# LANCEMENT D’UN PROCESSUS D’APPROVISIONNEMENT-

# SERVICES PROFESSIONNELS LIÉS À LA CONSTRUCTION

Titre et numéro du projet : Cliquez ici pour taper du texte.

Unité / faculté: Service des immeubles

Nom du responsable du projet : Cliquez ici pour taper du texte.

Nom du pavillon où se déroulent les travaux: Cliquez ici pour taper du texte.

Type de base de paiement (vous pouvez en cocher plus d’un ou tous) :

[ ] Travaux à taux horaire

[ ] Travaux à % (en fonction des coûts de construction)

[ ] Travaux à forfait

Période du contrat initial : Cliquez ici pour taper du texte.

(Peut être des dates fixes ou un nombre de semaines ou jour maximum pour la prestation de services)

Périodes optionnelles (si requis) : Cliquez ici pour taper du texte.

Budget estimé : Cliquez ici pour taper du texte.

Budget estimé comprenant les options de renouvellement ou option supplémentaire (si applicable) : Cliquez ici pour taper du texte.

Budgets disponibles : [ ]  Oui, Projet/combinaison comptable : Cliquez ici pour taper du texte.

 [ ]  Non

Type de processus requis:

[ ] gré à gré avec recours aux prestataires de services qualifiés suite au processus formel de qualification (exclusion prévue au paragraphe 12 de l’article 4.1.5 de la Politique). Si vous avez coché cet énoncé, veuillez seulement compléter les questions 1, 3, 4 et 5.

[ ] appel d’offres public limité aux prestataires de services qualifiés suite au processus formel de qualification

[ ] appel d’offres sur invitation; veuillez identifier les soumissionnaires à inviter (incluant leurs coordonnés) : Cliquez ici pour taper du texte.

[ ] appel d’offres public

Si projet de recherche FCI, identifier le numéro d’item du bien requis et son titre parmi la liste des achats approuvés (sinon inscrire « NA » ):

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Décrire brièvement le projet et les besoins à combler.

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Analyse de marché : Quelle discipline est visée par le présent besoin? S’il s’agit d’un marché où il y a un nombre limité de fournisseur potentiel, veuillez identifier ceux connus (dénomination commerciale, provenance, contacts) et expliquez pourquoi le marché est limité. Dans le cas d’un appel d’offres sur invitation – identifier la liste des fournisseurs à inviter et leur coordonnés (assurez-vous d’avoir validé la rotation des fournisseurs).

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Est-ce que votre devis ou besoin comprend des considérations d’achat responsable? Si oui lesquelles ou sinon pourquoi.

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Mandats connexes
2. Est-ce que ce projet s’inscrit dans une série de mandats connexes (exemple contrat d’études versus contrat de plans et devis)? S’il y a plusieurs mandats connexes, veuillez les identifier.

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Est-ce qu’il y a une interdiction de soumissionner pour un ou des prestataires de services ayant réalisé des travaux liés à ce contrat? Si oui, décrire l’interdiction et identifier les prestataires de services en cause.

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Est-ce que les travaux découlant du présent projet occasionneront des limitations au prestataire de service sélectionné en vue de réaliser d’autres mandats connexes à celui-ci, car celui-ci disposerait d’un avantage indu?

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Le responsable de projet et toute autre personne étroitement impliqués dans le projet doivent prendre connaissance des dispositions relatives à la confidentialité et à la déclaration d’intérêt prévu dans les Lignes internes de conduite. De plus, veuillez commenter toute situation de conflit d’intérêts potentielle ou réelle entre ces personnes et les prestataires de services potentiels.

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Est-ce qu’il y a lieu de prévoir des conditions d’admissibilité ou de conformité particulières pour ce contrat? Si oui, lesquelles?

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Outre les éléments d’information nécessaires pour répondre aux critères d’évaluation qualitatifs des soumissions ou les documents standards normalement requis lors du dépôt d’une soumission, voulons-nous recevoir un document particulier?

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Avez-vous joint au présent formulaire vos critères d’évaluation qualitatifs?

[ ]  Oui,

[ ]  Non

1. Avez-vous joint au présent formulaire votre description du projet?

[ ]  Oui,

[ ]  Non

|  |
| --- |
| J’atteste que l’information figurant dans le présent formulaire est exacte et que mon supérieur est informé de mes démarches d’octroi de contrat. |
| Responsable de projet : |
| Signature : |  |
| Date : |  |
| Nom et titre : |  |
| Téléphone : |  |
| Courriel : |  |
| Nom de la personne autorisée à dépenser :(gestionnaire de l’unité administrative ou professeur responsable du fonds de recherche ou son délégué) |
| Signature : |  |
| Date : |  |
| Nom et titre : |  |

**Avis à l’attention des employés ou de toute autre personne concernée par le processus de gestion contractuelle**

Tout employé ou personne concernée par le processus de gestion contractuelle de l’Université doit prendre connaissance des dispositions suivantes en matière d’éthique et de conflits d’intérêts en gestion contractuelle :

1. Il ne doit pas donner à quiconque des conseils fondés sur de l’information considérée et traitée comme confidentielle appartenant à l’Université ou à un tiers avec lequel il a des rapports directs ou indirects.
2. Il doit divulguer au conseiller en approvisionnement et à son supérieur immédiat, dès la connaissance des faits ou lors de tout appel d’offres dans lequel il est concerné, tout intérêt direct ou indirect avec une entreprise ou une personne qui place ou pourrait placer en conflit son intérêt personnel et ses fonctions.
3. Il doit éviter de se placer dans une situation où il y a conflit ou apparence de conflit entre son intérêt personnel et ses fonctions. Le cas échéant, il s’engage à en informer son gestionnaire qui prendra les mesures nécessaires pour mitiger les risques conformément à la Politique.
4. Il ne doit pas accorder, solliciter ou accepter, en sa qualité d’employé(e) de l’Université, une faveur, gratification, don, cadeau d’usage ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne.