



# Avis aux soumissionnaires

## TABLEAU DES MODIFICATIONS/RÉVISIONS

### A – Généralités

1. Les modifications ou révisions effectuées dans le présent cahier, par rapport à la version 00, sont indiquées au tableau C — Description des modifications/révisions.
2. La date de la version du document est indiquée en pied de page de chacune des pages formant le document.
3. Les corrections grammaticales ne sont pas répertoriées comme étant des changements puisque ces corrections n’ont aucune incidence.

### B – Suivi des révisions

Révision	Page	Article	Description des modifications	Date
0			Pour soumission	2018/04/16
1	8	1.3	Modification du nombre de copies et précision adresse	2018/08/02
2	9	1.5	Modification de l’article	2019-01-21
3			Modification des articles pour la concordance avec NQ 1809-900/2019	2019-04-24
4	9	1.8	Modification du texte et du lien internet – R1764	2021-03-05
5	7	1.2.1.5	Modification du texte en lien avec le dépôt des soumissions par voie électronique	2022-02-22
6	8	1.3	Modification de l’article pour intégrer la possibilité de déposer une soumission par voie électronique	2022-02-22
7	12	1.9	Modification de l’article	2022-03-18

## TABLE DES MATIÈRES

<b>SECTION 1 — AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 DOCUMENT .....</b>	<b>4</b>
Tableau de concordance avec la norme NQ 1809-900/2019 Partie II .....	5
<b>1.2 AMENDEMENTS.....</b>	<b>6</b>
1.2.1 Document des Clauses administratives générales/NQ 1809-900-II.....	6
1.2.1.1 Prix et quantités/NQ article II-1.5.2.....	6
1.2.1.2 Addenda/NQ article II-1.7.....	6
1.2.1.3 Conditions d'admissibilité du soumissionnaire/NQ article II-2.2.3 .....	7
1.2.1.4 Garantie de soumission/NQ article II-3.1.1 .....	7
1.2.1.5 Garantie de soumission/NQ article II-3.4 .....	7
1.2.1.6 Période de validité des soumissions/NQ article II-6.....	7
<b>1.3 RÉCEPTION ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
1.3.1 DÉPÔT .....	8
1.3.2 RÈGLES DE PRÉSENTATION PARTICULIÈRES À LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE .....	8
1.3.3 OUVERTURE DES SOUMISSIONS.....	9
<b>1.4 ATTESTATION DE LA CNESST ET DE LA CCQ .....</b>	<b>10</b>
<b>1.5 PRÉPARATION DE LA SOUMISSION.....</b>	<b>10</b>
1.5.1 Distribution des documents .....	10
<b>1.6 PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION .....</b>	<b>10</b>
1.6.1 Liste des sous-traitants.....	10
1.6.2 Capacité juridique.....	11
<b>1.7 REMISE DES DOCUMENTS DE SOUMISSION .....</b>	<b>11</b>
<b>1.8 RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE.....</b>	<b>11</b>
<b>1.9 ATTESTATION REVENU QUÉBEC .....</b>	<b>11</b>
<b>1.10 REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS (RENA) .....</b>	<b>12</b>
<b>1.11 PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES.....</b>	<b>12</b>
<b>1.12 DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>13</b>

## SECTION 1 — AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 1.1 DOCUMENT

L'adjudicataire est prié de se référer aux documents suivants :

- 1) DEVIS GÉNÉRAUX NORMALISÉS NQ 1809-900/2019  
TRAVAUX DE CONSTRUCTION  
DOCUMENTS ADMINISTRATIFS GÉNÉRAUX  
OUVRAGES DE GÉNIE CIVIL  
SECTION II : AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES
- 2) GARANTIES ET ASSURANCES
- 3) CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
- 4) CAHIER DES CHARGES GÉNÉRALES TECHNIQUES

Ceux-ci ainsi que toutes les modifications subséquentes font partie du présent appel d'offres, au même titre que s'ils étaient inclus entièrement.

**Tableau de concordance avec la norme NQ 1809-900/2019 Partie II**

Articles NQ	Article CAP Modifié						
II-1	Aucune	II-7	Aucune				
II-1.1	Aucune	II-8	Aucune				
II-1.2	Aucune						
II-1.3	Aucune						
II-1.4	Aucune						
II-1.5	1.2.1.1						
II-1.6	Aucune						
II-1.7	1.2.1.2						
II-2.1	Aucune						
II-2.2	Aucune						
II-2.3	1.2.1.4						
II-2.4	Aucune						
II-2.5	Aucune						
II-2.6	Aucune						
II-3	Aucune						
II-3.1	1.2.1.5						
II-3.2	Aucune						
II-3.3	Aucune						
II-3.4	1.2.1.6						
II-3.5	Aucune						
II-4	Aucune						
II-5	Aucune						
II-6	1.2.1.7						

## 1.2 AMENDEMENTS

### 1.2.1 Document des Clauses administratives générales/NQ 1809-900-II

#### 1.2.1.1 Prix et quantités/NQ article II-1.5.2

L'article II-1.5.2 de l'avis aux soumissionnaires **est complété** par le texte suivant :

Le soumissionnaire doit nécessairement compléter tous les espaces requis du bordereau de soumission et apposer ses initiales au bas de chaque page.

#### **Marché à prix forfaitaire**

- c) Dans le cas où la soumission ne serait composée que de montants forfaitaires, le montant total de la soumission doit égaler la somme des montants forfaitaires inscrits. En cas d'erreur d'addition pour établir le montant total de la soumission, c'est l'addition des montants forfaitaires (montant total calculé) qui prévaudra.

#### 1.2.1.2 Addenda/NQ article II-1.7

L'article II-1.7 de l'avis aux soumissionnaires **est remplacé** par le texte suivant :

S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter les documents d'appel d'offres déjà en circulation avant la date limite de réception des soumissions, sans toutefois changer la nature des travaux, les personnes qui sont déjà en possession de ces documents en sont avisées au moyen d'addenda.

Il est de la responsabilité du soumissionnaire de donner ses coordonnées à SEAO lors de l'obtention des documents d'appel d'offres afin que toute modification sous forme d'addenda lui soit communiquée.

Les addendas peuvent être signés par le maître d'œuvre et être envoyés aux soumissionnaires par le système électronique d'appel d'offres (SEAO), avant la date et l'heure prévues pour la remise des soumissions. Cet addenda sera incorporé aux documents d'appel d'offres et en fera partie intégrante.

S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter les documents d'appel d'offres déjà en circulation, la Ville de Vaudreuil-Dorion procédera à l'émission d'un addenda dans un délai maximum de 72 heures avant l'ouverture des soumissions. Toutefois, si les documents de l'appel d'offres sont modifiés d'une manière susceptible d'avoir une incidence sur le prix des soumissions, cette modification sera transmise, aux personnes qui ont demandé une copie de l'appel d'offres ou d'un document auquel il renvoie ou qui y est lié, **au moins sept jours avant l'expiration du délai** de réception des soumissions. Une copie dudit addenda sera transmise à chacun des soumissionnaires s'étant procuré les documents par l'entremise du SEAO.

Par l'envoi de sa soumission, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres incluant tous les addendas. Le soumissionnaire devra attester de la réception de chacun des addendas qui lui auraient été remis durant la période d'appel d'offres en indiquant le numéro et la date de chacun aux espaces prévus à cette fin au formulaire de soumission.

**1.2.1.3 Conditions d'admissibilité du soumissionnaire/NQ article II-2.2.3**

L'article II-2.2.3 de l'avis aux soumissionnaires **est complété** par les précisions suivantes :

Le soumissionnaire doit joindre à sa formule de soumission une confirmation d'inscription à la CNESST.

**1.2.1.4 Garantie de soumission/NQ article II-3.1.1**

L'article II-3.4 de l'avis aux soumissionnaires **est remplacé** par le texte suivant :

La soumission doit être écrite sur le formulaire fourni par le maître de l'ouvrage et être transmise sous pli cacheté, en un original signé et **une (1) copie**. Lorsque la soumission est déposée par voie électronique, une version numérique dûment signée du formulaire doit être jointe dans la soumission.

La soumission ne doit contenir aucune autre condition que les conditions stipulées dans les documents d'appel d'offres.

**1.2.1.5 Garantie de soumission/NQ article II-3.4**

L'article II-3.4 de l'avis aux soumissionnaires **est remplacé** par le texte suivant :

La garantie de soumission qui doit accompagner la soumission doit être conforme aux exigences de l'article 1.1. du cahier Garanties et assurances.

**1.2.1.6 Période de validité des soumissions/NQ article II-6**

L'article II-6 de l'avis aux soumissionnaires **est remplacé** par le texte suivant :

À moins d'une indication contraire dans les clauses administratives particulières, toute soumission est valide pour une période de **90 jours** à compter de la date et de l'heure limite de réception des soumissions.

## **1.3 RÉCEPTION ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS**

### **1.3.1 DÉPÔT**

Le soumissionnaire doit transmettre sa soumission :

- a) En format papier, conformément aux instructions prévues dans les documents pour appel d'offres ; **ou**
- b) Par voie électronique (via le SEAO), conformément aux instructions prévues dans la section 1.3.2.

Le dépôt par un soumissionnaire d'une même soumission en format papier et par voie électronique (via le SEAO) constitue un dépôt de plusieurs soumissions et entraîne le rejet automatique de toutes ces soumissions.

### **1.3.2 RÈGLES DE PRÉSENTATION PARTICULIÈRES À LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE**

#### **1.3.2.1 Choix**

Les soumissions peuvent être transmises par voie électronique. Le cas échéant, cette transmission ne peut être effectuée que par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres (SEAO), à l'adresse suivante : <https://www.seao.ca>.

#### **1.3.2.2 Formulaire**

Pour transmettre une soumission par voie électronique, le soumissionnaire doit préalablement remplir le document intitulé « Déclaration concernant la reproduction des documents déposés par voie électronique » disponible sur le SEAO. Ce formulaire doit être rempli et signé numériquement par la personne qui effectue la transmission de la soumission par voie électronique dans le SEAO.

#### **1.3.2.3 Contenu de la soumission**

Le soumissionnaire doit déposer le Formulaire de soumission accompagné de toutes ses annexes en un seul document PDF conformément aux instructions contenues sur le SEAO. La taille maximum permise pour le fichier combiné (document PDF) est de 75 Mo.

#### **1.3.2.4 Correction et retrait**

Le soumissionnaire peut corriger, amender ou annuler sa soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions par l'entremise du SEAO, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

### **1.3.2.5 Réception des soumissions**

Une soumission transmise par voie électronique doit être déposée (c'est-à-dire chiffrée, transmise, horodatée et sauvegardée sur les serveurs du SEAO) avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

Le maître de l'ouvrage ne peut être tenu responsable du trafic internet, ou d'autres obstacles de nature technologique hors de son contrôle, pour la transmission d'une soumission par voie électronique. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de prévoir un délai suffisant pour la transmission de celle-ci.

### **1.3.2.6 Propriété des soumissions**

La soumission transmise par voie électronique et les documents afférents deviennent la propriété matérielle du maître de l'ouvrage une fois la date et l'heure limites de réception des soumissions atteintes.

## **1.3.3 OUVERTURE DES SOUMISSIONS**

### **1.3.3.1 Intégrité**

Dans le cas où une soumission est transmise par voie électronique, le maître de l'ouvrage doit, lors de l'ouverture des soumissions, constater par l'entremise du SEAO que cette soumission est intègre.

Pour toute soumission dont l'intégrité ne peut être constatée lors de l'ouverture des soumissions, la procédure prévue à l'alinéa ci-dessous et à la clause 1.3.3.4 s'applique.

### **1.3.3.2 Déroulement**

Les soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'au moins DEUX (2) témoins, à l'endroit prévu pour leur dépôt, le 17 mars 2022 à 14 : 00. Les soumissionnaires peuvent assister à l'ouverture des soumissions. Le maître de l'ouvrage divulgue le nom de tous les soumissionnaires, y compris, le cas échéant, le nom de ceux ayant transmis une soumission par voie électronique dont l'intégrité n'a pas été constatée, sous réserve de vérifications ultérieures. Il divulgue également, sujet à la même vérification, le prix total respectif des soumissions. Toutefois, si l'intégrité d'au moins une soumission transmise par voie électronique n'a pu être constatée lors de l'ouverture, cette divulgation s'effectue plutôt lors de la publication prévue au troisième alinéa. Après leur ouverture, les soumissions sont remises au représentant du dossier ou à son délégué pour étude et, le cas échéant, elles sont ensuite présentées à l'instance appropriée du maître de l'ouvrage pour adjudication.

### **1.3.3.3 Publication**

Si l'intégrité d'au moins une soumission transmise par voie électronique n'a pu être constatée lors de l'ouverture publique, le maître de l'ouvrage rend disponibles, dans les QUATRE (4) jours ouvrables de l'ouverture publique, les prix dans le SEAO.

### **1.3.3.4 Transmission par voie électronique**

Si, dans le cas d'une soumission transmise par voie électronique dont l'intégrité n'a pas été constatée lors de l'ouverture des soumissions, le soumissionnaire ne remédie pas à cette irrégularité dans les DEUX (2) jours ouvrables suivant l'avis de défaut transmis par le maître de l'ouvrage, la soumission doit être rejetée, étant entendu qu'une soumission transmise par voie électronique dans le délai fixé ci-dessus pour remédier au défaut d'intégrité d'une soumission transmise antérieurement se substitue à cette dernière dès que son intégrité est constatée par le maître de l'ouvrage. Cette soumission est alors réputée avoir été transmise avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

## **1.4 ATTESTATION DE LA CNESST ET DE LA CCQ**

Le soumissionnaire doit fournir au maître de l'ouvrage une attestation certifiant qu'il est en règle avec les organismes suivants :

- Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST)
  - o **Document : Validation de conformité — Santé et sécurité au travail**
- Commission de la construction du Québec (CCQ).
  - o **Document : État de situation aux fins de soumissionner**

## **1.5 PRÉPARATION DE LA SOUMISSION**

### **1.5.1 Distribution des documents**

Pour un appel d'offres public, les personnes et les entreprises intéressées par le contrat peuvent se procurer les documents de soumission en s'adressant au Service électronique d'appels d'offres (SEAO) en communiquant avec un de ses représentants par téléphone au 1 866-669-7326 ou au 514-856-6600, ou en consultant le site Web [www.seao.ca](http://www.seao.ca).

## **1.6 PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION**

### **1.6.1 Liste des sous-traitants**

Le soumissionnaire joint à sa soumission une liste complète et détaillée des sous-traitants qui effectueront certaines parties des travaux, avec leurs spécialités et leurs numéros de licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec, ainsi que le montant de leurs soumissions.

### **1.6.2 Capacité juridique**

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de la Ville, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que la dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

## **1.7 REMISE DES DOCUMENTS DE SOUMISSION**

La Ville de Vaudreuil-Dorion conserve les documents de soumission de l'ensemble des soumissionnaires. Sous réserve de l'article NQ II-8, les soumissionnaires qui n'ont pas obtenu l'adjudication du contrat n'ont droit au remboursement d'aucun montant.

## **1.8 RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le règlement de gestion contractuelle de la ville de Vaudreuil-Dorion fait partie intégrante du présent document d'appel d'offres auquel les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

Les soumissionnaires doivent prendre note que la présente demande de soumissions est assujettie aux diverses dispositions du règlement de gestion contractuelle du maître de l'ouvrage.

Ce document est présenté au lien suivant : [https://www.ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/uploads/sections/La\\_Ville/Reglementation/Reglements\\_generaux/Reg\\_1764\\_comp.pdf](https://www.ville.vaudreuil-dorion.qc.ca/uploads/sections/La_Ville/Reglementation/Reglements_generaux/Reg_1764_comp.pdf)

## **1.9 ATTESTATION REVENU QUÉBEC**

Le soumissionnaire doit accompagner sa soumission de l'attestation de Revenu Québec confirmant qu'il a produit les déclarations et les rapports qu'il devait produire en vertu des lois fiscales et n'a pas de comptes payables en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limite fixées pour la réception des soumissions ni après ces dates et heure.

Le soumissionnaire doit également prendre en considération que, si le contrat lui est accordé, il a l'obligation légale de vérifier l'authenticité d'une telle attestation pour chacun des sous-traitants avec qui il aura conclu un contrat de construction visé par la loi.

La Ville n'est pas visée par cette obligation. Toutefois, la Ville se réserve le droit d'exiger l'attestation de chacun des sous-traitants.

### **1.10 REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS (RENA)**

Le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, une preuve à l'effet qu'il n'apparaît pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) comme étant une personne physique ou morale ayant commis une infraction prévue à l'annexe 1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (L.R.Q., chapitre C-65.1). Cette preuve peut être faite par l'impression d'une copie, mentionnant la date d'impression, du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics disponibles au site suivant : <https://rena.tresor.gouv.qc.ca/rena/>.

Le défaut de fournir une telle preuve peut entraîner le rejet de la soumission. Si des vérifications sont effectuées par la municipalité et démontrent que le nom du soumissionnaire apparaît à ce registre, la soumission sera automatiquement rejetée.

### **1.11 PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES**

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

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

- L'accord ou l'arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres ou à en retirer une qui a été présentée dans le cadre d'un tel appel d'offres ;
- La présentation en réponse à un appel d'offres, de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires lorsque l'accord ou l'arrangement n'est pas porté à la connaissance de l'organisme public, au plus tard au moment de la présentation ou du retrait de la soumission par une des parties à cet accord ou arrangement.

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

Par le dépôt du formulaire Attestation relative à l'absence de collusion dans l'établissement d'une soumission et à l'absence de condamnation en vertu de la loi fédérale sur la concurrence disponible au lien suivant : <http://www.bureaudelaconcurrence.gc.ca/eic/site/cb-bc.nsf/fra/00599.html> rempli et signé, le prestataire de services déclare qu'il n'y a pas eu, en contravention de la loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le truquage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R.C. [1985], ch. C-34). Quiconque participe à un truquage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines.

### **1.12 DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

L'entrepreneur doit, lors du dépôt de sa soumission, remplir et fournir la déclaration du soumissionnaire. Cette annexe est fournie à la section 5 de la formule de soumission. Pour être valide, la soumission doit être accompagnée de cette déclaration dûment signée.