



Guide conseils pour la publication sur SÉAO



Montréal 

Table des matières

1.	Introduction	3
2.	Mon organisation	3
3.	Créer un avis	3
3.1	<i>Zone Information</i>	3
	Identification.....	3
	Catégorie	4
	Limite de réception des offres.....	5
	Régions et accords.....	5
	Valeur estimée	6
3.2	<i>Zone Description</i>	7
3.3	<i>Zone Classification</i>	9
3.4	<i>Zone Conditions</i>	9
3.5	<i>Zone Document</i>	11
3.6	<i>Zone Ouverture</i>	12
	Assignation des lots :	13
	Particularités pour les services professionnels.....	14
3.7	<i>Zone Adjudication</i>	17
3.8	<i>Zone Adjudication (pour les contrats multiples)</i>	18
3.9	<i>Zone Rapport final</i>	19
4.	Procédure pour obtenir la liste complète des détenteurs du cahier des charges ...	20

1. Introduction

Afin d'uniformiser les inscriptions de la Ville de Montréal et de faciliter les recherches à l'intérieur de SÉAO, ce document vient compléter le document de formation préparé par CGI, la firme qui fait le développement pour SÉAO.

2. Mon organisation

Chaque unité de la Ville est responsable de créer son organisation dans SÉAO. Chacun est libre de structurer son information avec des sous-organisations ou non. Cependant, nous ne recommandons pas de créer des sous-organisations de niveau 3.

Afin de normaliser les différentes organisations de la Ville de Montréal et de faciliter les recherches pour les fournisseurs, il est recommandé que le nom de chacune des organisations débute par **Ville de Montréal** suivi d'un tiret et du nom de l'organisation. Exemple : Ville de Montréal – Bureau du greffe.

3. Créer un avis

3.1 Zone Information

Identification

Si les documents d'appel d'offres sont préparés à la Direction de l'approvisionnement, le numéro d'appel d'offres est constitué des deux derniers chiffres de l'année de l'appel d'offres suivis d'un tiret et du numéro d'appel d'offres séquentiel généré par SIMON.

Pour les services ou les arrondissements, ils continueront d'utiliser leur méthode de classification des documents actuelle.

Dans un souci d'uniformité, il est souhaitable d'inscrire au champ *Titre de l'avis* le même titre que l'appel d'offres et le même titre que l'objet du GDD.

Mon SEAO | Mes avis | Rapports | Profil | Organisation COMMANDES | PANIER

Mes avis

Saisir un avis

- Information
- Description
- Classification
- Conditions
- Documents
- Résumé

Information

Les champs munis d'un * sont obligatoires.

Numéro de l'avis *

Titre de l'avis *

Type de l'avis *

Nature du contrat: *

Catégorie*

Limite de réception des offres

Date(aaaa-mm-jj) *

Heure Heure Minutes

Est-ce que la saisie des résultats d'adjudication pourra également se faire par d'autres organismes publics (dans le cadre d'un achat mandaté ou d'un regroupement d'organismes) ? *

Oui Non

Cet avis concerne-t-il un regroupement d'organismes publics ? *

Oui Non

Publication en différé

Est-ce que l'avis sera publié plus tard ?

Oui Non

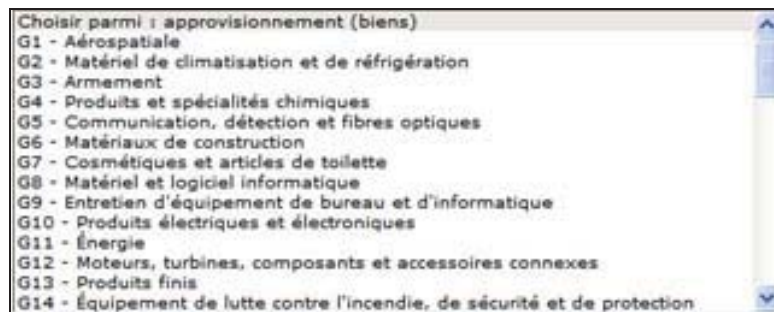
Date(aaaa-mm-jj)

Heure Minutes

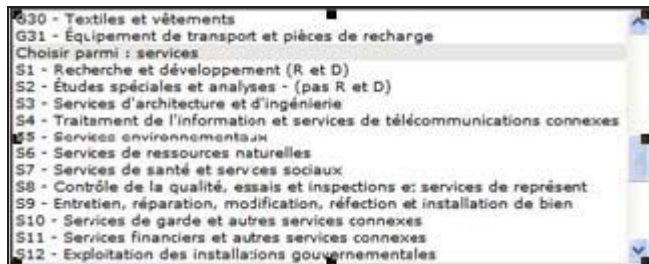
Catégorie

La liste déroulante dépendra du choix au champ «nature du contrat»

- o Biens (liste partielle)



o Services (liste partielle)



Limite de réception des offres

Inscrire la date et l'heure limites de réception des soumissions.

Régions et accords

Vous trouverez en annexe un tableau synthèse des accords applicables. SÉAO a ajouté un lien qui donne accès aux tableaux du site du Gouvernement du Québec.

Régions et accords

Régions de livraison

i La région de livraison est la région où les biens visés par le contrat doivent être livrés ou dans le cas d'un contrat de service, où ceux-ci seront rendus.

Région(s) disponible(s) Région(s) sélectionnée(s) *

Capitale Nationale	▶▶	Montréal
-----	▶	
Abitibi-Témiscamingue	◀	
Bas St-Laurent	◀◀	
Centre-du-Québec		
Chaudière-Appalaches		
Côte-Nord		

Accords

i Veuillez mentionner tous les accords applicables. Pour connaître les accords applicables à votre organisme: [Synthèses des accords de marchés publics](#)

Accords applicables *

Aucun accord applicable

- Accord sur le commerce intérieur
- Accord Québec-Ontario
- Accord Québec-Nouveau-Brunswick
- Accord Québec-New York
- Entente Québec-Ontario 2006 (SAQ et Loto-Québecseulement)
- Entente Canada-Québec/Accord Canada-États-Unis/AMP

Exceptions à un ou des accords applicables

Exceptions à un ou des accords applicables et raisons motivant la décision : [Description des exceptions](#)

Exceptions à un ou des accords applicables

Valeur estimée

La valeur estimée du contrat est obligatoirement inscrite dans SÉAO. Cependant, nous vous suggérons très fortement de ne pas cocher Diffuser le montant afin de ne pas influencer les fournisseurs intéressés à soumissionner.

Responsable

[Ajouter un contact](#)

Contact(s) disponible(s)

Gaitan Garcia, Cinthia

Contact(s) sélectionné(s) *

Rebello, Jorge

Publication des informations d'un contact :

Diffuser le(s) responsable(s)

Informations à diffuser

Adresse

Courriel

Télécopieur

Téléphone

Adresses disponibles *

[Faire une sélection](#) [Ajouter une adresse](#)

Valeur et durée estimées du contrat

Valeur estimée du contrat *

[Faire une sélection](#) SCAN

Diffuser le montant

Durée prévue du contrat

Être averti par courriel

Lors de la publication

Lors de la réception des documents

Lors de la fermeture prochaine

[Sauvegarder](#) [Annuler](#) [Suivant](#)

Ainsi, l'information sera diffusée au moment de l'adjudication seulement.

3.2 Zone Description

Description

Menu icon

Numéro : 11-123456
Numéro de référence : 29424
Statut : Brouillon
Titre : titre de l'appel d'offres

Les champs munis d'un * sont obligatoires.

Description de l'avis *

Paragraphe | Police | Taille | Couleur

Appel d'offres
VILLE DE MONTRÉAL
Direction générale - Direction de l'approvisionnement

Des soumissions sont demandées et devront être reçues, avant 14h à la date ci-dessous, à la Direction du greffe de la Ville de Montréal à l'attention du greffier, 275, rue Notre-Dame Est, bureau R-134, Montréal H2Y 1C6, pour: Diffuser de la formation aux utilisateur de SÉAO à la Ville de Montréal.

Catégorie : Services professionnels / Biens et services

Mots-clés

Il est avantageux d'ajouter des mots-clés (séparés par des espaces) à votre avis car ceux-ci aideront les fournisseurs à trouver vos avis lors de leurs recherches

Précédent | Sauvegarder | Annuler | Suivant

À la Direction de l'approvisionnement, nous utilisons le texte ci-dessous, préparé par le Contentieux de Montréal, qui fait aussi partie de l'appel d'offres. Si vous avez un texte similaire à vos unités respectives, vous pourrez l'utiliser, faire un Copier/Coller de celui-ci ou vous en inspirer afin d'indiquer au fournisseur les consignes à respecter.

Appel d'offres

VILLE DE MONTRÉAL

Direction générale - Direction de l'approvisionnement

Des soumissions sont demandées et devront être reçues, avant 14h à la date ci-dessous, à la Direction du greffe de la Ville de Montréal à l'attention du greffier, 275, rue Notre-Dame Est, bureau R-134, Montréal H2Y 1C6, pour: _____

Catégorie : Services professionnels / Biens et services

Appel d'offres : 10-

Descriptif :

Date d'ouverture :

Dépôt de garantie : ... \$ (chèque visé ou cautionnement)

Renseignements : , agent d'approvisionnement 514-872-

Pour être considérée, toute soumission devra être présentée sur les formulaires spécialement préparés à cette fin.

Documents :

Les documents relatifs à cet appel d'offres seront disponibles à compter du 2010.

Les personnes et les entreprises intéressées par ce contrat peuvent se procurer les documents de soumission en s'adressant au Service électronique d'appels d'offres (SEAO) en communiquant avec un des représentants par téléphone au 1 866 669-7326 ou au 514 856-6600, ou en consultant le site Web www.seao.ca. Les documents peuvent être obtenus au coût établi par le SEAO.

Chaque soumission doit être placée dans une enveloppe cachetée et portant l'identification fourni en annexe du document d'appel d'offres.

Les soumissions reçues seront ouvertes publiquement dans les locaux de la Direction du greffe à l'hôtel de ville, immédiatement après l'expiration du délai fixé pour leur réception.

La Ville de Montréal ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues et n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers le ou les soumissionnaires.

Montréal, le 2010

Le greffier de la Ville
Me Yves Saindon

Journaux de publication : Le devoir; La Presse; Le Journal de Montréal; The Gazette; autre:
Internet

3.3 Zone Classification

UNSPSC (United Nations Standard Products and Service Code) représente la méthode de classification des Nations-Unies. Cette classification comprend des milliers de codes. Nous vous suggérons de consulter le tableau en annexe puisqu'une bonne compréhension de cette classification vous permettra de vous y retrouver plus rapidement.

Il est important de bien cibler la catégorie afin que les fournisseurs intéressés voient notre appel d'offres : si les appels d'offres sont mal classés, cela aura un impact éventuel sur le nombre de soumissionnaires.

3.4 Zone Conditions

Il est conseillé d'être prudent lors de cette sélection car chaque condition d'admissibilité cochée restreint le marché que vous sollicitez.

Vous devrez être en mesure de justifier les conditions que vous sélectionnez.

Mes avis

Saisir un avis

Information

Description

Classification

➤ Conditions

Documents

Résumé

Conditions

Numéro : 11-123456
Numéro de référence : 29424
Statut : Brouillon
Titre : titre de l'appel d'offres

Les champs munis d'un * sont obligatoires.

Conditions d'admissibilité

Vous pouvez choisir parmi les conditions les plus courantes et même détailler celles qui sont modifiables !

Le fournisseur ne doit pas être une personne qui a participé à la réalisation du contrat portant sur _____ ni être une entreprise contrôlée directement ou indirectement par une telle personne.

L'offre doit être présentée par un fournisseur pour lequel le ministre n'a pas produit, au cours des deux (2) années précédant la date de l'ouverture des offres, un rapport de rendement insatisfaisant relativement à des contrats de même nature.

L'offre doit être présentée par un fournisseur ayant un établissement au Québec.

L'offre doit être présentée par un fournisseur ayant un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords applicables.

Le fournisseur doit posséder un système qualité dans le domaine couvert par le contrat et qui est conforme à la norme ISO au moment de déposer son offre.

Le fournisseur doit posséder une accréditation délivrée par le ministre de l'Environnement basée sur la norme ISO 17025 au moment de déposer son offre.

Le fournisseur doit déposer avec sa soumission une attestation délivrée par Revenu Québec relative à ses obligations fiscales; celle-ci ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date limite de réception des soumissions, ni après cette date.


Le fournisseur doit posséder le document normatif de l'organisation. Ce document est accessible via l'avis SEAO [28509](#).

Si les conditions d'admissibilité énumérées ci-haut ne correspondent pas à votre besoin, le champ texte ci-dessous permet de personnaliser les conditions.

Autres conditions

Autres conditions

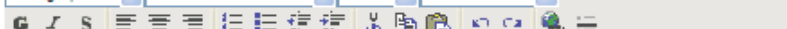
Paragraphe Police Taille Couleur



A large empty text area for entering custom conditions.

Conditions de conformité

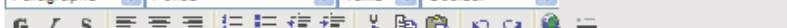
Paragraphe Police Taille Couleur



A large empty text area for entering compliance conditions.

Sommaire des critères de sélection (optionnel)

Paragraphe Police Taille Couleur



A large empty text area for entering optional selection criteria.

[Précédent](#) [Sauvegarder](#) [Annuler](#) [Suivant](#)

3.5 Zone Document

Documents

Numero : 12-123456
Numero de référence : 28508
statut : Fermé
Titre : Avis avec date différée

Les champs munis d'un * sont obligatoires.

Distribution des documents

Gère par :
SEAO

Documents annexés

Ajouter un document

Prenez note que par mesure de sécurité, le SEAO transforme tous les documents reçus en format PDF.

[Document 2000923](#)
devis

Type/Contenu	Langue	Transmission	Support	Achat	Statut
Devis/Document principal	Français	Téléchargement		Obligatoire	Fermé

[Précédent](#) [Sauvegarder](#) [Annuler](#) [Suivant](#)

Une fois les documents téléchargés, SÉAO vous permet d'imprimer une page de confirmation. Il est utile de conserver une copie afin de s'assurer que tous les documents relatifs à l'appel d'offres ont bien été téléchargés.

Lorsque SÉAO aura publié l'appel d'offres, d'autres zones apparaîtront. : Addenda, Liste des commandes, Ouverture et Adjudication.

3.6 Zone Ouverture

Mes avis

Saisir un avis

- Information
- Description
- Classification
- Conditions
- Documents
- Résumé
- Addenda
- Liste des commandes
- Résultats d'ouverture
- Résultats d'adjudication

Résultats d'ouverture

Numéro : 12-123456
Numéro de référence : 28508
Statut : Fermé
Titre : Avis avec date différé

Trouver les soumissionnaires

- [Choisir des soumissionnaires à partir de la liste de ceux qui ont commandé l'avis.](#)
- [Sélectionner un soumissionnaire parmi la liste des fournisseurs fréquents](#)
- [Rechercher des soumissionnaires parmi la liste des fournisseurs inscrits ou abonnés au SEAO](#)
- [Ajouter un soumissionnaire à l'aide d'un formulaire.](#)

Assignation de lots

- [Ajouter ou modifier le\(s\) lot\(s\) pour cet avis](#)

Important : Le nom des soumissionnaires ainsi que leur prix total respectif sont divulgués sous réserve de vérification ultérieure.

i Prendre note que tous les montants saisis doivent inclure les taxes

Aucun soumissionnaire pour cet avis

Information supplémentaire (facultatif)

Sauvegarder **Annuler** **Visualiser**

i Vous devez "Visualiser" votre saisie avant de pouvoir publier

Nous suggérons d'inscrire l'ouverture une fois que l'adjudication est connue.

Assignment des lots :

Si l'avis comporte des lots, cliquer sur [Ajouter ou modifier le\(s\) lot\(s\) pour cet avis](#)

Gestion des lots

Numéro : 12-123456
Numéro de référence : 26508
Statut : Fermé
Titre : Avis avec date différé

Assignment de lots

Quel est le nombre de lots ?

Ajouter

Lot(s)

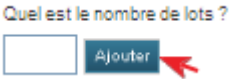
Aucun lot pour cet avis

Supprimer

Sauvegarder **Annuler**

Il est recommandé de considérer l'assignation des lots afin de faciliter la présentation des résultats; chaque lot doit correspondre à un contrat.

Lorsque vous cliquez [Ajouter ou modifier le\(s\) lot\(s\) pour cet avis](#) le système vous demande de spécifier le nombre de

lots (contrats). Cliquer ensuite sur  .

Dans un premier temps, vous devez choisir parmi les 4 options suivantes:

- [Choisir des soumissionnaires à partir de la liste de ceux qui ont commandé l'avis.](#)
- [Sélectionner un soumissionnaire parmi la liste des fournisseurs fréquents](#)
- [Rechercher des soumissionnaires parmi la liste des fournisseurs inscrits ou abonnés au SEAO](#)
- [Ajouter un soumissionnaire à l'aide d'un formulaire.](#)

Vous devez inscrire au moins un fournisseur avant de renommer vos lots par le nom du contrat.

Assignation de lots

Quel est le nombre de lots ?

Lot(s)

Lot 1

Lot 2

Lot 3

Lot 4

Lot 5

Renommer les lots par le nom des contrats s'il y a lieu et cliquer sur le bouton **Créer**.

Le système inscrira tous les lots pour tous les soumissionnaires sélectionnés.

Particularités pour les services professionnels

Chaque fournisseur qui transmet une soumission doit être inscrit dans SÉAO.

Dans le cas des services professionnels qui sont régis obligatoirement par le système de pondération et d'évaluation, le prix soumis est indiqué dans une deuxième enveloppe cachetée. Celle-ci sera ouverte par le comité de sélection seulement si la note finale suite à l'analyse qualitative est de 70% ou plus.

Alors les **prix soumis ne sont pas connus** dans les 3 cas suivants et la firme ayant présenté une soumission devient non conforme.

Après l'ouverture de la première enveloppe, une analyse de conformité administrative est effectuée. Les éléments suivants sont notamment vérifiés : document de soumission signé et copie originale, présence de garantie de soumission qui répond aux exigences des documents d'appel d'offres, s'il y a une indication du prix dans la première enveloppe. Si des erreurs ou omissions sont constatées, l'enveloppe de prix est retournée cachetée au soumissionnaire.

Les soumissions ayant satisfait aux exigences de conformité administrative précitées sont évaluées individuellement selon les critères d'une grille d'évaluation. Seules les soumissions ayant obtenu un pointage intérimaire d'au moins 70% sont considérées pour l'établissement du pointage final. Si le soumissionnaire n'obtient pas le 70%, l'enveloppe no 2 contenant le prix est retournée non décachetée au soumissionnaire.

Lorsqu'une équipe unique ou une firme est retenue pour recommandation pour un des contrats (dans le cas d'un processus d'appel d'offres pour multi-contrats), elle devient non-conforme pour les contrats suivants.

Il est recommandé d'inscrire les résultats d'ouverture seulement une fois les contrats adjugés.

Exemple d'avis comportant des lots :

Important : Le nom des soumissionnaires ainsi que leur prix total respectif sont divulgués sous réserve de vérification ultérieure.

1 Prendre note que tous les montants saisis doivent inclure les taxes

Construction SEAO

Lot	A soumissionné sur le lot	Prix soumis
Lot 1	<input checked="" type="checkbox"/>	880 000,00 \$
Lot 2	<input checked="" type="checkbox"/>	12345 \$

Supprimer le soumissionnaire

Test Construction

Lot	A soumissionné sur le lot	Prix soumis
Lot 1	<input checked="" type="checkbox"/>	725 000,00 \$
Lot 2	<input checked="" type="checkbox"/>	12345 \$

Supprimer le soumissionnaire

Construction Laplante

Lot	A soumissionné sur le lot	Prix soumis
Lot 1	<input checked="" type="checkbox"/>	891 000,00 \$
Lot 2	<input checked="" type="checkbox"/>	12347 \$

Supprimer le soumissionnaire

Construction SEAO

Lot	A soumissionné sur le lot	Prix soumis
Lot 1	<input checked="" type="checkbox"/>	85 000 \$
Lot 2	<input checked="" type="checkbox"/>	12348 \$

Supprimer le soumissionnaire

Test Construction

Lot	A soumissionné sur le lot	Prix soumis
Lot 1	<input checked="" type="checkbox"/>	70 000 \$
Lot 2	<input checked="" type="checkbox"/>	12349 \$

Supprimer le soumissionnaire

Construction Laplante

Lot	A soumissionné sur le lot	Prix soumis
Lot 1	<input checked="" type="checkbox"/>	80 000 \$
Lot 2	<input checked="" type="checkbox"/>	12350 \$

Supprimer le soumissionnaire

Information supplémentaire (facultatif)

Vous devez **Sauvegarder**, et le message suivant apparaîtra :

Résultats d'ouverture

Rappel
Vous devez publier les informations saisies en passant par l'étape **Visualiser** une fois qu'elles seront prêtes.

Une fois que vous avez cliqué sur **Visualiser**, vous pourrez ensuite **Publier**.

Ainsi, il vous sera possible d'inscrire les résultats d'adjudication.

3.7 Zone Adjudication

Mes avis

Résultats d'adjudication

Saisir un avis

- Information
- Description
- Classification
- Conditions
- Documents
- Résumé
- Addenda
- Liste des commandes
- Résultats d'ouverture
- Résultats d'adjudication**

Numéro : Avis 10
Numéro de référence : 21814
Statut : En attente d'adjudication
Titre : Acquisition de chaises

Les champs munis d'un * sont obligatoires.

Est-ce un contrat à commandes ?
 Non Oui

Prendre note que tous les montants saisis doivent inclure les taxes

Soumissionnaires

Soumissionnaires	Non conforme	Retenu	Prix du contrat	Option de renouvellement	Montant total de la dépense prévue incluant les options de renouvellement
FGHI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$

Prix de l'estimé (Contrat de 100 000\$ et plus...)

\$


Statut de l'adjudication

Contrat adjugé
 Aucune soumission reçue
 Aucune soumission retenue
 Projet annulé

Information supplémentaire (facultatif)

Date d'adjudication

Date d'adjudication (aaaa-mm-jj)



Vous devez "Visualiser" votre saisie avant de pouvoir publier

Un contrat à commandes représente un contrat à l'intérieur duquel plusieurs Bons de commande seront émis.

Si vous cochez **Oui**, le champ **Montant estimé de la dépense** apparaîtra. Il est important que cette évaluation soit bien documentée mais il n'est pas obligatoire de donner des justifications dans le champ indiqué. Par contre, elles devront être produites sur demande.

Une fois les résultats inscrits, vous devez faire publier l'information par SÉAO. À ce moment, une nouvelle zone apparaîtra c'est-à-dire la zone Rapport final.

3.8 Zone Adjudication (pour les contrats multiples)

Mes avis

Saisir un avis

- Information
- Description
- Classification
- Conditions
- Documents
- Résumé
- Addenda
- Liste des commandes
- Résultats d'ouverture
- Résultats d'adjudication

Résultats d'adjudication

■ Numéro : Lot-02
 Numéro de référence : 21903
 Statut : Fermé
 Titre : Avis Import Lot 02

Les champs munis d'un * sont obligatoires.

! Prendre note que tous les montants saisis doivent inclure les taxes

Lot 1

Date d'adjudication du lot(aaaa-mm-jj)

Soumissionnaires	Non conforme	Retenu	Prix du contrat	Option de renouvellement	Montant total de la dépense prévue incluant les options de renouvellement
Construction SEAO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$
Test Construction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$
Construction Laplante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$
Construction SEAO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$
Test Construction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$
Construction Laplante	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	80 000,00 \$	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$

Lot 2

Date d'adjudication du lot(aaaa-mm-jj)

Soumissionnaires	Non conforme	Retenu	Prix du contrat	Option de renouvellement	Montant total de la dépense prévue incluant les options de renouvellement
Construction SEAO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12 345,00 \$	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$
Test Construction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$
Construction Laplante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$
Construction SEAO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$
Test Construction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$
Construction Laplante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> \$

Prix de l'estimé (Contrat de 100 000\$ et plus...)

 \$

Statut de l'adjudication

Contrat adjugé
 Aucune soumission reçue
 Aucune soumission retenue
 Projet annulé
 Publication partielle des résultats

! Dans le cas où publication partielle est sélectionné, seuls les résultats pour les lots qui ont une date d'adjudication du lot seront publiés

Information supplémentaire (facultatif)

Sauvegarder
Annuler
Visualiser

Vous devez Sauvegarder, et le message suivant apparaîtra :

Résultats d'adjudication

Rappel

Vous devez publier les informations saisies en passant par l'étape Visualiser une fois qu'elles seront prêtes.

Une fois que vous avez cliqué sur , vous pourrez ensuite  .

Ainsi, il vous sera possible d'inscrire les informations dans le Rapport final.

3.9 Zone Rapport final



Mes avis

Rapport Final

Saisir un avis

- Information
- Description
- Classification
- Conditions
- Documents
- Résumé
- Addenda
- Liste des commandes
- Résultats d'ouverture
- Résultats d'adjudication
- > Rapport final

Numéro : Avis 10
Numéro de référence : 21814
Statut : Adjudé
Titre : Acquisition de chaises

Date de fin du contrat(aaaa-mm-jj) *

Montant total final de la dépense faite

Information supplémentaire (facultatif)

Sauvegarder **Annuler** **Publier**

Une fois le contrat terminé, vous êtes tenu d'indiquer la dépense finale. Au champ Information supplémentaire, vous pourrez indiquer une justification des écarts. Nous conseillons d'y indiquer une justification.

Veillez vous référer à la directive **Publication des contrats** dans le GDD de Lotus Notes pour des précisions sur le contenu du champ **Montant total final de la dépense**.

4. Procédure pour obtenir la liste complète des détenteurs du cahier des charges

Depuis le 1er décembre 2012, le SÉAO a réduit certains accès afin de renforcer son niveau de sécurité. Suite à cette restructuration, la liste complète des preneurs du cahier des charges, incluant ceux ayant demandé l'anonymat n'est accessible qu'après l'ouverture des soumissions, au moment de la saisie des résultats. En effet, il n'est dorénavant plus possible de visualiser les fournisseurs ayant demandé l'anonymat par le biais de l'onglet « Liste des commandes ».

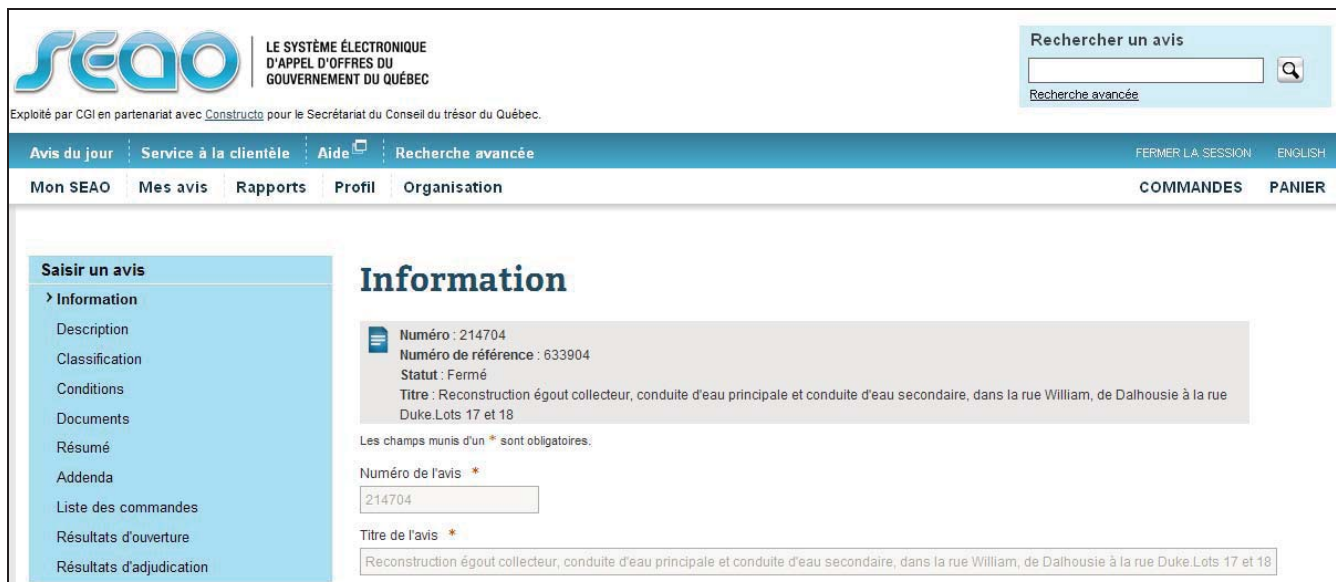
Voici les étapes pour obtenir la liste complète des preneurs du cahier des charges par la personne ayant publié l'avis :

1. Après l'ouverture des soumissions, veuillez inscrire le numéro de l'appel d'offres en question dans la zone de recherche « Rechercher un avis » et cliquer sur la zone sensible du numéro correspondant. La page s'intitulant « Consulter un avis s'affiche ». Ensuite, cliquez sur la zone sensible « Modifier ».



The screenshot shows the SEAO (Système électronique d'appel d'offres) website interface. The header includes the SEAO logo and the text 'LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC'. A search bar at the top right contains the text 'Rechercher un avis'. The main navigation bar includes 'Avis du jour', 'Service à la clientèle', 'Aide', and 'Recherche avancée'. Below this, there are tabs for 'Mon SEAO', 'Mes avis', 'Rapports', 'Profil', and 'Organisation'. The main content area is titled 'Consulter un avis' and displays the following information: Numéro : 214704, Numéro de référence : 633904, Statut : Fermé, and Titre : Reconstruction égout collecteur, conduite d'eau principale et conduite d'eau secondaire, dans la rue William, de Dalhousie à la rue Duke.Lots 17 et 18. There are buttons for 'Commander', 'Ajouter au panier', 'Liste des commandes', 'Résultats d'ouverture', and 'Modifier'. A sidebar on the left shows 'Recherche avancée' with a link to 'Consulter un avis'. A yellow button 'Imprimer cette page' is also visible.

2. À l'extrême gauche de la page « Information », sous le menu « Saisir un avis », cliquer sur « Résultats d'ouverture ».



The screenshot shows the SEAO website interface with the 'Information' page selected. The header and navigation are the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Information' and displays the same information as the previous screenshot. Below the information, there are two input fields: 'Numéro de l'avis' with the value '214704' and 'Titre de l'avis' with the value 'Reconstruction égout collecteur, conduite d'eau principale et conduite d'eau secondaire, dans la rue William, de Dalhousie à la rue Duke.Lots 17 et 18'. A sidebar on the left shows 'Saisir un avis' with a link to 'Information' and a sub-menu with 'Description', 'Classification', 'Conditions', 'Documents', 'Résumé', 'Addenda', 'Liste des commandes', 'Résultats d'ouverture', and 'Résultats d'adjudication'. A note below the input fields states 'Les champs munis d'un * sont obligatoires.'

3. Sous le sous- titre « Trouver les soumissionnaires », sélectionnez la zone sensible « Choisir des soumissionnaires à partir de la liste de ceux qui ont commandé l’avis ».

SEAO LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Rechercher un avis

Recherche avancée

Avis du jour Service à la clientèle Aide Recherche avancée

Mon SEAO Mes avis Rapports Profil Organisation

FERMER LA SESSION ENGLISH

COMMANDES PANIER

Saisir un avis

- Information
- Description
- Classification
- Conditions
- Documents
- Résumé
- Addenda
- Liste des commandes
- Résultats d'ouverture
- Résultats d'adjudication

Résultats d'ouverture

Numéro : 214704
 Numéro de référence : 633904
 Statut : Fermé
 Titre : Reconstruction égout collecteur, conduite d'eau principale et conduite d'eau secondaire, dans la rue William, de Dalhousie à la rue Duke.Lots 17 et 18

Trouver les soumissionnaires

- Choisir des soumissionnaires à partir de la liste de ceux qui ont commandé l'avis.
- Sélectionner un soumissionnaire parmi la liste des fournisseurs fréquents
- Rechercher des soumissionnaires parmi la liste des fournisseurs inscrits ou abonnés au SEAO
- Ajouter un soumissionnaire à l'aide d'un formulaire.

Assignation de lots

- Ajouter ou modifier le(s) lot(s) pour cet avis

4. La liste complète des commandes s’affiche. Cette dernière comprend les fournisseurs ayant demandé l’anonymat, mais ne fait aucune distinction entre ceux ayant demandé l’anonymat et les autres. Si vous souhaitez les distinguer, il y a lieu d’identifier les fournisseurs ne figurant pas à la liste des preneurs du cahier des charges de l’onglet « Liste des commandes ».

SEAO LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Rechercher un avis

Recherche avancée

Avis du jour Service à la clientèle Aide Recherche avancée

Mon SEAO Mes avis Rapports Profil Organisation

FERMER LA SESSION ENGLISH

COMMANDES PANIER

Saisir un avis

- Information
- Description
- Classification
- Conditions
- Documents
- Résumé
- Addenda

Liste des commandes

Numéro : 214704
 Numéro de référence : 633904
 Statut : Fermé
 Titre : Reconstruction égout collecteur, conduite d'eau principale et conduite d'eau secondaire, dans la rue William, de Dalhousie à la rue Duke.Lots 17 et 18

<input type="checkbox"/> Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
---------------------------------------	---------	---------------------------	----------------

*Veillez noter qu’une fois les résultats d’ouverture publiés, il n’est plus possible de consulter la liste complète des fournisseurs ayant demandés les documents d’appel d’offres.

Afin de conserver cette information, il y a lieu d’imprimer ou de sauvegarder la liste complète.