

(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

(TITRE DU PROJET)

(NUMÉRO DU PROJET)

APPEL D'OFFRES FONDÉ SUR LE RAPPORT QUALITÉ-PRIX
(PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS) – ANNEXE 2

DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

À L'INTENTION DES ORGANISMES PUBLICS

(DATE)

TABLE DES MATIÈRES

PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES	4
1.1 LIMITATION.....	4
1.2 DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS	4
1.3 RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE	5
1.4 LE REPRÉSENTANT DE L'ORGANISME PUBLIC	5
1.5 REGROUPEMENT D'ORGANISMES PUBLICS	5
1.6 LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS	6
1.7 AVERTISSEMENT.....	6
1.8 PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES	7
1.9 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS	8
1.10 FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU PRESTATAIRE DE SERVICES	10
1.11 QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES <i>FACULTATIF</i>	11
2 DESCRIPTION DES BESOINS.....	12
2.1 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT	12
2.2 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER	12
2.3 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT	13
3 CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION.....	15
4 INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES.....	17
4.1 DÉFINITION DES TERMES	17
4.2 EXAMEN DES DOCUMENTS.....	18
4.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	19
4.4 DÉTERMINATION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE PRIX	20
4.5 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL	22
4.6 SOUS-TRAITANCE	22
4.7 ASSURANCE DE LA QUALITÉ	22
4.8 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT	23
4.9 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC	23
4.10 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)	24
4.11 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION.....	25
4.12 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION	26
4.13 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS	26
4.14 RETRAIT D'UNE SOUMISSION	26
4.15 OUVERTURE DES SOUMISSIONS.....	26
4.16 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION	27
4.17 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES	27
4.18 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS.....	29
4.19 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION	30
4.20 CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS	30
4.21 DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ.....	31
4.22 DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES	32
4.23 CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE.....	33
4.24 RÉSERVE.....	33
4.25 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ	34
4.26 PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS.....	34

ANNEXE 1 – SCHÉMA DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION.....	36
ANNEXE 2 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE.....	37
ANNEXE 3 – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES	40
ANNEXE 4 – OFFRE DE PRIX	41
ANNEXE 5 – BORDEREAU DE PRIX	42
ANNEXE 6 – ABSENCE D’ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC.....	43
DEUXIÈME PARTIE : L’ADJUDICATION.....	44
5 CONDITIONS GÉNÉRALES	44
5.1 COLLABORATION.....	44
5.2 INSPECTION.....	44
5.3 REGISTRES	44
5.4 VÉRIFICATION	44
5.5 CONFLITS D’INTÉRÊTS.....	44
5.6 CESSION DE CONTRAT	45
5.7 LIEN D’EMPLOI	45
5.8 LOIS ET RÈGLEMENTS.....	45
5.9 REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE	45
5.10 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L’EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L’ADMINISTRATION.....	46
5.11 CONFIDENTIALITÉ.....	46
5.12 COMPUTATION DES DÉLAIS	46
5.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS	46
6 CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES	47
6.1 CHARGÉ DE PROJET (DU PRESTATAIRE DE SERVICES).....	47
6.2 REGISTRE DES RÉSULTATS.....	47
6.3 EXEMPTION RELATIVE À LA TPS ET À LA TVQ	47
6.4 PAIEMENT	48
6.5 RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES	48
6.6 RÉSILIATION.....	49
6.7 RESSOURCES : REMPLACEMENT ET LIMITATION.....	50
6.8 PROGRAMME D’OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)	51
6.9 MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO	51
6.10 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS.....	52
6.11 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D’AUTEUR.....	55
6.12 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D’AUTEUR.....	56
7 CONTRAT À SIGNER.....	70
ANNEXE 7 – PROGRAMME D’OBLIGATION CONTRACTUELLE.....	77
ANNEXE 8 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ.....	81
ANNEXE 9 – GUIDE POUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS RENFERMANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	82
ANNEXE 10 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS.....	84

PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

1.1 LIMITATION

Si application

Deux appels d'offres sont en lien et l'on souhaite exercer une réserve quant à l'accès à l'un ou l'autre

(1^{er} appel d'offres)

Le prestataire de services retenu comme adjudicataire du contrat résultant du présent appel d'offres ne pourra participer à l'appel d'offres qui portera sur (indiquer l'objet du 2^e appel d'offres) ni travailler comme l'un des principaux exécutants de ce contrat.

(2^e appel d'offres)

Le prestataire de services ne doit pas être une personne qui a participé à la réalisation du contrat portant sur (indiquer à l'objet du 1^{er} appel d'offres) ni être une entreprise contrôlée directement ou indirectement par une telle personne.

1.2 DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant (heure), **heure en vigueur localement**, le (date), à l'attention de (nom du responsable de la réception des soumissions), à l'adresse suivante.

(Remplir)

Les heures d'ouverture des bureaux de l'organisme public sont de (heure) à (heure) et de (heure) à (heure), du lundi au vendredi.

1.3 RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE

Facultatif

L'organisme public convie les prestataires de services à une réunion d'information qui a pour objet de fournir des renseignements additionnels sur les besoins à satisfaire et de répondre aux questions des prestataires de services sur tout aspect de l'appel d'offres.

Cette réunion d'information se tiendra à (heure), heure en vigueur localement, le (date) à l'adresse suivante.

(Remplir)

1.4 LE REPRÉSENTANT DE L'ORGANISME PUBLIC

Afin d'assurer l'uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, l'organisme public désigne la personne suivante pour le représenter.

(Remplir)

(Nom)

(Adresse)

(Téléphone)

(Courriel)

1.5 REGROUPEMENT D'ORGANISMES PUBLICS

Facultatif

Dans le cadre du présent appel d'offres, l'organisme public procède à un regroupement avec d'autres organismes publics ou personnes morales de droit public identifiés ci-après.

(Remplir)

Les conditions applicables à cet appel d'offres sont celles auxquelles est assujéti l'organisme public.

1.6 LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, leur ouverture publique se fera à l'endroit suivant.

(Remplir)

1.7 AVERTISSEMENT

1.7.1 Le prestataire de services doit soumettre toute question ou toute demande de modifications relatives aux documents d'appel d'offres au représentant de l'organisme public avant l'heure et la date limites de réception des soumissions.

Ainsi, en déposant sa soumission, le prestataire de services accepte les termes, conditions et spécifications des documents d'appel d'offres.

1.7.2 Ne peut être affectée à l'exécution du mandat, toute ressource qui, au cours des deux années qui précèdent le dépôt de la soumission, a été à l'emploi de l'organisme public, et :

- a occupé des fonctions susceptibles d'interagir avec le présent appel d'offres ou de susciter une situation de conflit d'intérêts; ou
- a participé directement ou indirectement à l'élaboration du devis faisant l'objet du présent appel d'offres.

1.7.3 Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité des prestataires de services ou des conditions de conformité des soumissions, décrites aux articles (préciser) des instructions aux prestataires de services, sera rejetée.

1.7.4 Un prestataire de services 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 interdit d'aider une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, de l'amener à y contrevenir.

La violation des dispositions des deux paragraphes précédents constitue une infraction suivant le Règlement sur les contrats de services des organismes publics (c. C-65.1, r. 4). Un constat d'infraction est délivré par le ministre du Revenu à quiconque contrevient à une de ces dispositions.

- 1.7.5 À partir du 15 mars 2012, quiconque commet une telle violation est passible d'une amende de 500 \$ à 5 000 \$. En cas de récidive, les amendes minimale et maximale sont portées au double. Avant cette date, toute violation donnera lieu à la transmission d'un avertissement au lieu d'un constat d'infraction.
- 1.7.6 Il est fortement suggéré au prestataire de services de faire sa demande d'attestation de Revenu Québec le plus rapidement possible afin de pouvoir résoudre tout problème éventuel relatif à son obtention avant la date et heure limites fixées pour la réception des soumissions. En effet, conformément à l'article (**préciser**) des instructions aux prestataires de services, **cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ni après ces date et heure.** À noter que depuis le 1^{er} décembre 2011, en plus de la date, l'heure de délivrance apparaîtra sur les attestations de Revenu Québec afin de répondre à la nouvelle disposition réglementaire en vigueur depuis cette même date. Par conséquent, une attestation délivrée à une date et heure postérieures à la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ne sera pas acceptée. **Toutefois, veuillez noter que jusqu'au 28 février 2012, les attestations de Revenu Québec délivrées antérieurement au 1^{er} décembre seront acceptées bien que l'heure de délivrance n'y apparaisse pas en autant que la période de validité de 90 jours soit respectée.**
- 1.7.7 Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage en vue de se voir attribuer le présent contrat est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

1.8 PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES

- 1.8.1 Le prestataire de services, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la loi fédérale sur la concurrence (L.R.C. 1985, c. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel, le fait de participer à un truquage des offres ou des soumissions.

Le truquage des offres ou des soumissions s'entend de :

- l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres ou à en retirer une qui a été présentée dans le cadre d'un tel appel d'offres;
- la présentation, en réponse à un appel d'offres, de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires;

lorsque l'accord ou l'arrangement n'est pas porté à la connaissance de l'organisme public, au plus tard au moment de la présentation ou du retrait de la soumission par une des parties à cet accord ou arrangement.

Le présent article ne s'applique pas à un accord, un arrangement ou une soumission intervenu exclusivement entre des personnes morales qui, considérées individuellement, sont des affiliées de chacune des autres personnes morales en question.

Par le dépôt du formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » joint à l'annexe (**préciser**) et signé par le soumissionnaire, ce dernier déclare qu'il n'y a pas eu, en contravention de la loi précitée, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent, sauf en ce qui concerne la conclusion éventuelle d'un contrat de sous-traitance, notamment quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres. Le soumissionnaire déclare également 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.

- 1.8.2 Le truquage des offres ou des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la loi fédérale sur la concurrence (L.R.C. 1985, c. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un truquage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines.

1.9 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectueront dans le cadre de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

Aux fins de l'évaluation et de la validation des soumissions soumises dans le cadre de cet appel d'offres, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le prestataire de services tels que le *curriculum vitae* de ses ressources ainsi que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles aux personnes siégeant au comité de sélection, au personnel concerné de la direction des ressources financières et matérielles (ou inscrire le nom de la direction appropriée), aux représentants de l'organisme public et au représentant concerné de la direction des affaires juridiques.

Une fois le contrat adjugé, lorsqu'un renseignement personnel et confidentiel est recueilli, ce renseignement est accessible à la personne qui doit en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux parties, quand celle-ci a la qualité pour le recevoir lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions et utilisé aux fins pour lesquelles il a été recueilli ou que la loi autorise son utilisation.

La personne concernée par un renseignement personnel détenu par un organisme public peut y avoir accès et le faire rectifier, le cas échéant.

1.10 FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

À RETOURNER SUR RÉCEPTION DU PRÉSENT DOCUMENT	
Titre du projet	_____

Numéro du projet	_____

FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU PRESTATAIRE DE SERVICES	
<p>Pour faciliter l'acheminement de toute communication additionnelle relative au présent appel d'offres, le prestataire de services doit retourner au représentant de l'organisme public ce formulaire dûment rempli.</p>	
Nom	_____
Fonction	_____
Nom du prestataire de services	_____
Adresse postale	_____

Courriel	_____
Téléphone	_____
Télécopieur	_____
Adresse de retour	(Remplir)

Titre du projet	_____
Numéro du projet	_____
QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION	
Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation.	
Nom de l'entreprise	_____
Adresse postale	_____
Téléphone	_____
<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 : (spécifiez le domaine) _____
<input type="checkbox"/>	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : (spécifiez) _____
<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 : (expliquez) _____
Nom (en lettres moulées)	_____
Fonction	_____
Signature	_____
Adresse de retour	(Remplir)

Note importante : L'information contenue dans ce questionnaire ne sert qu'à orienter l'organisme public pour ses prochains appels d'offres.

2 DESCRIPTION DES BESOINS

Titre du projet _____

2.1 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT

- 2.1.1 Cadre organisationnel du donneur d'ouvrage (*organigramme de l'organisme public*)
- 2.1.2 Structure administrative de l'unité responsable du mandat
 - Les intervenants à l'interne de l'organisme public (*organigramme fonctionnel*)
- 2.1.3 Identification du domaine visé par le mandat (*type de spécialité*)
- 2.1.4 Problématique (*situation actuelle*)
- 2.1.5 Objectifs et orientations de mise en œuvre (*but visé*)
- 2.1.6 Contexte technologique (*environnement*)
- 2.1.7 Structure de réalisation (*rôle de chacune des parties*)

2.2 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER

- 2.2.1 Biens livrables à produire ou type de services à fournir
 - Contrat à forfait*
 - Contrat à prix unitaire*
 - Contrat sur la base d'un taux (horaire ou journalier)*
- 2.2.2 Étapes du projet et échéancier des travaux
- 2.2.3 Envergure du mandat
 - Exemption de taxes*
 - Non-exemption de taxes*

Contrat à forfait

Si utilisation d'une tranche de montant

Le prestataire de services ne doit considérer cet ordre de grandeur qu'à titre indicatif et non comme des minimums et des maximums.

De (\$) à (\$)

Contrat à prix unitaire ou sur la base d'un taux

Si indication de plus d'une quantité, transposition des quantités sur le formulaire « Bordereau de prix » en annexe

Les quantités estimées ne servent qu'au calcul du prix ajusté le plus bas et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part de l'organisme public.

Contrat sur la base d'un taux seulement

Contrat à prix unitaire ou sur la base d'un taux de type « contrat à exécution sur demande avec un seul prestataire de services »

Les quantités estimées ne servent qu'au calcul du prix ajusté le plus bas et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part l'organisme public.

L'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- date d'échéance : (préciser)
- l'atteinte du montant maximal indiqué au contrat au moment de sa signature.

2.3 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT

Le cas échéant

2.3.1 Exigences relatives à l'exécution du mandat

2.3.2 Équipement (logiciels ou composantes) nécessaire ou mis à la disposition du prestataire de services.

Le cas échéant

2.3.3 Rapports d'étape

2.3.4 Rencontres entre le donneur d'ouvrage et le prestataire de services

2.3.5 Modalités de suivi d'exécution

2.3.6 Processus de réception et d'approbation des biens livrables ou des services rendus

3 CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION

Bien définir chacun des critères utilisés

Considérations entourant le choix et l'application de certains critères

Remplir la grille d'évaluation

Déterminer la valeur du paramètre K

**GRILLE D'ÉVALUATION : SOUMISSION COMPORTANT UNE DÉMONSTRATION DE QUALITÉ EN VUE D'UNE
ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS (Annexe 2 du Règlement)**

Mandat :			Numéro :									
PARTIE 1												
ÉVALUATION DE LA QUALITÉ			Prestataire de services A		Prestataire de services B		Prestataire de services C		Prestataire de services D		Prestataire de services E	
CRITÈRES (minimum de 3) S'il y a lieu, cocher le ou les critères pour lequel (lesquels) un minimum de 70 points est exigé. ✓		Poids du critère (P) (0 à 100 %)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)
NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ (Somme des notes pondérées)		100 %	/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		/ 100	
<i>Soumissions acceptables</i>												
<p>Dans le cas où aucun critère n'a été coché à la partie 1, les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu une note finale d'au moins 70 points, soit le « niveau de performance acceptable ».</p> <p>Dans le cas où un ou des critères ont été cochés à la partie 1, les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu un minimum de 70 points pour chacun des critères cochés à la partie 1 et une note finale d'au moins 70 points.</p>												
PARTIE 2			Valeur du paramètre K en pourcentage (entre 15 % et 30 %) : _____									
ÉVALUATION DES PRIX			Prestataire de services A		Prestataire de services B		Prestataire de services C		Prestataire de services D		Prestataire de services E	
Prix soumis (Soumissions acceptables seulement)			\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
1	Coefficient d'ajustement pour la qualité $1 + K \frac{\text{Note finale pour la qualité} - 70}{30}$											
2	Prix ajusté $\frac{\text{Prix soumis}}{\text{Coefficient d'ajustement pour la qualité}}$		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Marge préférentielle sur le prix soumis (ISO ou DD, s'il y a lieu) _____ %			\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Prix réduit (ISO ou DD, s'il y a lieu)			\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS (AUX FINS D'ADJUDICATION)												

SIGNATURE

SIGNATURE

SIGNATURE

SIGNATURE

NOM EN LETTRES MOULÉES

NOM EN LETTRES MOULÉES

NOM EN LETTRES MOULÉES

NOM EN LETTRES MOULÉES

4 INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES

Les règles qui suivent ont pour objet d'uniformiser la présentation des soumissions pour en assurer un emploi simple et efficace et pour aider le prestataire de services à préparer un document complet.

4.1 DÉFINITION DES TERMES

4.1.1 Accord intergouvernemental

Si application d'un ou de plusieurs accords

Un accord conclu entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement qui a pour objet l'accès aux marchés publics.

Pour plus d'information sur les accords, les prestataires de services peuvent consulter le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor à l'adresse suivante : <http://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/acheteurs/accords-de-liberalisation/tableaux-syntheses/>

4.1.2 Attestation de Revenu Québec

Document qui confirme qu'un prestataire de services a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'égard du ministre du Revenu du Québec. S'il a un compte en souffrance, le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu ou il a conclu une entente de paiement qu'il respecte.

Le prestataire de services doit obtenir cette attestation en utilisant les services en ligne Clic Revenu – Entreprises sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante : <http://www.revenuquebec.ca/fr/entreprise/amr/>

4.1.3 Contrat à exécution sur demande

Si application

Un contrat conclu avec **un** prestataire de services lorsque des besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains.

4.1.4 Documents d'appel d'offres

Désigne l'ensemble des documents servant à la présentation de la soumission de même qu'à l'adjudication du contrat, lesquels documents se complètent.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent : l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, le contrat à

signer, les annexes, et le cas échéant, les conditions générales complémentaires et les addenda.

4.1.5 Établissement

Un lieu où le prestataire de services exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

4.1.6 Mandat

L'ensemble des services confiés à un prestataire de services et les modalités d'exécution de ces services.

4.1.7 Prestataire de services

Une personne morale de droit privé à but lucratif, une société en nom collectif, en commandite ou en participation, une entreprise individuelle ou une entreprise dont la majorité des employés sont des personnes handicapées.

4.1.8 Soumission

Une proposition ou une candidature présentée par un prestataire de services en vue de l'obtention d'un contrat selon laquelle un prix forfaitaire, un prix unitaire, un taux, un pourcentage ou une combinaison de ces éléments est soumis.

4.2 EXAMEN DES DOCUMENTS

4.2.1 Le prestataire de services doit s'assurer que tous les documents d'appel d'offres énumérés à la table des matières lui sont parvenus. À moins d'avis contraire de sa part avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

4.2.2 Le prestataire de services doit examiner attentivement les documents d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat.

4.2.3 Par l'envoi de sa soumission, le prestataire de services reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions.

4.2.4 Le prestataire de services qui désire obtenir des renseignements complémentaires, qui trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions ou qui a des doutes sur la signification du contenu des documents d'appel d'offres, doit soumettre ses questions au représentant de l'organisme public avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions. Lorsque les renseignements demandés ou les questions soulevées concernent un objet significatif ou susceptible

d'impacts sur la présentation des soumissions, le représentant de l'organisme public transmet toute l'information requise aux prestataires de services qui ont commandé les documents, au moyen d'un addenda.

- 4.2.5 L'organisme public se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel d'offres avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions et, le cas échéant, de modifier la date limite de réception des soumissions. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel d'offres et sont transmises, au moyen d'un addenda, à tous les prestataires de services qui ont commandé les documents.
- 4.2.6 Si un addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins sept 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.

4.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

- 4.3.1 Le prestataire de services élabore **une seule soumission** en se conformant aux exigences des présents documents d'appel d'offres.
- 4.3.2 L'évaluation des soumissions est de la responsabilité d'un comité de sélection qui procède à l'évaluation selon une grille et des critères définis dans le chapitre (préciser). Il est donc essentiel que le prestataire de services développe, de façon précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères fixés en démontrant à l'égard de chacun d'eux ce qui le rend apte à réaliser le mandat.
- 4.3.3 Règles de présentation

- 1) La soumission doit être rédigée en français.

Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents qui sont expressément exigés à l'ouverture : les documents énonçant la réponse aux critères d'évaluation (les *curriculum vitae*, l'approche envisagée, etc.), les annexes à remplir et, lorsque requis, l'autorisation de signature et la garantie de soumission (et) (préciser).

- 2) Le schéma de l'annexe (préciser) doit être respecté. *Facultatif*
- 3) Le texte, le cas échéant, doit être produit sur un papier de format « 8 ½ × 11 » ou l'équivalent dans le système international et présenté en mode recto verso. *Facultatif*
- 4) Le prestataire de services doit joindre à sa soumission les documents suivants :

- le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire »;
 - le formulaire « Engagement du prestataire de services »;
 - l'attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec; *Si requis*
 - le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe (préciser), s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau; *Si requis*
 - une copie de son certificat d'enregistrement ISO, si applicable; *Si exigée*
 - le formulaire « Identification et engagement – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi »; *Si requis*
 - l'attestation ou le certificat de francisation, si applicable; *Si requis*
 - (énumérer les autres documents requis).
- 5) Le prestataire de services doit présenter l'original de sa soumission et (préciser le nombre) copies de cette dernière, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :
- son nom et son adresse;
 - le nom et l'adresse du destinataire;
 - la mention « Soumission »;
 - le titre et le numéro de l'appel d'offres.

4.4 DÉTERMINATION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE PRIX (ET DU BORDEREAU DE PRIX)

- 4.4.1 Les soumissions sont évaluées en fonction des critères retenus, sans que les montants soumis par le prestataire de services soient connus des membres du comité de sélection.

L'offre de prix (et le bordereau de prix) doit (doivent) donc être présenté(s) en **un seul exemplaire**, au moyen du (des) formulaire(s) « Offre de prix » (et « Bordereau de prix »), prévu(s) à cette fin par l'organisme public ou au moyen d'une reproduction de celle-ci (ceux-ci), sous pli séparé, inséré(s) dans **une enveloppe séparée portant l'inscription « offre de prix » et cachetée**,

clairement identifiée au nom du prestataire de services et portant la mention « Soumission », le titre et le numéro de l'appel d'offres.

- 4.4.2 Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.
- 4.4.3 Le montant soumis doit être global et doit se traduire par l'engagement du prestataire de services à réaliser complètement le mandat pour un **montant forfaitaire. Tout ajout ou modification susceptible de restreindre la portée de cet engagement entraînera le rejet de la soumission.**

*Utilisation des deux paragraphes suivants
en remplacement du paragraphe précédent
si utilisation du « Bordereau de prix »*

En conformité avec l'offre de prix et le bordereau de prix, le prestataire de services doit indiquer, en fonction des quantités estimées inscrites par l'organisme public : **(le(s) prix unitaire(s), le(s) taux horaire(s) ou le(s) taux journalier(s))** qu'il soumet pour le projet.

Chaque **(prix unitaire, taux horaire ou taux journalier)** soumis doit être multiplié respectivement par les quantités préalablement indiquées par l'organisme public dans le formulaire « Bordereau de prix » et le tout additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination du prix ajusté le plus bas. Le montant global du bordereau de prix doit être reporté à l'endroit prévu dans le formulaire « Offre de prix ».

- 4.4.4 Le montant soumis inclut le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaire à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement **(adapter cet élément selon ce qui est énoncé dans le chapitre de la description des besoins)**, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

Si organisme public exempté des taxes

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis puisque les biens ou les services désignés qui peuvent être acquis en vertu du contrat sont requis et payés avec les deniers de la Couronne par l'organisme public pour son utilisation propre. Par conséquent, ils ne sont pas assujettis à la taxe de vente du Québec (TVQ) ni à la taxe sur les produits et services (TPS).

Si organisme public non exempté des taxes

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) doivent apparaître distinctement du montant soumis puisque les taxes ne sont pas comptabilisées dans le calcul du prix ajusté le plus bas.

4.5 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

Le chargé de projet et l'équipe de professionnels **stratégiques** identifiés dans la soumission du prestataire de services aux fins de réalisation du projet ne peuvent être changés à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'une autorisation de l'organisme public ou de son représentant désigné.

4.6 SOUS-TRAITANCE

Lorsque la soumission implique la participation de sous-traitants, la réalisation du contrat et les obligations qui en découlent *lorsque la norme ISO est exigée, ajouter : (y compris les exigences relatives à la qualité,)* demeurent alors sous la responsabilité du prestataire de services avec lequel l'organisme public a signé le contrat.

Si application d'un ou de plusieurs accords

Les sous-traitants doivent avoir un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables.

Si aucun accord n'est applicable

Les sous-traitants doivent avoir un établissement au Québec et réaliser les travaux au Québec.

4.7 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Si imposition de la norme ISO

Le prestataire de services doit fournir, avec sa soumission, une copie de son certificat d'enregistrement délivré par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par celui-ci. Ce certificat indique qu'il possède un système d'assurance de la qualité couvrant *(indiquer le domaine visé par la spécialité en cause)*, conforme à la norme ISO *(préciser)*.

Utilisation des deux paragraphes suivants en remplacement du précédent si réduction induite de la concurrence par l'imposition de la norme ISO

Le prestataire de services qui fournit, avec sa soumission, une copie de son certificat d'enregistrement délivré par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par celui-ci indiquant qu'il possède un système d'assurance de la qualité couvrant *(indiquer le domaine visé par la spécialité en cause)*, conforme à la norme ISO *(préciser)* se verra accorder une marge préférentielle de *(indiquer un pourcentage d'au plus 10 %)* %.

Dans ce cas, le prix soumis par un tel prestataire de services est, aux seules fins de déterminer l'adjudicataire, réduit du pourcentage de marge préférentielle prévu, et cela, sans affecter le prix soumis aux fins de l'adjudication du contrat.

4.8 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT

Si application

Le prestataire de services doit fournir, avec sa soumission, une preuve qu'il répond à l'exigence de la spécification liée au développement durable et à l'environnement couvrant (indiquer le domaine visé par la spécialité en cause).

Utilisation des deux paragraphes suivants en remplacement du précédent si réduction indue de la concurrence par l'exigence d'une spécification en développement durable et environnement

Le prestataire de services qui fournit, avec sa soumission, la preuve qu'il répond à l'exigence de l'apport de la spécification liée au développement durable couvrant (indiquer le domaine visé par la spécialité en cause) se verra accorder une marge préférentielle de (indiquer un pourcentage d'au plus 10 %) %.

Dans ce cas, le prix soumis par un tel prestataire de services est, aux seules fins de déterminer l'adjudicataire, réduit du pourcentage de marge préférentielle prévu, et cela, sans affecter le prix soumis aux fins de l'adjudication du contrat.

4.9 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Si contrat de 25 000 \$ ou plus

4.9.1 Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit transmettre à l'organisme public, avec sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ni après ces date et heure. À noter que depuis le 1^{er} décembre 2011, en plus de la date, l'heure de délivrance apparaîtra sur les attestations de Revenu Québec afin de répondre à la nouvelle disposition réglementaire en vigueur depuis cette même date. Par conséquent, une attestation délivrée à une date et heure postérieures à la date et heure limites fixées pour la réception des soumissions ne sera pas acceptée. **Toutefois, veuillez également noter que jusqu'au 28 février 2012, les attestations de Revenu Québec délivrées antérieurement au 1^{er} décembre seront acceptées bien que l'heure de délivrance n'y apparaisse pas en autant que la période de validité de 90 jours soit respectée.**

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, le prestataire de services a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du

Revenu du 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.

- 4.9.2 Un prestataire de services qui transmet une attestation de Revenu Québec contenant des renseignements faux ou inexacts, qui produit pour lui-même l'attestation d'un tiers ou qui déclare faussement qu'il ne détient pas l'attestation requise commet une infraction.

De plus, commet une infraction quiconque aide une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, l'amène à y contrevenir.

Jusqu'au 14 mars 2012 inclusivement, toute violation aux deux paragraphes précédents donnera lieu à la transmission d'un avertissement au lieu d'un constat d'infraction

- 4.9.3 Un prestataire de services dont l'entreprise est immatriculée au registre des entreprises doit, afin d'obtenir son attestation, utiliser les services électroniques Clic Revenu par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, clic SÉCUR. Ces services sont accessibles sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante :

<http://www.revenuquebec.ca/fr/entreprise/amr/comment.aspx>

Le prestataire de services qui est une entreprise individuelle et qui n'est pas immatriculé au registre des entreprises doit communiquer avec la Direction générale du centre de perception fiscale et des biens non réclamés de Revenu Québec (418 577-0444 ou 1 800 646-2644) afin d'obtenir son attestation. Les heures d'ouverture des bureaux sont de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 00 à 16 30, du lundi au vendredi.

- 4.9.4 Tout prestataire de services 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 d'une telle attestation, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe (**préciser**) et le présenter avec sa soumission.

4.10 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (Égalité en emploi)

Organisme budgétaire si application de ce programme

- 4.10.1 Tout prestataire de services qui présente une soumission :

- 1) doit remplir la section 1 et, lorsque requis, les sections 2 et 3 du formulaire « Identification et engagement – Programme d’obligation contractuelle – Égalité en emploi » et le retourner avec sa soumission;
 - 2) si son entreprise est québécoise et qu’elle compte plus de 100 employés, il doit remplir la section 4 de ce même formulaire, à moins qu’il ne possède déjà une « Attestation d’engagement ».
- 4.10.2 Tout prestataire de services du Québec ayant plus de 100 employés doit, pour se voir adjuger un contrat de 100 000 \$ ou plus, s’engager au préalable à mettre en place un programme d’accès à l’égalité en emploi conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
- 4.10.3 Cette obligation s’applique également pour tout sous-contrat d’un montant de 100 000 \$ ou plus s’adressant à un sous-contractant ayant plus de 100 employés.

*Si application d’un ou de plusieurs accords,
ajout des deux paragraphes suivants*

- 4.10.4 Tout prestataire de services de l’extérieur du Québec, mais à l’intérieur du Canada ayant plus de 100 employés et dont le contrat s’élève à 100 000 \$ ou plus, doit s’engager au programme d’égalité en emploi de sa province s’il en existe un ou, à défaut, à un programme fédéral d’équité en emploi.
- 4.10.5 Cette obligation s’applique également pour tout sous-contrat d’un montant de 100 000 \$ ou plus s’adressant à un sous-contractant du Canada ayant plus de cent 100 employés.
- 4.11 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L’EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L’ADMINISTRATION

Si contrat supérieur à 10 000 \$

Cette politique s’applique aux contrats supérieurs à 10 000 \$ octroyés par le gouvernement, ses ministères et les organismes gouvernementaux décrits aux sous-paragraphes 1 et 2 du paragraphe A de l’annexe de la Charte de la langue française.

Afin de respecter une exigence de la Politique gouvernementale relative à l’emploi et à la qualité de la langue française dans l’Administration, un prestataire de services ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie 50 personnes ou plus et qui est assujéti au chapitre V du titre II de la Charte (La francisation des entreprises) doit, pour se voir octroyer un contrat, posséder l’une ou l’autre des pièces suivantes délivrées par l’Office québécois de la langue française :

- une attestation d’inscription émise depuis moins de 30 mois aux entreprises inscrites à l’Office avant le 1^{er} octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois aux entreprises inscrites après le 1^{er} octobre 2002;

- une attestation d'application d'un programme de francisation;
- un certificat de francisation.

En conséquence, tout prestataire de services visé doit fournir dans sa soumission le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la liste des prestataires de services non conformes au processus de francisation établie par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquer avec l'Office québécois de la langue française (téléphone : 514 873-6565 ou 1 888 873-6202) ou consulter la rubrique « Administration publique » de son site Internet <http://www.oqlf.gouv.qc.ca>.

4.12 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de 45 jours suivant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

4.13 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Le prestataire de services doit faire parvenir sa soumission à l'intérieur du délai fixé dans les documents d'appel d'offres.

Toutes les soumissions reçues après ce délai seront retournées aux prestataires de services sans avoir été ouvertes.

4.14 RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le prestataire de services peut retirer sa soumission en personne ou par lettre recommandée en tout temps **avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions** sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

4.15 OUVERTURE DES SOUMISSIONS

À l'endroit prévu à l'article (**préciser**) des renseignements préliminaires, le représentant de l'organisme public divulgue publiquement en présence d'un témoin, à l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, le nom des prestataires de services ayant présenté une soumission.

Il rend disponible, dans les quatre jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des soumissions dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

4.16 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

La soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de l'organisme public et ne sont pas remis au prestataire de services, à l'exception d'une soumission reçue en retard ou de l'offre de prix d'une soumission non acceptable. Cette soumission ou cette offre de prix est retournée non décachetée aux prestataires de services concernés.

4.17 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES

4.17.1 Le défaut d'un prestataire de services de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites le rend inadmissible.

- 1) Le prestataire de services doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires décrites aux documents d'appel d'offres.

Si application

Deux appels d'offres sont en lien et l'on souhaite exercer une réserve sur l'accès au 2^e appel d'offres.

- 2) Le prestataire de services ne doit pas être une personne qui a participé à la réalisation du contrat portant sur **(se référer à l'objet du 1er appel d'offres)** ni être une entreprise contrôlée directement ou indirectement par une telle personne.
- 3) Le prestataire de services ne doit présenter aucune ressource à laquelle s'applique l'avertissement prévu à l'article **(préciser)** des renseignements préliminaires.
- 4) Au cours des cinq années précédant la date d'ouverture des soumissions, ni le prestataire de services ni ses administrateurs **ne doivent** avoir été déclarés coupables d'une infraction à la loi fédérale sur la concurrence (L.R.C. 1985, c. C-34) relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, ou s'ils ont été déclarés coupables, ils ont obtenu un pardon pour cette infraction.
- 5) Le prestataire de services doit présenter avec sa soumission le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » joint à l'annexe **(préciser)**, dûment rempli et signé par une personne autorisée. Ce