est réputé fournir les Matériaux ou équipements identifiés aux Documents d'Appel d'Offres.

1.06.07 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.

1.06.08 Exemplaires

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UN (1) exemplaire original sans aucune autre copie de sa Soumission.

1.06.09 Exemplaire(s) supplémentaire(s) sous format électronique

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UNE (1) clé(s) USB, ou CD-ROM, contenant chacun/chacune une copie électronique non verrouillée de l'exemplaire original papier du Formulaire de Soumission et des annexes dûment complétés. Ces exemplaires électroniques doivent être joints dans l'enveloppe unique visée à la clause 1.06.03. En cas de divergence entre le document papier et le document électronique, le document papier a préséance.

1.06.10 Enveloppe

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

Nom du soumissionnaire
Adresse
Ville (Province) Code postal

UNIVERSITÉ LAVAL
Service des finances, local 3610
Pavillon Jean-Charles-Bonenfant, 2345, allée des Bibliothèques
Québec (Québec) G1V 0A6

SOUMISSION
Appel d'offres n° : Gabarit-Construction
Titre du dossier : Gabarit-Construction
Date et heure limites de la réception des Soumissions : 15 février 2019 à 15:00:59
Ouverture des Soumissions : immédiatement après l'heure limite de réception des Soumissions

1.06.11 Réception des Soumissions

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées à Sébastien Bournival et reçues au plus tard:

DATE : 15 février 2019

HEURE : 15:00:59 (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 :
UNIVERSITÉ LAVAL
Service des finances, local 3610
Pavillon Jean-Charles-Bonenfant, 2345, allée des Bibliothèques
Québec (Québec) G1V 0A6

1.06.12 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.

Pour la réception des Soumissions par messagerie, la réception des marchandises est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 14h00, mais fermée de 10h00 à 10h15 et de 12h00 à 12h30.

1.06.13 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.

1.06.14 Durée de validité

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de QUARANTE-CINQ (45) jours suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions.

1.06.15 Attestation de Revenu Québec

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

Tout SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec doit, pour obtenir un contrat de 25 000 $ ou plus, transmettre à l'ORGANISME PUBLIC, avec sa Soumission, une attestation de Revenu Québec valide et n'ayant pas été délivrée après la date et l'heure limites de réception des Soumissions. Cette attestation indique que, 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 (RLRQ, 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 (RLRQ, 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 fausse, 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'un 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.

1.06.16 Autorisation de contracter

En cours d'exécution du Contrat découlant du présent Appel d'Offres, l'ORGANISME PUBLIC peut, sur autorisation du gouvernement et à l'intérieur des délais et selon les modalités particulières déterminés par le gouvernement, obliger l'ENTREPRENEUR ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce Contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics.

1.06.17 Attestation de probité

En guise de confirmation de son intégrité, chaque SOUMISSIONNAIRE doit joindre à son Formulaire de Soumission l'Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire reproduit à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission, dûment signé par une personne autorisée, sous peine d'être déclaré inadmissible. Cette attestation n'est toutefois pas requise si le SOUMISSIONNAIRE est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

1.06.18 Proposition de groupe

L'ORGANISME PUBLIC désire faire affaire avec un seul SOUMISSIONNAIRE pour tous les aspects du Contrat. Par conséquent, s'il y a plusieurs entrepreneurs associés, ils doivent identifier un SOUMISSIONNAIRE. Les autres entrepreneurs sont, quant à eux, identifiés comme des sous-contractants du SOUMISSIONNAIRE, ce dernier étant seul responsable de ses sous-contractants. Tous les entrepreneurs associés restent cependant solidairement responsables de leurs obligations envers l'ORGANISME PUBLIC.

1.06.19 Propriété des Soumissions

La Soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de l'ORGANISME PUBLIC et ne sont pas remis au SOUMISSIONNAIRE, à l'exception des Soumissions reçues en retard qui sont réexpédiées non décachetées aux SOUMISSIONNAIRES concernés.

1.07 Règles de présentation particulières à la transmission électronique

1.07.01 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. Lorsqu'un SOUMISSIONNAIRE transmet une même Soumission par voie électronique et sur support papier, la Soumission transmise sur support papier ne doit être considérée par l'ORGANISME PUBLIC que si celui-ci ne peut constater l'intégrité de la Soumission transmise par voie électronique lors de l'ouverture des Soumissions, étant entendu que les dispositions prévues à la clause 1.10.02 ne s'appliquent pas dans ce cas.

Malgré ce qui précède, un consortium non juridiquement organisé ne peut pas transmettre une Soumission par voie électronique.

1.07.02 Adaptation

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

1.07.03 Formulaire

Pour transmettre une Soumission par voie électronique, le SOUMISSIONNAIRE doit préalablement remplir le document intitulé « Formulaire de documentation concernant la

numérisation d'une soumission » 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.

1.07.04 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.

1.07.05 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.

1.07.06 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 pour la transmission d'une Soumission par voie électronique. Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de prévoir un délai supplémentaire pour la transmission de celle-ci.

1.07.07 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.

1.08 Ouverture des Soumissions

1.08.01 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.

1.08.02 Déroulement

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'un témoin, au lieu indiqué à la clause 1.06.11, immédiatement après l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Le gestionnaire du dossier ou son représentant divulgue le nom de tous les SOUMISSIONNAIRES, y compris, le cas échéant, le nom de ceux ayant transmis une Soumission par voie électronique dont l'intégrité n'a pas été constatée, sous réserve de vérifications ultérieures. Il divulgue également, sujet à la même vérification, le prix total

respectif des Soumissions. Toutefois, si l'intégrité d'au moins une Soumission transmise par voie électronique n'a pu être constatée lors de l'ouverture, cette divulgation s'effectue plutôt lors de la publication prévue au troisième alinéa.

1.08.03 Publication

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

1.09 Admissibilité

Pour être admis à soumissionner, un SOUMISSIONNAIRE :

a) doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, 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 détenir, au moment de déposer sa Soumission, 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 où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec sa Soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec » dûment rempli et signé par une personne autorisée;

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 (RLRQ, c. C-65.1).*

f) doit avoir produit avec sa Soumission le formulaire «Attestation relative à la probité du Soumissionnaire» dûment signé, à moins qu'il n'ait été autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics;

g) 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.

1.10 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 doit être 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 toutefois que la transmission d'une même Soumission par voie électronique et sur support papier ne constitue pas un dépôt de plusieurs Soumissions;

> *Jusqu'au 31 mai 2019, la transmission d'une même soumission par voie électronique et sur support papier ne constitue pas un dépôt de plusieurs soumissions. La soumission transmise sur support papier ne doit être considérée par le représentant de l'organisme public que si celui-ci ne peut constater l'intégrité de la soumission transmise par voie électronique lors de l'ouverture des soumissions.*

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 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 Autres cas

Toute Soumission comportant un manquement à une exigence autre que celles visées à la clause 1.10.01 entraîne le rejet de la Soumission selon les modalités suivantes :

a) dans le cas d'une irrégularité majeure, soit celle qui peut entrainer une modification du prix soumis ou avoir une incidence sur l'égalité des SOUMISSIONNAIRES, l'ORGANISME PUBLIC doit rejeter la Soumission ;

b) dans le cas d'une irrégularité mineure, si le SOUMISSIONNAIRE ne remédie pas à l'irrégularité que lui indique l'ORGANISME PUBLIC, dans le délai qu'il fixe.

1.10.04 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 les contrats de travaux de construction des organismes public*s.

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.

1.11.03 Vérification

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de demander des références de clients au SOUMISSIONNAIRE et de les vérifier. Si ces références sont trompeuses, fausses ou inexactes, la Soumission peut être rejetée.

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 l'ENTREPRENEUR à qui le Contrat est adjugé.

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 indiquer, sur le Bordereau de Prix fourni en annexe du Formulaire de Soumission, le prix total forfaitaire de sa Soumission, en lettres et en chiffres. En cas de divergence entre les montants en lettres et en chiffres, le montant le moins élevé des deux prime.

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 Inclusions

Le prix comprend le coût de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement nécessaire à l'exécution du Contrat, les frais généraux, d'administration et les profits ainsi que les frais d'emballage, de transport, droits de douane, permis, licences, redevances pour la fourniture et l'emploi de dispositifs, appareils ou procédés brevetés, toutes les dépenses connexes nécessaires à l'exécution du Contrat, de même que tous autres frais directs et indirects qui

découlent des Documents d'Appel d'Offres et toutes les taxes en vigueur, à l'exception de la TPS et de la TVQ.

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 POURCENT (10%) du prix total proposé dans sa Soumission. Cette garantie de soumission doit être produite sous l'une ou l'autre des formes suivantes:

a) un cautionnement émis en faveur de l'ORGANISME PUBLIC par une Institution Financière telle que définie à la clause 0.01.13 des présentes, qui doit être conforme aux dispositions du modèle de cautionnement de soumission reproduit à l'annexe 4.01A du Formulaire de Soumission;

b) une lettre de garantie irrévocable émise en faveur de l'ORGANISME PUBLIC par une Institution Financière telle que définie à la clause 0.01.13 des présentes, qui doit être conforme aux exigences du modèle de « Lettre de garantie irrévocable » reproduit à l'annexe 4.01B du Formulaire de Soumission.

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 du plus bas SOUMISSIONNAIRE conforme jusqu'à l'octroi définitif du Contrat. Il retient également la garantie de soumission des deuxième et troisième plus bas SOUMISSIONNAIRES conformes jusqu'à l'octroi définitif du Contrat à un ENTREPRENEUR.

4.01.03 Remise

La garantie de soumission est remise à l'adjudicataire en échange de la garantie d'exécution requise à la section 4.02.

4.02 Garantie d'exécution et des obligations

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission une lettre d'engagement signée par une caution garantissant l'émission d'une garantie d'exécution et d'une garantie des obligations de l'ENTREPRENEUR pour gages, matériaux et services conformes aux

exigences prévues à la partie 4.00 du Contrat. Il doit, pour ce faire, utiliser le modèle de lettre d'engagement reproduit à l'annexe 4.02 du Formulaire de Soumission.

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

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice de l'ORGANISME PUBLIC et elles font partie intégrante de toute Soumission déposée dans le cadre de l'Appel d'Offres. Toute dérogation dans la Soumission des présentes attestations peut constituer un motif de rejet de celle-ci.

7.01 Statut

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit de privé, confirme qu'il est dûment constitué.

7.02 Capacité

Le SOUMISSIONNAIRE possède tous les droits, pouvoirs et autorité pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel lui interdisant d'exécuter le Contrat.

7.03 Information privilégiée

Le SOUMISSIONNAIRE déclare qu'au meilleur de sa connaissance, il ne dispose pas d'une information privilégiée susceptible de lui conférer un avantage par rapport à ses concurrents dans le cadre de l'Appel d'Offres.

7.04 Attestation relative à la probité du SOUMISSIONNAIRE

Exception faite de ce qui est divulgué à l'annexe «Attestation relative à la probité du SOUMISSIONNAIRE», jointe au Formulaire de soumission, le SOUMISSIONNAIRE doit déclarer au sein de cette même annexe:

a) avoir établi la présente soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent, sauf en ce qui concerne la conclusion éventuelle d'un contrat de sous-traitance, allant à l'encontre de la *Loi sur la concurrence* (L.R.C.

1985, c. C-34), sur les prix, méthodes, facteurs ou formules utilisés pour établir les prix, sur la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission ou sur la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

b) que ni lui, ni une personne qui lui est liée, n'ont été déclarés coupables dans les cinq années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncés au point 9 de l'Attestation.

7.05 Addenda

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de tout Addenda et reconnaît l'avoir considéré dans l'établissement de son prix.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information confidentielle

8.01.01 Assujettissement

Les PARTIES s'engagent à effectuer la collecte et l'utilisation des Renseignements Personnels et des Renseignements Confidentiels dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personn*els (RLRQ, chapitre A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues. Les PARTIES, reconnaissant que les Renseignements Personnels et Confidentiels recueillis dans le cadre de l'Appel d'Offres sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à l'Appel d'Offres. Elles s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci.

8.01.02 Accès

Aux fins de l'évaluation et de la validation des Soumissions soumises dans le cadre de l'Appel d'Offres, des Renseignements Personnels et Confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le SOUMISSIONNAIRE tels que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles au personnel concerné de l'ORGANISME PUBLIC.

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 Réception

Le SOUMISSIONNAIRE est responsable de se procurer et d'obtenir tous les Documents d'Appel d'Offres et à cet effet, il doit s'assurer que tous les documents produits par l'ORGANISME PUBLIC aux fins de l'Appel d'Offres lui sont bien parvenus. Il doit aussi 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 écrit contraire du SOUMISSIONNAIRE, avant la date et l'heure limites de réception des soumissions, il est réputé détenir tous les documents.

10.01.02 Examen

Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance des Documents d'Appel d'Offres pour bien évaluer la portée des travaux à exécuter, la qualité des matériaux à utiliser ainsi que les exigences des Documents d'Appel d'offres. Il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences des Documents d'Appel d'Offres. S'il considère qu'il y a des ambiguïtés, des oublis, des contradictions au niveau des plans, Devis et autres documents ou, s'il a des doutes sur leur signification ou s'il désire obtenir des renseignements additionnels, il doit soumettre ses questions par écrit, avant la date et l'heure limites de la réception des soumissions, au Gestionnaire du dossier.

10.01.03 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, charges ou conditions qui y sont stipulées sans restriction ni 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 d'usage

Toutes les étapes du processus d'acquisition doivent se dérouler en français. Sauf les cas d'exceptions permis par les lois applicables, tout document requis par l'ORGANISME PUBLIC ou transmis volontairement par un SOUMISSIONNAIRE, au soutien de sa Soumission, concurremment avec le dépôt du Formulaire de Soumission ou ultérieurement en réponse à une demande de l'ORGANISME PUBLIC, doit être en français. Cependant, si la documentation technique du bien requis n'est pas disponible en français, une version anglaise peut-être déposée avec la Soumission.

10.04 Frais de Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit assumer tous les frais relatifs à la préparation et au dépôt de sa Soumission ainsi que ceux occasionnés par la présentation de ses biens ou services, le cas échéant. Le SOUMISSIONNAIRE n'a donc droit à aucun dédommagement relativement à ces frais.

10.05 Non-participation

Tout entrepreneur qui, après avoir obtenu les Documents d'Appel d'Offres, décide de ne plus 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 10.05 des présentes.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

L'ORGANISME PUBLIC confirme que l'Appel d'Offres ne requiert aucune disposition particulière.

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 service 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.

12.03 Communication

Toute information échangée entre l'ORGANISME PUBLIC et les SOUMISSIONNAIRES, à l'exception des Addenda, du Formulaire de Soumission et de ses annexes, peut être transmise par télécopieur, courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur télécopie, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original.

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 débuter 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 1.06.06 - MATÉRIAUX ET ÉQUIPEMENTS ÉQUIVALENTS

ANNEXE 10.05 - QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

- **Titre** : Gabarit-Construction
- **Numéro** : Gabarit-Construction

QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION

Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation

Nom de l'entreprise _____
_____

Adresse postale _____
_____

Téléphone

(Veuillez cocher une des cases suivantes)

☐	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
☐	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : *(spécifiez le domaine)* _____
☐	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : *(spécifiez)* _____ _____
☐	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
☐	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
☐	Autres raisons : *(expliquez)* _____ _____

Nom *(en lettres moulées)* _____
_____
Fonction _____
Signature _____
(Remplir)

Adresse de retour _____
_____

Note importante : L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaitre les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres public malgré l'obtention des documents d'appel d'offres.