



Supplément du Nouveau Brunswick aux Conditions générales normalisées des provinces de l'Atlantique pour les marchés de biens et services

En vigueur le 1^{er} avril 2007 ou ultérieurement

REMARQUE : En cas de conflit ou de divergence entre le présent supplément et les Conditions générales normalisées des provinces de l'Atlantique, le présent supplément a préséance et sera présumé exact. En cas de conflit ou de divergence entre le présent supplément et les documents d'invitation à soumissionner, les documents d'invitation à soumissionner ont préséance et seront présumés exacts.

Les clauses qui suivent s'ajoutent aux Conditions générales normalisées des provinces de l'Atlantique seulement pour les invitations à soumissionner lancées par le gouvernement du Nouveau-Brunswick.

2. Méthodes de présentation

2.4 Soumissions transmises de façon électronique

2.4.6.1 Pour faire des soumissions électroniques, les fournisseurs doivent être enregistrés (voir [la section 3. Comment se procurer les documents](#)) dans le Réseau de possibilités d'affaires du Nouveau-Brunswick (RPANB). Ils doivent remplir le formulaire d'enregistrement au RPANB et accepter les conditions se rapportant aux soumissions électroniques.

2.4.6.2 Les soumissions électroniques doivent être soumises uniquement au moyen du RPANB. Les soumissions faites par courriel ou par une autre voie électronique que le télécopieur ne seront pas acceptées.

2.4.6.3 Si un fournisseur fait une soumission électronique et que les documents d'invitation à soumissionner précisent que la soumission doit être accompagnée des documents originaux comme les plans, les dépôts de garantie, les échantillons physiques et autres types de documents, le bureau des achats doit recevoir les originaux avant la date et l'heure de clôture indiquées dans l'appel d'offres, sinon la soumission sera rejetée.

3. Comment se procurer les documents

3.2.1 Les documents d'invitation à soumissionner sont mis gratuitement à la disposition des utilisateurs inscrits du Réseau de possibilités d'affaires du Nouveau Brunswick (RPANB) à l'adresse suivante : www.gnb.ca/soumissions. Il faut ensuite cliquer sur « Parcourir les appels d'offres et les attributions ».

3.2.2 Le gouvernement du Nouveau Brunswick fait également appel aux organismes suivants pour la distribution des documents d'invitation à soumissionner :

BIDS - www.bids.ca

MERX - www.merx.com

Ces organismes exigent que les soumissionnaires soient des utilisateurs inscrits et paient un abonnement ou des redevances avant de leur fournir les documents dont ils ont besoin pour soumissionner. On doit s'adresser à l'organisme concerné pour ce qui est de l'inscription, des négociations et des paiements.

4. Enregistrement des fournisseurs

4.1.1 Inscription des soumissionnaires : Le gouvernement du Nouveau Brunswick tient à jour une liste de fournisseurs de biens et de services. Les fournisseurs peuvent s'y inscrire en ligne et sans frais en remplissant la formule d'inscription électronique qui est accessible par l'intermédiaire du RPANB à l'adresse suivante : www.gnb.ca/soumissions. Il faut ensuite cliquer sur « Parcourir les appels d'offres et les attributions ». Les fournisseurs doivent être inscrits pour pouvoir télécharger les documents officiels d'invitation à soumissionner.

4.1.2 Les soumissionnaires qui préfèrent recevoir les renseignements sur les invitations à soumissionner par l'entremise de BIDS ou de MERX doivent s'inscrire auprès de ces organismes et payer les redevances qu'ils exigent pour pouvoir obtenir les documents officiels d'invitation à soumissionner.

10. Modalités de paiement et rabais

10.1.1 Selon les modalités du gouvernement du Nouveau Brunswick, le paiement est effectué net dans 30 jours à compter de la date de la facture ou de celle de la réception des biens ou des services, selon la dernière de ces dates.

10.1.2 Aucun rabais proposé pour paiement hâtif dans moins de 30 jours ne sera pris en considération dans l'évaluation des soumissions.

10.1.3 Les modalités des rabais doivent figurer dans la soumission et dans la facture.

10.1.4 Tous les rabais indiqués seront considérés comme étant sans limite.

27. Langue

27.1.1 Les soumissions, les documents justificatifs, les manuels techniques et la documentation doivent être produits en français, en anglais ou dans les deux langues officielles, sauf si le gouvernement du Nouveau Brunswick indique expressément qu'une langue autre que l'anglais ou le français peut être utilisée.

30 Modalités et conditions diverses

30.1 Un soumissionnaire qui, entre la date limite de l'invitation à soumissionner et l'expiration ou la résiliation d'un contrat à long terme, offre à un autre organisme du Nouveau Brunswick subventionné par le gouvernement les mêmes biens ou services en quantité semblable et à un prix inférieur à ceux indiqués dans la soumission devra réduire à ce prix inférieur le prix de tous les biens ou services commandés par le gouvernement provincial après l'offre faite à la tierce partie.

30.2 Adjudication des contrats : Aucun contrat ne doit être adjugé et aucun paiement ne doit être versé à un soumissionnaire à moins d'autorisation par le ministre responsable du bureau des achats ou de ses représentants. Le ministre peut adjuger un contrat à un soumissionnaire sous réserve de la négociation et de l'acceptation d'un contrat détaillé entre la province et le soumissionnaire. Dans de tels cas, si les négociations en vue d'un contrat détaillé n'aboutissent pas dans un délai raisonnable ou dans le délai indiqué dans les documents d'invitation à soumissionner, le gouvernement provincial se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec le soumissionnaire et d'entamer par la suite des négociations avec un autre soumissionnaire, de lancer un autre appel d'offres ou d'annuler l'invitation à soumissionner.

30.3 Aucun droit ni obligation, en tout ou en partie, du soumissionnaire lié par un contrat qui a été accordé ne peuvent être cédés ou délégués sans le consentement préalable du bureau des achats.