

## PROTOCOLE D'UTILISATION DE LA TES

Le présent Protocole contient les conditions d'utilisation du système informatique de transmission électronique des soumissions (la TES) et prévoit les droits et les obligations de ses utilisateurs. En accédant au site Internet de la TES, les utilisateurs, en leur nom et au nom de l'entreprise engagée au BSDQ, le cas échéant, 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 prévus aux articles 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 utilisateurs 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 une soumission à titre de « destinataire de copies », conformément à l'article E-2 du Code de soumission.

Enfin, le BSDQ peut fournir un code d'utilisateur-maître et un mot de passe temporaire à la personne physique désignée par le maître de l'ouvrage qui a requis, lorsque des soumissions doivent lui être adressées directement par les soumissionnaires, de prendre possession de ces soumissions par l'entremise de la TES exclusivement. Le maître de l'ouvrage et le BSDQ doivent alors convenir des modalités liées à la procédure de dépôt et de prise de possession des soumissions.

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 utilisateurs qui se sont vu 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, pour le représentant de la personne « destinataire de copies » ou pour le représentant du maître de l'ouvrage qui a convenu d'utiliser la TES.

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 et des données contenues dans la TES, 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 avoir accès à la TES et aux informations et données qu'elle contient et que seules les personnes autorisées puissent l'utiliser pour y déposer une soumission ou tout autre document requis ou information pertinente, 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-maître 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 informations liées aux actions effectuées par l'entremise de la TES par les utilisateurs. La conservation de ces éléments est nécessaire afin que le BSDQ puisse jouer son rôle adéquatement et puisse s'assurer de l'intégrité du système de dépôt électronique des soumissions et de leur prise de possession.

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 du dépôt des soumissions des entrepreneurs destinataires auprès du maître de l'ouvrage, tel que prévu à l'article H-1 du Code de soumission.

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 UTILISATEURS**

En obtenant un code d'utilisateur-maître, la personne physique désignée, pour elle et pour les autres utilisateurs 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 utilisateur autorise le BSDQ à limiter son accès ou à l'interdire.

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

## **NON-PAIEMENT DE LA COTISATION ANNUELLE OU DE TOUTE SOMME DUE AU BSDQ**

Le BSDQ peut limiter ou interdire l'accès à la TES à tout utilisateur désigné ou identifié par une personne signataire de l'un ou l'autre des engagements prévus aux articles C-1 et C-2 du Code de soumission si cette personne est en défaut ou néglige d'acquitter toute somme due au BSDQ, incluant une cotisation annuelle.

## ENTRETIEN ET SUPPORT TECHNIQUE

La TES est accessible en tout temps, sauf lors des périodes nécessaires à son entretien. Cet entretien, s'il est requis, s'effectue entre 0 h et 6 h.

Le support technique est fourni entre 8 h et 17 h du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés et des jours compris dans les périodes de vacances de l'industrie de la construction.

## ÉQUIPEMENTS ET OUTILS NÉCESSAIRES

Pour accéder à la TES, un utilisateur doit posséder les équipements et les outils (logiciels) nécessaires, soit un ordinateur personnel et ses composants, un accès Internet (haute vitesse recommandée) et le navigateur Internet Explorer, version 8.0 ou plus récente.

Un utilisateur 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 réunies, les soumissionnaires doivent transmettre leurs soumissions adressées aux entrepreneurs destinataires uniquement par le truchement du BSDQ et de façon électronique. La TES est le système informatique qui permet aux entrepreneurs soumissionnaires et aux entrepreneurs destinataires de respecter les règles du Code de soumission et constitue la procédure unique pour le dépôt et la prise de possession des soumissions.

Il est fait état ci-après de certaines règles d'utilisation faisant partie de la procédure établie par le BSDQ pour l'utilisation de la TES. Les utilisateurs doivent se référer aux guides d'utilisation préparés par le BSDQ et à la formation qu'il fournit pour prendre connaissance des éléments additionnels relatifs à l'utilisation de la TES.

## PRINCIPALES RÈGLES D'UTILISATION

**Délai pour demander l'ouverture d'un dossier (article E-1.1 du Code de soumission) :** 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 préalablement inscrit par le BSDQ dans la TES. La demande d'ouverture d'un dossier, quant à un projet, devrait donc être présentée au moins quatre heures avant l'heure probable de clôture du dépôt des soumissions au BSDQ, et ce afin que le projet puisse être inscrit dans les délais requis pour permettre le dépôt des soumissions. Ce délai de quatre heures est établi en considérant les heures d'ouverture du BSDQ. Le BSDQ se réserve le droit de refuser d'inscrire un projet dans la TES si la demande d'ouverture ne lui est pas présentée dans un délai suffisant pour obtenir les informations nécessaires et permettre le dépôt des soumissions.

**Frais relatifs au dépôt électronique d'une soumission :** Les frais liés au dépôt électronique d'une soumission sont fixés par le BSDQ. Ces frais doivent être payés à l'avance, par l'entremise de la TES, au moyen d'une carte de crédit VISA ou MASTERCARD.

**Description du projet** : La description du projet mentionné à la formule de soumission est celle du projet inscrit par le BSDQ, conformément à l'article E-1.1 du Code de soumission. Les projets sont présentés dans une liste déroulante permettant aux utilisateurs 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 la soumission 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 entrepreneurs 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. Cet entrepreneur destinataire, pour être autorisé à prendre possession des soumissions qui lui sont adressées, doit au préalable signer l'engagement prévu à l'article C-2 du Code de soumission et remplir les conditions nécessaires pour utiliser la TES.

**Cautionnement de soumission et lettre d'intention** : Le cautionnement de soumission et la lettre d'intention doivent être préalablement déposés électroniquement par la personne morale qui les délivre, au moyen de la formule prescrite.

**Virement électronique** : Lorsque la garantie de soumission est fournie par le versement de la somme requise, selon les dispositions des articles D-10 et suivants du Code de soumission, le virement électronique du montant prévu est effectué par l'entremise d'une institution financière. La somme requise doit être déposée dans le compte en fidéicomis du BSDQ dès après le dépôt de la soumission comportant la garantie, avant l'heure de clôture du dépôt des soumissions au BSDQ. Le transfert de la somme versée au compte en fidéicomis du BSDQ est confirmé par le BSDQ le lendemain de son dépôt. Il appartient aux entrepreneurs destinataires de s'assurer de cette confirmation, conformément à l'article D-10.1 du Code de soumission.

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

**Champs obligatoires** : Certains contrôles nécessaires instaurés par la TES obligent le soumissionnaire à remplir les champs de saisie désignés par un astérisque sur la formule de soumission prescrite. 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'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, 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.

**Demande pour prendre possession de soumissions non adressées à un destinataire (article J-7 du Code de soumission) :** Une demande faite au BSDQ en vertu de l'article J-7 doit être faite dans la TES par l'entrepreneur destinataire, avant l'heure fixée. Afin que le processus puisse être complété conformément au Code et dans les délais mentionnés à l'article J-7 (quatrième alinéa), le BSDQ recommande que la demande électronique de l'entrepreneur destinataire soit faite au moins quatre heures avant l'heure de clôture du dépôt des soumissions des entrepreneurs destinataires, en considérant les heures d'ouverture du BSDQ.

Après vérification, le BSDQ transmet à l'entrepreneur destinataire la liste des soumissionnaires qui ont déposé une soumission pour la spécialité assujettie concernée par sa demande. Cette liste peut être consultée dans la TES. L'entrepreneur destinataire doit alors confirmer qu'il accepte de prendre possession de la soumission des soumissionnaires dont le nom lui est dévoilé. Il le fait dans la TES en sélectionnant les soumissionnaires dont il accepte la soumission et au moyen de sa signature électronique. Le BSDQ informe ensuite par courriel les soumissionnaires sélectionnés. Il appartient à ces soumissionnaires d'autoriser le BSDQ à rendre leur soumission disponible et ils doivent le faire dans la TES. Dès lors, l'entrepreneur destinataire en est avisé et a accès aux soumissions dans la TES, au même titre que si elles lui avaient été adressées avant l'heure de clôture du dépôt des soumissions au BSDQ et qu'il en avait pris possession.

Toutes ces opérations doivent être complétées de façon électronique avant l'heure de clôture du dépôt des soumissions des entrepreneurs destinataires.

**Destinataires de copies :** Les destinataires de copies que sont le maître de l'ouvrage, l'architecte ou l'ingénieur, pour prendre possession des copies des soumissions qui leur sont adressées par voie électronique, doivent le faire par voie électronique, selon la procédure établie par le BSDQ.

## GUIDES D'UTILISATION ET FORMATION

Le BSDQ met à la disposition de la personne physique désignée qui requiert un code d'utilisateur les guides d'utilisation de la TES qu'il a préparés. De plus, afin de faciliter l'utilisation de la TES par les utilisateurs, 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 utilisateur qui aurait choisi de ne pas 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 utilisateur ni de celui causé par les équipements ou outils inadéquats d'un utilisateur.

Les parties à l'entente et le BSDQ agissent comme mandataires des utilisateurs 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 défectuosité 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 utilisateur 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 défectuosité. 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 un « Destinataire de copies »

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

Nom du destinataire de copies  
*(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 personne morale (compagnie ou société par actions)

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

ATTENDU QUE

\_\_\_\_\_

*Nom et adresse de l'entreprise*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

requiert un code d'utilisateur-maître 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-maître ainsi désigné le code d'utilisateur-maître 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 l'entreprise*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 « Destinataire de copies »

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

À titre de personne en autorité (hiérarchique ou administrative) de l'organisation, je confirme l'identité et les fonctions de \_\_\_\_\_, utilisateur-propriétaire désigné  
*nom de l'utilisateur-propriétaire*  
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 \_\_\_\_\_