



**ANNEXE J – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**1. DÉFINITIONS**

Dans l'appel d'offres

- 1.1. « Ministre » comprend une personne agissant pour ou, si la charge est sans titulaire, à la place du Ministre des Transports ou des personnes lui succédant, de même que son ou leurs adjoints ou représentants dûment nommés aux fins du Contrat,
- 1.2. « Heure de fermeture » désigne la date et l'heure précise représentant l'heure locale où se trouve le bureau des soumissions et après laquelle aucune autre soumission ne sera acceptée.

**2. HEURE DE FERMETURE**

- 2.1. Le bureau des soumissions recevra les soumissions scellées jusqu'à l'heure de fermeture précisée dans l'appel d'offres. Les soumissions reçues après l'heure de fermeture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non ouvertes.
- 2.2. Nonobstant ce qui précède, le Ministre se réserve le droit de retarder l'heure de fermeture, et tous les soumissionnaires seront alors informés en bonne et due forme de la nouvelle date et l'heure précise.

**Date et heure de fermeture pour le dépôt des soumissions :**

Le **26 juin 2015** à 11 h 00, heure locale de Dorval.

**Lieu de dépôt des soumissions :**

Transports Canada  
Services des marchés et du matériel  
A/S Salle du courrier, pièce 2036  
700, place Leigh-Capreol  
Dorval, (Québec)  
H4Y 1G7

**Heures de bureau :**

Lundi au vendredi de 8 h 00 à 12 h 00 et entre 13 h 00 et 15 h 00.

Prenez note que les bureaux de Transports Canada seront fermés au public pour le congé férié de la fête de Victoria; lundi 18 mai 2015. Aucune soumission ne pourra être reçue durant cette journée.

Le soumissionnaire est responsable de faire livrer sa proposition avant la clôture de l'appel d'offres. Nous n'accepterons pas les propositions reçues après 11 h, elles seront retournées non ouvertes à l'expéditeur.

Les propositions envoyées par télécopieur, courriel ou Internet ne seront pas acceptées.



## ANNEXE J – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

**Les propositions qui ne répondent pas à toutes les exigences OBLIGATOIRES ne seront pas considérés, et l'enveloppe financière sera retournée non ouverte au soumissionnaire.**

### 3. DISPOSITION DES SOUMISSIONS OFFICIELLES

Les soumissions doivent suivre la disposition fournie et être bien remplies et présentées selon les instructions.

### 4. QUESTIONS / DEMANDES D'INFORMATION PENDANT LA PÉRIODE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

Les questions portant sur le sens ou l'intention des documents de la demande d'offres à commandes ou les demandes de correction de toute ambiguïté, incohérence ou erreur apparente dans les documents **doivent être présentées par écrit avant midi (12 h 00) le 10 juin 2015** par courriel ou par télécopieur à :

Sonia Lemire  
Agente principale des marchés  
Services des marchés et du matériel  
Courriel : [sonia.lemire@tc.gc.ca](mailto:sonia.lemire@tc.gc.ca)  
Télécopieur : 514-633-2925

Toutes les réponses seront présentées sous forme d'addenda à la demande d'offres à Commandes seront publiées au système électronique d'appel d'offres du gouvernement; SEAOG.

### 5. RÉVISION DE SOUMISSION

Les soumissions pourront être révisées par le biais d'un courriel ou d'un télécopieur, pourvu que les révisions soient reçues **avant** l'heure de fermeture.

### 6. GARANTIE DE SOUMISSION

Il n'y a pas de garantie de soumission

### 7. GARANTIE DE CONTRAT

Il n'y a pas de garantie de contrat

### 8. ASSURANCE

L'entrepreneur doit avoir des assurances mais n'a pas à les fournir à Transports Canada dans le cadre de cette demande d'appel d'offres. Se référer à l'annexe D, Conditions supplémentaires liées aux assurances.

 Transports Canada    Transport Canada	<b>Date :</b> 24 avril 2015
	<b>Page :</b> 3 de 5
	<b>Référence :</b> T3003-151000/B
<b>Finance et Administration - Région du Québec</b> <b>Services des contrats et du matériel</b>	
<b>ANNEXE J – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES</b>	

## 9. SIGNATURE DES DOCUMENTS DE LA SOUMISSION

Voir le formulaire ci-joint intitulé « Exigences pour signature et désignation des parties autres que Sa Majesté » en annexe I.

## 10. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE SOUMISSION

- 10.1. À moins d'avis contraire dans l'appel d'offres, les soumissions doivent demeurer fermes et en vigueur pendant 60 jours suivant l'heure de fermeture.
- 10.2. Nonobstant l'article 10.1, si le Ministre juge nécessaire de proroger de 60 jours la période de 60 jours fixée pour l'acceptation des soumissions, il en avisera le soumissionnaire par écrit avant l'expiration de la période, et le soumissionnaire aura 15 jours suivant la date de réception de l'avis ministériel pour accepter par écrit la prorogation demandée dans celui-ci ou retirer sa soumission.
- 10.3. Si une garantie de soumission a été fournie et qu'il y a retrait de la soumission selon ce qui est prévu ci-dessus, la garantie sera remboursée ou retournée sans pénalité ni intérêt. Si le soumissionnaire accepte la prorogation demandée, la période d'acceptation des soumissions sera prorogée selon ce qui est indiqué dans l'avis du Ministre. Si le soumissionnaire ne répond pas à l'avis en question, il sera considéré comme ayant accepté la prorogation indiquée dans l'avis.

## 11. SOUMISSIONS INCOMPLÈTES

- 11.1. Les soumissions incomplètes ou conditionnelles **seront** rejetées.
- 11.2. Les soumissions ne comportant pas les éléments obligatoires selon l'appel d'offres **seront** rejetées.
- 11.3. Si une garantie de soumission est exigée, mais n'est pas jointe à la soumission, cette dernière **sera** rejetée.

## 12. RÉFÉRENCES

Le Ministre se réserve le droit, avant d'adjuger le contrat, d'exiger que le soumissionnaire lui soumette la preuve de certaines qualifications qu'il pourrait juger nécessaire; il prendra en considération les qualifications et compétences financières, techniques et autres du soumissionnaire.



**ANNEXE J – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**13. CONDITION D'ADJUDICATION**

La ou les soumissions les plus basses qui rencontrent la note globale minimale de 80 % des critères d'évaluation, ou toute autre soumission, ne seront pas nécessairement acceptées.

Le Canada se réserve le droit :

- A. de rejeter l'une ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande d'offre à commandes;
- A. d'annuler la demande d'offre à commandes à n'importe quel moment;
- B. d'émettre de nouveau la demande d'offre à commandes; et
- C. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une proposition recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

**14. DOCUMENTS RELATIFS À LA PROPOSITION**

**LES PROPOSITIONS DOIVENT ÊTRE SOUMISES SELON LE SYSTÈME DE DEUX ENVELOPPES DÉCRIT CI-DESSOUS.**

**ENVELOPPE 1 – PROPOSITION TECHNIQUE**

Votre proposition doit constituer les fondements d'une entente contractuelle et elle devrait répondre à toutes les exigences décrites dans les termes de référence. Il doit être démontré avec suffisamment de détails que les exigences sont satisfaites, permettant ainsi une évaluation en fonction des Critères d'évaluation.

QUATRE (4) copies de la Proposition technique sont requises.

**À NOTER : AUCUN RENSEIGNEMENT FINANCIER NE DOIT ÊTRE PRÉSENTÉ DANS L'ENVELOPPE 1 – PROPOSITION TECHNIQUE.**

 Transports Canada    Transport Canada	<b>Date :</b> 24 avril 2015
	<b>Page :</b> 5 de 5
	<b>Référence :</b> T3003-151000/B
<b>Finance et Administration - Région du Québec</b> <b>Services des contrats et du matériel</b>	
<b>ANNEXE J – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES</b>	

## **ENVELOPPE 2 – PROPOSITION FINANCIÈRE**

Les soumissionnaires doivent remplir et retourner deux (2) exemplaires du formulaire Offre de services (Annexe A) dans l'enveloppe 2.

Doit être inclus dans l'enveloppe de la proposition financière, les documents suivants

- Conditions supplémentaires liées à la confidentialité (Annexe E)
- Déclaration de l'entrepreneur (Annexe F)
- Documentation reliée aux exigences de signature (QUÉ) (Annexe « I »)

Les documents doivent être dûment complétés et signés.

**À noter :** L'enveloppe 2 doit contenir seulement des renseignements d'ordre financier. Tous les renseignements techniques de la proposition doivent être présentés dans l'enveloppe 1, puisque l'enveloppe 2 ne sera ouverte qu'une fois l'évaluation technique terminée et seulement si la proposition technique atteint la note minimal précisé dans les critères d'évaluation.

**Vous trouverez à la dernière page un exemple comment adresser l'enveloppe de livraison.**

**Les propositions qui ne répondent pas à toutes les exigences OBLIGATOIRES ne seront pas considérées, et l'enveloppe financière sera retournée non ouverte au soumissionnaire.**

Le formulaire Offre de services doit être signé conformément aux exigences en matière de signature précisées à l'Annexe I.

Les enveloppes contenant la proposition technique et la proposition financière doivent être cachetées et envoyées ensemble dans une troisième enveloppe où figure l'adresse de réception des soumissions, vous pouvez vous référer à l'exemple de la page suivante.