Centre intégré de santé et de services sociaux des Îles



APPEL D'OFFRES - SERVICES

RÉGIE

NO 2023-04

Déneigement CISSS des Îles

(Services de nature technique)



SOMMAIRE

Numéro de l'appel d'offres	2023-04
Titre de l'appel d'offres	Déneigement CISSS des Îles
Date d'émission de l'appel d'offres	11 août 2023
Séance d'information	
Réception des soumissions	
- Date limite:	14 septembre 2023
- Heure limite :	11:00:00
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)	DEUX (2)
Gestionnaire / Représentant du dossier	Simon Decoste
- Téléphone	418-986-2121 #8041
- Courriel	simon.decoste.cisssdesiles@ssss.gouv.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

		PRÉAMBULE	7
0.00		INTERPRÉTATION	. 7
	0.01	Terminologie	7
		0.01.01 Accord Intergouvernemental	
		0.01.02 Addenda	8
		0.01.03 Appel d'Offres	8
		0.01.04 Avis d'Adjudication	
		0.01.05 Avis d'Appel d'Offres	
		0.01.06 Bordereau de Prix	
		0.01.07 Consortium Non Juridiquement Organisé	
		0.01.08 Contrat	
		0.01.09 Déclaration Concernant les Activités de Lobbyisme	
		0.01.10 Devis	
		0.01.11 Documents d'Appel d'Offres	
		0.01.12 Formulaire de Soumission.	
		0.01.13 Option	
		0.01.14 PARTIE	
		0.01.15 Personne	-
		0.01.16 PRESTATAIRE DE SERVICES	
		0.01.17 Procédure de Gestion des Plaintes	
		0.01.18 Service	
		0.01.19 Service 0.01.19 Soumission 1	
		0.01.20 SOUMISSIONNAIRE	
	0.02	Primauté	
	0.02	Références financières	
	0.03	Juridiction	
	0.04		
1.00		OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES	
	1.01	Appel d'Offres	10
	1.02	Visite des lieux	10
		1.02.01 Exigence	10
		1.02.02 Période	11
		1.02.03 Diffusion.	11
	1.03	Question et clarification	11
	1.04	Addenda	11
	1.05	Interdiction de soumissionner	11
	1.06	Règles de présentation	
		1.06.01 Langue	
		1.06.02 Formulaires.	
		1.06.03 Contenu de la Soumission	
		1.06.04 Autorisation de signer la Soumission	
		1.06.05 Documents à joindre	
		1.06.06 Correction et retrait	
		1.06.07 Exemplaires	
		1.00.07 Exemplanes	1 4

		a) Nombre	
		b) Formulaire	
	1.06.08	Enveloppe	
	1.06.09	Réception des Soumissions	
	1.06.10	Jours et heures de dépôt	
	1.06.11	Échéance	
	1.06.12	Durée de validité	
	1.06.13	Report de la date de réception des Soumissions	13
	1.06.14	Procédure de Gestion des Plaintes.	
	1.06.15	Formulaire de plainte	14
	1.06.16	Charte de la langue française	14
		a) Assujettissement	
		b) Documents additionnels à fournir	14
		c) Liste des entreprises non conformes	15
	1.06.17	Attestation de Revenu Québec	15
		a) Présence d'un établissement au Québec	15
		b) Absence d'établissement au Québec	16
	1.06.18	Attestation de probité	16
	1.06.19	Autorisation de contracter	16
	1.06.20	Proposition de groupe	16
	1.06.21	Sous-contrat	
	1.06.22	Plan de contingence (capacité de réalisation du mandat)	
	1.06.23	Soumission équivalente	
1.07	Règles de	présentation particulières à la transmission électronique	
	1.07.01	Choix	
	1.07.02	Adaptation	17
	1.07.03	Formulaire	17
	1.07.04	Contenu de la Soumission	17
	1.07.05	Correction et retrait	17
	1.07.06	Réception des Soumissions	17
	1.07.07	Propriété des Soumissions	
1.08	Ouverture	e des Soumissions	
	1.08.01	Intégrité	
	1.08.02	Déroulement	
	1.08.03	Publication	
1.09		ilité	
1.10		crétionnaire	
1.11	•	té	
	1.11.01	Cas de rejet automatique	
	1.11.02	Transmission par voie électronique	
	1.11.03	Autres cas	
	1.11.04	Prix anormalement bas	
1.12		n des Soumissions.	
	1.12.01	Règles	
	1.12.02	Informations complémentaires	
1.13		tion	
	1.13.01	Réserve	
	1.13.01	Règle	
	1.13.02	Avis d'Adjudication	
	1.13.03	Adjudication partielle ou globale	
	1.13.07	1 Lajacitation partiente ou Groone	

2.00		EXIGENCES QUANT AU PRIX	22
	2.01	Présentation des prix soumis	
		2.01.01 Coul de base 2.01.02 Élaboration du prix 2.01.02	
		2.01.03 Inscription	
	2.02	Maintien	
	2.03	Renouvellement	22
3.00		INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT	22
4.00		EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS	23
	4.01	Garantie de soumission	23
	4.02	Garantie d'exécution	23
5.00		ATTESTATIONS RÉCIPROQUES	23
6.00		ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC	23
7.00		ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE	23
	7.01	Attestation relative à la probité du SOUMISSIONNAIRE	23
	7.02	Lobbyisme	24
8.00		OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)	24
9.00		OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC	24
10.00		OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE	24
	10.01	Documents d'Appel d'Offres	
		10.01.01 Examen	
	10.02	10.01.02 Reconnaissance et acceptation	
	10.02	Langue française	
	10.04	Non-participation	
11.00		DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	25
12.00		DISPOSITIONS GÉNÉRALES	25
	12.01	Avis	25
	12.02	Élection	25
13.00		EXPIRATION	25
14.00		ENTRÉE EN VIGUEUR	26
15.00		DURÉE	26
16.00		PORTÉE	26

LISTE	DES	ΔNN	FXFS

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

PAGE

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

DATE D'IMPRESSION: 23-08-11 11:05 - Page 6 de 27 -

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Cap-aux-Meules, province de Québec, Canada, le 10 août 2023.

À LA DEMANDE:

CISSS des Îles, personne morale de droit public dûment constituée selon la Loi sur les services de santé et des services sociaux, RLRQ c S-4.2, ayant sa principale place d'affaires au 430 chemin Principal, en la ville de Cap-aux-Meules, province de Québec, G4T1R9;

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

Gestionnaire(s) du dossier:

Processus:

Nom : Simon Decoste Téléphone : 418-986-2121 #8041

Télécopieur : sans objet

Courriel : simon.decoste.cisssdesiles@ssss.gouv.qc.ca

Expertise technique #1:

Nom : Carl Leblanc

Téléphone : 418-986-2121 #8015

Télécopieur : Expert technique - Télécopieur

Courriel : carl.leblanc.cisssdesiles@ssss.gouv.qc.ca

PRÉAMBULE

L'ORGANISME PUBLIC DÉCLARE CE QUI SUIT :

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

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

Déneigement CISSS des Îles - 2023-04.

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 nº 2023-04, se rapportant à l'acquisition de services de déneigement;

0.01.04 Avis d'Adjudication

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

0.01.05 Avis d'Appel d'Offres

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

0.01.06 Bordereau de Prix

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

0.01.07 Consortium Non Juridiquement Organisé

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

0.01.08 Contrat

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

0.01.09 Déclaration Concernant les Activités de Lobbyisme

désigne le document «Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'ORGANISME PUBLIC relativement à l'Appel d'Offres» annexé au Formulaire de Soumission;

0.01.10 Devis

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

0.01.11 Documents d'Appel d'Offres

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

0.01.12 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 **Option**

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

0.01.14 PARTIE

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

0.01.15 Personne

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

0.01.16 PRESTATAIRE DE SERVICES

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

0.01.17 Procédure de Gestion des Plaintes

désigne la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes adoptée par l'ORGANISME PUBLIC conformément à l'article 21.0.3 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), disponible sur le site Internet de l'ORGANISME PUBLIC, à l'adresse suivante : https://www.cisssdesiles.com/csss-des-iles-information-generale-mecanisme-des-plaintes/;

0.01.18 Service

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

0.01.19 Soumission

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

0.01.20 SOUMISSIONNAIRE

désigne, 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;

0.02 Primauté

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

0.03 Références financières

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

0.04 Juridiction

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

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES

1.01 Appel d'Offres

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

1.02 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 Période

Les visites ont lieu entre le 06 septembre 2023 et le 08 septembre 2023. À cet effet, le SOUMISSIONNAIRE doit prendre rendez-vous au plus tard le 05 septembre 2023 avec le Gestionnaire du dossier.

1.02.03 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 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.

1.04 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.

1.05 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.

1.06 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, dans son intégralité, accompagné 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 Autorisation de signer la Soumission

La personne qui signe le Formulaire de Soumission est réputée autorisée à engager contractuellement le SOUMISSIONNAIRE dans le cadre de l'Appel d'Offres. L'ORGANISME PUBLIC n'a pas à faire enquête auprès du SOUMISSIONNAIRE pour valider le fait que cette personne bénéficie ou non de la délégation de pouvoirs requise à cette fin.

1.06.05 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 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.

1.06.07 Exemplaires

a) Nombre

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir:

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

b) Formulaire

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

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

1.06.08 Enveloppe

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

Nom du soumissionnaire

Adresse

Ville (Province) Code postal

CISSS des Îles

Service d'approvisionnement 430 chemin Principal Cap-aux-Meules (Québec) G4T1R9

SOUMISSION

Appel d'offres nº: 2023-04

Titre du dossier : Déneigement CISSS des Îles

Date et heure limites de la réception des Soumissions : 14 septembre 2023 à 11:00:00 Ouverture des Soumissions : immédiatement après l'heure limite de réception des Soumissions

1.06.09 Réception des Soumissions

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

DATE: 14 septembre 2023

HEURE : 11:00:00 (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:

CISSS des Îles Service d'approvisionnement 430 chemin Principal Cap-aux-Meules (Québec) G4T1R9

1.06.10 Jours et heures de dépôt

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

1.06.11 Échéance

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

1.06.12 Durée de validité

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de SOIXANTE (60) jours suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions.

1.06.13 Report de la date de réception des Soumissions

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

1.06.14 Procédure de Gestion des Plaintes

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

1.06.15 Formulaire de plainte

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

1.06.16 Charte de la langue française

a) Assujettissement

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

b) 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 adjuger un contrat, joindre à l'annexe 7.00 «Charte de la langue française» du Formulaire de Soumission, selon le scénario applicable ci-après, le document qui a été délivré par l'Office québécois de la langue française (OQLF):

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

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

- ii) à défaut de détenir le document ci-haut, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- iii) à défaut de détenir l'un des 2 documents ci-haut, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir 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 adjuger un contrat si son nom figure sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'OQLF.

1.06.17 Attestation de Revenu Québec

a) Présence d'un établissement au Québec

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

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

Une règle particulière s'applique aux contrats de construction. Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE d'obtenir du sous-contractant une copie de son attestation de Revenu Québec, de s'assurer qu'elle est valide et d'en vérifier l'authenticité auprès de Revenu Québec en vertu de l'art. 1079.8.18 de la Loi sur les impôts (RLRQ, c. 1-3). 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. 1-3). 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 <u>Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1)</u>. 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. 1-3) 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'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.

1.06.18 Attestation de probité

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

1.06.19 Autorisation de contracter

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

1.06.20 Proposition de groupe

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

1.06.21 Sous-contrat

Malgré toute autre disposition contraire des Documents d'Appel d'Offres, aucun souscontrat n'est autorisé dans le cadre de l'exécution du Contrat. L'ORGANISME PUBLIC se réserve cependant le droit de lever cette interdiction en cours d'exécution du Contrat. Le cas échéant, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter les exigences prévues au poste 10.00 du Contrat dans la section «Sous-contrat».

1.06.22 Plan de contingence (capacité de réalisation du mandat)

Pour cet Appel d'Offres, l'ORGANISME PUBLIC n'exige pas le dépôt d'un plan de contingence avec la Soumission.

1.06.23 Soumission équivalente

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

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.

1.07.02 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.

1.07.03 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.

1.07.04 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. La taille maximum permise pour le fichier combiné (document PDF) est de 75 Mo.

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, 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.

1.07.07 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.

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 1.11.02 s'applique.

1.08.02 Déroulement

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'un témoin, au lieu indiqué à la clause 1.06.09, 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 le 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 certificats, les accréditations et les attestations nécessaires;
- 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 (RLRQ, 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 produit avec sa Soumission le formulaire «Déclaration Concernant les Activités de Lobbyisme» dûment rempli et signé;
- i) doit avoir visité les lieux d'exécution du Contrat;
- *j)* 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 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.

1.11 Conformité

1.11.01 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 Soumission est conditionnelle ou restrictive;
- 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;
- 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.

1.11.02 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.

1.11.03 Autres cas

Toute Soumission comportant un manquement à une exigence autre que celles visées à la clause 1.11.01 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.

1.11.04 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 certains contrats de services des organismes publics*.

1.12 Évaluation des Soumissions

1.12.01 Règles

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

1.12.02 Informations complémentaires

Nonobstant les dispositions de la clause 1.12.01, 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.

1.13 Adjudication

1.13.01 **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.

1.13.02 Règle

Sous réserve des dispositions de la clause 1.13.01 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.

1.13.03 Avis d'Adjudication

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

1.13.04 Adjudication partielle ou globale

Sous réserve de la clause 1.13.01 des présentes, l'ORGANISME PUBLIC adjuge le Contrat par item ou par groupe d'items/lots au(x) SOUMISSIONNAIRE(S) retenu(s). Dans un tel cas, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent prétendre à aucune indemnité ou compensation.

2.00 EXIGENCES OUANT AU PRIX

2.01 Présentation des prix soumis

2.01.01 Coût de base

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

2.01.02 Élaboration du prix

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

2.01.03 Inscription

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

2.02 Maintien

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

2.03 Renouvellement

Le Contrat est sujet à une ou des option(s) de renouvellement selon les prix et modalités prévus à ce dernier.

RÉGIE

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

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit, afin de garantir l'exécution du Contrat, fournir à l'ORGANISME PUBLIC une garantie d'exécution conforme aux conditions et modalités prévues dans la partie 4.00 du Contrat.

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.

7.02 Lobbyisme

Par le dépôt du formulaire «Déclaration Concernant les Activités de Lobbyisme» dûment rempli et signé, le SOUMISSIONNAIRE déclare notamment qu'au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme :

- a) soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, préalablement à la déclaration;
- b) ou que des activités de lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2.), préalablement à la déclaration;

De plus, le SOUMISSIONNAIRE reconnait que, si l'ORGANISME PUBLIC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au *Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir le Contrat, une copie de la déclaration peut être transmise au Commissaire au lobbyisme par l'ORGANISME PUBLIC.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

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

9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

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

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

10.01 Documents d'Appel d'Offres

10.01.01 Examen

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

10.01.02 Reconnaissance et acceptation

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

10.02 Irrévocabilité

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

10.03 Langue française

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

Toutes les étapes du processus d'Appel d'Offres doivent se dérouler en français et, sauf les cas d'exception permis par les lois applicables, tout document requis par l'ORGANISME PUBLIC ou transmis par un SOUMISSIONNAIRE au soutien de sa Soumission, concurremment avec le dépôt du Formulaire de Soumission ou ultérieurement en réponse à une demande de l'ORGANISME PUBLIC, doit être en français.

10.04 Non-participation

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

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

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

Déneigement CISSS des Îles - 2023-04

Veuillez compléter ce formulaire et le transmettre à l'adresse suivante : simon.decoste.cisssdesiles@ssss.gouv.qc.ca.						
Nom de l'entreprise :						
Adresse complète :						
Numéro de téléphone :						
(Veuillez indiquer les raisons de la non-participation à l'Appel d'Offres)						
Nous n'avons pas eu le temps d'étudier l'Appel d'Offres et de préparer une Soumission dans le délai prévu						
Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis / Notre carnet de commandes est présentement complet						
Le projet visé par l'Appel d'Offres ne se situe pas dans notre secteur d'activités (indiquer ci-dessous votre secteur d'activités)						
Le projet visé par l'Appel d'Offres se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération (indiquer ci-dessous votre zone géographique d'opération)						
Certaines exigences dans le projet visé par l'Appel d'Offres nous semblent restrictives (indiquer cidessous les raisons)						
Nous ne sommes pas en mesure de respecter les délais d'exécution du contrat prévus dans les Documents d'Appel d'Offres						
Nous ne sommes pas en mesure de fournir la garantie de soumission / la garantie d'exécution exigée dans les Documents d'Appel d'Offres						
Autres raisons (indiquer ci-dessous les raisons)						
Commentaires additionnels						
Nom (en lettres moulées) et signature						

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