

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 PRÉSENTATION DU FORMULAIRE DE SOUMISSION ET DE MODALITÉS DE PAIEMENT (SECTION 7A).....	2
2.3 DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION.....	3
2.4 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE.....	4
2.5 ADDENDA.....	5
2.6 ERREURS, OMISSIONS OU INEXACTITUDES.....	5
2.7 CONNAISSANCE DES LIEUX ET DES CONDITIONS LOCALES.....	6
2.8 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	7
2.9 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION.....	8
2.10 LIVRAISON DE LA SOUMISSION.....	8
2.11 RÉSERVES.....	8
2.12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION.....	10
2.13 RESPECT DES LOIS APPLICABLES.....	10
2.14 APPROBATION DES MATÉRIAUX DE REMPLACEMENT.....	11
2.15 LIBRE CONCURRENCE.....	12
2.16 CONFLITS D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU.....	12
2.17 INFORMATION FAUSSE OU TROMPEUSE.....	13
2.18 COMPRÉHENSION DU CONTRAT.....	13
2.19 FRAIS DE SOUMISSION.....	13
2.20 CONFIDENTIALITÉ.....	13
2.21 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS ET DROITS D'AUTEUR.....	13
2.22 EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ.....	14
2.23 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – SOUMISSION.....	14

ANNEXE 2-I EXTRAITS DU CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT

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 « Formulaire de soumission et de 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 garantie de Contrat et d'assurance » (Section 9);
 - 2.1.1.12 les documents intitulés « Plans »;
 - 2.1.1.13 tous les addenda émis avant la date limite fixée pour la réception des soumissions.
- 2.1.2 La version des sections normalisées des Documents d'appel d'offres qui est applicable au présent Contrat est la version V20230710 disponible à l'adresse suivante : <https://jacquescartierchamplain.ca/fr/la-societe/fournisseurs-et-approvisionnement/appels-doffres/>. 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 par le soumissionnaire constitue une affirmation que celui-ci a lu tous les documents constituant les Documents d'appel d'offres et qu'il accepte les conditions qui y sont énoncées.

2.1.3.1 Le soumissionnaire doit examiner attentivement tous ces documents, et il est de sa responsabilité de se renseigner sur les conditions et modalités du présent appel d'offres.

2.2 PRÉSENTATION DU FORMULAIRE DE SOUMISSION ET DE MODALITÉS DE PAIEMENT (SECTION 7A)

2.2.1 Le soumissionnaire doit fournir correctement toute l'information demandée au Formulaire de soumission et de modalités de paiement (Section 7A), lequel doit être dûment signé de façon numérique par le représentant dûment autorisé du soumissionnaire et protégé par un mot de passe. Cette information inclut, sans toutefois s'y limiter :

2.2.1.1 la garantie de soumission, laquelle doit rencontrer les exigences du paragraphe 2.9.1;

2.2.1.2 la liste des sous-traitants à qui le soumissionnaire a l'intention de confier l'exécution d'une partie des travaux;

2.2.1.2.1 aucun sous-traitant titulaire d'une licence restreinte au sens de la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, 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* (RLRQ, 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.

2.2.1.3 l'autorisation de signature de la soumission;

2.2.1.4 la copie certifiée de la résolution nommant le signataire autorisé selon le spécimen de lettre de résolution de compagnie joint au Formulaire de soumission et de modalités de paiement (Section 7A);

2.2.1.5 l'Avis de conformité aux Conditions d'assurance;

2.2.1.6 lorsque le soumissionnaire est incorporé : la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;

2.2.1.7 s'il y a lieu, le Formulaire de déclaration.

2.2.2 Le soumissionnaire doit présenter une soumission conforme aux exigences des Documents d'appel d'offres. Le Propriétaire pourra passer outre à toute irrégularité, à tout vice ou à tout défaut dans la soumission d'un soumissionnaire.

- 2.2.3 Aux fins de présenter une soumission, le soumissionnaire doit être préqualifié en matière de santé et sécurité du travail, sous réserve de ce qui suit :
- 2.2.3.1 si, au moment de la présentation de sa soumission, le soumissionnaire n'est pas préqualifié en matière de santé et sécurité du travail, le Propriétaire informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel le soumissionnaire devra obtenir sa préqualification.
- 2.2.3.2 si le soumissionnaire fait défaut d'obtenir sa préqualification dans le délai imparti, sa soumission sera rejetée.
- 2.2.4 La soumission doit être présentée sur le Formulaire de soumission et de modalités de paiement (Section 7A) fourni par le Propriétaire en format Word®.
- 2.2.5 Toute modification apportée au texte imprimé ou toute omission de fournir les renseignements demandés au Formulaire de soumission et de modalités de paiement (Section 7A) peut invalider la soumission.
- 2.2.6 Dans le cas où le soumissionnaire apporte des modifications, corrections, changements ou ratures à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de soumission et de modalités de paiement (Section 7A), le soumissionnaire doit émettre une version révisée de sa soumission.
- 2.2.7 L'information fournie dans la soumission doit être claire, concise et complète.
- 2.2.8 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.
- 2.2.9 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 *Présentation du Formulaire de soumission et de modalités de paiement (Section 7A)*, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes en conformité avec l'article 2.23.3 *Liste des noms* :
- 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 *Présentation du Formulaire de soumission et de modalités de paiement*. Quant au défaut de joindre le document décrit au paragraphe 2.3.1.1 ou 2.3.1.2, le soumissionnaire doit se référer à l'article 2.23.3 *Liste des noms*.

2.3.3 Après réception des soumissions, le soumissionnaire peut être tenu de soumettre au Propriétaire :

2.3.3.1 une copie de sa licence d'entrepreneur comprenant les catégories et sous-catégories requises en vertu de la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, 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;

2.3.3.2 des pièces justificatives établissant qu'il a la capacité financière, les connaissances et l'expérience requises pour exécuter les travaux;

2.3.3.3 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 un délai d'une (1) journée ouvrable d'une telle demande, une preuve jugée satisfaisante quant à sa forme et à sa provenance.

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 plans figurent parmi les documents de référence, le soumissionnaire doit prendre note que ces plans n'ont pas été vérifiés par le Propriétaire. De plus, certains plans 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 le soumissionnaire en ce qui a trait aux documents de référence, notamment quant à leur exactitude et à leur exhaustivité.

2.4.4 Le soumissionnaire doit également noter qu'il peut, durant toute la durée de l'appel d'offres, consulter sur demande, lorsque disponibles, tous les plans de construction des ouvrages existants auxquels s'appliquent les réserves mentionnées aux paragraphes précédents. Lesdits plans de construction des ouvrages existant pourront être rendus disponibles par voie électronique.

2.4.5 Les normes auxquelles réfère le Contrat sont considérées comme en faisant partie au même titre que si elles y étaient incluses entièrement.

2.4.6 Aux fins de soumission et à moins d'indication contraire, toute référence à une norme réfère à la dernière édition de cette norme en vigueur au moment du lancement de l'appel d'offres.

2.5 **ADDENDA**

- 2.5.1 Pendant la période d'appel d'offres, le Propriétaire peut modifier, ajouter ou supprimer, par voie d'addenda, une partie quelconque des Documents d'appel d'offres.
- 2.5.2 Tout addenda émis par le Propriétaire sera transmis à tous ceux qui ont obtenu les 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 suivant les instructions de l'article 2.8 *Demandes de renseignements*.
- 2.5.3 Les addenda font partie intégrante des Documents d'appel d'offres.

2.6 **ERREURS, OMISSIONS OU INEXACTITUDES**

- 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 le nombre de pages indiqué à la table des matières correspondante. Il doit aussi s'assurer que les plans 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 conformément à l'article 2.8 *Demandes de renseignements*.
- 2.6.2 S'il n'est pas certain de la signification exacte d'une partie quelconque des Documents d'appel d'offres ou de tout autre document contractuel, le soumissionnaire peut demander des renseignements ou explications à ce sujet en écrivant au conseiller, Approvisionnement du Propriétaire selon les instructions de l'article 2.8 *Demandes de renseignements*.
- 2.6.3 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 et, si une quelconque interprétation devenait nécessaire, le Propriétaire émettra un ou des addenda aux Documents d'appel d'offres qui feront partie intégrante de ces derniers.
- 2.6.4 Le soumissionnaire doit sans délai aviser par écrit le Propriétaire de toute erreur, omission ou inexactitude constatée dans les Documents d'appel d'offres qui pourrait, à son avis, l'induire en erreur dans la préparation de sa soumission.
- 2.6.5 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 le soumissionnaire adjudicataire 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. Le soumissionnaire adjudicataire 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 aura fait 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, il est recommandé que le soumissionnaire examine soigneusement l'ensemble des sites visés par le Contrat et leurs accès, et se renseigne sur toute condition locale pouvant influencer l'exécution des travaux.
- 2.7.2 Le soumissionnaire 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.
- 2.7.3 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.
- 2.7.4 Le soumissionnaire doit étudier tous les aspects des travaux afin de pouvoir bien évaluer, sans toutefois s'y limiter :
- 2.7.4.1 la nature et l'étendue des travaux à exécuter;
 - 2.7.4.2 les difficultés d'accès aux zones de travail;
 - 2.7.4.3 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;
 - 2.7.4.4 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;
 - 2.7.4.5 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 de la structure (incluant les plates-formes et dispositifs 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;
 - 2.7.4.6 les passerelles et autres dispositifs d'accès requis pour accéder aux sites des travaux sans nuire à la circulation (véhicules, cyclistes et piétons);
 - 2.7.4.7 les exigences relatives à la signalisation et au contrôle de la circulation routière, piétonnière et cycliste;
 - 2.7.4.8 les exigences et modalités concernant l'utilisation des chemins d'accès ainsi que l'utilisation des terrains adjacents appartenant à des tiers;
 - 2.7.4.9 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 tiers.

- 2.7.5 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. Pour les endroits qui ne sont pas normalement accessibles au public, le soumissionnaire peut visiter les lieux en compagnie d'un représentant du Propriétaire. Pour ce faire, le soumissionnaire doit prendre rendez-vous avec le conseiller, Approvisionnement du Propriétaire par courriel selon les instructions de l'article 2.8 *Demandes de renseignements*.
- 2.7.5.1 Le Propriétaire ne fournira aucune information verbalement 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.
- 2.7.6 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 se conformer à l'article 2.6 *Erreurs, omissions ou inexactitudes*.
- 2.7.7 Le soumissionnaire qui décide de ne pas visiter les lieux ou de les visiter par lui-même peut tout de même présenter une soumission. Le cas échéant, il sera réputé avoir reçu tous les renseignements mis à la disposition de ceux qui ont fait la visite des lieux accompagnés d'un représentant du Propriétaire.

2.8 **DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS**

- 2.8.1 Toute demande de renseignements, d'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@picci.ca

- 2.8.2 Toute demande de renseignements 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 tous ceux qui ont obtenu les Documents d'appel d'offres directement de marchés privés MERX ou directement du Propriétaire, selon le cas.
- 2.8.3 Le Propriétaire ne fournira aucune information verbalement. 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.

2.9 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

2.9.1 Le soumissionnaire doit joindre au Formulaire de soumission et de modalités de paiement (Section 7A) une garantie de soumission, fournie par un garant approuvé, d'un montant qui n'est pas inférieur à dix pour cent (10 %) du montant total du Tableau des prix.

2.10 LIVRAISON DE LA SOUMISSION

2.10.1 Les soumissions doivent être transmises par courriel au plus tard à l'heure et la date indiquées à l'Avis aux soumissionnaires (Section 0) à l'adresse offres@pjcci.ca.

2.10.2 Aucune soumission reçue après la date et l'heure limites indiquées 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.

2.10.3 Le moment de la réception de la soumission sera réputé être la date et l'heure de réception du courriel reçu par le conseiller, Approvisionnement du Propriétaire.

2.10.4 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.

2.10.5 Aucune soumission ou partie de celle-ci transmise en personne, par télécopieur, par la poste, ou par tout autre moyen ne sera acceptée.

2.11 RÉSERVES

2.11.1 Le Propriétaire n'est pas tenu d'accepter aucune soumission, même la plus basse. En cas d'égalité des soumissions, le Contrat sera adjugé par tirage au sort entre les soumissionnaires ex aequo.

2.11.2 Sans limiter la portée générale du paragraphe 2.11.1, le Propriétaire peut rejeter toute soumission selon une évaluation défavorable de l'un ou l'autre des éléments suivants :

2.11.2.1 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;

2.11.2.2 il n'est pas dans l'intérêt public d'adjuger le Contrat, notamment lorsque les prix sont trop élevés ou disproportionnés;

2.11.2.3 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;

- 2.11.2.4 le rendement du soumissionnaire est jugé insatisfaisant par le Propriétaire durant ou au terme de l'exécution d'un contrat en cours ou antérieur conclu avec le Propriétaire;
- 2.11.3 Dans l'évaluation du rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats conformément au paragraphe 2.11.2.3, le Propriétaire peut tenir compte, notamment, des éléments suivants :
 - 2.11.3.1 la qualité de l'exécution des travaux du soumissionnaire;
 - 2.11.3.2 les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
 - 2.11.3.3 la gestion générale des travaux du soumissionnaire et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Propriétaire et de ses représentants.
- 2.11.4 Sans limiter la portée générale du paragraphe 2.11.1, le Propriétaire peut, à sa discrétion, rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - 2.11.4.1 le soumissionnaire a déclaré faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - 2.11.4.2 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 ou de l'un de quelconque de ses employés ou sous-traitants;
 - 2.11.4.3 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;
 - 2.11.4.4 les privilèges permettant au soumissionnaire de présenter des soumissions ont été suspendus ou sont en voie de le devenir.
- 2.11.5 Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Propriétaire :
 - 2.11.5.1 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 une personne désignée dans la soumission; ou
 - 2.11.5.2 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;

- 2.11.5.3 le soumissionnaire a omis de corriger un défaut dénoncé par un avis de correction du Propriétaire dans le cadre de l'exécution d'un contrat en cours ou antérieur conclu avec le Propriétaire;
- 2.11.5.4 un contrat conclu entre le Propriétaire et le soumissionnaire a fait l'objet d'une résiliation en raison d'un défaut du soumissionnaire d'en respecter les conditions.
- 2.11.6 La soumission d'un soumissionnaire qui est titulaire d'une licence restreinte au sens de la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, c. 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* (RLRQ, c. C-65.1) à tout moment avant l'adjudication du Contrat sera rejetée.
- 2.11.7 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* à tout moment avant l'adjudication du Contrat sera rejetée.
- 2.11.8 Dispositions anti-échappatoires
- 2.11.8.1 Sans limiter la portée générale du paragraphe 2.11.1, 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 2.23 *Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission* si, selon le Propriétaire, la succession a pour but d'échapper à l'inadmissibilité découlant dudit article 2.23.
- 2.11.8.1.1 Si, à la suite de la condamnation d'une société pour une infraction figurant à l'article 2.23 *Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission* ou suite à l'inscription de la société sur la *Liste d'inadmissibilité et de suspension*, 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 2.23, le Propriétaire peut, à sa discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire successeur.

2.12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

- 2.12.1 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.

2.13 RESPECT DES LOIS APPLICABLES

- 2.13.1 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.

2.13.2 Aux fins de vérification des exigences mentionnées au paragraphe 2.13.1, 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.

2.13.3 Le non-respect des exigences exprimées aux présentes pourra donner lieu au rejet de la soumission.

2.14 **APPROBATION DES MATÉRIAUX DE REMPLACEMENT**

2.14.1 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 :

2.14.1.1 La demande de remplacement doit être présentée par écrit au conseiller, Approvisionnement 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.

2.14.1.2 La demande de remplacement doit contenir les renseignements suivants, sans toutefois s'y limiter :

2.14.1.2.1 raisons de la demande de remplacement;

2.14.1.2.2 description technique détaillée;

2.14.1.2.3 nom du fabricant;

2.14.1.2.4 nom du commerce;

2.14.1.2.5 relation avec les plans et devis;

2.14.1.2.6 conformité aux normes pertinentes;

2.14.1.2.7 avantages techniques;

2.14.1.2.8 résultats d'épreuves et d'essais applicables.

2.14.2 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 Documents d'appel d'offres directement de marchés privés MERX ou directement du Propriétaire, selon le cas.

2.15 **LIBRE CONCURRENCE**

2.15.1 Aucun soumissionnaire ne doit communiquer ou discuter avec un autre soumissionnaire à propos de sa soumission. Toute soumission doit être présentée sans aucune connaissance de la soumission d'un autre soumissionnaire ou sans aucune entente ou arrangement avec un autre soumissionnaire.

2.15.2 Ces obligations s'étendent aux employés, agents et représentants du 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 exemptes de toute collusion ou fraude.

2.16 **CONFLITS D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU**

2.16.1 Aucun soumissionnaire ne doit participer ni avoir quelque intérêt dans la soumission d'un autre soumissionnaire tant directement qu'indirectement.

2.16.2 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, le soumissionnaire est avisé que le Propriétaire peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

2.16.2.1 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 l'appel d'offres, ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;

2.16.2.2 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 l'appel d'offres qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

2.16.3 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 les Documents d'appel d'offres (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.

2.16.4 Si une situation de conflit d'intérêts se présente ou si le soumissionnaire désire faire clarifier une situation de conflit d'intérêts potentiel, le soumissionnaire doit immédiatement en informer le conseiller, Approvisionnement par écrit. Le Propriétaire pourra, à son entière discrétion, indiquer comment le soumissionnaire peut y remédier, disqualifier le soumissionnaire ou rejeter sa soumission. 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.

2.17 **INFORMATION FAUSSE OU TROMPEUSE**

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

2.18 **COMPRÉHENSION DU CONTRAT**

- 2.18.1 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.

2.19 **FRAIS DE SOUMISSION**

- 2.19.1 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.
- 2.19.2 Le Propriétaire n'est pas responsable de payer tels coûts, déboursés ou dépenses ni à rembourser quelque frais encourus, quelles qu'en soient 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 de l'annulation du projet.

2.20 **CONFIDENTIALITÉ**

- 2.20.1 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.
- 2.20.2 Les soumissions seront traitées confidentiellement, sous réserve des prescriptions des lois applicables. Le Propriétaire se réserve le droit de faire le nombre de copies des soumissions qui est nécessaire aux fins d'analyse et d'évaluation.

2.21 **PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS ET DROITS D'AUTEUR**

- 2.21.1 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.

2.22 EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ

2.22.1 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.

2.23 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – SOUMISSION

2.23.1 Définitions

2.23.1.1 Aux fins du présent article 2.23 relatif à l'intégrité, les définitions suivantes s'appliquent :

2.23.1.1.1 « Affilié » :

2.23.1.1.1.1 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;

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

une Personne contrôle l'autre;

les deux (2) Personnes sont contrôlées par une tierce Personne;

les deux (2) Personnes sont sous un contrôle commun;

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

2.23.1.1.1.3 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;

2.23.1.1.1.4 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 :

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

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.

- 2.23.1.1.2 « Cadre supérieur » :
- 2.23.1.1.2.1 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.
- 2.23.1.1.3 « Contrôle » :
- 2.23.1.1.3.1 contrôle direct, par exemple :
- une Personne contrôle une personne morale si les titres de la personne morale auxquelles sont rattachés plus de cinquante pour cent (50 %) 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;
- 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 cinquante pour cent (50 %) des droits de vote pouvant être exprimés lors d'une réunion annuelle ou pour élire la majorité des administrateurs de la société;
- une Personne contrôle une entité non constituée en personne morale, autre qu'une société en commandite, si plus de cinquante pour cent (50 %) 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;
- le commandité d'une société en commandite contrôle la société en commandite;
- une Personne contrôle une entité si cette Personne a une influence directe ou indirecte dont l'exercice entrainerait le contrôle de fait de l'entité.
- 2.23.1.1.3.2 contrôle présumé, par exemple :
- lorsqu'une Personne contrôlant une entité est présumée contrôler toute entité elle-même contrôlée, ou présumée être contrôlée, par cette entité.
- 2.23.1.1.3.3 contrôle indirect, par exemple :
- lorsqu'une Personne contrôle, au sens des paragraphes 2.23.1.1.3.1 ou 2.23.1.1.3.2, une entité regroupant :
- 2.23.1.1.3.3.1.1 tous les titres de l'entité qui sont la propriété effective de cette Personne;

2.23.1.1.3.3.1.2 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 2.23.1.1.3.3.1.2 qui sont le propriétaire effectif des titres de l'entité étaient une seule Personne, cette Personne contrôlerait l'entité.

2.23.1.1.4 « Personne » :

2.23.1.1.4.1 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.

2.23.2 Déclaration

2.23.2.1 Le soumissionnaire doit être admissible pour l'attribution du Contrat en vertu du présent article 2.23 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.gc.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 joints à l'Annexe 2-I et se conformer au *Code de conduite et d'éthique des fournisseurs* du Propriétaire disponible à l'adresse : https://jacquescartierchamplain.ca/site/assets/files/5755/code_d_ethique_et_de_conduite_pour_les_fournisseurs_pjcci.pdf. 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 les Documents d'appel d'offres et présenter une soumission uniquement s'il est en mesure de satisfaire à toutes les obligations du Contrat.

2.23.2.2 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 ou résilier le Contrat.

2.23.3 Liste des noms

2.23.3.1 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.

2.23.3.2 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 ladite liste dans le délai prévu, la soumission sera rejetée. Fournir ladite liste est une exigence obligatoire pour l'adjudication du Contrat.

2.23.3.3 Le soumissionnaire doit diligemment informer le Propriétaire par écrit de tout changement touchant la *Liste des noms aux fins de vérification de l'intégrité* à tout moment avant l'adjudication du Contrat de même qu'au cours du Contrat, dans le délai imparti dans ladite liste.

2.23.4 Demande de renseignements supplémentaires

2.23.4.1 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 renseignements 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 2.23 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.

2.23.5 Loi sur le lobbying

2.23.5.1 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.)).

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

- 2.23.6.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste :
- 2.23.6.1.1 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 entrainerait 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 à l'article 2.23.12 *Pardons et absolutions accordés par le Canada* :
- 2.23.6.1.1.1 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
- 2.23.6.1.1.2 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
- 2.23.6.1.2 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 2.23.6.1.1 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 2.23.6.1.1.
- 2.23.7 Infractions commises au Canada
- 2.23.7.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste :
- 2.23.7.1.1 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 2.23 relatif à l'intégrité et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution, conformément à l'article 2.23.12 *Pardons et absolutions accordés par le Canada* :
- 2.23.7.1.1.1 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

- 2.23.7.1.1.2 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
- 2.23.7.1.1.3 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
- 2.23.7.1.1.4 l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la *Loi sur la taxe d'accise* (L.R.C. (1985), ch. E-15), ou
- 2.23.7.1.1.5 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
- 2.23.7.1.1.6 l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substance) de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* (L.C. 1999, ch.19), ou
- 2.23.7.1.2 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 2.23.7.1.1 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 2.23.7.1.1.
- 2.23.8 Infractions commises à l'étranger
- 2.23.8.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste :
- 2.23.8.1.1 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 articles 2.23.5 *Loi sur le lobbying*, 2.23.6 *Infractions commises au Canada entraînant une incapacité de passer un contrat avec Sa Majesté* et 2.23.7 *Infractions commises au Canada*, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution conformément à l'article 2.23.13 *Pardons et absolutions accordés par un gouvernement étranger* et que :
- 2.23.8.1.1.1 la cour devant laquelle le soumissionnaire ou les Affiliés du soumissionnaire se sont présentés a agi dans les limites de ses pouvoirs;
- 2.23.8.1.1.2 le soumissionnaire ou les Affiliés du soumissionnaire ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;
- 2.23.8.1.1.3 la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude; et

- 2.23.8.1.1.4 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
- 2.23.8.1.2 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 2.23.8.1.1 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 2.23.8.1.1.
- 2.23.9 Inadmissibilité à l'obtention du Contrat
- 2.23.9.1 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 articles 2.23.5 *Loi sur le lobbying*, 2.23.6 *Infractions commises au Canada entraînant une incapacité de passer un contrat avec Sa Majesté*, 2.23.7 *Infractions commises au Canada* ou 2.23.8 *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.
- 2.23.9.2 Le soumissionnaire atteste comprendre qu'il sera également inadmissible à l'obtention du Contrat si le soumissionnaire est inscrit au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics* (RENA) au sens de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, ch. C-65.1) ou sur la *Liste d'inadmissibilité et de suspension* conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* à tout moment avant l'adjudication du Contrat.
- 2.23.10 Formulaire de déclaration
- 2.23.10.1 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 articles 2.23.5 *Loi sur le lobbying*, 2.23.6 *Infractions commises au Canada entraînant une incapacité de passer un contrat avec Sa Majesté*, 2.23.7 *Infractions commises au Canada* ou 2.23.8 *Infractions commises à l'étranger*, le soumissionnaire doit remplir le *Formulaire de déclaration* joint à la Section 7A *Formulaire de soumission et de modalités de paiement*, qui doit être présenté avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée.
- 2.23.10.2 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 la Section 7A *Formulaire de soumission et de modalités de paiement*, qui doit être présenté avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée.

2.23.11 Période d'inadmissibilité

2.23.11.1 Pour toute infraction visée à l'article 2.23.6 *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 à l'article 2.23.12 *Pardons et absolutions accordés par le Canada*.

2.23.12 Pardons et absolutions accordés par le Canada

2.23.12.1 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 2.23 relatif à l'intégrité, si le soumissionnaire ou un des Affiliés du soumissionnaire :

2.23.12.1.1 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;

2.23.12.1.2 a obtenu un pardon en vertu de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;

2.23.12.1.3 a obtenu un pardon en vertu de l'article 748 du *Code criminel* (L.R.C. (1985), ch. C-46) du Canada;

2.23.12.1.4 a reçu un avis de suspension en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire* (L.R.C. (1985), ch. C-47);

2.23.12.1.5 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).

2.23.13 Pardons et absolutions accordés par un gouvernement étranger

2.23.13.1 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.

2.23.14 Mesures mises en place

2.23.14.1 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*, 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.

2.23.15 Sous-traitants

2.23.15.1 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 2.23 relatif à l'intégrité, et que ses sous-traitants s'y conforment.

2.23.16 Exception destinée à protéger l'intérêt public

2.23.16.1 Le soumissionnaire atteste que :

2.23.16.1.1 à moins qu'il soit inadmissible à l'obtention du Contrat en vertu de l'article 2.23.6 *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 articles 2.23.5 *Loi sur le lobbying*, 2.23.7 *Infractions commises au Canada* et 2.23.8 *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 :

2.23.16.1.1.1 urgence;

2.23.16.1.1.2 aucune autre personne ne peut exécuter le Contrat;

2.23.16.1.1.3 préjudice économique;

2.23.16.1.1.4 sécurité nationale;

2.23.16.1.1.5 santé ou sécurité.

FIN DE LA SECTION

ANNEXE 2-I

**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*, disponible à l'adresse <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>, 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*, disponible à l'adresse <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25049>. 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 la *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. La *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat* est disponible à l'adresse <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25178>.

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 collectes 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 collectes 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* et 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 à 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)*