(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

(TITRE DU PROJET)

(NUMÉRO DU PROJET)

APPEL D'OFFRES FONDÉ UNIQUEMENT SUR UN PRIX

POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT

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 DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS 4
1.2 RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE 4
1.3 LE REPRÉSENTANT DE L'ORGANISME PUBLIC 4
1.4 REGROUPEMENT D'ORGANISMES PUBLICS 5
1.5 LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS 5
1.6 AVERTISSEMENT 6
1.7 PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES 7
1.8 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS 8
1.9 FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU FOURNISSEUR 9
1.10 QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES ***FACULTATIF*** 10

2 DESCRIPTION DES BESOINS 11

2.1 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES BIENS LIVRABLES À FOURNIR 11
2.2 MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT 11
2.3 DEVIS TECHNIQUE 12

3 INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS 13

3.1 DÉFINITION DES TERMES 13
3.2 EXAMEN DES DOCUMENTS 14
3.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION 15
3.4 SOUS-TRAITANCE 17
3.5 ASSURANCE DE LA QUALITÉ 17
3.6 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT 18
3.7 GARANTIE DE SOUMISSION 18
3.8 GARANTIE D'EXÉCUTION 19
3.9 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC 20
3.10 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI) 21
3.11 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION 22
3.12 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION 23
3.13 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS 23
3.14 RETRAIT D'UNE SOUMISSION 23
3.15 OUVERTURE DES SOUMISSIONS 23
3.16 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION 24
3.17 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES FOURNISSEURS 24
3.18 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS 25
3.19 TRANSMISSION AUX FOURNISSEURS DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION 26
3.20 CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE 27
3.21 RÉSERVE 28
3.22 PUBLICATION DU RÉSULTAT DES SOUMISSIONS 28
3.23 DÉFAUT DU FOURNISSEUR 29

ANNEXE 1 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE 31

ANNEXE 2 – SOUMISSION 34

ANNEXE 3 – BORDEREAU DE PRIX 36

ANNEXE 4 – CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION 38

ANNEXE 5 - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE 40

ANNEXE 6 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC 41

DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION 42

4 CONDITIONS GÉNÉRALES 42

4.1 INSPECTION 42
4.2 VÉRIFICATION 42
4.3 CONFLITS D'INTÉRÊTS 42
4.4 CESSION DE CONTRAT 43
4.5 LANGUE D'USAGE 43
4.6 LOIS ET RÈGLEMENTS 43
4.7 REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE 43
4.8 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION 44
4.9 COMPUTATION DES DÉLAIS 44
4.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS 44

5 CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES 45

5.1 EXEMPTION RELATIVE À LA TPS ET À LA TVQ 45
5.2 PAIEMENT 45
5.3 RESPONSABILITÉ DU FOURNISSEUR 45
5.4 RÉSILIATION 46
5.5 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI) 47
5.6 MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO 48
5.7 CONFIDENTIALITÉ 48
5.8 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS 48

6 CONTRAT À SIGNER 52

ANNEXE 7 – CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION 58

ANNEXE 8 – PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE 60

ANNEXE 9 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ 64

ANNEXE 10 – GUIDE POUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS RENFERMANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 65

ANNEXE 11 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS 67

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

1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

1.1 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.

1.2 RÉUNION D'INFORMATION GÉNÉRALE

Facultatif

L'organisme public convie les fournisseurs 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 fournisseurs 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)

_____

_____

_____

_____

1.3 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) _____

1.4 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.

1.5 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)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

1.6 AVERTISSEMENT

1.6.1 Le fournisseur 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 fournisseur accepte les termes, conditions et spécifications des documents d'appel d'offres.

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

1.6.3 Un fournisseur 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 d'approvisionnement des organismes publics (c. C-65.1, r. 2). 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.

1.6.4 Il est fortement suggéré au fournisseur 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 fournisseurs, **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 1er 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 1er 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.**

1.6.5 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.

1.7 PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES

1.7.1 Le fournisseur, 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'entende 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.

1.7.2 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.

1.8 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 fournisseur, tels que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles au personnel concerné de la direction des ressources financières et matérielles (ou inscrire le nom de la direction appropriée), aux représentants de l'organisme public et au représentant concerné de la direction des affaires juridiques.

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

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

Facultatif

1.9 FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU FOURNISSEUR

À RETOURNER SUR RÉCEPTION DU PRÉSENT DOCUMENT

Titre du projet _____

_____

Numéro du projet _____

FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU FOURNISSEUR

Pour faciliter l'acheminement de toute communication additionnelle relative au présent appel d'offres, le fournisseur doit retourner au représentant de l'organisme public ce formulaire dûment rempli.

Nom _____

Fonction _____

Nom du fournisseur _____

Adresse postale _____

_____

_____

_____

Courriel _____

Téléphone _____

Télécopieur _____

Adresse de retour _____ (Remplir)

_____

_____

_____

1.10 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 _____

(Veuillez cocher une des cases suivantes.)

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

Nom (en lettres moulées) _____
Fonction _____
Signature _____

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 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES BIENS LIVRABLES À FOURNIR

2.1.1 Caractéristiques des biens livrables à fournir

2.1.2 Envergure du contrat (quantité demandée)

Contrat à forfait

Si utilisation d'une tranche de montant

Le fournisseur ne doit considérer l'ordre de grandeur suivant qu'à titre indicatif et non comme un minimum et un maximum.

De ($) à ($)

Contrat à commandes

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 :

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

Exemption des taxes

Non-exemption des taxes

2.1.3 Coûts d'impacts liés à l'acquisition des biens ***Si application***

2.2 MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT

2.2.1 Date et délai de livraison

2.2.2 Lieu de livraison

2.2.3 Emballage et expédition

2.2.4 Garanties

2.3 DEVIS TECHNIQUE

3 INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS

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 fournisseur à préparer un document complet.

3.1 DÉFINITION DES TERMES

3.1.1 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 fournisseurs 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/

3.1.2 Attestation de Revenu Québec

Document qui confirme qu'un fournisseur 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 fournisseur 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/

3.1.3 Contrat à commandes

Si application

Un contrat conclu avec un ou plusieurs fournisseurs lorsque des besoins sont récurrents et que la quantité de biens, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains.

3.1.4 Documents d'appel d'offres

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 instructions aux fournisseurs, les

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

3.1.5 Établissement

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

3.1.6 Fournisseur

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.

3.1.7 Soumission

Une offre présentée par un fournisseur qui consiste à soumettre exclusivement un prix ou un taux pour la réalisation d'un projet.

3.2 EXAMEN DES DOCUMENTS

3.2.1 Le fournisseur doit s'assurer que tous les documents d'appel d'offres énumérés à la table des matières lui sont parvenus. À moins d'un 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.

3.2.2 Le fournisseur 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.

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

3.2.4 Le fournisseur 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 fournisseurs qui ont commandé les documents, au moyen d'un addenda.

3.2.5 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 fournisseurs qui ont commandé les documents.

3.2.6 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.

3.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

3.3.1 Le fournisseur doit présenter **une seule soumission** en établissant son prix conformément aux exigences des présents documents d'appel d'offres et la détermination du plus bas soumissionnaire se fait à partir des prix ainsi établis.

Si utilisation d'un bordereau de prix

3.3.2 En conformité avec le bordereau de prix, le fournisseur 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 (à préciser par l'organisme public selon le type de biens requis). Chaque prix unitaire (ou taux) soumis doit être multiplié respectivement par les quantités préalablement indiquées par l'organisme public au bordereau de prix et le tout additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination de la plus basse soumission conforme.

3.3.3 Le montant soumis doit être en dollars canadiens.

Ce montant est FAB destination (franco à bord). Par conséquent, le fournisseur doit notamment assumer tous les frais d'emballage, de transport, d'entreposage, de licences, d'assurance, de courtage, de douanes, de déchargement du matériel et tous les risques qu'il peut encourir jusqu'à la livraison au lieu convenu.

Le montant soumis doit inclure le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat.

Les prix soumis sont applicables à des **biens neufs**.

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 les montants 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 (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 la détermination du plus bas soumissionnaire conforme.

3.3.4 Règles de présentation

1) La soumission doit être rédigée en français.

   Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents expressément exigés à l'ouverture : les formulaires à compléter et, lorsque requis, l'autorisation de signature et la garantie de soumission (et) (préciser).

2) La soumission doit être présentée sur le formulaire de l'organisme public ou une reproduction de ce formulaire. **Toute rature ou correction apportée à la soumission doit porter les initiales de la personne autorisée.**

3) Le prix doit être spécifié en chiffres et en lettres sur le formulaire « Soumission »; s'il y a divergence entre le montant en chiffres et en lettres, la soumission sera jugée non conforme.

4) Les formulaires « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » et « Soumission » doivent être signés par la ou les personnes autorisées.

5) Le fournisseur doit joindre à sa soumission les documents suivants :

   - le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire »;
   - le formulaire « Soumission »;
   - le formulaire « Bordereau de prix »; ***Le cas échéant***
   - la garantie de soumission; ***Si exigée***
   - 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).

6) Le fournisseur doit présenter sa soumission 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.

3.4 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 sous la responsabilité du fournisseur 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.

3.5 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Si imposition de la norme ISO

Le fournisseur 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 indue de la concurrence par l'imposition de la norme ISO

Le fournisseur 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 fournisseur 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.

3.6 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ENVIRONNEMENT

Si application

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

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

Le fournisseur 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 fournisseur 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.

3.7 GARANTIE DE SOUMISSION

Si exigence d'une garantie de soumission

3.7.1 Le fournisseur doit accompagner sa soumission d'une garantie de soumission valide pour une période de 45 jours à compter de la date et de l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, au montant forfaitaire de :

1) (en lettres) dollars (en chiffres), si la garantie est sous la forme d'un cautionnement de soumission émis à la faveur de l'organisme public, par une compagnie légalement habilitée à se porter caution et ce cautionnement doit être conforme aux dispositions du modèle de cautionnement fourni en annexe;

2) (en lettres) dollars (en chiffres), si la garantie est sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

- un chèque visé;
- un mandat;
- une traite;
- une lettre de garantie irrévocable, conforme aux dispositions du modèle de lettre de garantie fourni en annexe, émise par une banque, une caisse d'épargne ou de crédit ou par une société de fiducie ou d'épargne;

si organisme public budgétaire

à l'ordre du ministre des Finances

si autre organisme public

à l'ordre de l'organisme public

- une obligation émise ou garantie par le gouvernement du Québec ou par le gouvernement du Canada (ou lorsqu'un accord intergouvernemental s'applique, par le gouvernement du territoire visé) dont l'échéance ne dépasse pas cinq ans.

3.7.2 L'organisme public retient la garantie de soumission du plus bas soumissionnaire conforme jusqu'au moment de la signature du contrat. Il retient également la garantie de soumission des deuxième et troisième plus bas soumissionnaires conformes jusqu'à concurrence de 45 jours ou jusqu'au moment de la signature du contrat par le soumissionnaire choisi.

Si exigence d'une garantie d'exécution

3.7.3 La garantie de soumission sera remise à l'adjudicataire en échange de la garantie d'exécution au moment de la signature du contrat.

3.8 GARANTIE D'EXÉCUTION

Facultatif

3.8.1 Avant la signature du contrat, le fournisseur dont le nom sera retenu se verra demander une garantie d'exécution :

1) d'un montant équivalent à 10 % du montant du contrat, si la garantie est fournie sous forme de cautionnement émis par une compagnie légalement habilitée à se porter caution à la faveur de l'organisme public;

2) d'un montant équivalent à 5 % du montant du contrat, si la garantie est fournie sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

- un chèque visé;
- un mandat;
- une traite;

si organisme public budgétaire

à l'ordre du ministre des Finances

si autre organisme public

à l'ordre de l'organisme public

- une obligation émise ou garantie par le gouvernement du Québec ou par le gouvernement du Canada (ou lorsqu'un accord intergouvernemental s'applique, par le gouvernement du territoire visé) et dont l'échéance ne dépasse pas cinq ans.

3.8.2 La garantie d'exécution devra être valable pour toute la durée du contrat et sera retournée au fournisseur 30 jours après la date de réalisation du contrat.

3.9 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Si contrat de 25 000 $ ou plus

3.9.1 Tout fournisseur 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 1er 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 1er 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 fournisseur 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.

3.9.2 Un fournisseur 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 des deux paragraphes précédents donnera lieu à la transmission d'un avertissement au lieu d'un constat d'infraction.

3.9.3 Un fournisseur 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 SÉQUR. 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 fournisseur 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.

3.9.4 Tout fournisseur 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.

3.10 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (Égalité en emploi)

Organisme budgétaire si application de ce programme

3.10.1 Tout fournisseur 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 100 employés, il doit remplir la section 4 de ce même formulaire, à moins qu'il ne possède déjà une « Attestation d'engagement ».

3.10.2 Tout fournisseur du Québec ayant plus 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.

3.10.3 Cette obligation s'applique également à 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

3.10.4 Tout fournisseur à 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.

3.10.5 Cette obligation s'applique également à tout sous-contrat d'un montant de 100 000 $ ou plus s'adressant à un sous-contractant du Canada ayant plus de 100 employés.

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

Si contrat supérieur à 1 000 $

Cette politique s'applique aux contrats supérieurs à 1 000 $ 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 fournisseur 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 émises 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 après le 1er octobre 2002;

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

- un certificat de francisation.

En conséquence, tout fournisseur visé doit annexer à sa soumission le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

Le fournisseur dont le nom apparaît sur la liste des fournisseurs non conformes au processus de francisation établi 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).

3.12 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.

3.13 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Le fournisseur 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 fournisseurs sans avoir été ouvertes.

3.14 RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le fournisseur 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.

3.15 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 fournisseurs ainsi que leur prix total respectif, sous réserve de vérifications ultérieures.

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.

3.16 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 fournisseur, à l'exception des soumissions reçues en retard. Ces soumissions sont réexpédiées non décachetées aux fournisseurs concernés.

3.17 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES FOURNISSEURS

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

1) Le fournisseur 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 d'un ou de plusieurs accords

2) La soumission doit être présentée par un fournisseur ayant, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Si aucun accord n'est applicable

La soumission doit être présentée par un fournisseur 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.

3) Au cours des cinq années précédant la date d'ouverture des soumissions, ni le fournisseur 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.

4) Le fournisseur 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

5) Au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, le fournisseur **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 contrat de 25 000 $ ou plus

6) Le fournisseur 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 1er 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 1er 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

7) Le fournisseur 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

8) Le fournisseur doit posséder un système d'assurance de la qualité dans (indiquer le domaine couvert par le contrat) qui est conforme à la norme ISO (préciser) au moment de déposer sa soumission.

9) Le fournisseur doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

3.18 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

3.18.1 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) Le(s) formulaire(s) « Soumission » (et « Bordereau de prix ») doit (doivent) être celui (ceux) de l'organisme public ou contenir les mêmes dispositions et être dûment rempli(s).

4) Le formulaire « Soumission » doit être signé par une personne autorisée.

5) Les ratures ou les corrections apportées aux montants de la soumission (ou au bordereau de prix) doivent être paraphées par la personne autorisée.

6) La soumission ne doit pas présenter de divergence entre le montant en chiffres et celui en lettres.

Si demande d'une garantie de soumission

7) Une garantie de soumission conforme à l'article (préciser) du présent document doit être fournie.

Si demande d'une garantie de soumission

8) Si la garantie de soumission est fournie sous forme de cautionnement ou de lettre de garantie irrévocable, le formulaire doit être celui transmis par l'organisme public ou contenir les mêmes dispositions et doit être signé par la personne autorisée.

9) La soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.

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.)

3.18.2 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 fournisseur 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 bordereau de prix est utilisé, terminer la dernière phrase par :*** (sous réserve de l'article intitulé « Choix de l'adjudicataire ».)

3.19 TRANSMISSION AUX FOURNISSEURS DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION

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

3.20 CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Le fournisseur retenu est celui qui a présenté la plus basse soumission conforme 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.

Le prix soumis tient compte des coûts d'impact liés à l'acquisition des biens identifiés dans le chapitre de la description des besoins, s'il y a lieu.

En cas d'égalité des résultats, le contrat est adjugé par tirage au sort entre les fournisseurs *ex æquo*.

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

Dans le cas d'un contrat à commandes conclu avec plusieurs fournisseurs, ces derniers sont inscrits sur une liste selon le rang établi à partir du montant de leur soumission : le fournisseur 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 fournisseurs *ex æquo*.

Lorsque le contrat à commandes est conclu avec plusieurs fournisseurs, les commandes sont attribuées au fournisseur qui a soumis le prix le plus bas, à moins que ce fournisseur ne puisse y donner suite, auquel cas les autres fournisseurs sont sollicités en fonction de leur rang respectif.

Ajout dans le cas d'un contrat à commandes impliquant plusieurs fournisseurs si autorisation du dirigeant de l'organisme préalable au lancement de l'appel d'offres

Toutefois, de telles commandes peuvent être attribuées à l'un ou à l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.

Si obligation pour le fournisseur de remplir un bordereau de prix

L'organisme public corrige, s'il y a lieu, les erreurs de calcul de la plus basse soumission conforme 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 au bordereau de prix.

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

- si le prix global demeure moins élevé que celui de la deuxième plus basse soumission conforme, le prix corrigé est retenu;

- si le prix global devient plus élevé que celui du deuxième plus bas soumissionnaire conforme, ce dernier devient le plus bas soumissionnaire conforme et il fait l'objet du même processus de vérification.

3.21 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.

3.22 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 commandes impliquant un seul fournisseur

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 commandes impliquant un seul fournisseur 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 commandes impliquant plusieurs fournisseurs

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

- le nom des fournisseurs retenus;
- leur prix total respectif.

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

Si contrat à commandes 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 fournisseurs retenus et leur prix total respectif.

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

3.23 DÉFAUT DU FOURNISSEUR

Le fournisseur 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 subséquemment 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.

ANNEXE 1 – 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 HABILETÉS 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 2 – SOUMISSION

PROJET : TITRE : _____

N^{O} : _____

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU FOURNISSEUR 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 BIENS À LIVRER ET LES EXIGENCES DU PROJET;

   C) ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

2. JE M'ENGAGE EN CONSÉQUENCE :

   A) À LIVRER TOUS LES BIENS DÉCRITS DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE BIEN OU SERVICE QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS 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) **Si soumission d'un seul prix ou taux**

   À LIVRER L'ENSEMBLE DES BIENS

   - POUR UN TAUX HORAIRE DE : _____
     (en lettres moulées) *(en chiffres)*

   ou

   - POUR UN TAUX JOURNALIER DE : _____
     (en lettres moulées) *(en chiffres)*

   ou

   - POUR UN PRIX UNITAIRE DE : _____
     (en lettres moulées) *(en chiffres)*

   ou

   - POUR UN MONTANT FORFAITAIRE DE : _____
     (en lettres moulées) *(en chiffres)*

Ou D) **Si soumission de plus d'un prix : utilisation du formulaire « Bordereau de prix »**

À LIVRER L'ENSEMBLE DES BIENS DÉTAILLÉS AU BORDEREAU CI-JOINT.

LE MONTANT DE MA SOUMISSION EST DE :

_____

(En lettres moulées) *(En chiffres)*

CE MONTANT EST EN FONCTION DES QUANTITÉS PRÉALABLEMENT ESTIMÉES PAR L'ORGANISME PUBLIC ET NE SERT QU'AU CALCUL DE LA PLUS BASSE SOUMISSION CONFORME. L'ENGAGEMENT DU FOURNISSEUR PORTE SUR LE(S) PRIX UNITAIRE(S), LE(S) TAUX HORAIRE(S), LE(S) TAUX JOURNALIER(S) SOUMIS DANS LE BORDEREAU DE PRIX.

3. JE CERTIFIE QUE (LE(S) PRIX OU LE(S) TAUX) SOUMIS (EST (SONT)) VALIDE(S) 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(S) PRIX OU LE(S) TAUX) SOUMIS INCLU(EN)T 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, 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.

FOURNISSEUR : _____

ADRESSE : _____

_____

_____

(COURRIEL) (TÉLÉCOPIEUR)

_____

NOM DU SIGNATAIRE
(EN LETTRES MOULÉES)

SI APPLICATION

CERTIFICAT D'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

ANNEXE 3 – 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)	×		=	
CONSIDÉRATION DES COÛTS D'IMPACT [2]				=	
				TOTAL	*

* À reporter dans le formulaire « Soumission »

Dans le cas de taux horaires ou journaliers

BIENS LIVRABLES	NOMBRE ESTIMÉ [1] (D'HEURES OU DE JOURS)		TAUX (HORAIRE / JOURNALIER)		SOUS-TOTAL
		×		=	
(À remplir	(À remplir	×		=	
par	par	×		=	
l'organisme	l'organisme	×		=	
public)	public)	×		=	
CONSIDÉRATION DES COÛTS D'IMPACT [2]				=	
				TOTAL	*

* À reporter dans le formulaire « Soumission »

LE FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX » DOIT ÊTRE JOINT À LA SOUMISSION.

N° de projet et titre : _____

_____

Nom du fournisseur : _____

(En lettres moulées)

---

(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.**

(2) **Reporter le sous-total inscrit à la partie du bordereau de prix intitulée « Considération des coûts d'impact », si application.**

CONSIDÉRATION DES COÛTS D'IMPACT

Si application

Dans le cas de prix unitaires

ÉLÉMENTS RETENUS POUR LE CALCUL DU COÛT D'IMPACT	QUANTITÉ ESTIMÉE [1]		PRIX UNITAIRE	SOUS-TOTAL
		×	=	
(À remplir	(À remplir	×	=	
par	par	×	=	
l'organisme	l'organisme	×	=	
public)	public)	×	=	
		×	=	
			SOUS-TOTAL	*

* À reporter dans le formulaire « Bordereau de prix »

Dans le cas de taux horaires, journaliers ou annuels

ÉLÉMENTS RETENUS POUR LE CALCUL DU COÛT D'IMPACT	NOMBRE ESTIMÉ [1] (D'HEURES, DE JOURS OU D'ANNÉES)		TAUX (HORAIRE / JOURNALIER / ANNUEL)	SOUS-TOTAL
		×	=	
(À remplir	(À remplir	×	=	
par	par	×	=	
l'organisme	l'organisme	×	=	
public)	public)	×	=	
		×	=	
			SOUS-TOTAL	*

* À reporter dans le formulaire « Bordereau de prix »

N° de projet et titre : _____

_____

Nom du fournisseur : _____

(En lettres moulées)

---

[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 4 – CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

1. La _____
dont le principal établissement est situé à _____
ici représentée par _____
dûment autorisé(e), (ci-après appelée la « Caution »),

après avoir pris connaissance de la soumission devant être présentée le ___ jour de_____ 20____ au (identification de l'organisme public), ci-après appelé l'« Organisme public »,

par _____
(Nom du fournisseur)
dont le principal établissement est situé à _____
ici représenté(e) par _____
dûment autorisé(e), (ci-après appelé le « Fournisseur »),

pour _____
(Description de l'ouvrage, des biens et du lieu de livraison)

se porte caution dudit Fournisseur, envers l'organisme public, aux conditions suivantes :

La Caution, à défaut de la part du Fournisseur de signer un contrat conforme à sa soumission ou à défaut de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours de la date d'acceptation, s'oblige à payer à l'Organisme public une somme d'argent représentant la différence entre le montant de la soumission qui avait été acceptée et celui de la soumission subséquemment acceptée par l'Organisme public, sa responsabilité étant limitée à _____ dollars (_____$).

2. Le Fournisseur dont la soumission a été acceptée devra être avisé de l'acceptation de sa soumission dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la date limite de la réception des soumissions, autrement la présente obligation est nulle et de nul effet.

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

4. La Caution renonce au bénéfice de discussion et de division.

5. Le Fournisseur intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, la Caution et le Fournisseur par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à _____ le ___ jour du mois de _____ 20 __.

LA CAUTION

_____
(SIGNATURE)

_____ _____
(TÉMOIN) (NOM DU SIGNATAIRE EN LETTRES MOULÉES)

_____
(TITRE DU SIGNATAIRE EN LETTRES MOULÉES)

LE FOURNISSEUR

_____
(SIGNATURE)

_____ _____
(TÉMOIN) (NOM DU SIGNATAIRE EN LETTRES MOULÉES)

_____
(TITRE DU SIGNATAIRE EN LETTRES MOULÉES)

ANNEXE 5 - LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE
(SOUMISSION)

Bénéficiaire : _____

Nom de l'organisme public : _____
Adresse : _____

Objet : _____

Nom du fournisseur : _____
Adresse : _____
Identification sommaire de l'appel d'offres : _____

_____
(Nom de l'établissement financier et succursale)

ici représentée par _____
dûment autorisé(e), garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par le client ci-haut mentionné advenant le défaut de ce dernier d'accepter un contrat conforme à sa soumission ou de fournir les garanties requises dans les _____ ( ) jours de la date de l'avis de l'acceptation de sa soumission.

Les deux seules conditions pour que la présente garantie soit réalisable sont : soit le défaut d'accepter un contrat conformément à sa soumission, soit le défaut de produire les garanties requises.

Après réception d'une demande écrite de paiement, dans laquelle la date d'ouverture des soumissions devra être mentionnée,

_____
(Nom de l'établissement financier)

s'engage à acquitter ces sommes; toutefois, en aucun cas l'engagement total de

_____
(Nom de l'établissement financier)

en vertu des présentes, ne devra dépasser la somme de _____ dollars (_____$).

La présente garantie demeurera en vigueur durant une période de _____ ( ) jours à partir de la date d'ouverture des soumissions et toute demande de paiement, en vertu de la présente garantie, devra parvenir à _____

(Nom de l'établissement financier)

au plus tard _____ ( ) jours à partir de la date d'ouverture des soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à l'établissement financier par le bénéficiaire.

_____
(Nom de l'établissement financier)

_____
(Adresse)

Par : _____ _____
Signataire autorisé Signataire autorisé

ANNEXE 6 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

PROJET : TITRE :_____

NUMÉRO :_____

Tout fournisseur 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 fournisseur 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 FOURNISSEUR)

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 FOURNISSEUR)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « FOURNISSEUR »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT.

1. LE FOURNISSEUR 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 FOURNISSEUR À SIGNER CETTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM LA SOUMISSION.

4. JE RECONNAIS QUE LE FOURNISSEUR 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

4 CONDITIONS GÉNÉRALES

4.1 INSPECTION

L'organisme public se réserve le droit de faire inspecter chez le fournisseur ou ses sous-traitants, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, les biens faisant l'objet du contrat afin d'en vérifier la conformité avec les exigences contractuelles. Le fournisseur ou ses sous-traitants seront tenus 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.

L'organisme public se réserve le droit d'avoir accès aux installations du fournisseur ou ses sous-traitants afin de pouvoir s'assurer que les exigences contractuelles soient respectées.

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

4.2 VÉRIFICATION

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

4.3 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le fournisseur 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 fournisseur doit immédiatement en informer l'organisme public qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au fournisseur comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

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.

4.4 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.

4.5 LANGUE D'USAGE

Le fournisseur doit respecter les dispositions de la Charte de langue française et ses règlements quant au statut et à la qualité du français, notamment pour tout de qui touche :

- les inscriptions sur les produits, le matériel traitant du fonctionnement de l'appareil et de son entretien, les touches de fonction et les consignes, les inscriptions sur les contenants et sur les emballages (article 51);

- la documentation de base, incluant les modes d'emploi, les modes d'entretien, les consignes de sécurité et les certificats de garantie (article 51);

- les documents de formation à l'utilisation du produit et les documents relatifs aux appareils (article 52);

- l'assistance technique et tout document qui y est relié (article 141).

Lorsque les documents de référence ne sont pas disponibles en français, l'organisme public peut exiger que certains documents soient traduits, et ce, aux frais du fournisseur.

4.6 LOIS ET RÈGLEMENTS

Le fournisseur s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat.

4.7 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 fournisseur 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.

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

Lorsque le contrat est supérieur à 1 000 $, le fournisseur ayant un établissement au Québec et comptant 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.

4.9 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.

4.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

1) le contrat dûment rempli et signé par les parties, les demandes de livraison, le cas échéant, 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 instructions aux fournisseurs, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, les conditions générales complémentaires et les addenda;

3) la soumission complétée par le fournisseur 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.

5 CONDITIONS GÉNÉRALES COMPLÉMENTAIRES

5.1 EXEMPTION RELATIVE À LA TPS ET À LA TVQ

Si exemption de taxes

Ceci est pour certifier que les biens désignés 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.

5.2 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 fournisseur dans les 30 jours qui suivent la date la plus tardive entre la date de réception d'une facture et la date d'acceptation du bien, laquelle acceptation se traduit soit par l'émission d'un avis daté reconnaissant que le bien a été livré, soit par la prise de possession du bien ou soit par l'utilisation du bien.

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.

5.3 RESPONSABILITÉ DU FOURNISSEUR

Le fournisseur 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 fournisseur 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.

5.4 RÉSILIATION

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

1) le fournisseur fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;

2) le fournisseur cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;

3) le fournisseur 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 fournisseur énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le fournisseur 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)ou au paragraphe 3), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le fournisseur.

Le fournisseur aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur des biens livrés 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 fournisseur avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le fournisseur 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 fournisseur 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 fournisseur 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 fournisseur 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 fournisseur et celui qui le sera à tout nouveau fournisseur 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)

5.4.2 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 fournisseur. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le fournisseur.

Le fournisseur aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des biens livrés 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.

5.5 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 sous-contrat s'élève à 100 000 $ ou plus.

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

L'adjudicataire à 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 existe un ou, à défaut, d'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.

5.6 MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO

Si exigence de la norme ISO

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

5.7 CONFIDENTIALITÉ

Le fournisseur s'engage à ne révéler ni ne faire connaître, sans y être dûment autorisé par l'organisme public, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

Et/Ou

Le fournisseur s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que chacun de ses employés affectés à l'exécution du contrat certifie que tout renseignement obtenu par suite de son affectation à l'exécution du contrat ne sera pas divulgué ou porté à la connaissance de qui que ce soit et qu'il n'utilisera pas ces renseignements pour son avantage personnel.

5.8 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Facultatif

5.8.1 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.

5.8.2 Le fournisseur 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 fournisseur 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 fournisseur 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 fournisseur 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 fournisseur, 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 ».

5.8.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le fournisseur 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 CONTRAT À SIGNER

Utilisation du modèle de contrat d'approvisionnement de la page suivante ou d'un bon de commande

Deux originaux

CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT

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 (indiquer le titre de la loi, du règlement ou de la résolution), ayant son siège social au (adresse);

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

ET : **(NOM DE LA PERSONNE MORALE)**, 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 « Fournisseur »).

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 instructions aux fournisseurs, 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 fournisseur 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 « Fournisseur » 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 « Fournisseur » dans les meilleurs délais.

De même, le « Fournisseur » désigne (nom et fonction du ou des représentants) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le « Fournisseur » 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 « Fournisseur » qui accepte de livrer l'ensemble des biens dans le cadre de (compléter) conformément au présent contrat.

Le mandat du « Fournisseur » est de livrer l'ensemble des biens 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 « Fournisseur » 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 « Fournisseur » s'engage à réaliser le mandat tel que décrit à l'article 3 du présent contrat.

5.2 L'« Organisme public » s'engage à retenir les services, lorsque requis, du « Fournisseur » 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

L'« Organisme public », tel que stipulé à l'article (préciser) des *Conditions générales complémentaires* des documents d'appel d'offres, s'engage à : (préciser les modalités de paiement choisis).

8. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le « Fournisseur », 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 « Fournisseur »)

□ 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 fournisseur 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 biens, de refuser, en tout ou en partie, les biens qui n'auraient pas été livrés conformément aux exigences du présent contrat.

L'« Organisme public » fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des biens livrés par le « Fournisseur » dans les (préciser) jours de la réception définitive des biens. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que l'« Organisme public » accepte les biens livrés par le « Fournisseur ».

L'« Organisme public » ne pourra refuser les biens livrés par le « Fournisseur » que pour une bonne et valable raison relative à la qualité des biens livrés, compte tenu du mandat donné au « Fournisseur » et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

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, messager 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 « Fournisseur » : (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 FOURNISSEUR

_____ _____

Date (Nom en lettre moulées, titre)

ANNEXE 7 – CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

1. La _____

dont le principal établissement est situé à _____

ici représentée par _____

dûment autorisé(e), (ci-après appelée la « Caution »),

après avoir pris connaissance de la soumission et du contrat dûment octroyé par

_____

(Identification de l'organisme public)

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

pour _____

(Description de l'ouvrage, des biens et du lieu de livraison)

et au nom de : _____

(Nom du fournisseur)

dont le principal établissement est situé à _____

ici représentée par _____

dûment autorisé(e), (ci-après appelée le « Fournisseur »),

s'oblige conjointement et solidairement avec le Fournisseur envers l'Organisme public à livrer les biens ci-haut décrits conformément à l'appel d'offres et au contrat, la Caution ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus de _____ dollars (_____ $).

2. La Caution consent à ce que l'Organisme public et le Fournisseur puissent en tout temps faire des modifications au contrat, sous réserve du droit de la Caution d'en être informée, sur demande, et elle consent également à ce que l'Organisme public accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.

3. En cas d'inexécution du contrat par le Fournisseur, y compris les travaux relevant des garanties, la Caution indemnisera l'Organisme public de toute perte provenant directement du défaut du Fournisseur de remplir ses obligations.

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

5. Le Fournisseur intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, la Caution et le Fournisseur, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à _____ le ___ jour du mois de _____ 20 ____.

LA CAUTION

_____
(SIGNATURE)

_____ _____
(TÉMOIN) (NOM DU SIGNATAIRE
EN LETTRES MOULÉES)

_____
(TITRE DU SIGNATAIRE
EN LETTRES MOULÉES)

LE FOURNISSEUR

_____
(SIGNATURE)

_____ _____
(TÉMOIN) (NOM DU SIGNATAIRE
EN LETTRES MOULÉES)

_____
(TITRE DU SIGNATAIRE
EN LETTRES MOULÉES)

ANNEXE 8 – 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 » (formulaire joint) 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 À 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 aux 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.

Si application

ANNEXE 9 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), (nom de la personne), exerçant mes fonctions au sein de (nom du fournisseur), 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 contrat d'approvisionnement concernant (identifier l'objet du contrat intervenu) entre (identifier l'organisme public) et mon employeur en date du (remplir).

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 (identifier 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 (identifier 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)



Commission d'accès à l'information du Québec

ANNEXE 10 – 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 11 – 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 fournisseur

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

(Cochez les cases appropriées.)

☐	par déchiquetage : renseignements sur support papier
☐	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
☐	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.