

## PROTOCOLE D'UTILISATION DE LA TES

Le présent Protocole contient les conditions d'utilisation du système informatique de transmission électronique des soumissions (la TES). En accédant au site Internet de la TES, les usagers, en leur nom et au nom de l'entreprise engagée au BSDQ, acceptent ces conditions de même que leurs modifications ultérieures. Ils conviennent aussi de s'y référer de façon régulière.

### ACCÈS À LA TES ET SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Le BSDQ fournit à toute personne, morale ou physique, qui a signé l'un ou l'autre des engagements C-1 et C-2 du Code de soumission et qui le requiert, un code d'utilisateur-maître et un mot de passe temporaire. Un seul code d'utilisateur-maître par personne engagée est fourni par le BSDQ, et il est fourni à la personne physique désignée par la personne engagée. Le code d'utilisateur-maître lui permet d'avoir accès à la TES, de déterminer son mot de passe qui constitue sa signature électronique et d'identifier les autres usagers qui peuvent avoir accès à la TES selon l'encadrement et les limites choisis et déterminés par l'utilisateur-maître.

Le BSDQ peut aussi fournir, s'il en est requis, un code d'utilisateur-maître et un mot de passe temporaire à la personne physique désignée par une société de cautionnement mentionnée à l'Annexe II du Code de soumission. Le BSDQ peut en outre fournir, s'il en est requis, un code d'utilisateur-maître et un mot de passe temporaire à la personne physique désignée par une personne, morale ou physique, qui peut se voir adresser des soumissions à titre de « destinataire de copies », conformément aux paragraphes a), b) et c) de l'article E-2 du Code de soumission.

Le mot de passe temporaire fourni par le BSDQ est modifié par le détenteur du code d'utilisateur-maître lorsqu'il accède pour la première fois au site de la TES. Le nouveau mot de passe ainsi déterminé, de même que toutes ses modifications ultérieures, et les mots de passe des usagers qui se sont vus octroyer certains droits d'accès, deviennent la signature électronique de la personne engagée au BSDQ. Cette signature a le même effet juridique qu'une signature manuscrite originale. Il en est de même du mot de passe déterminé pour le représentant d'une société de cautionnement ou pour le représentant de la personne « destinataire de copies ».

Les employés du BSDQ expressément désignés disposent également d'un code d'utilisateur-maître pour accéder à la TES afin d'en assurer le fonctionnement et de permettre au BSDQ d'assumer son rôle.

### CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

Afin que le BSDQ puisse préserver l'intégrité des informations, afin que la TES soit accessible en temps voulu et de la manière requise par une personne autorisée, afin que seules les personnes autorisées puissent prendre connaissance ou transmettre des informations transitant par la TES, le BSDQ s'assure de confirmer l'identité de la personne physique désignée à qui un code d'utilisateur-maître est fourni, et de lui faire signer le présent Protocole.

L'utilisateur-maître est responsable de l'utilisation qu'il fait de son code d'utilisateur et du mot de passe qu'il s'est donné et qui doit demeurer secret. L'utilisateur-maître est également responsable des accès, limités ou non, qu'il octroie au sein de son entreprise.

Le BSDQ conserve, dans un historique, toutes les actions et informations liées aux transactions effectuées par l'entremise de la TES. La conservation de ces éléments est nécessaire afin que le

BSDQ puisse jouer son rôle adéquatement et puisse s'assurer de l'intégrité du dépôt électronique des soumissions. Les éléments qui sont conservés par le BSDQ sont ainsi plus nombreux que ceux qui sont conservés dans le cadre du système « sous enveloppe » de dépôt, d'acheminement, de mise en disponibilité et de prise de possession des soumissions.

Ni le BSDQ ni aucun de ses mandataires ou employés ne peuvent consulter les soumissions déposées par l'entremise de la TES moins d'une heure après l'heure de clôture fixée chez le maître de l'ouvrage.

Les courriels reçus au BSDQ sont traités selon les mêmes mesures de confidentialité que le courrier reçu par la poste.

Le BSDQ prend les dispositions nécessaires afin d'éviter les intrusions.

## **RESPONSABILITÉ DES USAGERS**

En obtenant un code d'utilisateur-maître, la personne physique désignée, pour elle et pour les autres usagers à qui elle donne un accès, limité ou non, s'engage à utiliser la TES dans le respect du Code de soumission et du présent Protocole, et aux seules fins autorisées. Toute utilisation excessive ou abusive de la TES par un usager autorise le BSDQ à limiter son accès ou à l'interdire.

Un usager doit signaler sans délai au BSDQ toute anomalie dans le fonctionnement du système ou toute défaillance dont il aurait connaissance.

## **ENTRETIEN ET SUPPORT TECHNIQUE**

La TES est accessible en tout temps, sauf lors des périodes nécessaires à son entretien. Cet entretien, si requis, s'effectue entre 0h00 et 5h00.

Le support technique est fourni entre 8h00 et 17h00 du lundi au vendredi, lors des jours ouvrables du BSDQ.

## **ÉQUIPEMENTS ET OUTILS NÉCESSAIRES**

Pour accéder à la TES, un usager doit posséder les équipements et les outils (logiciels) nécessaires, soit un ordinateur personnel et ses composantes, un accès Internet (haute vitesse recommandée) et le navigateur Internet Explorer, version 6.0 ou plus récente.

Un usager doit également posséder le logiciel « Acrobat Reader » afin de lui permettre de visualiser et d'imprimer un fichier en format « pdf ».

## **RÈGLES ET CONDITIONS D'UTILISATION**

En vertu du Code de soumission et lorsque ses conditions d'application sont rencontrées, les soumissionnaires doivent transmettre leurs soumissions adressées aux entrepreneurs destinataires uniquement par le truchement du BSDQ. La TES permet aux soumissionnaires et aux destinataires de respecter les règles du Code de soumission en offrant une voie électronique de dépôt et de prise de possession des soumissions.

Certaines procédures administratives en vigueur au BSDQ ou certaines dispositions prévues au Code de soumission doivent être appliquées ou doivent être lues en y effectuant les adaptations rendues nécessaires en raison des contrôles instaurés et des exigences technologiques inhérentes à l'informatique et à la navigation dans Internet. Sous réserve de ces adaptations nécessaires, le Code de soumission n'est pas modifié par l'utilisation de la TES.

Il est fait état ci-après de ces principales adaptations. Les usagers doivent se référer aux manuels d'utilisation préparés par le BSDQ et à la formation qu'il fournit pour prendre connaissance des éléments additionnels applicables à l'utilisation de la TES.

## **PRINCIPALES ADAPTATIONS**

Maintien du système actuel sous enveloppe : Puisque la TES ne remplace pas le système actuel de dépôt sous enveloppe, mais s'ajoute à lui, les soumissions adressées par différents soumissionnaires à un entrepreneur destinataire, pour un même projet, peuvent être déposées par voie électronique ou sous enveloppe. À l'étape de la prise de possession des soumissions qui lui sont adressées par voie électronique, l'entrepreneur destinataire est informé que des soumissions sous enveloppe, le cas échéant, ont aussi été déposées au BSDQ. Il lui appartient alors d'effectuer les démarches qui s'imposent pour vérifier si des soumissions sous enveloppe lui sont adressées et pour pouvoir en prendre possession.

Choix unique du soumissionnaire : Malgré la coexistence des systèmes de dépôt sous enveloppe et par voie électronique, un soumissionnaire ne peut, pour le même projet et pour la même soumission, avoir recours à la fois à la TES et au dépôt sous enveloppe. S'il le fait, seule la dernière soumission déposée est prise en compte par le BSDQ.

Marchés visés : La TES ne peut pas être utilisée lorsque les soumissions des soumissionnaires s'adressent au maître de l'ouvrage. Seules les soumissions adressées à des entrepreneurs destinataires peuvent être transmises au moyen de la TES.

Délai d'ouverture des dossiers de projets : En raison des contrôles instaurés, le dépôt électronique des soumissions et des cautionnements de soumission ne peut être effectué à moins que le projet ne soit inscrit par le BSDQ dans la TES quatre heures ouvrables avant la date et l'heure de clôture fixées au BSDQ pour les soumissionnaires. Les informations relatives à l'ouverture d'un dossier, quant à un projet, doivent être communiquées au BSDQ suffisamment à l'avance pour lui permettre d'inscrire le projet dans les délais requis.

Dépôt électronique : Les enveloppes de couleur identifiées au Code de soumission sont remplacées par un dépôt et une prise de possession par voie électronique. Les dépôts électroniques doivent être achetés, comme c'est le cas des enveloppes de couleur utilisées dans le cadre du dépôt sous enveloppe.

Bureaux de dépôts régionaux : La notion de bureau de dépôt et celle de leur situation géographique ne sont pas pertinentes aux fins de l'utilisation de la TES.

Description du projet : La description du projet mentionné à la formule de soumission est celle du projet inscrit par le BSDQ. Les projets sont présentés dans une liste déroulante permettant aux usagers de choisir parmi cette liste le projet qui les intéresse.

Identification des spécialités : L'identification sur la formule de soumission de la spécialité ou du regroupement de spécialités visées par les travaux soumissionnés est déterminée par le choix du soumissionnaire fait à partir de la liste des spécialités identifiées par le BSDQ, quant à chaque projet.

Identification des destinataires : Les entrepreneurs destinataires qui ont signé un engagement au BSDQ sont inscrits dans un répertoire et doivent être choisis parmi ce répertoire par les soumissionnaires. Il est cependant loisible à un entrepreneur destinataire non inscrit et qui le requiert de se faire inscrire de façon temporaire dans le répertoire en communiquant avec le BSDQ en temps opportun. Ce destinataire, pour être autorisé à prendre possession des soumissions qui lui sont adressées, doit au préalable signer un engagement au BSDQ et remplir les conditions nécessaires pour utiliser la TES.

Cautionnement de soumission et lettre d'intention : Dans le cadre de la TES, les cautionnements de soumission et lettres d'intention, lorsque requis, doivent être préalablement déposés électroniquement par la personne morale qui les délivre.

Garantie de soumission : Dans le cadre de la TES, les garanties de soumission que sont le chèque visé ou la traite bancaire sont remplacées par un dépôt électronique pour le montant prévu au Code de soumission et fait par l'entremise d'une institution financière. La somme requise doit être déposée dans le compte en fidéicommiss du BSDQ dès après le dépôt de la soumission comportant la garantie, avant la date et l'heure de clôture fixées au BSDQ pour les soumissionnaires. L'existence et la validité de cette garantie de soumission sont confirmées par le BSDQ le lendemain de son dépôt. Il appartient aux entrepreneurs destinataires de s'assurer de cette confirmation.

Le montant déposé à titre de garantie de soumission dans le compte en fidéicommiss du BSDQ est retourné aux soumissionnaires selon les conditions prévues au Code de soumission. Les intérêts que pourrait rapporter ce dépôt, s'il en est, sont cédés au BSDQ.

Champs obligatoires : Certains contrôles nécessaires sont instaurés par la TES et obligent le soumissionnaire à compléter les champs de saisie désignés par un astérisque. S'il fait défaut de le faire, sa soumission ne peut être déposée et il en est avisé. Notamment, ne peut être déposée, la soumission qui n'est pas accompagnée d'un cautionnement de soumission et d'une lettre d'intention ou d'une garantie de soumission lorsque le Code l'exige; la soumission qui n'est pas signée électroniquement; la soumission qui ne comporte pas le numéro de licence de l'entrepreneur; la soumission dont les champs « prix », « numéros des plans », « sections de devis » ou « addenda » sont demeurés vides.

Prise de possession : Les entrepreneurs destinataires prennent possession des soumissions qui leur sont adressées par voie électronique en accédant à la TES à compter de l'heure fixée. L'entrepreneur destinataire qui prend connaissance de la liste des soumissionnaires qui lui ont adressé une soumission quant à un projet, qu'il refuse ou accepte les soumissions qui lui sont adressées par voie électronique, doit confirmer ce refus ou cette acceptation au moyen de sa signature électronique. Une soumission est présumée refusée par l'entrepreneur destinataire tant qu'elle n'a pas été acceptée par lui.

Cependant, si l'entrepreneur destinataire ne prend pas connaissance de la liste des soumissionnaires qui lui ont adressé une soumission, ces soumissions sont considérées comme n'ayant pas été consultées.

Destinataires de copies : Les destinataires de copies que sont le maître de l'ouvrage, l'architecte ou l'ingénieur, pour prendre possession des copies de soumission qui leur sont adressées par voie électronique, doivent le faire par voie électronique.

## **ACHAT ET PAIEMENT DES DÉPÔTS ÉLECTRONIQUES**

L'achat d'enveloppes est remplacé, dans la TES, par un achat en ligne de dépôts électroniques. Le coût de chaque dépôt est fixé par le BSDQ et payé au moyen d'une carte de crédit VISA ou MASTER CARD.

## **FORMATION ET MANUELS D'UTILISATION**

Afin de faciliter l'utilisation de la TES par les usagers, le BSDQ offre une formation à toute personne souhaitant y avoir recours. Le BSDQ se réserve le droit de limiter l'accès à son service de support technique à un usager qui aurait choisi de ne pas suivre la formation dispensée.

La personne physique désignée à qui un code d'utilisateur-maître est fourni par le BSDQ doit cependant, avant d'accéder à la TES, obtenir les manuels d'utilisation préparés par le BSDQ ou suivre la formation offerte.

## **LIMITATION DE RESPONSABILITÉ**

Les parties à l'entente (L'ACQ, la CMEQ et la CMMTQ) et le BSDQ ne sont pas responsables de tout préjudice découlant d'une mauvaise utilisation de la TES par un usager ni de celui causé par les équipements ou outils inadéquats d'un usager.

Les parties à l'entente et le BSDQ agissent comme mandataires des usagers et des entreprises engagées qui les ont mandatés. À ce titre, ils assument leurs obligations avec prudence et diligence.

Les parties à l'entente et le BSDQ s'engagent à prendre les mesures nécessaires pour éviter la survenance d'une erreur, d'une défaillance ou d'une défektivité et pour assurer la confidentialité et la sécurité de la TES. Les parties à l'entente et le BSDQ ne sont cependant pas responsables de tout préjudice découlant du fait qu'un usager n'a pas obtenu les informations appropriées, n'a pu avoir accès à la TES, complètement ou partiellement, ou n'a pu compléter le dépôt d'une soumission ou sa prise de possession, en raison d'une erreur, d'une défaillance ou d'une défektivité. Les parties à l'entente et le BSDQ ne sont pas non plus responsables de tout préjudice pouvant découler de la faute d'un tiers ou d'une force majeure.

## **DROITS D'AUTEUR**

Le système de la TES appartient au BSDQ et aux parties à l'entente (l'ACQ, la CMEQ et la CMMTQ) et leurs droits d'auteur sont protégés.

## Protocole d'utilisation de la TES

### Formulaire de signature pour une « Société de cautionnement »

Signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ ième jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Nom de la Société de cautionnement  
*(en lettres moulées)* \_\_\_\_\_

Nom de l'utilisateur-maître désigné  
*(en lettres moulées)* \_\_\_\_\_

Titre ou fonction de l'utilisateur-maître \_\_\_\_\_

Courriel de l'utilisateur-maître \_\_\_\_\_

Adresse d'affaires de l'utilisateur-maître  
*(Adresse et code postal)* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signature de l'utilisateur-maître \_\_\_\_\_

Résolution dans le cas d'une entreprise (personne morale)

**RÉSOLUTION CONCERNANT LE PROTOCOLE  
D'UTILISATION DE LA TES**

ATTENDU QUE

\_\_\_\_\_

*Nom et adresse de l'entreprise (personne morale)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

requiert un code d'utilisateur afin de pouvoir utiliser le système informatique de transmission électronique des soumissions du BSDQ (TES) ;

IL EST RESOLU

QU'elle désigne, comme « usager-maître », monsieur ou madame \_\_\_\_\_,  
et qu'elle l'autorise à signer, en son nom, le protocole d'utilisation de la TES ;

QU'elle autorise le BSDQ à fournir à l'utilisateur ainsi désigné le code  
d'utilisateur et le mot de passe permettant d'accéder à la TES.

ATTESTATION

Je, soussigné, certifie que la résolution ci-dessus reproduite a été dûment adoptée  
par les administrateurs de la personne morale ci-avant mentionnée et que cette  
résolution est toujours en vigueur, sans modification.

Et j'ai signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ ième jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_  
*(Le président ou le secrétaire)*

\_\_\_\_\_

Nom du signataire *(en lettres moulées)*

\_\_\_\_\_

Titre

Attestation dans le cas d'une société

**RÉSOLUTION CONCERNANT LE PROTOCOLE  
D'UTILISATION DE LA TES**

ATTENDU QUE

\_\_\_\_\_  
*(Nom et adresse de la société)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
requiert un code d'utilisateur afin de pouvoir utiliser le système informatique de transmission électronique des soumissions du BSDQ (TES) ;

IL EST RESOLU

QU'elle désigne, comme « usager-maître », monsieur ou madame \_\_\_\_\_,  
et qu'elle l'autorise à signer, en son nom, le protocole d'utilisation de la TES ;

QU'elle autorise le BSDQ à fournir à l'utilisateur ainsi désigné le code  
d'utilisateur et le mot de passe permettant d'accéder à la TES.

Signée à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ ième jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Nom en lettres moulées et signature des associés

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **Lettre de confirmation « Société de cautionnement »**

### Lettre de confirmation de l'identité et des fonctions de l'utilisateur TES

À titre de personne en autorité (hiérarchique ou administrative) de l'organisation, je confirme l'identité et les fonctions de \_\_\_\_\_, usager-maître désigné  
*(nom de l'utilisateur)*  
aux fins de la signature du protocole d'utilisation de la TES au sein de notre organisation.

Signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ ième jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

### Coordonnées de la personne en autorité (hiérarchique ou administrative)

Nom de l'organisation  
*(en lettres moulées)*

\_\_\_\_\_

Nom et prénom  
*(en lettres moulées)*

\_\_\_\_\_

Titre ou fonction  
*(en lettres moulées)*

\_\_\_\_\_

Téléphone

\_\_\_\_\_

Courriel

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_