

APPEL D'OFFRES - CONSTRUCTION

RÉGIE

NO 2022/23-001

Remplacement de plafonds- Édifice Decelles

(Travaux de construction uniquement)



Remplacement de plafonds- Édifice Decelles
Régie

| |
|-----------------|
| SOMMAIRE |
|-----------------|

| | |
|--|---|
| Numéro de l'appel d'offres | 2022/23-001 |
| Titre de l'appel d'offres | Remplacement de plafonds- Édifice Decelles |
| Date d'émission de l'appel d'offres | 20 février 2023 |
| Visite des lieux obligatoire | Lundi 27 février 2023 à 13h, à HEC Montréal, Édifice Decelles situé au 5255 Av. Decelles, Montréal, Québec, H3T 2B1 |
| Réception des soumissions | |
| - Date limite: | 21 mars 2023 |
| - Heure limite : | 10:00:00 |
| 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 | Chantal Rompré |
| - Téléphone | 514-340-6000 poste 1282 |
| - Courriel | chantal.rompre@hec.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 ENTREPRENEUR..... | 9 |
| 0.01.12 Formulaire de Soumission..... | 9 |
| 0.01.13 Institution Financière..... | 9 |
| 0.01.14 Option..... | 9 |
| 0.01.15 PARTIE..... | 9 |
| 0.01.16 Personne | 9 |
| 0.01.17 Procédure de Gestion des Plaintes..... | 9 |
| 0.01.18 Soumission | 10 |
| 0.01.19 SOUMISSIONNAIRE | 10 |
| 0.01.20 Travaux..... | 10 |
| 0.02 Références financières | 10 |
| 0.03 Primauté..... | 10 |
| 1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES | 10 |
| 1.01 Appel d'Offres..... | 10 |
| 1.02 Visite des lieux | 10 |
| 1.02.01 Exigence | 10 |
| 1.02.02 Date et lieu de rassemblement..... | 11 |
| 1.02.03 Feuille de présence | 11 |
| 1.02.04 Équipements de sécurité..... | 11 |
| 1.02.05 Diffusion..... | 11 |
| 1.03 Examen des lieux | 11 |
| 1.04 Question et clarification..... | 11 |
| 1.05 Addenda..... | 11 |
| 1.06 Interdiction de soumissionner | 12 |
| 1.07 Règles de présentation | 12 |
| 1.07.01 Langue | 12 |
| 1.07.02 Formulaires..... | 12 |
| 1.07.03 Contenu de la Soumission | 12 |
| 1.07.04 Documents à joindre..... | 12 |
| 1.07.05 Correction et retrait | 12 |

| | | |
|---------|--|----|
| 1.07.06 | Exemplaires..... | 12 |
| | a) Nombre..... | 12 |
| | b) Formulaire..... | 13 |
| 1.07.07 | Enveloppe..... | 13 |
| 1.07.08 | Réception des Soumissions..... | 13 |
| 1.07.09 | Jours et heures de dépôt..... | 13 |
| | a) Responsabilité de livraison d'une soumission..... | 14 |
| 1.07.10 | Échéance..... | 14 |
| 1.07.11 | Durée de validité..... | 14 |
| 1.07.12 | Report de la date de réception des Soumissions..... | 14 |
| 1.07.13 | Procédure de Gestion des Plaintes..... | 14 |
| 1.07.14 | Formulaire de plainte..... | 14 |
| 1.07.15 | Charte de la langue française..... | 15 |
| | a) Assujettissement..... | 15 |
| | b) Documents additionnels à fournir..... | 15 |
| | c) Liste des entreprises non conformes..... | 15 |
| 1.07.16 | Attestation de Revenu Québec..... | 15 |
| | a) Présence d'un établissement au Québec..... | 15 |
| | b) Absence d'établissement au Québec..... | 16 |
| 1.07.17 | Autorisation de contracter..... | 17 |
| 1.07.18 | Validation de conformité de la CNESST..... | 17 |
| | a) Validation de conformité de la CNESST..... | 17 |
| | b) Absence de lettre de validation de conformité de la CNESST..... | 17 |
| 1.07.19 | Proposition de groupe..... | 17 |
| 1.07.20 | Sous-contrat..... | 17 |
| 1.07.21 | Soumission équivalente..... | 17 |
| 1.08 | Règles de présentation particulières à la transmission électronique..... | 18 |
| | 1.08.01 Choix..... | 18 |
| | 1.08.02 Adaptation..... | 18 |
| | 1.08.03 Formulaire..... | 18 |
| | 1.08.04 Contenu de la Soumission..... | 18 |
| | 1.08.05 Correction et retrait..... | 18 |
| | 1.08.06 Réception des Soumissions..... | 18 |
| | 1.08.07 Propriété des Soumissions..... | 18 |
| 1.09 | Ouverture des Soumissions..... | 19 |
| | 1.09.01 Intégrité..... | 19 |
| | 1.09.02 Déroulement..... | 19 |
| | 1.09.03 Publication..... | 19 |
| 1.10 | Ouverture des Soumissions - Moyens technologiques..... | 19 |
| 1.11 | Admissibilité..... | 19 |
| 1.12 | Rejet discrétionnaire..... | 20 |
| 1.13 | Conformité..... | 21 |
| | 1.13.01 Cas de rejet automatique..... | 21 |
| | 1.13.02 Transmission par voie électronique..... | 21 |
| | 1.13.03 Autres cas..... | 22 |
| | 1.13.04 Prix anormalement bas..... | 22 |
| 1.14 | Évaluation des Soumissions..... | 22 |
| | 1.14.01 Règles..... | 22 |
| | 1.14.02 Informations complémentaires..... | 22 |
| 1.15 | Adjudication..... | 22 |

| | | | |
|--------------|----------|--|-----------|
| | 1.15.01 | Réserve..... | 22 |
| | 1.15.02 | Règle..... | 23 |
| | 1.15.03 | 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 |
| | 2.01.05 | Coronavirus (COVID-19)..... | 24 |
| | 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 |
| | 4.02 | Garantie d'exécution et des obligations | 24 |
| 5.00 | | ATTESTATIONS RÉCIPROQUES..... | 24 |
| 6.00 | | ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC..... | 24 |
| 7.00 | | ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE..... | 24 |
| | 7.01 | Attestation relative à la probité du SOUMISSIONNAIRE | 24 |
| 8.00 | | OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)..... | 25 |
| 9.00 | | OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC..... | 25 |
| 10.00 | | OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE..... | 25 |
| | 10.01 | Documents d'Appel d'Offres..... | 25 |
| | 10.01.01 | Réception..... | 25 |
| | 10.01.02 | Examen..... | 25 |
| | 10.01.03 | Reconnaissance et acceptation | 26 |
| | 10.02 | Irrévocabilité..... | 26 |
| | 10.03 | Non-participation..... | 26 |
| 11.00 | | DISPOSITIONS PARTICULIÈRES..... | 26 |
| 12.00 | | DISPOSITIONS GÉNÉRALES..... | 26 |
| | 12.01 | Avis..... | 26 |
| | 12.02 | Élection..... | 26 |
| 13.00 | | EXPIRATION..... | 26 |
| 14.00 | | ENTRÉE EN VIGUEUR..... | 26 |
| 15.00 | | DURÉE..... | 27 |
| 16.00 | | PORTÉE..... | 27 |

LISTE DES ANNEXES

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

PAGE

ANNEXE 10.03 - QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES 28

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Montréal, province de Québec, Canada, le 20 février 2023.

À LA DEMANDE DE :

Corporation de l'École des Hautes Études Commerciales de Montréal, personne morale de droit public dûment constituée selon Loi sur la Corporation de l'École des Hautes Études Commerciales de Montréal (L.Q. 1987,c.136), ayant sa principale place d'affaires au 3000 ch. de la Côte-Sainte-Catherine, en la ville de Montréal, province de Québec, H3T 2A7;

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

Gestionnaire(s) du dossier:

Processus :

Nom : Chantal Rompré
Téléphone : 514-340-6000 poste 1282
Télécopieur : N/A
Courriel : chantal.rompre@hec.ca

PRÉAMBULE

L'ORGANISME PUBLIC DÉCLARE CE QUI SUIT :

- A) L'ORGANISME PUBLIC désire lancer un appel d'offres se rapportant à l'exécution Remplacement de plafonds- Édifice Decelles, reliés au Projet n° 20-066-DEC;
- 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 :

Remplacement de plafonds- Édifice Decelles - 2022/23-001.

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° 2022/23-001, se rapportant à l'exécution Remplacement de plafonds- Édifice Decelles;

0.01.04 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;

0.01.05 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 entrepreneurs 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 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 titulaire d'un permis l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, délivré en vertu de la *Loi sur les assureurs* (RLRQ, chapitre 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);

0.01.14 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 PARTIE

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

0.01.16 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;

0.01.17 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.hec.ca/direction_services/secretariat_general/juridique/reglements_politiques/documents/procedure-reception-traitementdes-plaintes.pdf;

0.01.18 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;

0.01.19 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;

0.01.20 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 Références financières

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

0.03 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.

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 Visite des lieux**1.02.01 Exigence**

Avant le dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE doit obligatoirement visiter les lieux d'exécution du Contrat. Seuls les SOUMISSIONNAIRES qui ont effectué cette visite sont admissibles à déposer une Soumission.

1.02.02 Date et lieu de rassemblement

La visite des lieux est prévue le 27 février 2023 à 10:00. Le point de rassemblement pour cette visite est fixé au 5255 Av. Decelles, en la ville de Montréal, province de Québec, H3T 2B1.

1.02.03 Feuille de présence

Aux fins de prouver la conformité à cette exigence de visite obligatoire, le représentant du SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer de signer la feuille de présence tenue à cet effet par l'ORGANISME PUBLIC.

1.02.04 Équipements de sécurité

Le SOUMISSIONNAIRE ou son représentant qui se présente à la visite doit respecter les exigences au niveau de la sécurité au chantier en portant bottes, casques, dossard, harnais et lunettes.

1.02.05 Diffusion

S'il y a lieu, l'ORGANISME PUBLIC fait parvenir la liste des points soulevés lors de la visite ainsi que ses réponses à tous les SOUMISSIONNAIRES par la voie d'un Addenda. En cas de divergence entre les échanges verbaux au cours de cette visite et les Documents d'Appel d'Offres, ces derniers priment.

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

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.

1.05 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.

1.06 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.

1.07 Règles de présentation

1.07.01 Langue

La Soumission doit être rédigée en français.

1.07.02 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.

1.07.03 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.

1.07.04 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.

1.07.05 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'envoi d'un avis écrit à l'ORGANISME PUBLIC, sans pour autant aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

1.07.06 Exemplaires

a) Nombre

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir :

- i) UN (1) exemplaire original de sa Soumission;
- ii) UNE (1) copie 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.

1.07.07 Enveloppe

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

| | |
|---|--|
| Nom du soumissionnaire | |
| Adresse | |
| Ville (Province) Code postal | |
| | HEC Montréal Service des approvisionnements 5255 Av. Decelles Montréal (Québec) H3T 2B1 |
| SOUMISSION | |
| Appel d'offres n° : 2022/23-001 | |
| Titre du dossier : Remplacement de plafonds- Édifice Decelles | |
| Date et heure limites de la réception des Soumissions : 21 mars 2023 à 10:00:00 | |
| Ouverture des Soumissions : immédiatement après l'heure limite de réception des Soumissions | |

1.07.08 Réception des Soumissions

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

DATE : 21 mars 2023

HEURE : 10:00:00 (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 :

HEC Montréal
Service des approvisionnements
5255 Av. Decelles
Montréal (Québec) H3T 2B1

1.07.09 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 8:30 à 12:00 et de 13:30 à 16:00.

a) Responsabilité de livraison d'une soumission

IL PEUT ARRIVER QU'UNE ENVELOPPE CORRECTEMENT ADRESSÉE AU 5255 AV. DECELLES SOIT LIVRÉE ERRONÉMENT AU 3000 CHEMIN DE LA CÔTE SAINTE-CATHERINE PAR LA COMPAGNIE DE MESSARIE MANDATÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE.

HEC MONTRÉAL N'ASSUMERA AUCUNE RESPONSABILITÉ CAUSÉE PAR UNE ERREUR DE LIVRAISON. LE SOUMISSIONNAIRE DOIT PRENDRE TOUTES LES PRÉCAUTIONS NÉCESSAIRES POUR QUE SA SOUMISSION SOIT REÇUE À L'HEURE ET À L'ENDROIT INDIQUÉ.

1.07.10 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.

1.07.11 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.

1.07.12 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).

1.07.13 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.

1.07.14 Formulaire de plainte

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

1.07.15 Chartre 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) 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 le chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* («La francisation des entreprises») doit, pour se voir adjudger 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 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.

c) 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 le chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* («La francisation des entreprises») ne peut se voir adjudger 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.

1.07.16 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 \(RLRO, c. C-65.1\)](#). 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 \(RLRO, c. C-65.1\)](#). Un constat d'infraction est délivré par Revenu Québec.

Les infractions concernant l'attestation de Revenu Québec prévues à la [Loi sur les impôts \(RLRO, c. I-3\)](#) sont maintenant intégrées à l'annexe 1 de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRO, c. C-65.1\)](#). 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'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.

1.07.17 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).

1.07.18 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.

1.07.19 Proposition de groupe

L'ORGANISME PUBLIC désire faire affaire avec un seul ENTREPRENEUR 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.

1.07.20 Sous-contrat

Sous réserve des dispositions prévues au poste 10.00 du Contrat dans la section «Sous-contrat», l'ENTREPRENEUR est autorisé à sous-contracter une partie de l'exécution du Contrat.

1.07.21 Soumission équivalente

Toute demande d'équivalence doit être transmise à l'ORGANISME PUBLIC au moins DEUX CENT QUARANTE (240) heures avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions. La demande doit être suffisamment documentée pour que l'ORGANISME PUBLIC soit en mesure de l'évaluer. Seules les équivalences qui ont été autorisées par Addenda sont considérées par l'ORGANISME PUBLIC au moment de l'étude de la conformité des Soumissions. Toute décision quant à une équivalence est à l'entière discrétion de l'ORGANISME PUBLIC.

1.08 Règles de présentation particulières à la transmission électronique

1.08.01 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>.

1.08.02 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.

1.08.03 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.

1.08.04 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.

1.08.05 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.

1.08.06 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.

1.08.07 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.

1.09 Ouverture des Soumissions

1.09.01 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 l'alinéa ci-dessous et à la clause 1.13.02 s'applique.

1.09.02 Déroulement

Les Soumissions sont ouvertes, en présence d'un témoin, au lieu indiqué à la clause 1.07.08, immédiatement après l'heure et la date limites fixées pour la réception 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.

1.09.03 Publication

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

1.10 Ouverture des Soumissions - Moyens technologiques

En plus de ce qui est prévu à la clause «Ouverture des Soumissions» ci-haut, l'ORGANISME PUBLIC dépose un enregistrement vidéo de l'ouverture des Soumissions sur le SEAO dans les meilleurs délais après l'ouverture. Les SOUMISSIONNAIRES seront informés du dépôt de l'enregistrement sur le SEAO de la même façon que lors de l'émission d'un Addenda.

1.11 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 avoir visité les lieux d'exécution du Contrat;
- i) doit être détenteur de la licence 9.0- Entrepreneur en travaux de finition et la déposer à l'annexe 7.00 du documents Formulaire de Soumission;
- j) doit être en affaire depuis au moins trois (3) ans dans le domaine de la construction, notamment en travaux de finition et le démontrer à l'annexe 7.00- Attestation d'expérience, du documents Formulaire de Soumission;
- k) doit avoir réalisé au moins trois (3) projets de valeur et nature similaire, c'est-à-dire en remplacement partiel de plafonds de gypse par du plafond suspendu et décrire les projets à l'annexe 7.00- Description des projets réalisés, du document Formulaire de Soumission ;
- l) 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.

1.12 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.

1.13 Conformité

1.13.01 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 ventilé ») 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 Soumission est conditionnelle ou restrictive;
 - f) si le formulaire « Bordereau de Prix ventilé » (annexe 2.00) n'est pas celui transmis par l'ORGANISME PUBLIC ou ne contient pas les mêmes dispositions;
 - g) 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.*
- h) 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.

1.13.02 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.

1.13.03 Autres cas

Toute Soumission comportant un manquement à une exigence autre que celles visées à la clause 1.13.01 entraîne le rejet de la Soumission selon les modalités suivantes :

- a) dans le cas d'une irrégularité majeure, soit celle qui peut entraîner 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.

1.13.04 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 publics*.

1.14 Évaluation des Soumissions

1.14.01 Règles

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

1.14.02 Informations complémentaires

Nonobstant les dispositions de la clause 1.14.01, 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.

1.15 Adjudication

1.15.01 Réserve

L'ORGANISME PUBLIC ne s'engage pas à accepter l'une ou l'autre des Soumissions reçues, et ce, notamment lorsqu'il constate que les prix sont disproportionnés ou au-delà de son estimation.

1.15.02 Règle

Sous réserve des dispositions de la clause 1.15.01 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.

1.15.03 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 ventilé fourni en annexe du Formulaire de Soumission, le prix unitaire, le prix total de chaque travaux et autre ainsi 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 l'article, 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 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.

2.01.05 Coronavirus (COVID-19)

Le prix comprend tous les frais nécessaires pour appliquer les mesures de prévention recommandées par les autorités publiques dans le contexte de la pandémie de 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**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie de soumission n'est requise par les présentes.

4.02 Garantie d'exécution et des obligations

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie d'exécution ou des obligations de l'ENTREPRENEUR pour gages, matériaux et services 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

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 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.

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 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 transmis par le SOUMISSIONNAIRE dans le délai prévu à la clause «Question et clarification», 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 au Gestionnaire du dossier, dans le délai prévu à la clause «Question et clarification».

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 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 10.03 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 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 10.03 - QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

- **Titre** : Remplacement de plafonds- Édifice Decelles- **Numéro** : 2022/23-001

| QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION | |
|--|--|
| <i>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</i> | |
| Nom de l'entreprise | _____ |
| Adresse postale | _____ |
| Téléphone | _____ |
| <i>(Veuillez cocher une des cases suivantes)</i> | |
| <input type="checkbox"/> | Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué. |
| <input type="checkbox"/> | 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 : <i>(spécifiez le domaine)</i> _____ |
| <input type="checkbox"/> | Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : <i>(spécifiez)</i> _____ _____ |
| <input type="checkbox"/> | Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis. |
| <input type="checkbox"/> | Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération. |
| <input type="checkbox"/> | Autres raisons : <i>(expliquez)</i> _____ _____ |
| Nom <i>(en lettres moulées)</i> | _____ |
| Fonction | _____ |
| Signature | _____ <i>(Remplir)</i> |
| Adresse de retour | _____ |

Note importante : L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître 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.