

Tableau des modifications 2025

#Article-IAS	Article édition septembre 2024	Article édition mars 2025
1. Définitions	Aucune modification	Sans objet
2. Conditions relatives à la préparation de la Soumission	<p>2.11.1</p> <p>1. Autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics</p> <p>2. La situation marquée d'un X dans l'encadré s'applique au Contrat découlant du présent Appel d'offres.</p> <p>3. L'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics n'est pas requise.</p> <p>4. OU</p> <p>5. Contrat visé par le décret 796-2014 du 10 septembre 2014 (entré en vigueur le 24 octobre 2014)</p> <p>6. Si le Contrat visé par le présent Appel d'offres comporte une dépense égale ou supérieure à 5 MS et a pour objet des travaux de construction :</p> <p>1. Le Soumissionnaire doit, au moment du dépôt de sa Soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics, faute de quoi sa Soumission sera automatiquement rejetée. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa Soumission ou joindre l'accusé de réception de l'Autorité des marchés publics confirmant que sa demande de renouvellement a été reçue au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la fin de l'échéance.</p> <p>7.</p> <p>8.</p> <p>2.12.1</p> <p>1. En déposant une Soumission, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues au Règlement sur la gestion contractuelle (joint à l'annexe E du CCAQ) adopté par la Ville en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLCV, c. C-19) et soumis à tous les engagements qui y sont précisés.</p> <p>2.12.2</p> <p>1. La Ville peut résilier le Contrat conclu avec l'Adjudicataire s'il est découvert après l'adjudication du Contrat que les affirmations solennelles faites par le signataire de la Soumission ne respectent pas les engagements prévus au Règlement sur la gestion contractuelle.</p> <p>2. Dans une telle éventualité, l'Adjudicataire est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de la Soumission qu'il a présentée et le montant du Contrat que la Ville a conclu avec une autre personne pour compléter le Contrat, y compris tous les dommages résultant d'une telle résiliation.</p>	<p>Sans objet</p> <p>1. Le montant de la Soumission, incluant les taxes nettes payables par la Ville fait en sorte que le Contrat comporte une dépense égale ou supérieure à cinq millions de dollars (5 000 000 \$).</p> <p>2. Le Soumissionnaire doit, à la date de dépôt de sa Soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics (AMP), faute de quoi sa Soumission sera automatiquement rejetée.</p> <p>3. Cependant, pour faciliter une telle vérification par la Ville, il doit joindre une copie de son autorisation à sa Soumission ou joindre l'accusé de réception de l'AMP confirmant que sa demande de renouvellement a été reçue au moins 90 jours avant la fin de l'échéance.</p> <p>4.</p> <p>5. Le Soumissionnaire confirme qu'il a pris connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle. En déposant une Soumission, le Soumissionnaire fait toutes les affirmations solennelles et prend tous les engagements prévus au Règlement sur la gestion contractuelle.</p> <p>6. Le Soumissionnaire confirme notamment, conformément au Règlement sur la gestion contractuelle, qu'il a établi sa Soumission sans avoir posé ou participé à aucun des actes ayant pour effet de porter atteinte directement ou indirectement à l'intégrité du processus d'Appel d'offres.</p> <p>7.</p> <p>8.</p>
3. Conditions relatives à la soumission	<p>3.8.4.1</p> <p>1. L'entrepreneur doit fournir un Prix global pour l'item Frais généraux de Chantier. Ce Prix global est limité à un maximum de sept pour cent (7,0 %) de la valeur totale de la soumission, sans les taxes.</p> <p>3.8.4.2</p> <p>1. Le mode de paiement de l'item Frais généraux de Chantier est déterminé au Cahier des clauses administratives spéciales.</p> <p>2.</p> <p>3.9.6</p> <p>1. Les Frais généraux de chantier et les Frais d'administration doivent également être inclus au Prix forfaitaire et indiqués séparément tels que précisés dans la section C) Bordereau de prix ou Bordereau de prix ventilé.</p> <p>2. Le mode de paiement de ces items est déterminé au Cahier des clauses administratives spéciales.</p>	<p>1. L'entrepreneur doit fournir un Prix global pour l'item Frais généraux de chantier. Tel que précisé dans la section C) Bordereau de soumission, ce Prix global doit être indiqué séparément, sans les taxes et prévoir également une ventilation pour le prix des assurances et des cautionnements. Cette ventilation est à titre indicatif seulement.</p> <p>2. Le mode de paiement de l'item Frais généraux de Chantier est déterminé au Cahier des clauses administratives spéciales, le mode de paiement de l'item Frais généraux de chantier est déterminé au Cahier des clauses administratives générales.</p> <p>3. Les Frais généraux de chantier et les Frais d'administration doivent également être inclus au Prix forfaitaire et indiqués séparément tels que précisés dans la section C) Bordereau de prix ventilé.</p> <p>4. À moins d'indication contraire dans le Cahier des clauses administratives spéciales, le mode de paiement de l'item Frais généraux de chantier est déterminé au Cahier des clauses administratives générales.</p>
4. Rejet automatique d'une Soumission	<p>1. Toute Soumission ne satisfaisant pas à l'une ou à l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée :</p> <p>a) Le Soumissionnaire doit s'être procuré lui-même et pour lui-même les documents d'appel d'offres via le SEAO (article 2.1);</p> <p>b) Le Soumissionnaire doit avoir participé à une visite des lieux supervisée lorsque celle-ci est obligatoire (article 2.3.5);</p> <p>c) La Soumission doit être complétée sur le Formulaire de soumission de la Ville (article 2.6.1);</p> <p>d) La Soumission ne doit pas être restrictive;</p> <p>e) Le Formulaire de soumission doit être signé (article 2.7.1);</p> <p>f) La Soumission doit avoir été reçue à l'endroit prévu et avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions (article 2.8.1);</p> <p>g) La garantie de soumission doit être jointe à la Soumission et être conforme aux exigences prévues à l'article 2.10;</p> <p>h) La lettre d'intention d'assurer un Soumissionnaire conformément à l'annexe H doit être jointe à la Soumission (article 2.10.2);</p> <p>i) Le Soumissionnaire doit, au moment de déposer sa Soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'AMP, lorsque requis (article 2.11.1);</p> <p>j) Le Soumissionnaire ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) (article 2.11.3);</p> <p>k) Le Soumissionnaire doit détenir la licence délivrée par la RBQ dans la ou les catégories appropriées et ne comportant pas de restriction aux fins de l'obtention d'un contrat public (article 2.11.4);</p> <p>l) Le Soumissionnaire ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement sur la Gestion Contractuelle;</p> <p>m) Dans le cas d'un contrat à prix unitaire, le prix à l'item Frais généraux ne doit pas dépasser sept pour cent (7,0%) de la valeur totale de la Soumission sans les taxes (article 3.8.4.2);</p> <p>n) La Soumission doit être rédigée en français (article 10);</p> <p>o) La Soumission doit respecter toute autre condition de conformité indiquée dans le Cahier des charges et pour laquelle il est indiqué que le non-respect entraîne le rejet automatique de la Soumission.</p>	<p>1. Toute Soumission ne satisfaisant pas à l'une ou à l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée :</p> <p>a) Le Soumissionnaire doit s'être procuré lui-même et pour lui-même les documents d'appel d'offres via le SEAO (article 2.1);</p> <p>b) Le Soumissionnaire doit avoir participé à une visite des lieux supervisée lorsque celle-ci est obligatoire (article 2.3.5);</p> <p>c) La Soumission doit être complétée sur le Formulaire de soumission de la Ville (article 2.6.1);</p> <p>d) La Soumission ne doit pas être restrictive;</p> <p>e) Le Formulaire de soumission doit être signé (article 2.7.1);</p> <p>f) La Soumission doit avoir été reçue à l'endroit prévu et avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions (article 2.8.1);</p> <p>g) La garantie de soumission doit être jointe à la Soumission et être conforme aux exigences prévues à l'article 2.10;</p> <p>h) La lettre d'intention d'assurer un Soumissionnaire conformément à l'annexe H doit être jointe à la Soumission (article 2.10.2);</p> <p>i) Le Soumissionnaire doit, au moment de déposer sa Soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'AMP, lorsque requis (article 2.11.1);</p> <p>j) Le Soumissionnaire ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) (article 2.11.3);</p> <p>k) Le Soumissionnaire doit détenir la licence délivrée par la RBQ dans la ou les catégories appropriées et ne comportant pas de restriction aux fins de l'obtention d'un contrat public (article 2.11.4);</p> <p>l) Le Soumissionnaire ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle, sauf exceptions prévues au Règlement sur la gestion contractuelle;</p> <p>m) La Soumission doit être rédigée en français (article 10);</p> <p>n) Le Soumissionnaire doit se conformer aux exigences établies par le Règlement sur la gestion contractuelle;</p> <p>o) La Soumission doit respecter toute autre condition de conformité indiquée dans le Cahier des charges et pour laquelle il est indiqué que le non-respect entraîne le rejet automatique de la Soumission.</p>
5. Durée de validité des soumissions- Pour l'IAS PBS et à Zenvelopes	Aucune modification	Sans objet
6. Analyse des soumissions	Aucune modification	Sans objet
7. Défaut	Aucune modification	Sans objet
8. Remise des garanties	Aucune modification	Sans objet
9. Confidentialité des soumissions	Aucune modification	Sans objet
10. Langue du commerce et des affaires	Aucune modification	Sans objet
11. Procédure sur la réception et l'examen des plaintes	Aucune modification	Sans objet