

DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

SECTION 2 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
SECTION 2 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	1
2.1 DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES	1
2.2 SOUMISSION	2
2.3 DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION	3
2.4 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	4
2.5 ADDENDA	4
2.6 VÉRIFICATION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES	4
2.7 CONNAISSANCE DES LIEUX ET DES CONDITIONS LOCALES	5
2.8 DEMANDES D'INFORMATION, AVIS ET AUTRES COMMUNICATIONS	7
2.9 SIGNATURE DE LA SOUMISSION	7
2.10 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION	8
2.11 LIVRAISON DE LA SOUMISSION	8
2.13 REJET DE LA SOUMISSION	17
2.14 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION	19
2.15 RESPECT DES LOIS APPLICABLES	19
2.16 APPROBATION DES MATÉRIAUX DE REMPLACEMENT	19
2.17 ÉVALUATION DU RENDEMENT	20
2.18 LIBRE CONCURRENCE	20
2.19 CONFLITS D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU	21
2.20 INFORMATION FAUSSE OU TROMPEUSE	21
2.21 COMPRÉHENSION DU CONTRAT	21
2.22 FRAIS DE SOUMISSION	22
2.23 CONFIDENTIALITÉ	22
2.24 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS ET DROITS D'AUTEUR	22
2.25 EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ	22
ANNEXE 2-I TYPES DE VISITE DES LIEUX DES TRAVAUX	
ANNEXE 2-II EXTRAITS DU CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT	
ANNEXE 2-III FORMULAIRE DE DÉCLARATION	
ANNEXE 2-IV FORMULAIRE « ÉVALUATION DE RENDEMENT »	

SECTION 2 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

2.1 DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

2.1.1 Les documents d'appel d'offres comprennent :

- 2.1.1.1 le document intitulé « *Avis aux Entrepreneurs* » (Section 0);
- 2.1.1.2 le document intitulé « *Avis d'adjudication du Contrat* » (Section 1);
- 2.1.1.3 le document intitulé « *Instructions aux soumissionnaires* » (Section 2);
- 2.1.1.4 le document intitulé « *Conditions administratives particulières* » (Section 3);
- 2.1.1.5 le document intitulé « *Conditions techniques particulières* » (Section 4);
- 2.1.1.6 le document intitulé « *Conditions administratives normalisées* » (Section 5);
- 2.1.1.7 les sous-sections des « *Conditions techniques normalisées* » applicables aux travaux et énumérées à la Section 4 « *Conditions techniques particulières* » (Section 6);
- 2.1.1.8 le document intitulé « *Modalités de paiement* » (Section 7A);
- 2.1.1.9 le document intitulé « *Postes de paiement normalisés* » (Section 7B);
- 2.1.1.10 le document intitulé « *Conditions générales* » (Section 8);
- 2.1.1.11 le document intitulé « *Conditions de travail* » (Section 9);
- 2.1.1.12 le document intitulé « *Conditions de garantie du Contrat* » (Section 10);
- 2.1.1.13 le document intitulé « *Conditions d'assurance* » (Section 11);
- 2.1.1.14 les documents intitulés « *Dessins* »;
- 2.1.1.15 le document intitulé « *Cahier de soumission* »;
- 2.1.1.16 tous les addenda émis avant la date limite fixée pour la réception des soumissions;
- 2.1.1.17 tous les avis ou procès-verbaux de réunions produits par le **Propriétaire** et communiqués aux soumissionnaires avant la date limite fixée pour la réception des soumissions.

- 2.1.2 Les documents mentionnés aux paragraphes 2.1.1.2 et 2.1.1.3 (Sections 1 et 2) ainsi qu'aux paragraphes 2.1.1.6 à 2.1.1.13 (Sections 5 à 11) sont reproduits sur le site Internet de Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée (www.JacquesCartierChamplain.ca), à l'onglet La Société / Appels d'offres / Documents d'appels d'offres - Sections normalisées. Ces documents sont incorporés par renvoi aux documents d'appel d'offres, et en font partie intégrante comme s'ils y étaient formellement reproduits.
- 2.1.3 La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu tous les documents d'appel d'offres, et qu'il accepte les conditions qui y sont énoncées.

2.2 SOUMISSION

- 2.2.1 Le soumissionnaire doit joindre ce qui suit à sa soumission :
- 2.2.1.1 le Formulaire de soumission incluant le Tableau des prix;
- 2.2.1.2 la garantie de soumission;
- 2.2.1.3 une liste des sous-traitants à qui le soumissionnaire a l'intention de confier l'exécution d'une partie des travaux;
- 2.2.1.3.1 aucun sous-traitant titulaire d'une licence restreinte au sens de la *Loi sur le Bâtiment* (R.L.R.Q., ch. B-1.1), qui est inscrit au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics* (RENA) au sens de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (R.L.R.Q., ch. C-65.1) ou qui est inscrit sur la Liste d'inadmissibilité et de suspension conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* émise par Services publics et Approvisionnement Canada ne peut être inclus par le soumissionnaire dans la liste de ses sous-traitants, et à défaut le soumissionnaire doit resoumettre une liste révisée.
- 2.2.1.4 l'autorisation de signature de la soumission;
- 2.2.1.5 le formulaire d'avis de conformité aux Conditions d'assurance.
- 2.2.2 Le soumissionnaire doit présenter une soumission conforme aux exigences des documents d'appel d'offres. Toutefois, le **Propriétaire** pourra passer outre à toute irrégularité, tout vice ou tout défaut dans la soumission d'un soumissionnaire.
- 2.2.3 La soumission doit être fondée sur les dessins, devis et autres documents d'appel d'offres.
- 2.2.4 La soumission doit être présentée sur le Cahier de soumission fourni par le **Propriétaire** ou sur une reproduction claire et lisible de ce cahier. La reproduction doit être identique à tous égards au Cahier de soumission fourni par le **Propriétaire**.
- 2.2.5 Toute modification apportée au texte imprimé du Cahier de soumission peut invalider la soumission.
- 2.2.6 La soumission doit fournir correctement toute l'information demandée aux documents d'appel d'offres.

- 2.2.7 Tous les formulaires du Cahier de soumission doivent être remplis. L'omission de fournir les renseignements demandés peut invalider la soumission.
- 2.2.8 Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Cahier de soumission par le soumissionnaire doivent être paraphés par la personne qui signe la soumission. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls.
- 2.2.9 La soumission doit être signée conformément aux procédures de signature énoncées aux présentes; il doit s'agir d'une signature originale.
- 2.2.10 Après réception des soumissions, le soumissionnaire peut être tenu de soumettre au **Propriétaire** :
- 2.2.10.1 une copie de sa licence d'entrepreneur comprenant les catégories et sous-catégories requises en vertu de la *Loi sur le bâtiment* (R.L.R.Q. c. B-1.1) ou de toute autre licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autorisation l'autorisant à réaliser les travaux faisant l'objet de l'appel d'offres;
- 2.2.10.2 des pièces justificatives établissant qu'il a la capacité financière, les connaissances et l'expérience requises pour exécuter les travaux;
- 2.2.10.3 sans restreindre aucunement les prérogatives que les *Conditions générales* lui confèrent, le **Propriétaire**, lorsqu'il demande au soumissionnaire de fournir la preuve de sa compétence pour mener à bien les travaux, se réserve le droit de rejeter sa soumission s'il ne fournit pas, dans les vingt-quatre (24) heures d'une telle demande, une preuve jugée satisfaisante quant à sa forme et à sa provenance.
- 2.2.11 L'information fournie doit être claire, concise et complète.
- 2.2.12 À moins qu'il n'en soit spécifié autrement ailleurs aux documents d'appel d'offres, le **Propriétaire** ne considérera aucune proposition alternative, aucune option et aucun arrangement facultatif.
- 2.2.13 Le soumissionnaire peut présenter sa soumission dans l'une ou l'autre des deux (2) langues officielles du Canada.

2.3 DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION

- 2.3.1 En plus des documents exigés à l'article 2.2 *Soumission*, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes en conformité avec l'article 2.12.3 :
- 2.3.1.1 lorsque le soumissionnaire est incorporé : la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire ou,
- 2.3.1.2 lorsque le soumissionnaire soumissionne à titre d'entreprise à propriétaire unique : le nom du propriétaire.

- 2.3.2 Le **Propriétaire** se réserve le droit de rejeter la soumission de tout soumissionnaire n'ayant pas joint à sa soumission les documents requis à l'article 2.2 *Soumission*. Quant au défaut de joindre le document décrit aux paragraphes 2.3.1.1 ou 2.3.1.2, le soumissionnaire doit se référer à l'article 2.12.3.

2.4 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- 2.4.1 Les documents d'appel d'offres, notamment les *Conditions administratives particulières* et les *Conditions techniques particulières*, peuvent inviter ou selon le cas même obliger le soumissionnaire à consulter certains documents de référence. Le soumissionnaire doit être vigilant à cet égard et s'assurer qu'il fait tout ce qu'il faut pour préparer adéquatement sa soumission.
- 2.4.2 Si des dessins figurent parmi les documents donnés en référence, le soumissionnaire doit prendre note que ces dessins n'ont pas été vérifiés par le **Propriétaire**. De plus, certains dessins n'existent qu'en format réduit ou en copie de mauvaise qualité, de sorte que les dimensions et autres informations peuvent être difficiles à lire.
- 2.4.3 Le **Propriétaire** se dégage de toute responsabilité envers l'**Entrepreneur** en ce qui a trait aux documents de référence, notamment quant à leur exactitude.
- 2.4.4 Le soumissionnaire doit également noter qu'il peut, durant toute la durée de l'appel d'offres, consulter aux bureaux du **Propriétaire**, lorsque disponible, tous les dessins de construction des ouvrages existants, auquel cas s'appliquent les réserves mentionnées aux paragraphes précédents.

2.5 ADDENDA

- 2.5.1 Pendant la période d'appel d'offres, le **Propriétaire** peut modifier ou ajouter par voie d'addenda une partie quelconque aux documents d'appel d'offres.
- 2.5.2 Tout addenda émis par le **Propriétaire** est transmis à tous ceux qui ont obtenu les Sections 0, 3 et 4 des documents d'appel d'offres directement de marchés privés « Merx » ou directement du **Propriétaire**, selon le cas. Le soumissionnaire doit retourner un accusé de réception desdits addenda par courriel à l'adresse offres@picci.ca à l'attention du Conseiller, Approvisionnement du **Propriétaire**. Les addenda font partie intégrante des documents d'appel d'offres.

2.6 VÉRIFICATION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

- 2.6.1 Dès réception des documents d'appel d'offres, le soumissionnaire doit s'assurer qu'il s'est procuré tous les documents mentionnés à l'article 2.1 *Documents d'appel d'offres* et que chaque document contient toutes les pages annoncées à la table des matières correspondante. Il doit aussi s'assurer que les dessins qu'il a reçus correspondent à la liste de ceux-ci. Le soumissionnaire doit sans délai aviser par courriel le Conseiller, Approvisionnement de toute divergence.

- 2.6.2 Tout soumissionnaire qui n'est pas certain de la signification exacte d'une partie quelconque des documents d'appel d'offres peut demander des explications à ce sujet en écrivant au Conseiller, Approvisionnement. À la condition qu'elle soit reçue au moins trois (3) jours ouvrables avant la date limite de réception des soumissions, une telle demande sera étudiée par le **Propriétaire**. Si une quelconque interprétation devient nécessaire, le **Propriétaire** émettra un ou des addenda aux documents d'appel d'offres.
- 2.6.3 Le soumissionnaire doit sans délai aviser par écrit le Conseiller, Approvisionnement de toute erreur, omission ou inexactitude qu'il constate dans les documents d'appel d'offres et qui pourrait à son avis l'induire en erreur dans la préparation de sa soumission. Si un soumissionnaire néglige d'aviser le **Propriétaire** d'une telle erreur, omission ou inexactitude, celle-ci n'entraînera pas l'annulation du Contrat, ni ne dégagera l'**Entrepreneur** de l'exécution et de l'achèvement de l'ensemble ou d'une partie des travaux d'une manière jugée satisfaisante par l'Ingénieur, et ce, conformément aux documents contractuels ainsi que pour le montant total convenu et fixé. L'**Entrepreneur** demeurera tenu de respecter toutes les obligations stipulées dans les documents contractuels et n'aura droit à aucuns dommages-intérêts ni indemnités autres que ceux spécifiés dans lesdits documents contractuels sous réserve, le cas échéant, de travaux supplémentaires dont l'exécution devra faire l'objet de directives écrites de la part de l'Ingénieur.

2.7 CONNAISSANCE DES LIEUX ET DES CONDITIONS LOCALES

- 2.7.1 Avant de présenter sa soumission, le soumissionnaire doit examiner soigneusement l'ensemble des sites visés par le Contrat et leurs accès, et se renseigner sur toute condition locale pouvant influencer l'exécution des travaux. Il doit dans la préparation de sa soumission tenir compte de tout fait, circonstance, état, situation ou condition pouvant avoir une incidence sur l'exécution ou le prix des travaux.
- 2.7.2 Le soumissionnaire doit prendre note de toute particularité susceptible de nuire à la bonne marche des travaux ou d'affecter la santé ou la sécurité des usagers et des travailleurs.
- 2.7.3 Le soumissionnaire doit étudier tous les aspects des travaux afin de pouvoir bien évaluer, sans toutefois s'y limiter :
- 2.7.3.1 la nature et l'étendue des travaux à exécuter;
 - 2.7.3.2 les difficultés d'accès aux zones de travail;
 - 2.7.3.3 les difficultés liées à l'exécution des travaux, notamment les travaux à exécuter au-dessus des voies de circulation automobile et des voies navigables, et à proximité des pistes cyclables, le cas échéant;
 - 2.7.3.4 les dispositifs d'accès et le matériel nécessaire tel que les échafaudages, les passerelles suspendues, les enceintes, les ouvrages de protection et les dispositifs pour l'éclairage des travaux et l'éclairage à l'intérieur des enceintes et des abris;

- 2.7.3.4.1 Si l'**Entrepreneur** désire installer ses échafaudages, enceintes, plates-formes et autres dispositifs d'accès par voie navigable, il doit particulièrement vérifier les difficultés d'accès aux zones des travaux en découlant. L'**Entrepreneur** doit s'assurer que les profondeurs d'eau dans le fleuve et le bassin de La Prairie sont suffisantes pour le transport par barge sur la voie navigable. L'**Entrepreneur** doit s'attendre à une fluctuation du niveau d'eau. De plus, l'**Entrepreneur** doit accéder aux sites des travaux sans nuire à la circulation sur le pont, au trafic maritime et à la circulation (cyclistes, piétons ou véhicules) sur la digue de la voie maritime du Saint-Laurent. L'**Entrepreneur** doit s'adresser à la Garde côtière canadienne (Pêches et Océans Canada) et la Corporation de Gestion de la Voie Maritime du Saint-Laurent (CGVMSL), pendant la période d'appel d'offres, pour toute information quant aux autorisations requises pour l'utilisation des voies navigables.
- 2.7.3.5 l'emplacement des services d'utilité publique ou autres services appartenant au **Propriétaire** ou à des tiers (incluant les passerelles et trous d'homme pour y accéder) et de l'équipement nécessaire à l'opération du pont (incluant les dispositifs et plates-formes d'accès existants) tel que les caméras de surveillance, les feux d'utilisation des voies, les panneaux de signalisation, les lampadaires et l'équipement électrique;
- 2.7.3.6 les passerelles et autres dispositifs d'accès requis pour accéder aux sites des travaux sans nuire à la circulation (véhicules, cyclistes et piétons);
- 2.7.3.7 les exigences relatives à la signalisation et au contrôle de la circulation routière, piétonnière et cycliste.
- 2.7.4 Tout soumissionnaire doit visiter les lieux des travaux. Trois (3) types de visite des lieux des travaux (type A, B ou C) ont été établis par le **Propriétaire**, pour ses contrats de construction, selon la nature des travaux visés et sont décrits à l'Annexe 2-I.
- 2.7.4.1 Le soumissionnaire doit se référer à l'*Avis aux Entrepreneurs* (Section 0) quant au type de visite des lieux applicable au présent Contrat et quant à la date et l'horaire de cette (ces) visite(s).
- 2.7.4.2 Le **Propriétaire** ne fournira verbalement aucune information et ne répondra à aucune question durant cette (ces) visite (s). Le **Propriétaire** ne sera pas lié par quelque information qui pourrait avoir été fournie verbalement par quelque personne que ce soit, quel qu'en soit le contexte ou les circonstances.
- 2.7.5 Si au cours de son examen des lieux et des conditions locales, le soumissionnaire découvre des faits, circonstances, états, situations ou conditions qui ne concordent pas avec l'information contenue aux documents d'appel d'offres, il doit en aviser par écrit sans tarder le Conseiller, Approvisionnement, à défaut de quoi les dispositions du paragraphe 2.6.3 de l'article 2.6 *Vérification des documents d'appel d'offres* s'appliqueront.

- 2.7.6 Lorsque les travaux prévus au Contrat visent le pont Jacques-Cartier, le soumissionnaire doit, durant la période d'appel d'offres, vérifier auprès des autorités concernées à la Ville de Montréal, les exigences et modalités concernant l'utilisation des chemins d'accès, ainsi que l'utilisation des terrains adjacents appartenant à la Ville de Montréal, ceci surtout en rapport aux particularités d'accès et aux charges admissibles sur les chemins situés sur l'île Sainte-Hélène et l'île Notre-Dame et sur les ponts qui les relient, puisque toute circulation lourde doit être préalablement approuvée par la Ville de Montréal.
- 2.7.7 Lorsque les travaux prévus au Contrat visent le pont Jacques-Cartier, le soumissionnaire doit, durant la période d'appel d'offres, vérifier auprès des autorités concernées à la Ville de Montréal, les exigences et modalités concernant la sécurité durant les travaux, en particulier pendant les opérations d'installation et de démantèlement des enceintes et autres dispositifs d'accès sur la propriété de la Ville de Montréal, le cas échéant.
- 2.7.8 Nonobstant les dispositions de l'article 6.14.4.3 *Fermeture autorisée des voies*, le **Propriétaire** pourrait exceptionnellement se voir dans l'obligation de refuser une demande de fermeture de voies de l'**Entrepreneur** si la fermeture est incompatible avec d'autres travaux prévus sur l'ouvrage. L'**Entrepreneur** n'aura toutefois droit à aucune compensation financière découlant de ce qui précède.

2.8 DEMANDES D'INFORMATION, AVIS ET AUTRES COMMUNICATIONS

- 2.8.1 Toute demande d'information, avis ou autre communication concernant la préparation de la soumission, la procédure d'appel d'offres ou les documents d'appel d'offres doit être formulée par écrit et transmise à l'attention du Conseiller, Approvisionnement à l'adresse suivante :

LES PONTS JACQUES CARTIER ET CHAMPLAIN INCORPORÉE
1225, rue St-Charles Ouest, bureau 500
Longueuil (Québec) J4K 0B9
À l'attention du Conseiller, Approvisionnement
Courriel : offres@pjcci.ca

- 2.8.2 Toute demande d'information doit être reçue au moins trois (3) jours ouvrables avant la date limite de réception des soumissions. Toute information additionnelle sera communiquée par voie d'addenda à toutes les entreprises qui auront obtenu les sections 0, 3 et 4 des documents d'appel d'offres directement de marchés privés « Merx » ou directement du **Propriétaire**, selon le cas.
- 2.8.3 Le **Propriétaire** n'entend fournir verbalement aucune information. Aussi toute information fournie verbalement, quel qu'en soit le contexte ou les circonstances, ne liera aucunement le **Propriétaire**.

2.9 SIGNATURE DE LA SOUMISSION

- 2.9.1 Le signataire autorisé doit apposer sa signature sur la page de signature du Cahier de soumission. De plus, ses nom et titre doivent être inscrits en caractères d'imprimerie ou être reproduits à la machine dans l'espace prévu.

- 2.9.2 Pour confirmer le pouvoir du signataire, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une copie certifiée conforme de la résolution nommant le signataire autorisé, suivant le spécimen de lettre de résolution de compagnie joint au Cahier de soumission.

2.10 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

- 2.10.1 Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission sous la forme :

- 2.10.1.1 d'un chèque visé tiré sur un membre de l'Association canadienne des paiements ou sur une société coopérative de crédit locale qui est membre d'une société coopérative de crédit centrale qui est membre de l'Association canadienne des paiements, établi à l'ordre du **Propriétaire**, d'un montant qui n'est pas inférieur à dix pour cent (10%) du montant estimatif de la présente soumission, ou 25 000 \$ plus cinq pour cent (5%) du montant par lequel le montant estimatif de la soumission excède 250 000 \$ ou
- 2.10.1.2 d'une garantie de soumission, fournie par un garant approuvé, d'un montant qui n'est pas inférieur à dix pour cent (10%) du montant estimatif de la soumission.

2.11 LIVRAISON DE LA SOUMISSION

- 2.11.1 Le soumissionnaire doit transmettre sa soumission (et les documents qui l'accompagnent) dans une enveloppe suffisamment grande pour contenir l'original et les copies de la soumission et y accoler l'étiquette fournie avec le Cahier de soumission. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'enveloppe est bien cachetée et que son nom et le numéro de l'appel d'offres apparaissent sur cette enveloppe.
- 2.11.2 Les soumissions doivent parvenir aux bureaux du **Propriétaire** au plus tard à l'heure et la date prévues à l'*Avis aux Entrepreneurs*, à la seule et unique adresse indiquée au paragraphe 2.8.1.
- 2.11.2.1 Aucune soumission reçue après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ne sera acceptée. Le soumissionnaire doit donc s'assurer d'expédier sa soumission suffisamment en avance pour qu'elle parvienne au Conseiller, Approvisionnement avant l'heure limite fixée pour la réception des soumissions.
- 2.11.2.2 Le moment de la réception de la soumission sera réputé être la date et l'heure indiquées par le timbre apposé par le **Propriétaire** sur l'enveloppe dans laquelle est insérée la soumission.
- 2.11.2.3 Une soumission transmise avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions peut, avant la date et l'heure fixées, être retirée ou remplacée.
- 2.11.2.4 Aucune soumission ou partie de celle-ci transmise par télécopieur ou tout autre moyen électronique ne sera acceptée.
- 2.11.2.5 Le soumissionnaire doit s'assurer que tous les documents sont signés par les personnes dûment autorisées à cet effet.

2.12 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION

2.12.1 Définitions

2.12.1.1 Aux fins du présent article 2.12 relatif à l'intégrité, les définitions suivantes s'appliquent :

2.12.1.1.1 « Affilié » :

2.12.1.1.1.1 Personne, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, les sociétés mères ou leurs filiales, qu'elles soient en propriété exclusive ou non, ainsi qu'un Cadre supérieur;

2.12.1.1.1.2 une Personne est considérée comme une société affiliée d'une autre si :

2.12.1.1.1.2.1 une Personne contrôle l'autre;

2.12.1.1.1.2.2 les deux Personnes sont contrôlées par une tierce Personne;

2.12.1.1.1.2.3 les deux Personnes sont sous un contrôle commun;

2.12.1.1.1.2.4 chaque Personne est contrôlée par une tierce Personne différente, et l'une de ces tierces Personnes est la société affiliée de l'autre;

2.12.1.1.1.3 les indices de contrôle (direct ou indirect, exercé ou non) comprennent, sans s'y limiter, une direction ou une propriété commune, la désignation d'intérêts (souvent des membres d'une même famille), le partage d'installations et d'équipement ou l'utilisation conjointe d'employés;

2.12.1.1.1.4 il peut y avoir un lien d'affiliation en cas de fusion ou d'unification. Chaque société remplacée par la nouvelle société issue d'une fusion ou d'une unification est réputée affiliée à cette dernière dans le cas où elle l'aurait été avant la fusion ou l'unification si, à la fois :

2.12.1.1.1.4.1 la nouvelle société avait existé immédiatement avant la fusion ou l'unification;

2.12.1.1.1.4.2 les Personnes qui sont des actionnaires de la nouvelle société immédiatement après la fusion ou l'unification avaient été ses actionnaires avant cette fusion ou unification.

2.12.1.1.2 « Cadre supérieur » :

2.12.1.1.2.1 agent jouant un rôle important dans l'élaboration des orientations de l'organisation visée ou assurant la gestion d'un important domaine d'activités de celle-ci, y compris, dans le cas d'une personne morale, l'administrateur, le premier dirigeant et le directeur financier.

- 2.12.1.1.3 « Contrôle » :
- 2.12.1.1.3.1 contrôle direct, par exemple :
- 2.12.1.1.3.1.1 une Personne contrôle une personne morale si les titres de la personne morale auxquelles sont rattachés plus de 50 pourcent des droits de vote pouvant être exercés pour élire les administrateurs de la personne morale sont la propriété effective de la personne et si les votes rattachés à ces garanties sont suffisants, si exercés, pour élire la majorité des administrateurs de la personne morale;
- 2.12.1.1.3.1.2 une Personne contrôle une société structurée selon le principe coopératif si la personne et toutes les entités contrôlées par celle-ci disposent de plus de 50 pourcent des droits de vote pouvant être exprimés lors d'une réunion annuelle ou pour élire la majorité des administrateurs de la société;
- 2.12.1.1.3.1.3 une Personne contrôle une entité non constituée en personne morale, autre qu'une société en commandite, si plus de 50 pourcent des parts d'intérêt, peu importe leur désignation, selon lesquels la société est divisée, sont la propriété effective de cette Personne et que la Personne a la capacité de diriger les affaires et les activités de la société;
- 2.12.1.1.3.1.4 le commandité d'une société en commandite contrôle la société en commandite;
- 2.12.1.1.3.1.5 une Personne contrôle une entité si cette personne a une influence directe ou indirecte dont l'exercice entraînerait le contrôle de fait de l'entité.
- 2.12.1.1.3.2 contrôle présumé, par exemple :
- 2.12.1.1.3.2.1 lorsqu'une Personne contrôlant une entité est présumée contrôler toute entité elle-même contrôlée, ou présumée être contrôlée, par cette entité.
- 2.12.1.1.3.3 contrôle indirect, par exemple :
- 2.12.1.1.3.3.1 lorsqu'une Personne contrôle, au sens des paragraphes 2.12.1.1.3.1 ou 2.12.1.1.3.2, une entité regroupant :
- 2.12.1.1.3.3.1.1 tous les titres de l'entité qui sont la propriété effective de cette Personne;
- 2.12.1.1.3.3.1.2 tous les titres de l'entité qui sont la propriété effective de toute entité contrôlée par cette Personne,
- de sorte que, si cette Personne et toutes les entités mentionnées au paragraphe 2.12.1.1.3.3.1.2 qui sont le propriétaire effectif des titres de l'entité étaient une seule Personne, cette Personne contrôlerait l'entité.

2.12.1.1.4 « Personne » :

2.12.1.1.4.1 comprend, sans s'y limiter, les particuliers, les organisations, les personnes morales, les sociétés, les sociétés par actions, les entreprises, les sociétés en nom collectif et les associations de Personnes.

2.12.2 Déclaration

2.12.2.1 Le soumissionnaire doit être admissible pour l'attribution du Contrat en vertu du présent article 2.12 relatif à l'intégrité, lequel prend sa source, avec certaines adaptations, dans la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* émise par Services publics et Approvisionnement Canada (ci-après «SPAC») et disponible à l'adresse Internet suivante : <https://www.tpsgc-pwgsc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>. Le soumissionnaire doit également se conformer aux extraits du *Code de conduite pour l'approvisionnement* émis par SPAC et joints à l'Annexe 2-II. De plus, le soumissionnaire doit répondre à l'appel d'offres de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte de sa capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans le document d'appel d'offres et présenter une soumission uniquement s'il est en mesure de satisfaire à toutes les obligations du Contrat.

2.12.2.2 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il comprend que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions et le fait d'avoir plaidé coupable ou d'avoir été déclaré coupable de certaines infractions le rendra inadmissible à l'attribution du Contrat. Le soumissionnaire atteste de plus qu'il n'est au courant d'aucune détermination d'inadmissibilité ou de suspension rendue par SPAC à son sujet ou au sujet d'un de ses Affiliés. Le **Propriétaire** déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou s'il détermine que les renseignements en lien avec les attestations sont faux, à quelque égard que ce soit, au moment de l'attribution du Contrat. S'il est déterminé, après l'attribution du Contrat, que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, le **Propriétaire** aura le droit de retirer les travaux à l'**Entrepreneur** pour défaut.

2.12.3 Liste des noms

2.12.3.1 Le soumissionnaire constitué en personne morale, incluant celui soumissionnant à titre de coentreprise, doit fournir avec sa soumission une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Le soumissionnaire soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant celui soumissionnant dans le cadre d'une coentreprise, doit fournir avec sa soumission le nom du ou des propriétaires. Le soumissionnaire soumissionnant à titre de société, d'entreprise ou d'association de Personnes n'a pas à fournir une liste des noms.

2.12.3.2 Si la liste exigée n'a pas été fournie avec la soumission, le **Propriétaire** informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera rejetée. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution du Contrat.

2.12.3.3 Le soumissionnaire doit diligemment informer le **Propriétaire** par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs à tout moment avant l'adjudication du Contrat de même qu'au cours du Contrat.

2.12.4 Demande de renseignements supplémentaires

2.12.4.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il est informé, et que ses Affiliés sont informés, du fait que le **Propriétaire** pourra demander d'autres informations et attestations prouvant son identité ou son admissibilité. Le **Propriétaire** pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux condamnations pour certaines infractions et à toute absolution conditionnelle ou inconditionnelle précisées au présent article 2.12 relatif à l'intégrité, en faisant des recherches indépendantes, notamment en communiquant avec des tiers. À défaut de fournir les renseignements demandés dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera rejetée.

2.12.5 Loi sur le lobbying

2.12.5.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni le soumissionnaire, ni aucun des Affiliés du soumissionnaire n'ont, au cours des trois (3) dernières années de la présentation de la soumission, été déclarés coupables d'une infraction ou n'ont plaidé coupable à une infraction visée par le paragraphe 14(1), relativement à l'article 5 ou 7 de la *Loi sur le lobbying* (L.R.C. (1985), ch. 44 (4^e suppl.)).

2.12.6 Infractions commises au Canada entraînant une incapacité de passer un contrat avec Sa Majesté

2.12.6.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste :

2.12.6.1.1 que ni le soumissionnaire, ni aucun des Affiliés du soumissionnaire, n'ont été déclarés coupables d'une infraction ou n'ont plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions suivantes, laquelle entraînerait une incapacité légale de passer un contrat avec Sa Majesté telle que définie par le paragraphe 750(3) du *Code criminel* (L.R.C. (1985), ch. C-46) et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution conformément au paragraphe 2.12.12 *Pardons et absolutions accordés par le Canada* :

2.12.6.1.1.1 l'alinéa 80(1)d) (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (L.R.C. (1985), ch. F-11), ou

2.12.6.1.1.2 l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), du *Code criminel* (L.R.C. (1985), ch. C-46), ou

2.12.6.1.2 que le soumissionnaire n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites au paragraphe 2.12.6.1.1 et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'Affilié du soumissionnaire inadmissible à obtenir le Contrat conformément au paragraphe 2.12.6.1.1.

2.12.7 Infractions commises au Canada

2.12.7.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste :

2.12.7.1.1 que ni le soumissionnaire, ni aucun des Affiliés du soumissionnaire n'ont, au cours des trois (3) dernières années de la présentation de la soumission, été déclarés coupables d'une infraction ou n'ont plaidé coupable à quelque'une des infractions visées par les dispositions suivantes qui les rendrait inadmissibles à obtenir le Contrat en vertu du présent article 2.12 relatif à l'intégrité et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution, conformément au paragraphe 2.12.12 *Pardons et absolutions accordés par le Canada* :

2.12.7.1.1.1 l'article 119 (*Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.*), l'article 120 (*Corruption de fonctionnaires*), l'article 346 (*Extorsion*), les articles 366 à 368 (*Faux et infractions similaires*), l'article 382 (*Manipulations frauduleuses d'opérations boursières*), l'article 382.1 (*Délit d'initié*), l'article 397 (*Falsification de livres et documents*), l'article 422 (*Violation criminelle de contrat*), l'article 426 (*Commissions secrètes*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du *Code criminel* (L.R.C. (1985), ch. C-46), ou

2.12.7.1.1.2 l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la *Loi sur la concurrence* (L.R.C. (1985), ch. C-34), ou

2.12.7.1.1.3 l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), ch. 1 (5^e suppl.)), ou

2.12.7.1.1.4 l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la *Loi sur la taxe d'accise* (L.R.C. (1985), ch. E-25), ou

2.12.7.1.1.5 l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*), l'article 4 (*Comptabilité*), ou l'article 5 (*Infraction commise à l'étranger*) de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* (L.C. 1998, ch.34), ou

2.12.7.1.1.6 l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* (L.C. 1999, ch.19), ou

2.12.7.1.2 que le soumissionnaire n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites au paragraphe 2.12.7.1.1 et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'Affilié du soumissionnaire inadmissible à obtenir le Contrat conformément au paragraphe 2.12.7.1.1.

2.12.8 Infractions commises à l'étranger

2.12.8.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste :

2.12.8.1.1 que ni le soumissionnaire, ni aucun des Affiliés du soumissionnaire n'ont, au cours des trois (3) dernières années de la présentation de la soumission, été déclarés coupables d'une infraction, n'ont plaidé coupable à une infraction ou n'ont été tenu responsable d'un acte dans une juridiction autre que celle du Canada, qui, de l'avis du **Propriétaire**, serait similaire à l'une des infractions décrites aux paragraphes 2.12.5 *Loi sur le lobbying*, 2.12.6 *Infractions commises au Canada entraînant une incapacité de passer un contrat avec Sa Majesté* et 2.12.7 *Infractions commises au Canada*, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution conformément au paragraphe 2.12.13 *Pardons et absolutions accordés par un gouvernement étranger* et que :

2.12.8.1.1.1 la cour devant laquelle le soumissionnaire ou les Affiliés du soumissionnaire se sont présentés a agi dans les limites de ses pouvoirs;

2.12.8.1.1.2 le soumissionnaire ou les Affiliés du soumissionnaire ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;

2.12.8.1.1.3 la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude; et

2.12.8.1.1.4 le soumissionnaire ou les Affiliés du soumissionnaire ont eu droit de présenter à la cour toute défense que le soumissionnaire ou les Affiliés du soumissionnaire auraient eu le droit de présenter si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada; ou

2.12.8.1.2 que le soumissionnaire n'a pas été déclaré coupable d'une infraction, n'a pas plaidé coupable à une infraction ou n'a pas été tenu responsable d'un acte tel qu'énuméré aux dispositions décrites au paragraphe 2.12.8.1.1 et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'Affilié du soumissionnaire inadmissible à obtenir le Contrat conformément au paragraphe 2.12.8.1.1.

2.12.9 Inadmissibilité à l'obtention du Contrat

- 2.12.9.1 Le soumissionnaire atteste comprendre que si le soumissionnaire, ou un des Affiliés du soumissionnaire, a été déclaré coupable d'une infraction, a plaidé coupable à une infraction ou a été tenu responsable d'un acte tel que décrit aux paragraphes 2.12.5 *Loi sur le lobbying*, 2.12.6 *Infractions commises au Canada entraînant une incapacité de passer un contrat avec Sa Majesté*, 2.12.7 *Infractions commises au Canada* ou 2.12.8 *Infractions commises à l'étranger*, le soumissionnaire sera inadmissible à l'obtention du Contrat, sauf en cas d'exception destinée à protéger l'intérêt public.
- 2.12.9.2 Le soumissionnaire atteste comprendre qu'il sera également inadmissible à l'obtention du Contrat si le soumissionnaire est inscrit sur la Liste d'inadmissibilité et de suspension conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* émise par SPAC à tout moment avant l'adjudication du Contrat.

2.12.10 Formulaire de déclaration

- 2.12.10.1 Lorsqu'un soumissionnaire n'est pas en mesure d'attester que le soumissionnaire, ou un de ses Affiliés, n'a pas été déclaré coupable d'une infraction, n'a pas plaidé coupable à une infraction ou n'a pas été tenu responsable d'un acte, tel que décrit aux paragraphes 2.12.5 *Loi sur le lobbying*, 2.12.6 *Infractions commises au Canada entraînant une incapacité de passer un contrat avec Sa Majesté*, 2.12.7 *Infractions commises au Canada* ou 2.12.8 *Infractions commises à l'étranger*, le soumissionnaire doit remplir le *Formulaire de déclaration* joint à l'Annexe 2-III, qui doit être présenté avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée.
- 2.12.10.2 Lorsqu'un soumissionnaire n'est pas en mesure d'attester que le soumissionnaire, ou un de ses Affiliés, ne fait l'objet d'aucune détermination d'inadmissibilité ou de suspension rendue par SPAC, le soumissionnaire doit remplir la section pertinente du *Formulaire de déclaration* joint à l'Annexe 2-III, qui doit être présenté avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée.

2.12.11 Période d'inadmissibilité

- 2.12.11.1 Pour toute infraction visée au paragraphe 2.12.6 *Infractions commises au Canada entraînant une incapacité de passer un contrat avec Sa Majesté* pour laquelle le soumissionnaire, ou un des Affiliés du soumissionnaire, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, la période d'inadmissibilité à l'obtention de tout contrat avec le **Propriétaire** est indéfinie, sujet au paragraphe 2.12.12 *Pardons et absolutions accordés par le Canada*.

2.12.12 Pardons et absolutions accordés par le Canada

- 2.12.12.1 Le soumissionnaire sera admissible à l'obtention du Contrat, malgré la commission d'un acte ou d'une infraction ou le fait d'avoir plaidé coupable ou d'avoir été déclaré coupable de certaines infractions qui donnent lieu ou pourraient donner lieu à une inadmissibilité à l'obtention du Contrat dans le cadre du présent article 2.12 relatif à l'intégrité, si le soumissionnaire ou un des Affiliés du soumissionnaire :
- 2.12.12.1.1 a obtenu une absolution inconditionnelle pour l'infraction, ou une absolution conditionnelle en ce qui a trait à l'infraction et ces conditions ont été satisfaites;

- 2.12.12.1.2 a obtenu un pardon en vertu de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;
- 2.12.12.1.3 a obtenu un pardon en vertu de l'article 748 du *Code criminel* (L.R.C. (1985), ch. C-46) du Canada;
- 2.12.12.1.4 a reçu un avis de suspension en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire* (L.R.C. (1985), ch. C-47);
- 2.12.12.1.5 a obtenu un pardon en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire* (L.R.C. (1985), ch. C-47) - dans sa version antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'article 165 de la *Loi sur la sécurité des rues et des communautés* (L.C. 2012, ch. 1).

2.12.13 Pardons et absolutions accordés par un gouvernement étranger

- 2.12.13.1 Le soumissionnaire sera admissible à l'obtention du Contrat, malgré la commission, à l'étranger, d'un acte ou d'une infraction ou le fait d'avoir plaidé coupable ou d'avoir été déclaré coupable de certaines infractions commises à l'étranger qui donnent lieu ou pourraient donner lieu à une inadmissibilité à l'obtention du Contrat, si le soumissionnaire ou un des Affiliés du soumissionnaire a bénéficié de mesures étrangères que le **Propriétaire** juge être de nature similaire au pardon accordé par le Canada, à l'absolution inconditionnelle ou conditionnelle, à la suspension du casier ou au rétablissement des droits par le gouverneur en conseil.

2.12.14 Mesures mises en place

- 2.12.14.1 Dans les cas où la condamnation ou le plaidoyer de culpabilité du soumissionnaire, ou de tout Affilié qui aurait rendu le soumissionnaire inadmissible date de plus de trois (3) ans ou si le soumissionnaire a déjà été inscrit sur la Liste d'inadmissibilité et de suspension conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* émise par SPAC, le soumissionnaire doit également attester pour lui-même et ses Affiliés que des mesures ont été diligemment mises en place afin d'éviter que de tels condamnations ou actes répréhensibles ne se reproduisent.

2.12.15 Sous-traitants

- 2.12.15.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les contrats passés avec ses sous-traitants comprennent des dispositions relatives à l'intégrité qui sont similaires à celles imposées au présent article 2.12 relatif à l'intégrité, et que ses sous-traitants s'y conforment.

2.12.16 Exception destinée à protéger l'intérêt public

2.12.16.1 Le soumissionnaire atteste que :

2.12.16.1.1 à moins qu'il soit inadmissible à l'obtention du Contrat en vertu du paragraphe 2.12.6 *Infractions commises au Canada entraînant une incapacité de passer un contrat avec Sa Majesté*, le **Propriétaire** peut, à sa seule discrétion, octroyer le Contrat au soumissionnaire qui a été déclaré coupable d'une infraction, a plaidé coupable à une infraction, ou a été tenu responsable d'un acte, ou dont l'Affilié a été déclaré coupable d'une infraction, a plaidé coupable à une infraction ou a été tenu responsable d'un acte, tel que décrit aux paragraphes 2.12.5. *Loi sur le lobbying*, 2.12.7 *Infractions commises au Canada* et 2.12.8 *Infractions commises à l'étranger*, si le **Propriétaire** estime qu'il est nécessaire de le faire dans l'intérêt public, pour des raisons qui peuvent comprendre, mais sans s'y limiter :

2.12.16.1.1.1 urgence;

2.12.16.1.1.2 aucune autre personne ne peut exécuter le Contrat;

2.12.16.1.1.3 préjudice économique;

2.12.16.1.1.4 sécurité nationale;

2.12.16.1.1.5 santé ou sécurité.

2.13 REJET DE LA SOUMISSION

2.13.1 Le **Propriétaire** n'est tenu d'accepter aucune soumission, même la plus basse.

2.13.2 Sans limiter la portée générale du paragraphe 2.13.1, le **Propriétaire** peut rejeter toute soumission selon une évaluation défavorable de l'un ou l'autre des éléments suivants :

2.13.2.1 le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des soumissions proposant des prix unitaires ou un ensemble de forfaits et de prix unitaires, quant à savoir si chaque élément de prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la tranche des travaux à laquelle ce prix s'applique;

2.13.2.2 la capacité du soumissionnaire à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du Contrat;

2.13.2.3 le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats.

2.13.3 Dans l'évaluation du rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats conformément au paragraphe 2.13.2.3, le **Propriétaire** peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :

2.13.3.1 la qualité de l'exécution des travaux du soumissionnaire;

- 2.13.3.2 les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
- 2.13.3.3 la gestion générale des travaux de l'**Entrepreneur** et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du **Propriétaire** et/ou de ses représentants.
- 2.13.4 Sans limiter la portée générale du paragraphe 2.13.1, le **Propriétaire** peut, à sa discrétion, rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - 2.13.4.1 le soumissionnaire a déclaré faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - 2.13.4.2 des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du **Propriétaire** à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans sa soumission;
 - 2.13.4.3 des preuves à la satisfaction du **Propriétaire** que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - 2.13.4.4 les privilèges permettant au soumissionnaire de présenter des soumissions ont été suspendus ou sont en voie de le devenir.
 - 2.13.4.5 Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le **Propriétaire** :
 - 2.13.4.5.1 le **Propriétaire** a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire, à un sous-traitant ou à un employé visé dans la soumission; ou
 - 2.13.4.5.2 le **Propriétaire** détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire respecte ou a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux est ou a été insatisfaisant.
- 2.13.5 La soumission d'un soumissionnaire qui est titulaire d'une licence restreinte au sens de la *Loi sur le Bâtiment* (R.L.R.Q., ch. B-1.1) ou qui est inscrit au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics* (RENA) au sens de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (R.L.R.Q., ch. C-65.1) à tout moment avant l'adjudication du Contrat sera rejetée.
- 2.13.6 La soumission d'un soumissionnaire qui est inscrit sur la Liste d'inadmissibilité et de suspension conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* émise par SPAC à tout moment avant l'adjudication du Contrat sera rejetée.
- 2.13.7 Dispositions anti-échappatoires
 - 2.13.7.1 Sans limiter la portée générale du paragraphe 2.13.1, le **Propriétaire** peut, à sa discrétion, rejeter la soumission d'un soumissionnaire qui succède à une société qui serait inadmissible pour l'attribution du Contrat en vertu de l'article 2.12 *Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission* si, selon le **Propriétaire**, la succession a pour but d'échapper à l'inadmissibilité découlant dudit article 2.12.

- 2.13.7.1.1 Si, à la suite de la condamnation d'une société pour une infraction figurant à l'article 2.12 *Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission* ou suite à l'inscription de la société sur la Liste d'inadmissibilité et de suspension émise par SPAC, ladite société ou le groupe de sociétés dont elle fait partie (notamment la société mère, les sociétés intermédiaires, les filiales et les sociétés affiliées) entreprend une restructuration (incluant, sans s'y limiter, une fusion, unification, acquisition, prise de contrôle, liquidation, dérivation, dessaisissement et regroupement) dans le but, entre autres, d'échapper à l'inadmissibilité découlant de l'article 2.12, le **Propriétaire** peut, à sa discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire successeur.

2.14 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

- 2.14.1 La soumission est valide pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des soumissions. Toutefois, le **Propriétaire** se réserve le droit de prolonger cette période jusqu'à cent-vingt (120) jours; le cas échéant, le **Propriétaire** doit aviser le soumissionnaire de cette prolongation dans les premiers dix (10) jours qui suivent la date limite fixée pour la réception des soumissions.

2.15 RESPECT DES LOIS APPLICABLES

- 2.15.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat en conformité avec toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de la soumission et subséquemment à l'exécution du Contrat.
- 2.15.2 Aux fins de vérification des exigences mentionnées au paragraphe 2.15.1, le soumissionnaire doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
- 2.15.3 Le non-respect des exigences exprimées aux présentes pourra donner lieu au rejet de la soumission.

2.16 APPROBATION DES MATÉRIAUX DE REMPLACEMENT

- 2.16.1 Dans les cas où des matériaux sont précisés en fonction d'une appellation ou d'une marque de commerce ou du nom du fabricant ou du fournisseur, la soumission doit être basée sur l'utilisation des matériaux désignés. Pendant la période d'appel d'offres, le **Propriétaire** pourra considérer des matériaux de remplacement aux conditions suivantes :
- 2.16.1.1 La demande de remplacement doit être présentée par écrit au Conseiller, Approvisionnement du **Propriétaire** à l'adresse indiquée au paragraphe 2.8.1, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date limite fixée pour la réception des soumissions.

- 2.16.1.2 La demande de remplacement doit contenir les renseignements suivants, sans toutefois s'y limiter :
 - 2.16.1.2.1 Raisons de la demande de remplacement;
 - 2.16.1.2.2 Description technique détaillée;
 - 2.16.1.2.3 Nom du fabricant;
 - 2.16.1.2.4 Nom du commerce;
 - 2.16.1.2.5 Relation avec les dessins et devis;
 - 2.16.1.2.6 Conformité aux normes pertinentes;
 - 2.16.1.2.7 Avantages techniques;
 - 2.16.1.2.8 Résultats d'épreuves et d'essais applicables.
- 2.16.2 L'acceptation de la demande de remplacement présentée par un soumissionnaire, le cas échéant, sera communiquée par voie d'addenda à tous ceux qui auront obtenu les Sections 0, 3 et 4 des documents d'appel d'offres directement de marchés privés « Merx » ou directement du **Propriétaire**, selon le cas.

2.17 ÉVALUATION DU RENDEMENT

- 2.17.1 Le soumissionnaire doit noter que le **Propriétaire** évaluera le rendement de l'**Entrepreneur** pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution et la gestion globale des travaux par l'**Entrepreneur** en fonction du niveau d'effort exigé de la part du **Propriétaire** et de ses représentants dans l'administration du Contrat.
- 2.17.2 Le formulaire « Évaluation de rendement », joint à l'Annexe 2-IV, est utilisé pour évaluer le rendement de l'**Entrepreneur**.

2.18 LIBRE CONCURRENCE

- 2.18.1 Aucun soumissionnaire ne doit communiquer ou discuter avec un autre soumissionnaire à propos de sa soumission. Toute soumission sera présentée sans aucune connaissance de la soumission d'un autre soumissionnaire ou sans aucune entente ou arrangement avec un autre soumissionnaire.
- 2.18.2 Ces obligations s'étendent aux employés, agents ou représentants d'un soumissionnaire. Chaque soumissionnaire a la responsabilité de s'assurer que sa conduite et sa participation à l'appel d'offres sont empreintes de bonne foi et en l'absence de toute collusion ou fraude.

2.19 CONFLITS D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU

- 2.19.1 Aucun soumissionnaire ne doit participer ni avoir quelque intérêt dans la soumission d'un autre soumissionnaire, tant directement qu'indirectement.
- 2.19.2 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, le soumissionnaire est avisé que le **Propriétaire** peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
- 2.19.2.1 le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
- 2.19.2.2 le **Propriétaire** juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
- 2.19.3 Le **Propriétaire** ne considère pas qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
- 2.19.4 Le soumissionnaire ayant un doute par rapport à une situation particulière devrait contacter le **Propriétaire** avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire atteste qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le **Propriétaire** est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

2.20 INFORMATION FAUSSE OU TROMPEUSE

- 2.20.1 Le **Propriétaire** peut, à sa seule discrétion, vérifier toute information fournie par un soumissionnaire dans sa soumission ou dans le cadre de l'appel d'offres.
- 2.20.2 Le **Propriétaire** se réserve le droit de rejeter la soumission de tout soumissionnaire qui fournit dans sa soumission ou dans le cadre de l'appel d'offres une information fausse ou trompeuse.

2.21 COMPRÉHENSION DU CONTRAT

- 2.21.1 Il est de l'entière responsabilité du soumissionnaire de s'assurer qu'il détient toute l'information nécessaire pour préparer et présenter sa soumission. En ce sens, le soumissionnaire doit s'assurer d'avoir pleine compréhension du Contrat, des conditions de son exécution et de toute autre matière qui peut affecter la réalisation des travaux notamment en termes de qualité, de coût et de durée.

2.22 FRAIS DE SOUMISSION

- 2.22.1 Tous les coûts, déboursés ou dépenses encourus par un soumissionnaire dans le cadre de la préparation de sa soumission ou durant la période d'analyse de sa soumission sont à la charge du soumissionnaire.
- 2.22.2 Le **Propriétaire** n'est pas responsable de payer tels coûts, déboursés ou dépenses ni à rembourser quelques frais encourus, quel qu'en soit la nature ou les circonstances incluant, sans s'y limiter, le cas du rejet de l'une ou l'autre ou de toutes les soumissions, de l'annulation de l'appel d'offres ou encore le cas de l'annulation du projet.

2.23 CONFIDENTIALITÉ

- 2.23.1 Un soumissionnaire ne doit divulguer à quiconque n'est pas directement impliqué dans la préparation et la présentation de sa soumission, quelque information relative à cette soumission sans obtenir préalablement l'autorisation écrite du **Propriétaire** de le faire.

2.24 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS ET DROITS D'AUTEUR

- 2.24.1 Tout document ou renseignement fourni par le **Propriétaire** au soumissionnaire dans le cadre de l'appel d'offres est et demeure la propriété du **Propriétaire**. Il ne peut être utilisé par le soumissionnaire qu'aux fins de préparer sa soumission. Sur demande du **Propriétaire**, un soumissionnaire doit lui remettre ces documents ou, à défaut d'une telle demande, procéder à leur destruction.

2.25 EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ

- 2.25.1 Le **Propriétaire** se dégage de toute responsabilité à l'égard de toute erreur ou omission contenue dans les documents d'appel d'offres ou découlant du processus de l'appel d'offres.

FIN DE LA SECTION 2

ANNEXE 2-I

TYPES DE VISITE DES LIEUX DES TRAVAUX (Réf : article 2.7.4)

(1 PAGE)

Types de visite des lieux des travaux (réf : article 2.7.4)

Type A : Visite individuelle en compagnie du **Propriétaire** (obligatoire)

Une (1) visite individuelle obligatoire des lieux en compagnie d'un représentant du **Propriétaire** sera organisée.

Tout preneur du document d'appel d'offres ne pourra assister qu'à une (1) seule visite individuelle obligatoire. De plus, une limite de deux (2) représentants par preneur du document d'appel d'offres est fixée pour la visite individuelle obligatoire en compagnie du représentant du **Propriétaire**.

Le soumissionnaire doit confirmer par courriel sa présence à la visite individuelle obligatoire des lieux, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance en contactant le Conseiller, Approvisionnement du **Propriétaire** à l'adresse courriel indiquée au paragraphe 2.8.1.

Le **Propriétaire** se réserve le droit de retourner non ouverte, la soumission de tout soumissionnaire qui n'a pas assisté à une visite obligatoire.

Type B : Visite en compagnie du **Propriétaire** (facultative et date fixée par le **Propriétaire**)

Le soumissionnaire peut visiter les lieux par lui-même. Toutefois, le soumissionnaire visitant les lieux par lui-même n'est autorisé qu'à visiter les endroits normalement accessibles au public. Le soumissionnaire peut également visiter les lieux en compagnie d'un représentant du **Propriétaire**. Une (1) visite des lieux en compagnie d'un représentant du **Propriétaire** sera organisée à cette fin.

Tout preneur du document d'appel d'offres désirant visiter les lieux en compagnie d'un représentant du **Propriétaire** ne pourra assister qu'à une (1) seule visite. De plus, une limite de deux (2) représentants par preneur du document d'appel d'offres est fixée pour la visite en compagnie du représentant du **Propriétaire**.

Le soumissionnaire désirant visiter les lieux en compagnie d'un représentant du **Propriétaire** doit confirmer par courriel sa présence à la visite des lieux, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance en contactant le Conseiller, Approvisionnement du **Propriétaire** à l'adresse courriel indiquée au paragraphe 2.8.1.

Type C : Visite en compagnie du **Propriétaire** (facultative et sur rendez-vous)

Le soumissionnaire peut visiter les lieux par lui-même. Toutefois, le soumissionnaire visitant les lieux par lui-même n'est autorisé qu'à visiter les endroits normalement accessibles au public. Sur demande, le soumissionnaire peut également visiter les lieux des travaux en compagnie d'un représentant du **Propriétaire**, en prenant rendez-vous avec le Conseiller, Approvisionnement du **Propriétaire**.

Le soumissionnaire doit se référer à l'*Avis aux Entrepreneurs* (Section 0) quant au type de visite des lieux des travaux applicable au présent Contrat et quant à la date et l'horaire de cette (ces) visite(s).

ANNEXE 2-II

**EXTRAITS DU CODE DE CONDUITE
POUR L'APPROVISIONNEMENT**

(4 PAGES)

EXTRAITS DU CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT

Contexte et but du Code

(...)

Le gouvernement du Canada dépense chaque année des milliards de dollars pour l'approvisionnement en biens et services. Le gouvernement a la responsabilité de maintenir la confiance de la communauté des fournisseurs et du public canadien dans le système d'approvisionnement; en ce sens, il doit réaliser ses activités d'approvisionnement de façon responsable, éthique et transparente.

Le *Code de conduite pour l'approvisionnement* fournit à toutes les personnes participant au processus d'approvisionnement – fonctionnaires ou fournisseurs – un énoncé clair des attentes mutuelles, de façon à ce que tous les participants aient une connaissance de base commune.

Le *Code* reflète la politique du gouvernement du Canada et est encadré par les principes établis dans la *Loi sur la gestion des finances publiques* et la *Loi fédérale sur la responsabilité*. Il regroupe les mesures relatives aux conflits d'intérêts et à la lutte contre la corruption du gouvernement fédéral ainsi que d'autres exigences de lois et de politiques concernant spécifiquement l'approvisionnement. Ce *Code* résume la loi existante; il ne modifie ni la loi ni son interprétation.

En offrant un point de référence unique pour les responsabilités et les obligations clés, le gouvernement facilite la recherche et la compréhension des mesures dans le cadre d'un engagement général à appliquer les plus hautes normes en matière de conduite éthique. Le *Code* sera révisé au besoin de façon à ce qu'il continue à atteindre cet objectif.

Le gouvernement s'attend à ce que toutes les personnes qui participent au processus d'approvisionnement respectent les dispositions de ce *Code*.

Le processus d'approvisionnement : ouverture, équité et transparence

(...)

En plus des dispositions légales, les principes d'équité, d'ouverture et de transparence sont également garantis par les politiques du Conseil du Trésor, les politiques d'approvisionnement de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et les procédures internes adoptées par les ministères et les organismes du gouvernement fédéral.

(...)

Responsabilités

Les fonctionnaires et les fournisseurs ont chacun leurs responsabilités dans le processus d'approvisionnement.

Responsabilité des fonctionnaires

Les fonctionnaires servent la population canadienne par l'achat de biens et services, y compris des services de construction, qui permettent d'atteindre les objectifs approuvés par le gouvernement. Dans le cadre de ces activités, notamment la définition des besoins et l'évaluation des soumissions, offres ou arrangements, ils se conforment aux lois, règlements et politiques établis par le gouvernement. En tant que fonctionnaires, ils s'engagent à respecter les valeurs démocratiques, professionnelles, éthiques et humaines du *Code de valeurs et d'éthique du secteur public*. Lorsqu'ils signent et acceptent leur offre d'emploi, les fonctionnaires reconnaissent la conformité au *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* comme une condition d'emploi.

Les fonctionnaires s'occupant de l'encaissement, de la gestion ou du versement de fonds publics doivent, en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, signaler par écrit à un superviseur tout renseignement ou toute connaissance concernant 1) la violation de ladite Loi ou de ses règlements ou d'une loi fiscale quelconque, ou 2) une fraude commise au détriment de Sa Majesté dans le cadre de *Loi sur la gestion des finances publiques* ou de ses règlements ou d'une loi fiscale fédérale.

Les fonctionnaires doivent remplir leurs fonctions et organiser leurs affaires personnelles de façon à maintenir et accroître la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité du gouvernement. Ils doivent respecter les exigences du *Code de valeurs et d'éthique du secteur public*, de la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat et de toute autre ligne directrice ministérielle. Les éléments du *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* et de la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat ci-après sont directement liés à l'approvisionnement.

Mesures relatives aux conflits d'intérêts

(Voir l'Annexe B de la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat et le *Code de valeurs et d'éthique du secteur public*.)

Un fonctionnaire maintient la confiance du public dans l'objectivité de la fonction publique en empêchant et en évitant les situations pouvant donner l'apparence d'un conflit d'intérêts ou pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts potentiel ou réel.

Les fonctionnaires :

- doivent évaluer leurs actifs et passifs, tout en tenant compte de la nature de leurs fonctions officielles et des caractéristiques de leurs actifs. En présence d'un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel liant leurs fonctions officielles et leurs actifs et passifs, ils doivent signaler la situation à l'administrateur général en temps opportun;
- peuvent occuper un emploi et participer à des activités à l'extérieur de la fonction publique, à la condition que cet emploi ou ces activités ne risquent pas d'entraîner un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel ou de compromettre l'impartialité de la fonction publique ou l'objectivité du fonctionnaire ;
- envisageant de participer à une activité politique devraient demander conseil auprès de leur gestionnaire, d'un fonctionnaire désigné au sein de leur ministère, de la Commission de la fonction publique (CFP) ou d'un conseiller en ressources humaines avant de procéder;

- ne peuvent accepter de cadeaux, de marques d'hospitalité ou d'autres avantages qui risquent d'avoir une influence réelle, apparente ou potentielle sur leur objectivité dans l'exercice de leurs fonctions officielles ou de les placer dans une situation d'obligé envers le donateur. Cela inclut l'admission gratuite ou à prix réduit à des événements sportifs et culturels, à des déplacements ou à des conférences;
- ne doivent pas solliciter de cadeaux, de marques d'hospitalité, d'autres avantages ou des transferts de valeur économique auprès d'une personne, d'un groupe ou d'un organisme du secteur privé qui entretient des rapports avec le gouvernement (sauf s'il s'agit de levées de fonds au profit d'organismes de charité comme la Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada [CCMTGC]). Dans le cadre de levées de fonds au profit d'organismes de charité, les fonctionnaires doivent au préalable obtenir l'autorisation écrite de leur administrateur général, afin de solliciter des dons, des prix ou des contributions en nature auprès d'organismes ou de personnes de l'extérieur;
- doivent faire preuve d'objectivité et d'impartialité lorsqu'ils exercent leurs fonctions et qu'ils prennent des décisions, que celles-ci soient liées au processus de dotation, à l'octroi de fonds ou à l'imposition de sanctions pécuniaires à des parties de l'extérieur, à des paiements de transfert, au fonctionnement des programmes ou à tout autre exercice de leurs responsabilités.

Mesures d'observation concernant l'après-mandat

(Voir l'Annexe B de la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat intitulé « Exigences auxquelles doivent satisfaire les fonctionnaires pour prévenir et gérer des situations de conflit d'intérêts et d'après-mandat », ainsi que le *Code de valeurs et d'éthique du secteur public*.)

Tous les fonctionnaires ont la responsabilité de réduire au minimum la possibilité de se trouver dans des situations de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre leurs dernières responsabilités dans la fonction publique fédérale et leur emploi subséquent à l'extérieur de la fonction publique. Les anciens fonctionnaires qui occupaient un poste classé au niveau de cadre supérieur ou un poste risquant de donner lieu à un conflit d'intérêts après-mandat, ne peuvent, dans l'année qui suit la cessation de leurs fonctions :

- accepter une nomination au conseil d'administration d'une entité avec laquelle ils ont eu des rapports officiels importants au cours de l'année ayant précédé la fin de leur mandat, ou d'accepter un emploi au sein d'une telle entité. Les rapports officiels en question peuvent être personnels ou par l'entremise de leurs subalternes;
- intervenir pour le compte ou au nom d'une autre personne auprès d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement avec lequel ils ont eu des rapports officiels importants au cours de l'année ayant précédé la cessation d'emploi. Les rapports officiels en question peuvent être personnels ou par l'entremise de leurs subalternes;
- donner à leurs clients, au moyen de renseignements qui ne sont pas accessibles au public, des conseils touchant les programmes ou les politiques des ministères ou des organismes pour lesquels ils travaillaient ou avec lesquels ils entretenaient d'importants rapports directs.

Responsabilités des fournisseurs

Les fournisseurs doivent répondre aux demandes de soumissions du gouvernement de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les soumissions, offres ou arrangements ou les documents contractuels et ne présenter des soumissions, offres ou arrangements et ne conclure des marchés que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du marché.

Les fournisseurs doivent signaler à l'autorité contractante les erreurs factuelles décelées dans les demandes de soumissions.

(...)

Respect des responsabilités des fonctionnaires

Pour aider à s'assurer que le processus d'approvisionnement complet se conforme aux plus hautes normes en matière de conduite éthique, les fournisseurs devraient éviter toute action qui mettrait en péril la capacité des anciens fonctionnaires ou des fonctionnaires actuels de respecter leurs obligations en vertu du *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* et de la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat.

Les fournisseurs ne doivent pas offrir aux fonctionnaires de cadeau, de marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui risque d'avoir une influence réelle ou apparente sur leur objectivité dans l'exercice de leurs fonctions officielles ou de les placer dans une situation d'obligés envers le donateur. Cela inclut l'admission gratuite ou à prix réduit à des événements sportifs et culturels dans le cadre d'une relation d'affaires réelle ou potentielle directement liée à leurs fonctions officielles.

Les fournisseurs ne doivent pas employer des fonctionnaires pour des activités qui pourraient soumettre ces derniers à des demandes inconciliables avec leurs fonctions officielles ou mettre en cause leur aptitude à remplir leurs fonctions de façon objective.

Les fournisseurs ne peuvent pas engager d'anciens employés de la fonction publique, directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, au cours de leur période de restriction d'un an lorsque cela constituerait une infraction aux mesures d'observation concernant l'après-mandat de la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat et du *Code de valeurs et d'éthique du secteur public*.

(..)

Références :

- *Loi sur la gestion des finances publiques (L.R.C. (1985), ch. F-11)*
- *Loi fédérale sur la responsabilité (L.C. 2006, ch. 9)*

ANNEXE 2-III

FORMULAIRE DE DÉCLARATION

(4 PAGES)

Formulaire de déclaration

(Article 2.12.10 *Formulaire de déclaration* de la Section 2 – *Instructions aux soumissionnaires*)

1. Informations du soumissionnaire

Veillez remplir le formulaire si applicable et le mettre dans une **enveloppe scellée marquée « Confidentiel »** à l'attention de Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorpoée, 1225 rue Saint-Charles Ouest, bureau 500, Longueuil (Québec) Canada, J4K 0B9 et incluez l'enveloppe scellée avec votre soumission.


Dénomination sociale complète du soumissionnaire :	
Adresse du soumissionnaire :	
Numéro du Contrat :	
Date de la soumission : (AAAA-MM-JJ)	

2. Infractions au Canada ou à l'étranger

Lorsque le soumissionnaire n'est pas en mesure d'attester que le soumissionnaire, ou un de ses Affiliés, n'a pas été déclaré coupable d'une infraction, n'a pas plaidé coupable à une infraction ou n'a pas été tenu responsable d'un acte tel que décrit aux paragraphes 2.12.5 *Loi sur le lobbying*, 2.12.6 *Infractions commises au Canada entraînant une incapacité de passer un contrat avec Sa Majesté*, 2.12.7 *Infractions commises au Canada* ou 2.12.8 *Infractions commises à l'étranger* de l'article 2.12 *Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission* pour laquelle aucun pardon ou aucune absolution n'a été obtenu, le soumissionnaire doit remplir ce formulaire de déclaration et le présenter avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement. En cochant la case correspondant à une infraction, le soumissionnaire reconnaît que la partie nommée, que ce soit le soumissionnaire, ou un de ses Affiliés, a été reconnu coupable de cette infraction, ou a plaidé coupable à cette infraction. Dans la case réservée aux commentaires, le soumissionnaire doit préciser en quoi l'infraction cochée s'applique à lui.

	Soumissionnaire / Affilié	Commentaires
<p><i>Loi sur la gestion des finances publiques (L.R.C. (1985), ch. F-11)</i> 80(1) (d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport 80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté 154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p><i>Code criminel (L.R.C. (1985), ch. C-46) du Canada</i> 121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale 124 : Achat ou vente d'une charge 380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté 418 : Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

	Soumissionnaire / Affilié	Commentaires
<p>Code criminel (L.R.C. (1985), ch. C-46) du Canada 119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires 120 : Corruption de fonctionnaires 346 : Extorsion 366 à 368 : Faux et infractions similaires 382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières 382.1 : Délit d'initié 397 : Falsification de livres et documents 422 : Violation criminelle de contrat 426 : Commissions secrètes 462.31 : Recyclage des produits de la criminalité 467.11 à 467.13 : Participation aux activités d'une organisation criminelle</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	
<p>Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34) 45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents 46 : Directives étrangères 47 : Truquage des offres 49 : Accords bancaires fixant les intérêts 52 : Indications fausses ou trompeuses 53 : Documentation trompeuse</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	
<p>Loi de l'impôt sur le revenu (L.R.C. (1985), ch. 1 (5^e suppl.)) 239 : Déclarations fausses ou trompeuses</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	
<p>Loi sur la taxe d'accise (L.R.C. (1985), ch. E-25) 327 : Déclarations fausses ou trompeuses</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	
<p>Loi sur la corruption d'agents publics étrangers (L.C. 1998, ch.34) 3 : Corruption d'un agent public étranger 4 : Comptabilité 5 : Infraction commise à l'étranger</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	
<p>Loi réglementant certaines drogues et autres substances (L.C. 1999, ch. 19) 5 : Trafic de substances 6 : Importation et exportation 7 : Production de substances</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	

Soumissionnaire / Affilié		Commentaires
<i>Loi sur le lobbying (L.R.C. (1985), ch. 44 (4^e suppl.)</i> 5 : Lobbyistes-conseils 7 : Lobbyistes salariés (personnes morales ou organisations)		

Autres commentaires (facultatif)

3. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou de suspension

<p>Si le soumissionnaire n'est pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune détermination d'inadmissibilité ou de suspension rendue par Services publics et Approvisionnement Canada à son sujet, ou au sujet d'un de ses Affiliés, le soumissionnaire doit en expliquer les raisons dans l'espace prévu ci-dessous.</p>

4. Déclarations

Je, (nom) _____, (poste) _____ de (nom du soumissionnaire) _____ autorise Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée (le «**Propriétaire**») à recueillir et à utiliser les renseignements fournis dans le présent formulaire, ainsi que tout autre renseignement dont elle pourrait avoir besoin pour déterminer l'admissibilité du soumissionnaire à l'obtention du Contrat, et à rendre public, le cas échéant, l'inadmissibilité du soumissionnaire en vertu des dispositions de l'article 2.12 *Dispositions relatives à l'intégrité- Soumission*.

Je, (nom) _____, (poste) _____ de (soumissionnaire) _____ atteste que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, véridiques et complets. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient s'avérer erronés ou manquants, le **Propriétaire** pourra rejeter la soumission.


Nom :

Représentant dûment autorisé tel
qu'il le déclare

ANNEXE 2-IV

**FORMULAIRE
« ÉVALUATION DE RENDEMENT »**

(6 PAGES)



Ponts
JACQUES CARTIER +
CHAMPLAIN
Bridges
Canada



ÉVALUATION DE RENDEMENT



PRÉSENTATION

Gestionnaire d'ouvrages majeurs, Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée (le Propriétaire) est une société d'État fédérale, établie en 1978 et responsable du pont Jacques-Cartier, du pont Champlain d'origine, de l'Estacade du pont Champlain, du pont de contournement de l'île des Sœurs, du pont Clément, des sections fédérales de l'autoroute Bonaventure et du pont Honoré-Mercier, ainsi que du tunnel de Melocheville.

Le Propriétaire assure au quotidien le passage sécuritaire de milliers d'usagers par la gestion, l'entretien et la réparation de ces infrastructures d'importance pour le Grand Montréal. Le Propriétaire veille à ce que ces infrastructures critiques demeurent sécuritaires, pleinement fonctionnelles et attrayantes, aujourd'hui et pour demain. Ses activités englobent les projets de construction, de réparation et de renforcement des infrastructures sous sa responsabilité, de même que leur opération et entretien.

ENGAGEMENTS

MISSION

Assurer la mobilité des usagers, la sécurité et la pérennité des infrastructures en préconisant une gestion systémique selon une approche de développement durable.

VISION

Devenir un chef de file en gestion d'infrastructures majeures à titre d'expert innovant, de leader en mobilité, et d'acteur social et urbain.

VALEURS

- + Esprit d'équipe
- + Transparence
- + Rigueur
- + Innovation
- + Engagement

PRATIQUES RESPONSABLES ET PRÉVENTIVES

Un suivi au quotidien de l'état de ses ouvrages, l'inspection périodique de ses structures ainsi qu'une planification des travaux majeurs en collaboration avec les acteurs de la mobilité permettent au Propriétaire d'assurer le bon entretien et la fluidité de son réseau. Afin de bien gérer ses actifs et administrer les fonds publics, le Propriétaire combine les données structurales (inspections, études, instrumentation), la vision de développement à long terme et les informations économiques dans le but de déterminer les meilleures actions à prendre, au meilleur moment.





QUESTIONS ET RÉPONSES

Qu'est-ce que l'évaluation de rendement ?

L'évaluation de rendement est un processus mené par le Propriétaire qui consiste à évaluer et à documenter la qualité des services rendus par un consultant, entrepreneur ou fournisseur, en cours et / ou à la fin de la prestation des services. L'évaluation de rendement est effectuée à partir de critères qui portent sur l'ensemble des activités. Le contenu de l'évaluation de rendement fera preuve d'objectivité, de rigueur et d'impartialité.

Est-ce que le consultant / entrepreneur / fournisseur peut commenter son évaluation de rendement ?

Le consultant / entrepreneur / fournisseur dispose d'un délai de quatorze (14) jours de la réception de son évaluation de rendement pour commenter et signer celle-ci. Si le formulaire dûment signé n'est pas retourné dans ce délai, le Propriétaire considèrera que le consultant / entrepreneur / fournisseur n'a aucun commentaire sur l'évaluation de rendement.

Qu'est-ce qu'une évaluation de rendement insatisfaisante?

La note de passage est de 70 %. Une évaluation de rendement dont le pointage est inférieur à cette note est considérée insatisfaisante.

Quelles sont les conséquences d'une évaluation de rendement insatisfaisante ?

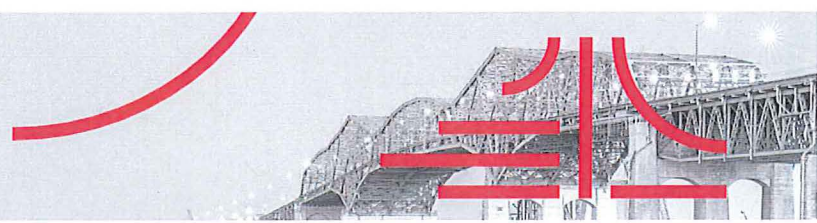
Le Propriétaire se réserve le droit, selon les circonstances, d'inscrire le consultant / entrepreneur / fournisseur, sur une liste des consultants / entrepreneurs / fournisseurs à rendement insatisfaisant.

Quelles sont les conséquences pour un consultant / entrepreneur / fournisseur d'être inscrit sur une liste des consultants / entrepreneurs / fournisseurs à rendement insatisfaisant ?

Le Propriétaire peut, à son entière discrétion :

- + Ne pas inviter le consultant / entrepreneur / fournisseur à présenter une soumission ou une proposition dans le cadre d'un ou de plusieurs appels d'offres ou de propositions sur invitation;
- + Rejeter la soumission ou la proposition du consultant / entrepreneur / fournisseur;
- + Résilier un contrat en cours d'exécution.

ÉVALUATION DE RENDEMENT



INFORMATIONS SUR LE CONTRAT

N° du Contrat :	Montant du Contrat à l'adjudication :
Titre du Contrat :	

RÉFÉRENCES DU CONSULTANT / ENTREPRENEUR / FOURNISSEUR

Dénomination sociale :	Direction :	Choisir un champ
Nom du Chargé de client :	Type de contrat :	Choisir un champ
Nom du responsable de Contrat :	Discipline :	Choisir un champ
Adresse courriel du responsable de Contrat :	N° de projet :	
	Livrable évalué :	Choisir un champ
	Valeur du livrable / Contrat évalué :	
	Date de réception du livrable :	

RÉFÉRENCES DU PROPRIÉTAIRE

RENDEMENT	ÉCHELLE	RENDEMENT	ÉCHELLE	POINTAGE
A. GESTION / ADMINISTRATION DU CONTRAT				20 POINTS
Inacceptable	0-5	Satisfaisant	14-17	/20
Non satisfaisant	6-13	Supérieur	18-20	
B. QUALITÉ DES TRAVAUX / LIVRABLES / RÉSULTATS				20 POINTS
Inacceptable	0-5	Satisfaisant	14-17	/20
Non satisfaisant	6-13	Supérieur	18-20	
C. GESTION DE L'ÉCHÉANCIER				10 POINTS
Inacceptable	0-2	Satisfaisant	7-8	/10
Non satisfaisant	3-6	Supérieur	9-10	
D. GESTION DES COÛTS				10 POINTS
Inacceptable	0-2	Satisfaisant	7-8	/10
Non satisfaisant	3-6	Supérieur	9-10	
E. GESTION ET ORGANISATION DES RESSOURCES				20 POINTS
Inacceptable	0-5	Satisfaisant	14-17	/20
Non satisfaisant	6-13	Supérieur	18-20	
F. COORDINATION ET COMMUNICATION				20 POINTS
Inacceptable	0-5	Satisfaisant	14-17	/20
Non satisfaisant	6-13	Supérieur	18-20	
TOTAL DU POINTAGE				0 / 100

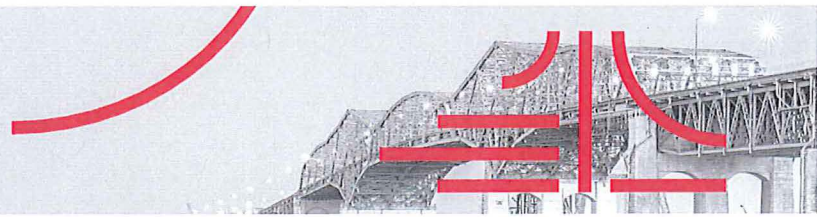
POINTS FORTS

POINTS FAIBLES

	NOM EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE	SIGNATURE	DATE
Responsable de dossier / PJCCI			
Directeur / PJCCI			
Directeur Projets / PJCCI			
Directeur principal / PJCCI			
Directeur principal Projets / PJCCI			
Responsable de contrat du Consultant / Entrepreneur / Fournisseur			



ÉVALUATION DE RENDEMENT



COMMENTAIRES DU PROPRIÉTAIRE

COMMENTAIRES DU CONSULTANT / ENTREPRENEUR / FOURNISSEUR



SOUS-CRITÈRES D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

A. GESTION / ADMINISTRATION DU CONTRAT		CONSULTANT*	ENTREPRENEUR**	FOURNISSEUR***
Sous-critères pouvant s'appliquer à la gestion et à l'administration du contrat :				
1	Compréhension du contrat	X	X	X
2	Qualité et respect du plan de travail/du plan de surveillance	X		X
3	Respect des exigences contractuelles (lois, normes, plans et devis)	X	X	X
4	Respect du programme d'assurance qualité	X	X	X
5	S'assurer de la mise en œuvre des règles et normes de santé et sécurité au travail	X	X	X
6	S'assurer de la mise en œuvre du plan de gestion de la circulation	X	X	
7	S'assurer de la mise en œuvre des exigences environnementales	X	X	X
8	Gestion proactive des baux et des permis	X	X	
9	S'assurer de la conformité des travaux d'inspection, fiches d'inspection, photos et rapports	X		
10	Mise en place d'actions correctives et tableau de redressement	X	X	X
11	Rigueur dans la préparation des documents et/ou livrables demandés au contrat	X	X	
12	Avis de changements/avenants, dans le respect des délais et de la qualité demandée	X	X	X
13	Précision et conformité du fichier AMDC	X		
B. QUALITÉ DES TRAVAUX / LIVRABLES / RÉSULTATS				
Sous-critères pouvant s'appliquer à la qualité des travaux, des livrables, des résultats :				
1	Contenu technique	X	X	X
2	Qualité des documents/livrables	X	X	X
3	Qualité des travaux/services	X	X	X
4	Respect de toutes les certifications requises	X	X	X
5	Qualité des rapports, journaux de chantier, compte rendu, etc.	X	X	X
C. GESTION DE L'ÉCHÉANCIER				
Sous-critères pouvant s'appliquer à la gestion de l'échéancier :				
1	Planification et ordonnancement des travaux	X	X	X
2	Respect du calendrier d'exécution	X	X	X
3	Mise à jour de l'échéancier	X	X	X
4	Mise en place de mesures correctives et/ou plan de redressement	X	X	X
D. GESTION DES COÛTS				
Sous-critères pouvant s'appliquer à la gestion des coûts :				
1	Établissement et respect des honoraires	X		X
2	Facturation, demandes de paiement	X	X	X
3	Estimation du coût de travaux et services contingentés (AC/AV)	X	X	X
4	Précision des estimés des contrats d'entretien majeur	X		
5	Optimisation des coûts	X	X	X
E. GESTION ET ORGANISATION DES RESSOURCES				
Sous-critères pouvant s'appliquer à la gestion et l'organisation des ressources :				
1	Encadrement de l'équipe	X	X	X
2	Performance de l'équipe	X	X	X
3	Organisation et gestion de l'équipe	X	X	X
4	Maintien de l'équipe proposée	X		
5	Autonomie	X	X	X
6	État, efficacité et disponibilité des équipements	X	X	X
F. COORDINATION ET COMMUNICATION				
Sous-critères pouvant s'appliquer à la coordination et à la communication :				
1	Coordination et communications écrites et verbales	X	X	X
2	Optimisation des entraves et respect des délais des DIP (demande d'interventions ponctuelles)	X	X	X
3	Nomenclature des correspondances et classement administratif	X	X	
4	Délai de réponse (appels et courriels)	X	X	X
5	Gestion des enjeux et des différends / climat de travail	X	X	X
6	Savoir-être	X	X	X
7	Degré de proactivité et de service à la clientèle	X	X	X
8	Respect des règles / canaux formels de communication	X	X	X

TABLEAU EXPLICATIF DE L'ÉCHELLE DE NOTATION

RENDEMENT	APPRÉCIATION	DÉFINITION
Supérieur	Dépasse la majorité des attentes	Le rendement pour la majorité des sous-critères d'évaluation dépasse les exigences du contrat.
Satisfaisant	Respecte les attentes de base ou dépasse certaines attentes	Le rendement pour les sous-critères d'évaluation répond aux exigences du contrat et certains rendements pour les sous-critères d'évaluation dépassent les exigences du contrat.
Non satisfaisant	Ne respecte pas certaines attentes	Le rendement pour certains des sous-critères d'évaluation ne répondent pas aux exigences du contrat.
Inacceptable	Ne respecte pas les attentes de base	Le rendement pour la plupart des sous-critères d'évaluation ne respecte pas les exigences du contrat.

* Consultant : contrats de services professionnels

** Entrepreneur : contrats de construction

***Fournisseur : tous autres contrats de biens et services

