

(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

(TITRE DU PROJET)

(NUMÉRO DU PROJET)

APPEL D'OFFRES FONDÉ SUR LE NIVEAU MINIMAL DE QUALITÉ
ET LE PRIX LE PLUS BAS – ANNEXE 1

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.....	13
2.1 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT	13
2.2 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER	13
2.3 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT	14
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	31
4.22 DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES	32
4.23 CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE.....	32
4.24 RÉSERVE.....	33
4.25 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ	33
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	48
6.1 CHARGÉ DE PROJET (DU PRESTATAIRE DE SERVICES).....	48
6.2 REGISTRE DES RÉSULTATS.....	48
6.3 EXEMPTION RELATIVE À LA TPS ET À LA TVQ	48
6.4 PAIEMENT	49
6.5 RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES	49
6.6 RÉSILIATION.....	50
6.7 RESSOURCES : REMPLACEMENT ET LIMITATION	51
6.8 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)	52
6.9 MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO	52
6.10 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS.....	52
6.11 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR.....	56
7 CONTRAT À SIGNER.....	57
ANNEXE 7 – PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE.....	63
ANNEXE 8 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ.....	67
ANNEXE 9 – GUIDE POUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS RENFERMANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	68
ANNEXE 10 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS	70

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

1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

1.1 LIMITATION

Si application

Deux appels d'offres 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 assujetti 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.

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.

- 1.7.5 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 l'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.**
- 1.7.6 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 vitæ 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 adjudgé, 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**

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.

Nom _____

Fonction _____

**Nom du prestataire
de services** _____

Adresse postale _____

Courriel _____

Téléphone _____

Télécopieur _____

Adresse de retour **(Remplir)** _____

1.11 QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL
D'OFFRES *Facultatif*

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*
 - 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 de la plus basse soumission conforme 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 »

Les quantités estimées ne servent qu'au calcul de la plus basse soumission conforme et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part de 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

GRILLE D'ÉVALUATION : SOUMISSION COMPORTANT UNE DÉMONSTRATION DE QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX LE PLUS BAS (Annexe 1 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) « Niveau de performance acceptable »		Niveau atteint		Niveau atteint		Niveau atteint		Niveau atteint		Niveau atteint	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
<i>Soumissions acceptables</i>											
<i>Les soumissions acceptables sont celles où tous les critères ont atteint le « niveau de performance acceptable ».</i>											
PARTIE 2											
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)			\$		\$		\$		\$		\$
Marge préférentielle (ISO ou DD, s'il y a lieu.)			%		%		%		%		%
Prix réduit (ISO ou DD, s'il y a lieu.)			\$		\$		\$		\$		\$
PRIX LE PLUS BAS (AUX FINS D'ADJUDICATION)											

SIGNATURE

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

SIGNATURE

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

SIGNATURE

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

SIGNATURE

(NOM EN LETTRES MOULÉES)

SIGNATURE

(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 ou plusieurs prestataires 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 ou 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 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 « Bordereau de prix » et le tout additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination du prix 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.

Organismes publics exemptés 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 **(inscrire le nom de l'organisme public requérant)** 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).

Organismes publics non exemptés 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 de la plus basse soumission conforme.

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 induite 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)

Organismes budgétaires 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 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 assujetti 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 1er octobre 2002 ou depuis moins de 18 mois aux entreprises inscrites à l'Office après le 1er 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.

Si soumission sous la forme d'une liste de prix substantielle

Le représentant de l'organisme public ouvre les soumissions en présence d'un témoin, à un moment qui lui convient après l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

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. Ces soumissions sont retournées non décachetées 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 en lien et l'on souhaite exercer une réserve quant à 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 1^{er} 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 formulaire doit être celui de l'organisme public ou contenir les mêmes dispositions.

Facultatif

- 6) Au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, le prestataire de services **ne doit pas** avoir fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de l'organisme public, d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions ou avoir omis de donner suite à une soumission ou à un contrat.

Si application d'un ou de plusieurs accords

- 7) La soumission doit être présentée par un prestataire de services ayant, au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Si aucun accord n'est applicable

La soumission doit être présentée par un prestataire de services ayant, au Québec, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Si contrat de 25 000 \$ ou plus

- 8) Le prestataire de services ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer 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 l'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.**

Si contrat de 25 000 \$ ou plus

- 9) Le 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 présenter, avec sa soumission, le

formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe (préciser), dûment rempli et signé par une personne autorisée.

Si imposition de la norme ISO

- 10) Le prestataire de services doit posséder un système de qualité dans (indiquer le domaine couvert par le contrat) qui est conforme à la norme ISO (préciser) au moment de déposer sa soumission.
- 11) La soumission doit être présentée par un prestataire de services qui n'a pas :
 - obtenu ou tenté d'obtenir l'identité des personnes composant le comité de sélection avant la transmission des résultats par le secrétaire du comité de sélection;
 - communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres pour lequel il a présenté une soumission.
- 12) Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

4.18 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

4.18.1 Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée.

- 1) La soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.
- 2) La soumission doit être rédigée en français.
- 3) Les formulaires « Engagement du prestataire de services » et « Offre de prix » (et « Bordereau de prix ») doivent être ceux de l'organisme public ou contenir les mêmes dispositions et être dûment remplis.
- 4) Les formulaires « Engagement du prestataire de services » et « Offre de prix » doivent être signés par une personne autorisée.
- 5) Le(s) formulaire(s) « Offre de prix » (et « Bordereau de prix ») doit (doivent) être présenté(s) sous pli séparé (enveloppe cachetée).
- 6) Les ratures ou les corrections apportées à l'offre de prix (ou au bordereau de prix) doivent être paraphées par la personne autorisée.

- 7) L'offre de prix ne doit pas présenter de divergence entre le montant en chiffres et celui en lettres.
- 8) La soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.
- 9) Le prix soumis et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément.
- 10) Toute autre condition de conformité indiquée dans les documents d'appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission doit être respectée.
- 11) (Si d'autres documents ou dispositions étaient nécessaires pour la conformité des soumissions, les énumérer).

4.18.2 Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles visées à (remplir) en regard de la soumission n'entraînera pas le rejet de cette soumission, à condition que le prestataire de services la corrige à la satisfaction de l'organisme public dans le délai accordé par celui-ci. Cette correction ne peut entraîner une augmentation du prix soumis. *Dans le cas où un formulaire « Bordereau de prix » est utilisé, terminer la dernière phrase par : (sous réserve de l'article intitulé « Choix de l'adjudicataire »).*

4.19 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION

Si l'organisme public rejette une soumission parce que le prestataire de services est non admissible ou parce que cette soumission est non conforme, il en informe le prestataire de services en mentionnant la raison de ce rejet **au plus tard 15 jours après** l'adjudication du contrat.

4.20 CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS

4.20.1 Un comité de sélection procède à l'évaluation de toutes les soumissions conformes et ce, à partir des critères définis dans le chapitre (préciser) et de la grille d'évaluation prévue à cette fin (voir la grille dans le chapitre précédent).

Le comité de sélection évalue la qualité des soumissions sans connaître les prix soumis.

4.20.2 Le comité de sélection détermine dans quelle mesure les soumissions répondent aux exigences des documents d'appel d'offres et évalue celles-ci à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent.

- 4.20.3 S'il s'avérait nécessaire que l'organisme public obtienne des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans une des soumissions, ces précisions en deviendraient partie intégrante. Toutefois, les précisions fournies ne doivent pas améliorer l'aspect qualitatif de cette soumission ni ajouter d'éléments nouveaux à celle-ci.
- 4.20.4 Une soumission acceptable à l'égard de la qualité est celle qui, pour chacun des critères retenus, rencontre le « niveau de performance acceptable », lequel correspond aux attentes minimales pour le critère.
- 4.20.5 Seules les enveloppes de prix des prestataires de services dont la soumission est acceptable seront ouvertes.
- 4.20.6 Les enveloppes de prix des soumissions non acceptables, c'est-à-dire dont le « niveau de performance acceptable » pour la qualité n'est pas atteint pour chacun des critères retenus, sont retournées non décachetées aux prestataires de services qui les ont présentées. Ceux-ci sont écartés du reste du processus d'évaluation.

4.21 DÉTERMINATION DU PRIX

- 4.21.1 Les enveloppes de prix des soumissions acceptables sont ouvertes par le comité de sélection et les prix soumis de ces soumissions sont reportées dans la grille d'évaluation.

Si, à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul prestataire de services a présenté une soumission acceptable, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de l'organisme public le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.

Marge préférentielle pour un système de la qualité

- 4.21.2 Le prestataire de services qui répond à l'apport d'un système de la qualité prévue à l'article (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.

Marge préférentielle pour une spécification liée au développement durable et à l'environnement

4.21.3 Le prestataire de services qui répond à l'apport d'une spécification liée au développement durable et à l'environnement prévue à l'article (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.

Deux marges préférentielles

4.21.4 La marge préférentielle accordée au prestataire de services pour l'apport d'un système de la qualité et une spécification liée au développement durable et à l'environnement pour la réalisation du contrat ne pourra dépasser 10 % pour l'ensemble de ces normes.

4.22 DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services en défaut de donner suite à sa soumission notamment par le défaut de signer un contrat conforme à sa soumission ou, le cas échéant, de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours d'une telle demande, est redevable envers l'organisme public d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquentement retenue.

Lorsque requise, la garantie de soumission sert alors au paiement en tout ou en partie, selon le cas, de cette obligation, le tout sous réserve des droits et recours de l'organisme public.

4.23 CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Le comité de sélection recommande que le contrat soit adjugé au prestataire de services qui obtient le prix le plus bas après application des autres modalités prévues dans les documents d'appel d'offres concernant l'apport de l'assurance de la qualité ou de la spécification liée au développement durable et à l'environnement, s'il y a lieu.

En cas d'égalité des résultats, la sélection est effectuée par tirage au sort entre les prestataires de services ex æquo.

Utilisation des trois paragraphes suivants en remplacement des deux paragraphes précédents dans le cas d'un contrat à exécution sur demande impliquant plusieurs prestataires

Dans le cas d'un contrat à exécution sur demande conclu avec plusieurs prestataires de services, ces derniers sont inscrits sur une liste selon le rang établi à partir du montant de leur soumission : le prestataire de services ayant présenté la plus basse soumission conforme étant au premier rang, celui ayant présenté la deuxième plus basse étant au deuxième rang, et ainsi de suite.

En cas d'égalité du prix soumis, le rang sera déterminé par tirage au sort entre les prestataires de services *ex æquo*.

Lorsque le contrat à exécution sur demande est conclu avec plusieurs prestataires de services, les demandes d'exécution sont attribuées au prestataire qui a soumis le prix le plus bas, à moins que ce prestataire ne puisse y donner suite, auquel cas les autres prestataires sont sollicités en fonction de leur rang respectif.

Si obligation pour le prestataire de services de remplir un bordereau de prix

L'organisme public corrige s'il y a lieu, les erreurs de calcul de la soumission présentant le prix le plus bas et, le cas échéant, ajoute un (prix unitaire ou taux) omis, considérant que cet ajout n'a pas d'incidence sur le prix global. Toutefois, ces corrections ne peuvent avoir pour effet de modifier un (prix unitaire, taux ou prix forfaitaire) soumis dans le bordereau de prix.

Les corrections prévues au paragraphe qui précède se font selon les modalités suivantes :

- le bordereau de tous les prestataires de services ayant présenté une soumission rencontrant le « niveau de performance acceptable » lors de l'évaluation de la qualité est vérifié et, le cas échéant, les corrections décrites au paragraphe précédent sont effectuées;
- si, malgré la correction de l'offre de prix, le prestataire de services initialement retenu demeure au premier rang, le prix corrigé devient partie intégrante de la soumission;
- si la correction de l'offre de prix modifie le rang du prestataire de services initialement retenu, celui-ci n'est plus considéré. Le contrat est adjudgé au prestataire de services qui présente, suite à ces corrections, le prix le plus bas.

4.24 RÉSERVE

L'organisme public ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsqu'il juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix.

4.25 TRANSMISSION AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

Dans un délai de 15 jours suivant l'adjudication du contrat, l'organisme public transmet à chaque soumissionnaire :

- la confirmation de l'acceptation ou non de sa soumission;
- le nom de l'adjudicataire;
- le prix soumis par celui-ci.

Aucune information sur l'évaluation des soumissions ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

4.26 PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS

Si contrat ferme sans option de renouvellement

Dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat, l'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres :

- le nom de l'adjudicataire;
- le montant du contrat.

Aucune information sur le résultat des soumissions ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

Si options de renouvellement au contrat

Dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat, l'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres :

- le nom de l'adjudicataire;
- le montant du contrat;
- le montant total de la dépense qui serait encourue si toutes les options étaient exercées.

Aucune information sur le résultat des soumissions ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

Si contrat à exécution sur demande impliquant un seul prestataire de services

Dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat, l'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres :

- le nom de l'adjudicataire;
- le montant estimé de la dépense.

Aucune information sur le résultat des soumissions ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

Si contrat à exécution sur demande impliquant

un seul prestataire de services avec options de renouvellement

Dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat, l'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres :

- le nom de l'adjudicataire;
- le montant estimé de la dépense;
- le montant total de la dépense qui serait encourue si toutes les options étaient exercées.

Aucune information sur le résultat des soumissions ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

*Si contrat à exécution sur demande
impliquant plusieurs prestataires de services*

Dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat, l'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres :

- le nom des prestataires de services retenus;
- leur prix total respectif.

Aucune information sur le résultat des soumissions ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

*Si contrat à exécution sur demande
comportant une liste de prix substantielle*

Dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat, l'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres **la façon d'obtenir les renseignements relatifs aux résultats des soumissions**, soit le nom des prestataires de services retenus et leur prix total respectif.

Aucune information sur le résultat des soumissions ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

ANNEXE 1 – SCHÉMA DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Facultatif

(Élaborer en fonction des exigences du mandat et des critères d'évaluation.)

ANNEXE 2 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

PROJET : TITRE : _____

NUMÉRO : _____

JE, SOUSSIGNÉ(E), _____,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT À L'ORGANISME PUBLIC LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »)

SUITE À L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR : _____,
(NOM DU MINISTÈRE)

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.

AU NOM DE : _____,
(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LA PRÉSENTE ATTESTATION.
2. JE SAIS QUE LA SOUMISSION SERA REJETÉE SI LES DÉCLARATIONS CONTENUES À LA PRÉSENTE ATTESTATION NE SONT PAS VRAIES OU COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.
3. JE RECONNAIS QUE LA PRÉSENTE ATTESTATION PEUT ÊTRE UTILISÉE À DES FINS JUDICIAIRES.
4. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE ATTESTATION.
5. LA OU LES PERSONNES, SELON LE CAS, DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION, ONT ÉTÉ AUTORISÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM.
6. AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION ET DE LA SOUMISSION, JE COMPRENDS QUE LE MOT « CONCURRENT » S'ENTEND DE TOUTE SOCIÉTÉ DE PERSONNES OU DE TOUTE PERSONNE, AUTRE QUE LE SOUMISSIONNAIRE, LIÉE OU NON, AU SENS DU DEUXIÈME ALINÉA DU POINT 9, À CELUI-CI :
 - a) QUI A ÉTÉ INVITÉE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION;
 - b) QUI POURRAIT ÉVENTUELLEMENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION SUITE À L'APPEL D'OFFRES COMPTE TENU DE SES QUALIFICATIONS, DE SES HABILITÉS OU DE SON EXPÉRIENCE.

7. LE SOUMISSIONNAIRE A 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, NOTAMMENT QUANT :
- AUX PRIX;
 - AUX MÉTHODES, AUX FACTEURS OU AUX FORMULES UTILISÉS POUR ÉTABLIR LES PRIX;
 - À LA DÉCISION DE PRÉSENTER, DE NE PAS PRÉSENTER OU DE RETIRER UNE SOUMISSION;
 - À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION QUI, VOLONTAIREMENT, NE RÉPOND PAS AUX SPÉCIFICATIONS DE L'APPEL D'OFFRES
8. LES MODALITÉS DE LA SOUMISSION N'ONT PAS ÉTÉ ET NE SERONT PAS INTENTIONNELLEMENT DIVULGUÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT, À UN CONCURRENT AVANT L'HEURE ET LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS, À MOINS D'ÊTRE REQUIS DE LE FAIRE PAR LA LOI.
9. NI LE SOUMISSIONNAIRE NI UNE PERSONNE LIÉE À CELUI-CI, N'ONT ÉTÉ DÉCLARÉS COUPABLES DANS LES CINQ (5) ANNÉES PRÉCÉDANT LA DATE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION, D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION ÉNONCÉS CI-DESSOUS:
- D'UNE INFRACTION PRÉVUE AUX ARTICLES 45, 46 ET 47 DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE (L.R.C. 1985, C. C-34) RELATIVEMENT À UN APPEL D'OFFRES PUBLIC OU À UN CONTRAT D'UNE ADMINISTRATION PUBLIQUE AU CANADA;
 - D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION PRÉVU, SELON LE CAS, AUX ARTICLES 119 À 125 ET AUX ARTICLES 346, 380, 382, 382.1, 462.31 ET 467.11 À 467.13 DU CODE CRIMINEL (L.R.C. 1985, C. C-46);
 - D'UNE INFRACTION PRÉVUE AUX ARTICLES 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68 ET 68.0.1 DE LA LOI SUR L'ADMINISTRATION FISCALE (L.R.Q., C. A-6.002);
 - D'UNE INFRACTION PRÉVUE AUX ARTICLES 42.1 ET 43 DE LA LOI CONCERNANT LA TAXE SUR LES CARBURANTS (L.R.Q., C. T-1);
 - D'UNE INFRACTION PRÉVUE À L'ARTICLE 14.2 DE LA LOI CONCERNANT L'IMPÔT SUR LE TABAC (L.R.Q., C. I-2);
 - D'UNE INFRACTION PRÉVUE AUX ARTICLES 238 ET 239 DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU (L.R.C. 1985, C.1 (5^E SUPPL));
 - D'UNE INFRACTION PRÉVUE AUX ARTICLES 96, 97, 101, 102, 108, 326, 327, 329 ET 330 DE LA LOI SUR LA TAXE D'ACCISE (L.R.C. 1985, C. E-15);

OU

AYANT ÉTÉ DÉCLARÉ COUPABLE D'UN TEL ACTE CRIMINEL OU D'UNE TELLE INFRACTION, LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE, EN A OBTENU LA RÉHABILITATION OU LE PARDON.

POUR L'APPLICATION DE LA PRÉSENTE ATTESTATION, ON ENTEND PAR PERSONNE LIÉE : LORSQUE LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE PERSONNE MORALE, UN DE SES ADMINISTRATEURS, ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS DE MÊME QUE LA PERSONNE QUI DÉTIENT DES ACTIONS DE SON CAPITAL-ACTIONS QUI LUI CONFÈRENT AU MOINS 50 % DES DROITS DE VOTE POUVANT ÊTRE EXERCÉS EN TOUTES CIRCONSTANCES RATTACHÉS AUX ACTIONS DE LA PERSONNE MORALE ET, LORSQUE LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF, EN COMMANDITE OU EN PARTICIPATION, UN DE SES ASSOCIÉS ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS. L'INFRACTION COMMISE PAR UN ADMINISTRATEUR, UN ASSOCIÉ OU UN DES AUTRES DIRIGEANTS DU SOUMISSIONNAIRE DOIT AVOIR ÉTÉ COMMISE DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DES FONCTIONS DE CETTE PERSONNE AU SEIN DU SOUMISSIONNAIRE.

JE RECONNAIS CE QUI SUIT :

10. SI L'ORGANISME PUBLIC DÉCOUVRE, MALGRÉ LA PRÉSENTE ATTESTATION, QU'IL Y A EU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ À L'ÉGARD D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉE AU POINT 9, LE CONTRAT QUI POURRAIT AVOIR ÉTÉ ACCORDÉ AU SOUMISSIONNAIRE DANS L'IGNORANCE DE CE FAIT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ ET DES POURSUITES EN DOMMAGES-INTÉRÊTS POURRONT ÊTRE INTENTÉES CONTRE LE SOUMISSIONNAIRE ET QUICONQUE EN SERA PARTIE.
11. DANS L'ÉVENTUALITÉ OÙ LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE SERAIT DÉCLARÉ COUPABLE D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉE AU POINT 9 EN COURS D'EXÉCUTION DU CONTRAT, LE CONTRAT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNÉ, _____

(SIGNATURE)

(DATE)

ANNEXE 3 – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES
(Soumission qualité et prix)

PROJET : TITRE : _____

NUMÉRO : _____

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES QUE JE REPRÉSENTE :

1. JE DÉCLARE :

- a) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ;
- b) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DU PROJET;
- c) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

2. JE M'ENGAGE, EN CONSÉQUENCE :

- a) À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE EXIGÉ SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS;
- b) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS;
- c) À RESPECTER LA SOUMISSION PRÉSENTÉE EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES;
- d) À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE PRIX SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX ET, LE CAS ÉCHÉANT, DÉTAILLÉ DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

3. JE CERTIFIE QUE LA SOUMISSION ET LE PRIX SOUMIS SONT VALIDES POUR UNE PÉRIODE DE QUARANTE-CINQ (45) JOURS À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.

4. JE CONVIENS QUE LE PRIX SOUMIS DANS L'OFFRE DE PRIX SOUS PLI SÉPARÉ INCLUT LE COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES 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.

NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES : _____

ADRESSE : _____

Courriel : _____ Télécopieur : _____

NOM DU SIGNATAIRE : _____

(en lettres moulées)

SIGNATURE

DATE

ANNEXE 4 – OFFRE DE PRIX

PROJET : TITRE : _____

NUMÉRO : _____

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES QUE JE REPRÉSENTE :

1. JE DÉCLARE ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

2. **Si soumission d'un seul prix ou taux**

JE M'ENGAGE À EXÉCUTER LE PROJET :

- POUR UN MONTANT FORFAITAIRE DE : _____
ou (en lettres) (en chiffres)
- POUR UN PRIX UNITAIRE DE : _____
ou (en lettres) (en chiffres)
- POUR UN TAUX HORAIRE DE : _____
ou (en lettres) (en chiffres)
- POUR UN TAUX JOURNALIER DE : _____
(en lettres) (en chiffres)

ou

Si soumission de plus d'un prix : utilisation du formulaire « Bordereau de prix »

CONFORMÉMENT AU BORDEREAU DE PRIX CI-JOINT, JE M'ENGAGE À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE MONTANT DE :

(en lettres) (en chiffres)

CE MONTANT EST EN FONCTION DES QUANTITÉS PRÉALABLEMENT ESTIMÉES PAR L'ORGANISME PUBLIC ET NE SERT QU'AU CALCUL DU PLUS BAS PRIX; L'ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES PORTE SUR **LE(S) PRIX UNITAIRE(S) / LE(S) TAUX HORAIRE(S) / LE(S) TAUX JOURNALIER(S)** SOUMIS DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

3. **Organismes publics non exemptés de taxes**

LE MONTANT DES TAXES DOIT ÊTRE PRÉSENTÉ DISTINCTEMENT :

TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ)

(en lettres) (en chiffres)

TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS)

(en lettres) (en chiffres)

NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES : _____

ADRESSE : _____

NOM DU SIGNATAIRE : _____

(en lettres moulées)

Si application

**CERTIFICAT DE L'EXONÉRATION
DE LA TPS ET DE LA TVQ**

CECI CERTIFIE QUE LES BIENS OU LES SERVICES DÉSIGNÉS SONT COMMANDÉS OU ACHETÉS AVEC LES DENIERS DE LA COURONNE PAR **(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)** POUR SON UTILISATION PROPRE ET QUE, CONSÉQUEMMENT, ILS NE SONT PAS ASSUJETTIS À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC NI À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES.

Signature

Date

SOUS PLI SÉPARÉ

ANNEXE 5 – BORDEREAU DE PRIX
Si soumission de plusieurs prix ou taux

Dans le cas de prix unitaires

BIENS LIVRABLES	QUANTITÉ ESTIMÉE ⁽¹⁾	PRIX UNITAIRE	SOUS-TOTAL
	×	=	
(À remplir	(À remplir	×	=
par	par	×	=
l'organisme	l'organisme	×	=
public)	public)	×	=
	×	=	
TOTAL			*

* à reporter dans le formulaire « Offre de prix »

Dans le cas de taux horaires ou journaliers

CLASSIFICATION (TYPE DE RESSOURCES OU DE SERVICES)	NOMBRE ESTIMÉ ⁽¹⁾ (D'HEURES OU DE JOURS/PERSONNE)	TAUX (HORAIRE / JOURNALIER)	SOUS-TOTAL
	×	=	
(À remplir	(À remplir	×	=
par	par	×	=
l'organisme	l'organisme	×	=
public)	public)	×	=
	×	=	
TOTAL			*

* à reporter dans le formulaire « Offre de prix »

Le bordereau de prix doit être joint à l'offre de prix, sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

N° de projet et titre : _____

Nom du prestataire de services : _____

(lettres moulées)

Organismes non exemptés des taxes

N.B.: Le montant des taxes ne doit pas apparaître dans le « Bordereau de prix ».

⁽¹⁾ Les quantités estimées ou le nombre d'heures estimé sont indiqués afin de calculer le plus bas prix et ne représentent nullement un engagement de la part de l'organisme public.

ANNEXE 6 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

PROJET : TITRE : _____

NUMÉRO : _____

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 remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à l'organisme public, avec sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».

JE, SOUSSIGNÉ(E), _____,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES)

EN PRÉSENTANT À L'ORGANISME PUBLIC LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »)

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT COMPLÈTES ET EXACTES.

AU NOM DE : _____,
(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « PRESTATAIRE DE SERVICES »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT.

1. LE PRESTATAIRE DE SERVICES 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.
2. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION.
3. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES À SIGNER CETTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM LA SOUMISSION.
4. JE RECONNAIS QUE LE PRESTATAIRE DE SERVICES SERA INADMISSIBLE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION EN L'ABSENCE DU PRÉSENT FORMULAIRE OU DE L'ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR REVENU QUÉBEC.

ET J'AI SIGNÉ, _____
(SIGNATURE) (DATE)

DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION

5 CONDITIONS GÉNÉRALES

5.1 COLLABORATION

Le prestataire de services s'engage à collaborer entièrement avec l'organisme public dans l'exécution du contrat et à tenir compte de toutes les instructions et recommandations de l'organisme public relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

5.2 INSPECTION

L'organisme public se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, le travail relié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera l'organisme public à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale de l'objet du contrat.

5.3 REGISTRES

Le prestataire de services devra tenir un registre des dépenses encourues dans l'exécution du contrat ainsi que des heures consacrées à l'exécution du contrat avec mention de l'utilisation qui en a été faite par les membres de son personnel.

L'organisme public pourra inspecter et vérifier ce registre à tout moment convenant aux parties et le prestataire de services devra faciliter ces inspections ou vérifications.

5.4 VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de l'exécution du présent contrat peuvent faire l'objet d'une vérification par l'organisme public.

5.5 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le prestataire de services doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas

d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt de l'organisme public. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le prestataire de services doit immédiatement en informer l'organisme public qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au prestataire de services comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

Est réputé être une situation de conflit d'intérêts, le fait que l'adjudicataire d'un autre contrat dans le cadre du présent projet, une filiale, une constituante ou une personne liée à cet adjudicataire ou à ses employés ou dirigeants, présente une soumission.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat.

Pour l'application du présent article, l'expression « personne liée » ne s'applique qu'à une personne morale à capital-actions et qu'à une société en nom collectif, en commandite ou en participation. Elle signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants et ses actionnaires détenant 10 % ou plus des actions donnant plein droit de vote et, lorsqu'il s'agit d'une société, ses associés et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants.

5.6 CESSION DE CONTRAT

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation de l'organisme public.

5.7 LIEN D'EMPLOI

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du contrat et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le prestataire de services devra notamment se conformer aux lois régissant les accidents du travail et à celles régissant les conditions de travail.

5.8 LOIS ET RÈGLEMENTS

Le prestataire de services s'engage à respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat.

5.9 REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (L.R.Q., c. A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (L.R.Q., c. P-2.2) s'appliquent lorsque le prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire. Ainsi, l'organisme public acquéreur, dans le cas où ce dernier est un

organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de la Loi sur l'administration fiscale, pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

5.10 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Lorsque le contrat est supérieur à 10 000 \$, le prestataire de services ayant un établissement au Québec et comptant cinquante 50 employés ou plus au Québec depuis au moins 6 mois doit se conformer aux critères d'application du point 22 de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration pendant la durée du contrat.

5.11 CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par l'organisme public, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

5.12 COMPUTATION DES DÉLAIS

Aux fins de la computation des délais fixés au contrat, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non juridique, cette obligation pourra être valablement remplie le premier jour juridique suivant.

5.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) Le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) Les documents d'appel d'offres qui comprennent généralement 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;
- 3) La soumission présentée par le prestataire de services adjudicataire.

En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, les termes du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

6 CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES

6.1 CHARGÉ DE PROJET (DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

Le chargé de projet aura pleine autorité pour agir au nom du prestataire de services. Il dirigera et conseillera quotidiennement l'équipe de travail. Il sera le seul interlocuteur technique auprès de l'organisme public. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant de l'organisme public afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du contrat.

*En remplacement de l'article 6.1 précédent
si exigence de la norme ISO*

INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Chargé de projet du prestataire de services

Le chargé de projet est le seul interlocuteur technique auprès de l'organisme public. Il dirigera et conseillera quotidiennement l'équipe de travail. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant de l'organisme public afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du projet.

Gestionnaire du contrat pour le prestataire de services

Le prestataire de services identifie un représentant possédant la délégation de pouvoir suffisante pour discuter avec l'organisme public des aspects contractuels du projet. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant de l'organisme public afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du projet.

6.2 REGISTRE DES RÉSULTATS

Si exigence de la norme ISO

Le prestataire de services devra rédiger et présenter au à l'organisme public un rapport d'étape spécifique à la qualité pour chaque phase du projet. Ce rapport présentera les résultats obtenus en fonction des objectifs relatifs à la qualité, à la performance et à la productivité qui ont été fixés avant le départ du projet. Les écarts devront y être justifiés et les mesures correctives pour obtenir les résultats prévus devront y être présentées et appliquées.

6.3 EXEMPTION RELATIVE À LA TPS ET À LA TVQ

Organismes publics exemptés des taxes

Ceci est pour certifier que les services retenus en vertu du présent contrat sont requis et payés par (nom de l'organisme public) avec les deniers de la Couronne pour son utilisation

propre et que, par conséquent, ils ne sont pas assujettis à la taxe de vente du Québec ni à la taxe fédérale sur les produits et services.

6.4 PAIEMENT

Le paiement s'effectuera selon les modalités de paiement établies à l'article 7 du contrat à signer. Les factures devront contenir de façon générale l'information suivante : **(description)**. Après vérification, l'organisme public verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

L'organisme public règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (R.R.Q., c. C-65.1, r.8).

L'organisme public se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

6.5 RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour l'organisme public contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

À ajouter dans le cas des contrats en technologie de l'information de 3 000 000 \$ ou moins

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du prestataire de services aux termes de ce contrat est toutefois limitée à 5 fois la valeur du contrat jusqu'à concurrence de 3 000 000 \$. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

À ajouter dans le cas des contrats en technologie de l'information de plus de 3 000 000 \$

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du prestataire de services aux termes de ce contrat est toutefois limitée à la valeur du contrat. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

6.6 RÉSILIATION

6.6.1 L'organisme public se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- 1) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- 2) le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- 3) le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 4) le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la loi fédérale sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada.

Pour ce faire, l'organisme public adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 2), au paragraphe 3) ou au paragraphe 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit et ce, à la condition qu'il remette à l'organisme public tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par l'organisme public du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour l'organisme public.

*Si exigence d'une garantie d'exécution,
ajout des deux paragraphes suivants*

Sans préjudice aux autres dommages et intérêts qu'il peut réclamer au prestataire de services du fait de la résiliation, l'organisme public deviendra propriétaire de la somme déposée par chèque visé à titre de garantie d'exécution du contrat.

Si le prestataire de services a remis une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, l'organisme public devra, avant que ce contrat ne soit résilié, signifier un avis à la caution d'exécuter les obligations et remplir les conditions prévues au présent contrat dans un délai de (préciser) jours, à défaut de quoi le présent contrat sera résilié de plein droit et la caution devra verser à l'organisme public la différence entre le prix qui aurait été payé au prestataire de services et celui qui le sera à tout nouveau prestataire de services qui sera appelé à exécuter ce contrat ainsi que tout coût occasionné à l'organisme public par l'inexécution des obligations et conditions prévues au présent contrat.

Et (dans tous les cas)

6.6.2 L'organisme public se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

Pour ce faire, l'organisme public doit adresser un avis écrit de résiliation au prestataire de services. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

Ou

Le prestataire de services aura droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat.

6.7 RESSOURCES : REMPLACEMENT ET LIMITATION

Le prestataire de services doit obtenir l'autorisation de l'organisme public avant de procéder au remplacement d'une ressource stratégique identifiée dans la soumission.

Dans un tel cas, l'organisme public peut :

- soit accepter le changement si la ressource proposée est équivalente à celle initialement identifiée et si le prestataire de services assume le transfert des connaissances;
- soit refuser le changement s'il juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée et obliger le prestataire de services à poursuivre avec la ressource initiale, à défaut de quoi, le contrat est résilié.

Si application

Deux appels d'offres en lien avec réserve au 2^e appel d'offres

Le prestataire de services ne doit pas affecter à l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres une personne qui a participé à titre de principal exécutant à la réalisation du contrat portant sur (se référer à l'objet du 1^{er} appel d'offres).

6.8 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (Égalité en emploi)

Organismes budgétaires si application de ce programme

L'adjudicataire du Québec dont l'entreprise compte plus de 100 employés et dont le contrat s'élève à 100 000 \$ ou plus, doit se soumettre aux conditions du programme d'accès à l'égalité en emploi.

Le programme d'accès à l'égalité en emploi de l'entreprise doit respecter les critères énoncés à la section 5 du formulaire « Identification et engagement – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi ».

Le programme s'applique aussi aux sous-traitants dont l'entreprise compte plus de 100 employés et dont le contrat s'élève à 100 000 \$ ou plus.

*Ajout des deux paragraphes suivants
si application d'un ou de plusieurs accords*

L'adjudicataire de l'extérieur du Québec mais à l'intérieur du Canada dont l'entreprise compte plus de 100 employés et dont le contrat s'élève à 100 000 \$ ou plus, doit respecter les critères du programme de sa province s'il en est un ou, à défaut, à un programme fédéral d'équité en emploi.

Le programme s'applique aussi aux sous-traitants du Canada dont l'entreprise compte plus de 100 employés et dont le sous-contrat s'élève à 100 000 \$ ou plus.

6.9 MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO

Si exigence de la norme ISO

Le prestataire de services doit maintenir son enregistrement ISO (préciser) durant toute la durée du contrat. S'il le perd, il doit en aviser l'organisme public.

6.10 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

6.10.1 Définitions

« Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

6.10.2 Le prestataire de services s'engage envers l'organisme public à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation.

- 1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.
- 2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.
- 3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe (préciser) du présent document et les transmettre aussitôt à l'organisme public, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement de l'organisme public ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.
- 4) Ne pas communiquer les renseignements personnels à qui que ce soit, sans le consentement de la personne concernée, sauf dans le cadre d'un contrat de sous-traitance et selon les modalités prévues au paragraphe 14).
- 5) Soumettre à l'approbation de l'organisme public le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.
- 6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.
- 7) Recueillir un renseignement personnel, au nom de l'organisme public, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat et informer

préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès.

- 8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe (préciser) – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.
- 9) **Le prestataire de services devra, au moment de la signature du contrat, faire un choix parmi les trois options suivantes :**
 - ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à l'organisme public dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à l'organisme public une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents;
 - procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant au *Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995 – CAI* joint à l'annexe (préciser) ainsi qu'aux directives que lui remettra l'organisme public et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe (préciser), signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;
 - confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer au *Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995 – CAI* joint à l'annexe (préciser), ainsi qu'aux directives de l'organisme public. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à l'organisme public. l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe (préciser), signée par le responsable autorisé de cette entreprise.
- 10) Informer, dans les plus brefs délais, l'organisme public de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.
- 11) Fournir, à la demande de l'organisme public, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès à toute personne désignée par l'organisme public, à la documentation, aux

systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.

- 12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par l'organisme public.
- 13) Obtenir l'autorisation écrite de l'organisme public avant de communiquer ou de transférer quelle que donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.
- 14) Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée à un sous-traitant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le prestataire de services au sous-traitant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-traitant :
 - soumettre à l'approbation de l'organisme public la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-traitant;
 - conclure un contrat avec le sous-traitant stipulant les mêmes obligations que celles prévues aux présentes dispositions;
 - exiger du sous-traitant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du contrat de sous-traitance, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.
- 15) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Cette précaution doit également être prise lors de l'utilisation du télex, du bélinographe et du télégramme. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

6.10.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-traitant de leurs obligations et engagement relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

6.11 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

Propriété matérielle

Les travaux réalisés par le prestataire de services en vertu du présent contrat, y compris tous les accessoires tels les rapports de recherche et autres, deviendront la propriété entière et exclusive de l'organisme public qui pourra en disposer à son gré.

Droits d'auteur

Le prestataire de services accorde à l'organisme public une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant de (indiquer le ou les droits d'auteur nécessaire(s) aux objectifs visés, parmi ces droits : reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public) le (identifier le ou les document(s) réalisé(s) en vertu du contrat) à des fins de (décrire les fins visées, par exemple des fins commerciales/non commerciales, pédagogiques, de consultation, de conservation, etc.) (ou pour toutes fins jugées utiles par l'organisme public).

Cette licence est accordée sans limite territoriale et pour une durée de (indiquer le nombre de mois, d'années ou sans limite de temps).

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du présent contrat est incluse dans la rémunération prévue.

Garanties

Le prestataire de services garantit à l'organisme public qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent contrat et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte garant envers l'organisme public contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le prestataire de services s'engage à prendre fait et cause et à indemniser l'organisme public de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

7 CONTRAT À SIGNER

*Utilisation du modèle de contrat
de services professionnels de la page suivante*

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

PROJET NUMÉRO : _____

ENTRE : (NOM DE L'ORGANISME PUBLIC), personne morale légalement constituée par la Loi (nom de la loi et référence), représenté par (nom du représentant), (fonction du représentant), dûment autorisé(e) en vertu (de la loi, du règlement, de la résolution), ayant son siège social au (adresse);

(ci-après appelé l' « Organisme public »),

ET : (NOM DE LA PERSONNE MORALE), personne morale légalement constituée, ayant son siège social au (adresse) agissant par (nom du représentant), (fonction du représentant), dûment autorisé(e) ainsi qu'il le déclare;

(ci-après appelé le « Prestataire de services »).

1. INTERPRÉTATION

1.1 Documents contractuels

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) les documents d'appel d'offres qui comprennent généralement 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;
- 3) la soumission présentée par le prestataire de services adjudicataire.

En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, les termes du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

Le « Prestataire de services » reconnaît avoir reçu une copie de l'ensemble de ces documents, les avoir lus et consent aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

Le présent contrat constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite au présent contrat est réputée nulle et sans effet.

1.2 Lois applicables et tribunal compétent

Le contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

2. REPRÉSENTANT DES PARTIES

L'« Organisme public », aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne (**nom et fonction du ou des représentants**) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, l'« Organisme public » en avisera le « Prestataire de services » dans les meilleurs délais.

De même, le « Prestataire de services » désigne (**nom et fonction du ou des représentants**) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le « Prestataire de services » en avisera l'« Organisme public » dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun pourra agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constituera une autorisation valide.

3. OBJET DU CONTRAT

L'« Organisme public » retient les services du « Prestataire de services » qui accepte de fournir des services dans le cadre de (**compléter**) conformément au présent contrat.

Le mandat du « Prestataire de services » est de réaliser les travaux requis par l'« Organisme public » conformément aux exigences énoncées dans les documents d'appel d'offres.

Si utilisation d'un bordereau de prix avec prix unitaires

Malgré ce qui précède, le « Prestataire de services » accepte que l'« Organisme public » retire un ou des biens livrables sans pénalité.

4. DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat débute le _____ pour se terminer le _____.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 Le « Prestataire de services » s'engage à réaliser le mandat tel que décrit à l'article 3 du présent contrat.

5.2 L'« Organisme public » s'engage à fournir les services, lorsque requis, au « Prestataire de services » tel que spécifié aux documents d'appel d'offres et à lui verser les sommes visées à l'article 6 selon les modalités décrites à l'article 7.

6. PRIX

Le présent contrat est fait en considération d'un prix forfaitaire de (compléter) dollars () pour l'exécution complète et entière des livrables excluant tous autres frais, coûts ou dépens que ce soit.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

7.1 Un seul versement

Ou

7.2 En trois versements ainsi répartis :

- 1) (compléter) % du prix du contrat lorsque l'étape (identification) décrite à l'article (clause relative aux modalités d'exécution et de gestion du mandat) aura été complétée et aura été approuvée par l'« Organisme public »;
- 2) (compléter) % du prix du contrat lorsque l'étape (identification) décrite à l'article (clause relative aux modalités d'exécution et de gestion du mandat) aura été complétée et aura été approuvée par l'« Organisme public »;
- 3) (compléter) % du prix du contrat à la remise du (produit final) et après approbation finale par l'« Organisme public ».

8. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le « Prestataire de services », tel que stipulé au paragraphe 9) de l'article (préciser) des *Conditions générales complémentaires* des documents d'appel d'offres, s'engage à : (indiquer le paragraphe sélectionné par le « Prestataire de services »)

Ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à l'« Organisme public » dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à l'organisme public une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.

OU

Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant au *Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995 – CAI* joint à l'annexe (préciser) ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant de l'« Organisme public » et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat,

l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe (**préciser**), signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

OU

- Confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer au *Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995 – CAI* joint à l'annexe (**préciser**), ainsi qu'aux directives de l'« Organisme public ». Le « Prestataire de services » devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à l'« Organisme public » l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe (**préciser**), signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

9. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée pour fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, l'« Organisme public » se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

L'« Organisme public » fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le « Prestataire de services » dans les (**préciser**) jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que l'« Organisme public » accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le « Prestataire de services ».

L'« Organisme public » ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le « Prestataire de services » que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné au « Prestataire de services » et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

L'« Organisme public » se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par le « Prestataire de services », aux frais de ce dernier.

10. MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification au contenu du présent contrat devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature du contrat et elle en fera partie intégrante.

11. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à

ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon des modalités à convenir, pour les assister dans ce règlement.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être remis en mains propres ou transmis par télégramme, bélinographe, télex, télécopieur, messenger ou par poste ou poste recommandée à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée ci-après :

- L'« Organisme public » : (Adresse)
Téléphone :
Télécopieur :
- Le « Prestataire de services » : (Adresse)
Téléphone :
Télécopieur :

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

13. CLAUSE FINALE

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (L.R.Q., c. A-6.001).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la date indiquée ci-dessous :

L'ORGANISME PUBLIC

Date

(Nom en lettres moulées, titre)

Le PRESTATAIRE DE SERVICES

Date

(Nom en lettre moulées, titre)

ANNEXE 7 – PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE
ÉGALITÉ EN EMPLOI

IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT

L'organisation ou l'entreprise québécoise ayant à son emploi plus de 100 employés et employées au Québec, soumissionnant en vue d'un contrat de 100 000 \$ ou plus ou faisant la demande d'une subvention de 100 000 \$ ou plus, doit s'engager à mettre en place un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

Dans le but de faire la preuve de son engagement à mettre en place un tel programme, l'organisation ou l'entreprise joint à sa soumission ou à sa demande de subvention, un « Engagement au programme » (formule jointe) ou, si elle en a déjà soumis un auparavant, elle indique le numéro officiel de l'« Attestation d'engagement » qui lui a été accordé ou le numéro du « Certificat de mérite » s'il y a lieu.

Dans le cas où la soumission provient de l'extérieur du Québec, mais au Canada, et que l'organisation ou l'entreprise compte plus de 100 employés et employées au Canada et soumissionne en vue d'un contrat de 100 000 \$ ou plus, l'organisation ou l'entreprise devra fournir au préalable une attestation comme quoi elle s'est engagée au programme d'équité en emploi de sa province ou de son territoire s'il en est ou, à défaut, à un programme fédéral d'équité en emploi.

1. SECTION IDENTIFICATION

Raison sociale : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Nom du mandataire : _____

Fonction : _____ Téléphone : _____

Signature : _____

2. NÉCESSITÉ D'UN ENGAGEMENT D'UN PROGRAMME D'ÉQUITÉ EN EMPLOI

2.1 La soumission ou la demande de subvention provient du Québec

Si le nombre d'employés et d'employées au Québec est supérieur à 100 et que la soumission ou la demande de subvention est supérieure ou égale à 100 000 \$, compléter la section 3.1.

Sinon, indiquer les raisons de la non-nécessité d'un engagement au programme d'obligation contractuelle :

- Le montant de la soumission ou de la demande de subvention est inférieur à 100 000 \$.
- L'entreprise est sans but lucratif.
- L'entreprise ou l'organisation ne compte pas, au Québec, plus de 100 employés permanents et employées permanentes à temps plein ou à temps partiel.

2.2 La soumission provient de l'extérieur du Québec mais à l'intérieur du Canada

Si l'entreprise compte plus de 100 employés et employées au Canada et que la soumission est supérieure ou égale à 100 000 \$, compléter la section 3.2.

Sinon, indiquer les raisons de la non-nécessité d'un engagement à un programme d'équité en emploi :

- Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 \$.
- L'entreprise est sans but lucratif.
- L'entreprise ou l'organisation ne compte pas, au Canada, plus de 100 employés permanents et employées permanentes à temps plein ou à temps partiel.

3. ATTESTATION

3.1 La soumission ou la demande de subvention provient du Québec

- inscrire le numéro officiel de l'attestation d'engagement : A- _____
- ou
- inscrire le numéro de « Certificat de mérite » : C- _____

Si l'entreprise ne possède pas un tel document, elle doit compléter la section 4.

3.2 La soumission provient de l'extérieur du Québec mais à l'intérieur du Canada

L'entreprise est déjà engagée ou assujettie au programme d'équité en emploi suivant (Cochez la case appropriée.) :

- Programme d'équité en matière d'emploi de ma province.
- Programme de contrats fédéraux.
- Programme fédéral d'équité en matière d'emploi en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire l'adjudication de tout contrat ou l'obtention de toute subvention jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Nom du mandataire (en lettres moulées)

Signature (mandataire de l'entreprise)

Fonction : _____

Date : _____

4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME *

Raison sociale : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Nombre d'employés et d'employées au Québec : _____

Afin de se conformer au programme d'obligation contractuelle, je, au nom de la firme que je représente, m'engage advenant **l'adjudication d'un contrat de 100 000 \$ ou plus ou l'octroi d'une subvention de 100 000 \$ ou plus :**

à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et selon les modalités énoncées au dos du présent document.

Je reconnais que le non-respect de cet engagement a pour effet d'annuler mon « Attestation d'engagement » et d'interdire l'adjudication de tout contrat ou l'obtention de toute subvention jusqu'à ce que je détienne une nouvelle attestation d'engagement.

Nom du mandataire (en lettres moulées)

Signature (mandataire de l'entreprise)

Fonction : _____

Date : _____

*** PRENDRE NOTE QUE L'ATTESTATION D'ENGAGEMENT SERA DÉLIVRÉE UNIQUEMENT À L'ENTREPRISE QUI OBTIENDRA LE CONTRAT.**

5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉ DE MISE EN OEUVRE

1. Information, par le mandataire général de l'entreprise, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise de mettre sur pied un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
 - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.
 - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
 - 3.1.2 Dépistage des règles ou pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou avoir eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
 - 3.2 Élaboration du programme.
 - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
 - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
 - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou pratiques discriminatoires.
 - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
 - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
 - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
 - 3.3 Implantation du programme.
 - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants pour fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux « lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi » émis par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse :
 - dans les neuf mois qui suivent l'adjudication du contrat ou l'octroi de la subvention : résultats de la phase de diagnostic (3.1);
 - dans les quatre mois suivants : le plan du programme (3.2);
 - annuellement par la suite et jusqu'à la fin du programme : rapport d'étape sur l'implantation du programme.

ANNEXE 8 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), _____ ,
(Nom de la personne)
exerçant mes fonctions au sein de _____ ,
(Nom du prestataire de services)
déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant _____

(Indiquer l'objet du contrat intervenu)
entre _____
(Nom de l'organisme public)
et mon employeur en date du _____;
2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à ce faire par _____
(Nom de l'organisme public)
ou par l'un de ses représentants autorisés;
3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et _____;
(Nom de l'organisme public)
4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____

CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____

(Signature du déclarant ou de la déclarante)



ANNEXE 9 – GUIDE POUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS RENFERMANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Janvier 1995

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, disquettes, cartouches ou rubans magnétiques qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage demeure la meilleure méthode de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;

- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

**ANNEXE 10 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS ET CONFIDENTIELS**

Je, soussigné(e), _____
Prénom et nom de l'employé(e)

exerçant mes fonctions au sein de _____

dont le bureau principal est situé à l'adresse _____

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par l'organisme public ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à _____

Nom du prestataire de services

et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes suivantes :
Date

(Cochez les cases appropriées)

<input type="checkbox"/>	par déchiquetage : renseignements sur support papier
<input type="checkbox"/>	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
<input type="checkbox"/>	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction_ _____ _____ _____

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____, CE _____ JOUR DU
MOIS DE _____ DE L'AN _____.

(Signature de l'employé(e))

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 8 du contrat, au moment de sa signature.