



**Appel d'offres**

**TP-12-102**

**ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS**



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### Liste des documents

LISTE DES DOCUMENTS.....	2
DEMANDE AUX SOUMISSIONNAIRES.....	3
ACCUSÉ RÉCEPTION DES ADDENDAS.....	4
FORMULE DE RÉOLUTION .....	5
CAHIER DES CHARGES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES (C.C.A.G.).....	6
CAHIER DES CHARGES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (C.C.A.P.) .....	14
CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES (C.C.T.).....	33
FORMULAIRE DE SOUMISSION .....	43
BORDEREAU DES PRIX .....	44
INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES .....	45
FORMULAIRE DE QUALIFICATION ET STATUT JURIDIQUE.....	47
RAPPEL AUX SOUMISSIONNAIRES .....	48
ANNEXE .....	49



## Appel d'offres – TP-12-102

ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

# Important

## Demande aux soumissionnaires

**À des fins de suivi, si vous ne prévoyez pas répondre à cet appel d'offres, nous vous demandons de remplir le présent formulaire**

Nom de votre firme : \_\_\_\_\_

- Nous ne pouvons vous fournir ce produit (service).
  - Nous ne pouvons rencontrer actuellement vos spécifications.
  - Nous ne pouvons respecter les délais fixés pour la préparation et le dépôt de la soumission.
  - Nous ne pouvons respecter les délais de livraison exigés.
  - Nos manufacturiers ne peuvent nous garantir le respect de l'échéancier de livraison demandé.
  - Autres raisons (expliquez) : \_\_\_\_\_
- 
- 
- 

Nous vous prions de signer ledit formulaire et de le retourner par télécopieur au numéro 450-444-6692.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

### Accusé réception des addendas

Nous accusons réception des addendas suivants et en acceptons les termes :

# _____	Date _____
# _____	Date _____
# _____	Date _____
# _____	Date _____
# _____	Date _____
# _____	Date _____

**Nom de la compagnie**

\_\_\_\_\_  
(en caractère d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
(Signature)

**Ce document doit être joint, s'il y a lieu, aux autres documents de la soumission.**



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### Formule de résolution

Formule de résolution pour autoriser la signature de la soumission pour :

#### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS TP-12-102

Extrait du procès-verbal de l'assemblée des administrateurs de la compagnie

\_\_\_\_\_ tenue à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
à laquelle il y avait quorum.

**Il a été proposé, secondé et résolu que :**

\_\_\_\_\_ soit autorisé, pour et au nom de la  
(nom, prénom, fonction)

compagnie \_\_\_\_\_ à présenter et à signer une  
(nom de la compagnie)

soumission à la Ville de La Prairie concernant :

#### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS TP-12-102

**Copie certifiée conforme.**

\_\_\_\_\_  
**Secrétaire**



**Appel d'offres – TP-12-102**  
**ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS**

---

**Cahier des charges administratives générales (C.C.A.G.)**



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

#### Table des matières

Article	Page
1.0 INTERPRÉTATION .....	8
1.1.1 ADDENDA.....	8
1.1.2 CAHIER DES CHARGES .....	8
1.1.3 CONTRAT .....	8
1.1.4 DIRECTEUR .....	8
1.1.5 DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES.....	8
1.1.6 ADJUDICATAIRE.....	8
1.1.7 OUVERTURE DES SOUMISSIONS .....	8
1.1.8 RÉOLUTION DE LA VILLE.....	8
1.1.9 SOUMISSION.....	8
1.1.10 SOUMISSIONNAIRE.....	8
1.1.11 VILLE .....	8
1.1.12 ORDRE DE PRIORITÉ.....	8
2.0 PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION .....	8
3.0 SIGNATURE DE LA SOUMISSION .....	9
4.0 ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE .....	9
5.0 ADDENDA.....	10
6.0 EXAMEN DES LIEUX.....	10
7.0 RENSEIGNEMENTS FOURNIS AU SOUMISSIONNAIRE .....	10
8.0 AMBIGUÏTÉ – OMISSION .....	10
9.0 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
10.0 ACCEPTATION DES SOUMISSIONS .....	10
11.0 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS .....	10
12.0 RETRAIT OU MODIFICATION DES SOUMISSIONS.....	10
13.0 CONSIGNATION .....	10
14.0 CAUTIONNEMENTS, GARANTIES FINANCIÈRES ET ASSURANCES .....	10
15.0 REMISE DES GARANTIES DE SOUMISSION .....	11
16.0 CARACTÈRE DÉFINITIF DES ÉLÉMENTS DE LA SOUMISSION.....	11
16.1 LES PRIX .....	11
17.0 QUANTITÉS.....	11
18.0 PRIX SOUMIS.....	11
19.0 TAXES .....	11
20.0 ADJUDICATION DU CONTRAT .....	11
21.0 LOI SUR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES .....	11
22.0 CLAUSE LINGUISTIQUE .....	12
23.0 SUBSTITUTS ET ÉQUIVALENCES.....	12
24.0 RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE.....	12
25.0 RESPONSABILITÉ DU TRAVAIL .....	12
26.0 DOMMAGES AUX PROPRIÉTÉS .....	12
27.0 PERMIS, LICENCES, BREVETS, AUTORISATIONS .....	12
28.0 DIRECTIVES POUR L'EXÉCUTION DU CONTRAT .....	12
29.0 INTERPRÉTATION DU CONTRAT .....	13
30.0 DÉFAUT – RÉSILIATION .....	13
31.0 DÉCÈS DE L'ADJUDICATAIRE .....	13
32.0 FAILLITE DE L'ADJUDICATAIRE .....	13
33.0 FACTURATION .....	13



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

<b>1.0 Interprétation</b>	<b>1.1.7 Ouverture des soumissions</b>
<b>1.1 Définitions</b> Dans le présent document d'appel d'offres et à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :	Pour obtenir les résultats de l'ouverture des soumissions après l'ouverture, veuillez téléphoner au <b>450 444-6684</b> . <b>Les résultats seront disponibles à partir de 13 h le jour de l'ouverture.</b>
<b>1.1.1 Addenda</b> Document écrit, émis par la Ville, afin d'expliquer, modifier ou compléter les documents d'appel d'offres en circulation.	<b>1.1.8 Résolution de la Ville</b> Résolution du Conseil de la Ville de La Prairie;
<b>1.1.2 Cahier des charges</b> L'ensemble des documents qui contiennent les directives, exigences, stipulations et restrictions établissant les droits, les obligations et la responsabilité de la Ville et du soumissionnaire;	<b>1.1.9 Soumission</b> Proposition écrite pour l'exécution de certains travaux ou la fourniture d'un service ou de matériaux pour le compte de la Ville, faite sur le formulaire officiel fourni par cette dernière et de la manière prescrite dans le document d'appel d'offres;
<b>1.1.3 Contrat</b> L'ensemble des documents énumérés à l'article 1.1.5 ainsi que la résolution de la Ville acceptant la soumission du soumissionnaire aux fins de l'exécution de tous les travaux ou de la fourniture d'un service ou de matériaux, conformément au document d'appel d'offres;	<b>1.1.10 Soumissionnaire</b> Une personne physique ou morale, ou une société agissant directement ou par leur représentant dûment autorisé proposant légalement une offre pour l'exécution des travaux ou pour la fourniture de services ou de matériaux;
<b>1.1.4 Directeur</b> Le chef ou le directeur d'un Service de la Ville ou son représentant dûment autorisé, désigné dans les documents d'appel d'offres pour représenter la Ville auprès de l'adjudicataire aux fins de l'exécution de tous les travaux ou de la fourniture du service ou des matériaux décrits dans les documents d'appel d'offres;	<b>1.1.11 Ville</b> La Ville de La Prairie;
<b>1.1.5 Document d'appel d'offres</b> Les documents suivants font partie intégrante de la présente soumission et du contrat qui s'ensuivra: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cahier des charges administratives générales (C.C.A.G.);</li><li>2. Cahier des charges administratives particulières (C.C.A.P.);</li><li>3. Cahier des charges techniques (C.C.T.);</li><li>4. Bordereau de prix;</li><li>5. Formulaire de soumission;</li><li>6. L'appel d'offres;</li><li>7. Les plans et devis;</li><li>8. Tout autre formulaire;</li><li>9. Informations complémentaires;</li><li>10. Rappel aux soumissionnaires;</li><li>11. Enveloppe de retour;</li><li>12. Addenda;</li><li>13. La politique de gestion contractuelle</li><li>14. Annexe(s).</li></ol>	<b>1.1.12 Ordre de priorité</b> Ordre de priorité des documents aux fins d'interpréter la soumission et le contrat, l'ordre de priorité des documents est le suivant : <ol style="list-style-type: none"><li>1. les addenda;</li><li>2. le formulaire de soumission;</li><li>3. le bordereau des prix;</li><li>4. le Cahier des charges techniques;</li><li>5. le Cahier des charges administratives particulières;</li><li>6. le Cahier des charges administratives générales;</li></ol>
<b>1.1.6 Adjudicataire</b> L'adjudicataire, ses représentants, ses successeurs ou ayants droit, comme partie contractante avec la Ville et qui a la responsabilité de l'exécution de l'ensemble des travaux ou de la fourniture du service ou des matériaux;	<b>2.0 Présentation de la soumission</b> Tous les documents requis pour la présentation d'une soumission doivent être placés, sous pli scellé, dans l'enveloppe fournie à cet effet avec le document d'appel d'offres et adressée à l'attention du Service du greffe de la Ville de La Prairie, <u>en deux (2) exemplaires (1 original et 1 copie)</u> pour les soumissions autres que pour des services professionnels et <u>en quatre (4) exemplaires (1 original et 3 copies)</u> pour les soumissions de services professionnels requérant un système d'évaluation et de pondération. À l'occasion, des copies supplémentaires peuvent être exigées. Dans un tel cas, ces exigences sont contenues dans le Cahier des charges administratives particulières (C.C.A.P.).
	<b>2.1</b> Le soumissionnaire est entièrement responsable de s'assurer que sa soumission sous pli scellé parvienne avant la date et l'heure de tombée, tel qu'indiqué au Service du greffe de la Ville, 170, boulevard Taschereau, La Prairie, Québec, J5R 5H6. Les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.





## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

2.2	Le soumissionnaire doit prendre connaissance de tous les documents d'appel d'offres, compléter les espaces requis, dater et signer lorsque requis chaque exemplaire du bordereau des prix;	3.3	Si le soumissionnaire est une société, la soumission doit être accompagnée d'une copie certifiée de sa déclaration d'immatriculation ou, selon le cas, de sa déclaration initiale déposée auprès du greffe de la Cour supérieure ou de l'Autorité des Marchés Financiers et elle doit être signée par tous les associés mentionnés dans cette déclaration ou par un fondé de pouvoir. Aucune déclaration n'est requise pour les sociétés en participation, mais la soumission est alors faite au nom de tous les associés et signée par eux ou par un fondé de pouvoir. Lorsqu'en vertu des articles précédents la soumission est signée par un fondé de pouvoir, elle doit être de plus accompagnée d'une procuration notariée ou sous seing privé et, dans ce dernier cas, la signature du mandant doit être attestée par un juge de paix ou un commissaire à l'assermentation ou par deux (2) témoins.
2.3	La soumission ne doit contenir aucune altération, omission, addition ou rature ni aucune autre condition que celles stipulées par la Ville dans le document d'appel d'offres.		
2.4	La soumission doit être dactylographiée ou écrite à l'encre bleue en caractères d'imprimerie.		
2.5	Tous les documents ou les renseignements demandés doivent être fournis avec le dépôt de la soumission sous peine de rejet.		
2.6	Avec son formulaire de soumission, le soumissionnaire doit certifier par écrit qu'il a pris connaissance de tous les addenda qui peuvent être émis pour expliquer, modifier ou compléter le document d'appel d'offres.		
2.7	Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement relativement aux frais encourus pour la préparation et la présentation de la soumission.	3.4	Si le soumissionnaire est une personne morale de droit privé, c'est-à-dire une compagnie ou une société par actions, la soumission doit être accompagnée d'une copie dûment certifiée d'une résolution générale ou spéciale du conseil d'administration en fonction au moment où la soumission est faite, autorisant la compagnie à soumissionner, en désignant la ou les personnes, avec nom, prénom et fonction auprès de la compagnie, s'il y a lieu, autorisées à faire ou à signer telle soumission et désignant, de la même façon, la ou les personnes autorisées à signer au nom de la compagnie toutes les conventions ou tous les documents préparés ou requis, en conséquence, par la Ville. Le soumissionnaire peut utiliser la formule de résolution fournie à cette fin avec le présent document ou choisir sa propre formule de résolution pourvu que le contenu soit conforme aux exigences requises.
2.8	Le soumissionnaire est également tenu de parapher chaque page du document d'appel d'offres et de le joindre avec le dépôt de sa soumission.		
2.9	Dans le cas d'une soumission dont l'adjudication sera faite selon un système de pondération et d'évaluation des offres, le soumissionnaire doit présenter le formulaire de soumission et/ou le bordereau des prix dans une enveloppe distincte, opaque, scellée et identifiée au nom de l'entreprise et l'inclure dans l'enveloppe de retour préadressée. De plus, le numéro et le titre de l'appel d'offres doivent être clairement indiqués sur l'enveloppe contenant le formulaire de soumission et/ou le bordereau des prix.		
	Si un soumissionnaire a plus d'une soumission à présenter pour un même appel d'offres, il doit le faire dans des enveloppes séparées et joindre dans chaque enveloppe tous les documents requis y compris les originaux, comme s'il s'agissait d'appels d'offres distincts.	3.5	La résolution décrite à l'article 3.4 doit être spécifique pour le contrat relatif aux travaux ou à la fourniture du service ou des matériaux décrits dans le document d'appel d'offres. Cependant, une résolution générale de la compagnie, autorisant le signataire à présenter une soumission au nom de la compagnie, peut remplacer une résolution spécifique, à la condition qu'elle soit accompagnée d'une attestation de validité de la résolution générale; cette attestation doit être récente et signée par une personne autorisée.
<b>3.0</b>	<b>Signature de la soumission</b>	<b>4.0</b>	<b>Adresse du soumissionnaire</b>
3.1	Si le soumissionnaire est une personne faisant affaire seule, sous son nom, il peut signer lui-même la soumission ou la faire signer par son fondé de pouvoir.	4.1	Le soumissionnaire doit indiquer, dans sa soumission, l'adresse de sa place d'affaires ou tous les avis, protêts, procédures judiciaires ou autres documents en rapport avec son contrat peuvent lui être transmis, livrés ou signifiés.
3.2	Si le soumissionnaire est une personne faisant affaire seule, sous un nom autre que son propre nom, il peut signer lui-même la soumission ou la faire signer par son fondé de pouvoir, mais cette soumission doit être accompagnée d'une copie certifiée de sa déclaration d'immatriculation ou, selon le cas, de sa déclaration initiale déposée auprès du greffe de la Cour supérieure ou de l'Autorité des Marchés Financiers.	4.2	Il est de la responsabilité de l'adjudicataire d'aviser immédiatement, par écrit, le Directeur, de tout changement d'adresse de son entreprise ou de celle de ses commettants et de fournir tous les renseignements liés à de tels changements.



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

<b>5.0 Addenda</b>	<b>10.0 Acceptation des soumissions</b>
5.1 S'il y a lieu d'expliquer, modifier ou compléter les documents d'appel d'offres déjà en circulation, avant la date limite de réception des soumissions, ceux qui sont déjà en possession de ces documents en seront avisés au moyen d'addenda.	10.1 La Ville n'est tenue d'accepter ni la plus basse soumission ni aucune autre des soumissions qui lui sont présentées. Elle se réserve en outre le droit de rejeter toutes les soumissions reçues et faire, si elle le juge à propos, une nouvelle demande de soumissions, le tout sans que la Ville soit tenue responsable envers les soumissionnaires.
5.2 Tout addenda est émis sous la signature du Directeur et transmis à toute personne qui, au moment de se procurer le document d'appel d'offres, a enregistré ses noms et adresses auprès de la Ville (ou de SÉAO) à cet effet.	10.2 La Ville peut, s'il est avantageux pour elle de le faire, passer outre à tout défaut de conformité de la soumission si ce défaut ne brise pas la règle de l'égalité entre les soumissionnaires et elle n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute soumission.
<b>6.0 Examen des lieux</b>	10.3 L'acceptation de la soumission et l'adjudication du contrat, le cas échéant, sont confirmées par résolution de la Ville.
Tout soumissionnaire est tenu de s'assurer de l'étendue des obligations et des engagements contenus au document d'appel d'offres et il doit, avant de déposer sa soumission, s'assurer qu'il a saisi exactement l'objet, la portée et les conséquences reliées à la réalisation du contrat.	10.4 L'acceptation de la soumission et l'adjudication du contrat sont conditionnelles aux approbations d'usage requises par la loi.
<b>7.0 Renseignements fournis au soumissionnaire</b>	<b>11.0 Période de validité des soumissions</b>
7.1 Le soumissionnaire doit établir ses prix d'après ses propres connaissances. Il doit vérifier l'exactitude des renseignements qui peuvent lui être fournis par le responsable en octroi de contrat du service requérant, et n'a droit à aucune indemnité ni à aucun recours s'il subit des dommages du fait qu'il s'est fié à des renseignements qui se sont révélés inexacts par la suite.	Tout soumissionnaire qui, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date limite de réception des soumissions, n'a pas été avisé par la Ville, par écrit, que sa soumission est acceptée est libre de retirer celle-ci.
7.2 Aucun renseignement verbal obtenu relativement au document d'appel d'offres n'engage la responsabilité de la Ville.	<b>12.0 Retrait ou modification des soumissions</b>
7.3 Tout renseignement concernant un appel d'offres doit être obtenu auprès du responsable en octroi de contrat du Service requérant.	Le soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer sa soumission pendant les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date limite de réception des soumissions, ou à compter du jour où sa soumission est acceptée par résolution de la Ville.
7.4 Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles il s'engage, le soumissionnaire est informé que, entre autres, le Syndicat canadien de la fonction publique et la Centrale des Syndicats démocratiques (CSD) sont accrédités auprès de la Ville pour représenter les employés de la Ville.	<b>13.0 Consignation</b>
7.5 La Ville se dégage de toute responsabilité advenant une poursuite par un syndicat envers l'adjudicataire.	Le montant consigné par le soumissionnaire pour l'obtention du document d'appel d'offres n'est pas remboursable.
<b>8.0 Ambiguïté – Omission</b>	<b>14.0 Cautionnements, garanties financières et assurances</b>
8.1 Le soumissionnaire doit prévenir le responsable en octroi de contrat du Service requérant dès qu'il constate une ambiguïté, une imprécision ou une omission dans le document d'appel d'offres.	14.1 Lorsque requises, les exigences, quant aux cautionnements, garanties financières et assurances sont contenues dans le Cahier des charges administratives particulières (C.C.A.P.). Ces cautionnements doivent être émis par des compagnies détenant un permis d'assureur, catégorie assurance garantie, émis par l'Autorité des Marchés Financiers du Québec conformément à la loi sur les assurances. La Ville se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir ce dit permis d'assureur avant la date d'adjudication du contrat sous peine de rejet de la soumission.
8.2 À défaut de ce faire, le soumissionnaire est forclos de soulever tout moyen et d'intenter tout recours relié à quelques ambiguïtés, imprécisions ou omissions dans le document d'appel d'offres.	
<b>9.0 Renseignements supplémentaires</b>	
Sur demande du Service requérant, le soumissionnaire doit être prêt à produire tout document requis par lui et nécessaire à établir ses titres, qualités et autres renseignements jugés utiles.	



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

14.2	Le soumissionnaire a intérêt à remettre ces documents soit à son agent d'assurances soit à sa compagnie d'assurances ou soit à son directeur de succursale bancaire afin que les cautionnements, garanties financières et assurances émis soient en tout point conformes aux exigences du document d'appel d'offres.	18.0	<b>Prix soumis</b> À moins d'avis contraire, les prix soumis doivent notamment inclure la fourniture des matériaux, du matériel, de la main-d'œuvre, et d'une façon générale, tous les frais inhérents à la préparation et à la présentation de la soumission, les frais à encourir pour l'exécution (fluctuation du prix des carburants), l'entretien et le parachèvement des travaux, ainsi que les profits, les frais généraux et administratifs, les assurances, les cautionnements, les garanties financières, les permis, les avantages sociaux, les taxes, etc.
<b>15.0</b>	<b>Remise des garanties de soumission</b>	19.0	<b>Taxes</b> Le soumissionnaire est tenu de payer toutes les taxes requises. Les prix unitaires ou forfaitaires soumis par le soumissionnaire au bordereau des prix de la soumission doivent comprendre toutes les taxes, à l'exclusion de la taxe fédérale sur les produits et services (T.P.S) et de la taxe de vente du Québec (T.V.Q.). Ces dernières taxes (T.P.S. et T.V.Q.) doivent être calculées séparément et inscrites aux endroits prévus à cette fin au bordereau des prix. Le prix total soumis comprend le prix total soumis par le soumissionnaire plus la T.P.S et la T.V.Q. De plus, le soumissionnaire doit indiquer, s'il est tenu de s'inscrire, son numéro d'inscription à la T.P.S. et à la T.V.Q. sur le bordereau des prix et sur tout décompte progressif ou autre facturation transmis à la Ville dans le cadre du contrat. La Ville se réserve le droit de corriger toute erreur du soumissionnaire dans le calcul des taxes. Toute modification du taux de la T.P.S. et/ou de la T.V.Q. en cours de contrat sera, le cas échéant, à la charge ou au crédit de la Ville.
15.1	Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus leur sont retournées.	<b>20.0</b>	<b>Adjudication du contrat</b>
15.2	En cas de rejet de toutes les soumissions, les garanties de soumission des soumissionnaires leur sont retournées.	20.1	Le contrat peut être adjugé, soit sur la base des prix unitaires, soit sur la base du prix total ou soit sur la base du prix forfaitaire soumis. Le contrat peut également être adjugé sur une base d'évaluation et de pondération des soumissions. Les précisions à cet effet, sont mentionnées au Cahier des charges administratives particulières (C.C.A.P.), le cas échéant.
<b>16.0</b>	<b>Caractère définitif des éléments de la soumission</b>	20.2	La Ville se réserve le droit de retirer certains éléments ou certains des travaux, services ou matériaux décrits dans le document d'appel d'offres et se réserve également le droit d'adjuger des contrats distincts pour chacune des parties de ces travaux, services ou matériaux.
<b>16.1</b>	<b>Les prix</b>	20.3	Aux fins du présent contrat, l'adjudicataire et la Ville élisent domicile dans le district judiciaire de Longueuil et conviennent que le contrat a été passé en ce lieu et est soumis aux lois de la province de Québec.
16.1.1	Les prix indiqués par le soumissionnaire ainsi que les autres éléments de sa soumission ne peuvent être modifiés ou corrigés à la suite de son dépôt à la Ville. Cependant, dans le calcul fait pour établir la somme de la soumission, le prix unitaire devra toujours prévaloir en cas de contradiction avec le montant résultant du produit de la multiplication de la quantité de chaque item par son prix unitaire respectif. La Ville corrigera, s'il y a lieu, les erreurs de calcul du soumissionnaire. La somme des produits des quantités par les prix unitaires, le tout corrigé par la Ville, s'il y a lieu, sera le montant réel de la soumission aux fins d'adjudication du contrat.	<b>21.0</b>	<b>Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles</b>
16.1.2	À moins d'avis contraire, et sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout prix unitaire ou forfaitaire soumis par le soumissionnaire est considéré comme un prix net incluant, entre autres choses : les redevances, les droits de douane, les frais de permis en vigueur, les fluctuations du prix de l'essence, toutes les autres dépenses inhérentes, ainsi que les taxes.	21.1	L'adjudicataire doit fournir, à la demande du Directeur, une preuve suffisante à l'effet qu'il se conforme en tout temps aux dispositions pertinentes de la législation applicable en matière d'accident en milieu de travail, ainsi qu'à toute norme de santé et de sécurité au travail.
<b>17.0</b>	<b>Quantités</b>		
17.1	Les quantités mentionnées sur le formulaire de soumission, au bordereau des prix ou ailleurs dans le document d'appel d'offres ne sont que des prévisions et sont fournies à titre indicatif seulement afin de permettre la comparaison des soumissions sur une base uniforme.		
17.2	Ces quantités peuvent être augmentées ou diminuées selon les besoins et les disponibilités budgétaires de la Ville. Dans tous les cas, le prix unitaire soumissionné doit prévaloir et quelle que puisse être la différence entre les quantités indiquées et les quantités réellement exécutées ou fournies, l'adjudicataire n'a droit qu'au paiement des quantités d'ouvrages réellement exécutés et des matériaux réellement fournis.		



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

21.2	L'adjudicataire doit fournir au Directeur, dans les huit (8) jours qui suivent un accident impliquant un employé occupé à l'exécution du travail confié au soumissionnaire en vertu du document d'appel d'offres et survenu par le fait du travail ou à l'occasion de ce travail, un rapport détaillé de cet accident.		de l'exécution du présent contrat et il s'engage à tenir la Ville indemne de tout jugement rendu contre elle, en capital, intérêt et frais, incluant les frais judiciaires et extrajudiciaires liés à tel jugement ou procédure.
21.3	L'adjudicataire doit fournir au Directeur un certificat établissant et détaillant tous les incidents liés aux accidents de travail qui se sont produits lors de la réalisation du contrat. Le directeur, sur réception de ce certificat et après avoir obtenu les informations jugées satisfaisantes pour établir la conformité du soumissionnaire à toute loi ou à tout règlement concernant les accidents du travail et les maladies professionnelles, approuve et autorise le paiement final et fait la remise des garanties d'exécution que lui a fournies l'adjudicataire.	<b>25.0</b> 25.1	<b>Responsabilité du travail</b> L'adjudicataire doit se conformer aux lois, règlements, ordonnances ou décrets qui peuvent, en tout temps et de toute manière, concerner les travaux de son contrat au sujet des outillages, des matériaux, du personnel et de la main-d'œuvre qu'il emploie pour l'exécution de son contrat. L'adjudicataire doit assumer l'entière responsabilité de toute réclamation ou obligation ayant pour cause la violation, par lui-même ou ses employés, de ces lois, règlements, ordonnances ou décrets.
21.4	La Ville peut, aux frais de l'adjudicataire, suppléer au défaut de ce dernier de se conformer à toute loi ou réglementation relative aux accidents du travail ou aux maladies professionnelles et déduire toute dépense encourue à cette fin des sommes dues ou à devenir dues à l'adjudicataire quelle que soit la source de cette obligation.	<b>26.0</b>	<b>Dommages aux propriétés</b> L'adjudicataire est seul responsable des dommages causés à la propriété privée ainsi qu'à celle de la Ville à l'occasion ou lors de l'exécution de son contrat. Dans tous les cas, la Ville procède elle-même, aux frais de l'adjudicataire, aux réparations des dommages causés par ce dernier au mobilier urbain (enseignes, poteaux, lampadaires, bornes-fontaines, etc.).
21.5	L'adjudicataire agit comme maître d'œuvre et doit, à ce titre, remplir les obligations dévolues au maître d'œuvre en vertu de toute loi ou réglementation relative à la santé ou à la sécurité au travail de même qu'aux accidents du travail et aux maladies professionnelles.		Le Directeur effectue une tournée d'inspection. Il dresse alors la liste de tous les dommages relevés et il établit le montant de la réclamation inhérente aux travaux qui doivent être effectués pour réparer les dommages causés en indiquant la nature des travaux avant d'autoriser le paiement final de l'année. La Ville réduit le paiement final pour tenir compte de la réclamation ainsi dressée par le Directeur dans tous les cas où les réparations ne sont pas effectuées à la satisfaction de ce dernier. Ces coûts s'ajoutent aux pénalités ou autres retenues spéciales applicables selon le cas.
<b>22.0</b>	<b>Clause linguistique</b> Le français est la langue utilisée pour toute documentation verbale ou écrite reliée au contrat.		
<b>23.0</b>	<b>Substituts et équivalences</b>		
23.1	Sous réserve de toute stipulation voulant qu'aucun substitut ou équivalent ne soit accepté, tous biens, matériaux ou équipements proposés par le soumissionnaire comme substituts ou équivalents à ceux spécifiés dans le document d'appel d'offres doivent être soumis à l'approbation du responsable en octroi de contrat du Service requérant au moyen d'une demande écrite.	<b>27.0</b>	<b>Permis, licences, brevets, autorisations</b> L'adjudicataire doit détenir tous les permis, licences, brevets et autorisations nécessaires à la réalisation du contrat.
23.2	La preuve de l'équivalence de tous biens, équipements ou matériaux est entièrement à la charge du soumissionnaire et la décision du Directeur à cet égard est finale et sans appel.	<b>28.0</b>	<b>Directives pour l'exécution du contrat</b> Il est de la responsabilité de l'adjudicataire qui obtient le contrat d'obtenir du Directeur les directives liées à son exécution ainsi que les informations écrites, le cas échéant, lui permettant la pleine réalisation de ses engagements à la satisfaction de la Ville. Le Directeur est à cette fin investi de toute l'autorité nécessaire pour émettre les directives verbales ou écrites auxquelles doit se conformer l'adjudicataire pour l'exécution des travaux.
<b>24.0</b>	<b>Responsabilité de l'adjudicataire</b> L'adjudicataire est entièrement responsable des dommages corporels ou matériels pouvant être occasionnés par la réalisation du contrat, que ces dommages soient causés à la Ville ou à une tierce partie. Il s'engage à tenir la Ville indemne de toute réclamation de quelque nature que ce soit liée directement ou indirectement à ce contrat ou à sa résiliation. Il s'engage de plus à prendre fait et cause pour la Ville dans toute procédure découlant		



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

<b>29.0</b>	<b>Interprétation du contrat</b>	<b>33.0</b>	<b>Facturation</b>
	Toute question relative à l'interprétation du contrat et à son exécution doit être soumise, par écrit, au Directeur dans les cinq (5) jours de son occurrence. Le Directeur doit fournir sa position définitive, quant à cette question, dans les dix (10) jours suivant la réception de telle question.	33.1	Tout document de facturation doit être transmis à l'adresse suivante : Ville de La Prairie, Service des travaux publics, – 725, rue Bernier, La Prairie, Québec, J5R 5W6
<b>30.0</b>	<b>Défaut – Résiliation</b>	33.2	Le numéro de bon de commande doit apparaître sur toute facture, ainsi que sur tout document ou colis se rapportant à ce bon de commande.
30.1	Lorsque l'adjudicataire ne se conforme pas aux dispositions du contrat, la Ville peut, par un avis adressé à l'adjudicataire, prescrire les mesures qui doivent être prises et les corrections requises et fixer le nombre de jours dans lequel ces mesures et ces corrections doivent être entreprises, exécutées et complétées, sans pour autant modifier, de quelque manière que ce soit, les délais contractuels.	33.3	Lorsque requis, le mode de paiement du contrat est indiqué dans le Cahier des charges administratives particulières (C.C.A.P.).
30.2	Lorsque l'adjudicataire ne se conforme pas à cet avis écrit de la Ville dans les délais fixés, ou encore transporte ses biens, devient insolvable, est mis en faillite, fait une cession de ses biens ou une proposition de faillite, ou vient autrement sous le coup de toute loi concernant la faillite ou des lois concernant la liquidation des compagnies, la Ville peut, en tout temps, sans avis préalable, et dès la survenance de l'un ou l'autre des événements ci-dessus mentionnés, opérer la résiliation du contrat.		<i>RÉVISÉ LE 22 février 2012</i>
30.3	Lors de la résiliation totale ou partielle de son contrat, l'adjudicataire ne peut prétendre à aucune indemnité ni compensation et n'aura droit qu'au paiement des sommes dues à la date de la cessation du contrat en proportion des services ou des biens fournis, en conformité avec le document d'appel d'offres, sous toute réserve du droit de la Ville de réclamer tous ses dommages découlant du défaut de l'adjudicataire et/ou de recourir à la garantie d'exécution applicable au contrat.		
<b>31.0</b>	<b>Décès de l'adjudicataire</b>		
31.1	En cas de décès de l'adjudicataire, le contrat est résilié de plein droit, mais la Ville peut accepter de permettre aux héritiers ou ayants cause de l'adjudicataire de continuer les travaux ou la fourniture du service ou des matériaux si une demande à cet effet lui est transmise par écrit, par les héritiers ou ayants cause de l'adjudicataire, dans les cinq (5) jours du décès.		
31.2	La décision de la Ville doit être donnée par écrit aux héritiers ou ayants cause de l'adjudicataire dans les cinq (5) jours suivant la réception de la proposition de poursuivre les travaux ou de fournir le service ou les matériaux.		
<b>32.0</b>	<b>Faillite de l'adjudicataire</b>		
32.1	En cas de résiliation du contrat suite à la faillite de l'adjudicataire, toutes les retenues faites précédemment sont acquises par la Ville à titre de dommages-intérêts liquidés. En outre, le dépôt de garantie, le cas échéant, est gardé par la Ville pour garantir la parfaite et complète exécution du contrat aux prix, charges et conditions qui y sont stipulées.		



**Appel d'offres – TP-12-102**  
**ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS**

---

**Cahier des charges administratives particulières (C.C.A.P.)**



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### Table de matières

Article	Page
1. BUT DE LA SOUMISSION .....	17
2. DURÉE DU CONTRAT .....	17
3. VISITE DE CHANTIERS.....	17
4. PRÉSERVATION DE L'IDENTITÉ DES SOUMISSIONNAIRES .....	17
5. PRISE DE POSSESSION DES DOCUMENTS .....	17
6. DÉCLARATION EN VERTU DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE .....	17
7. QUALITÉS REQUISES DES SOUMISSIONNAIRES .....	17
8. DIRECTIVES AUX SOUMISSIONNAIRES .....	18
9. PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION .....	18
10. DOCUMENTS FAISANT PARTIE DE LA SOUMISSION.....	19
11. OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS .....	19
12. RETRAIT D'UNE SOUMISSION APRÈS L'OUVERTURE .....	19
13. ÉGALITÉ ENTRE LES SOUMISSIONS.....	19
14. DROIT DE NON-ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	19
15. SUPPORT ÉLECTRONIQUE .....	19
16. GARANTIE DE SOUMISSION .....	20
17. CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION .....	21
18. ASSURANCES .....	21
19. DÉLAI D'EXÉCUTION.....	22
20. JOURS ET HEURES D'OPÉRATION .....	23
21. DISPONIBILITÉ .....	23
22. ACCESSIBILITÉ .....	23
23. OBLIGATION DES SOUMISSIONNAIRES .....	23
24. CONDITIONS DE CONFORMITÉ .....	24
25. REPRÉSENTANT DU SOUMISSIONNAIRE .....	25
26. MAIN-D'ŒUVRE.....	25
27. REMPLACEMENT DES RESSOURCES STRATÉGIQUES.....	26
28. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC ** NOUVELLE RÈGLEMENTATION** .....	26
29. SOUS-TRAITANCE.....	27
30. LICENCE D'ENTREPRENEUR DE LA RÉGIE DU BÂTIMENT.....	27
31. SIGNALISATION.....	27
32. PROTECTION DES INFRASTRUCTURES EXISTANTES .....	28
33. SÉCURITÉ DES EMPLOYÉS .....	28
34. TENUE VESTIMENTAIRE .....	28
35. LOTS OU ITEMS.....	29
36. PRIX .....	29
37. QUANTITÉ.....	29
38. MODIFICATION DES COÛTS .....	29
39. CORRECTIONS DES ERREURS DE CALCUL.....	30



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

40. RÉVISION ANNUELLE DES PRIX UNITAIRES EN FONCTION DE L'INDICE DES PRIX À LA CONSOMMATION (IPC) (BIEN QUE SANS OBLIGATION EXPRESSE) .....	30
41. PAIEMENT .....	30
42. RECONDUCTION DU CONTRAT.....	30
43. TRANSMISSION D'INFORMATIONS AUX SOUMISSIONNAIRES .....	30
44. PERSONNES-RESSOURCES.....	31
45. PÉNALITÉS D'EXÉCUTION .....	31
46. PÉNALITÉ ADMINISTRATIVE.....	31





## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### 1. But de la soumission

La Ville demande des soumissions pour l'entretien des terrains sportifs, tel que définit au Cahier des charges techniques (C.C.T.).

#### 2. Durée du contrat

La Ville souhaite attribuer le contrat pour un an (à compter du 1<sup>er</sup> avril 2012) avec quatre (4) années d'option. Le renouvellement du contrat pour chacune des années d'option sera notamment basé sur la satisfaction de la Ville vis-à-vis des services rendus ou travaux exécutés.

Pour les années d'option, l'adjudicataire ne pourra pas augmenter les tarifs présentés, la révision annuelle des prix unitaires sera en fonction de l'indice des prix à la consommation (IPC) (voir article 40 du présent cahier).

#### 3. Visite de chantiers

Lorsque requises, les visites obligatoires seront effectuées individuellement sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres.

S'il y a lieu, les questions seront compilées par la personne responsable de la visite et un addenda sera émis à la fin des visites de façon à fournir les mêmes informations à tous les soumissionnaires.

#### 4. Préservation de l'identité des soumissionnaires

En raison de l'obligation légale de la Ville d'assurer, jusqu'à l'ouverture des soumissions, la confidentialité des renseignements permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie des documents d'appel d'offres ou d'un document auquel ils renvoient, les soumissionnaires sont invités à se présenter sur rendez-vous uniquement pour les visites.

#### 5. Prise de possession des documents

Tout soumissionnaire qui souhaite soumissionner doit prendre possession des documents uniquement via le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le gouvernement. Pour tout renseignement concernant le SÉAO, veuillez communiquer avec son service à la clientèle par Internet au [www.seao.ca](http://www.seao.ca) ou par téléphone au 1-866-669-7326 (1-866-669-SEAO). Le défaut de respecter cette condition entraînera le rejet automatique de la **soumission**.

#### 6. Déclaration en vertu de la politique de gestion contractuelle

La politique de gestion contractuelle de la Ville de La Prairie jointe en annexe « A » fait partie intégrante du présent devis. Le **soumissionnaire** est tenu d'en prendre connaissance et d'en respecter toutes les clauses qui lui sont applicables. Il est notamment tenu de joindre à sa **soumission**, dûment complétée, la déclaration jointe en annexe III de ladite politique. Le défaut de produire cette déclaration aura pour effet d'entraîner le rejet de la **soumission**.

#### 7. Qualités requises des soumissionnaires

La Ville, si elle le juge à-propos, avant l'adjudication du contrat, pourra exiger de tout soumissionnaire qu'il démontre, à la satisfaction de la Ville, qu'il possède ou peut acquérir l'équipement nécessaire à la bonne exécution du contrat; qu'il détient l'expérience, l'habileté et la main-d'œuvre qualifiée, qu'il possède les ressources



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

financières requises pour bien faire, dans les limites déterminées, les travaux prévus au cahier des charges.

#### 8. Directives aux soumissionnaires

Le formulaire de soumission devra être rempli en caractère d'imprimerie. Le soumissionnaire ne doit faire aucun ajout, modification ou rature sur le formulaire, sous peine de rejet. Tous les espaces doivent être remplis. La Ville se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une ou toute soumission et ne s'oblige à accepter le plus bas soumissionnaire. De plus, la Ville de La Prairie n'assume aucune obligation ou aucuns frais quelconques envers le ou les soumissionnaires dans la préparation de sa soumission.

Si le soumissionnaire trouve, dans le Cahier des charges techniques particulières, des erreurs, des ambiguïtés, des omissions ou des termes pouvant prêter à interprétations diverses, il devra en aviser immédiatement le responsable en octroi de contrat du Service requérant qui verra à rectifier la situation avant la date d'ouverture des soumissions.

#### 9. Présentation de la soumission

Les soumissions doivent être présentées en deux (2) exemplaires **incluant un original dûment identifié.**

La soumission doit être présentée en utilisant une enveloppe clairement identifiée, voir l'exemple ci-dessous :

Numéro de soumission :  
Titre de la soumission :  
Nom du soumissionnaire :  
Date d'ouverture des soumissions :

Ville de La Prairie  
A/S M<sup>e</sup> Manon Thériault, greffière  
170, boulevard Taschereau – bureau 400  
La Prairie (Québec) J5R 5H8



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### 10. Documents faisant partie de la soumission

L'enveloppe de soumission devra contenir les documents suivants :

- a. l'original et une (1) copie de tous les documents faisant partie de la soumission;
- b. le chèque visé ou le cautionnement de soumission, selon ce qui est demandé à l'article 16 du présent cahier, si applicable;
- c. la lettre d'intention pour cautionnement d'exécution, si applicable (voir article 16 et 17 du présent cahier);
- d. les preuves d'assurances, si applicables;
- e. la déclaration du soumissionnaire en vertu de la politique de gestion contractuelle;
- f. le/les addendum(s) lorsqu'émis;
- g. l'attestation de Revenu Québec, si applicable (voir article 28 du présent cahier);
- h. tout autre document demandé dans les documents d'appel d'offres.

#### 11. Ouverture publique des soumissions

Les enveloppes de soumission sont ouvertes publiquement à la date et à l'heure mentionnées dans l'avis public. Tous ceux qui ont soumissionné peuvent assister à l'ouverture des soumissions.

#### 12. Retrait d'une soumission après l'ouverture

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres sur invitation ou public, la Ville considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire. La Ville ne permet pas le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

#### 13. Égalité entre les soumissions

La Ville procédera par tirage au sort en cas d'égalité entre les soumissions pour effectuer l'octroi du contrat.

La Ville n'est pas tenue d'effectuer le tirage au sort en la présence des soumissionnaires. Le tirage s'effectue devant deux (2) témoins et un procès-verbal de tirage au sort est dressé.

#### 14. Droit de non-attribution du contrat

La Ville se réserve le droit de ne retenir aucune soumission reçue, notamment lorsqu'elle juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés, ou ne reflètent pas un juste prix.

La Ville se réserve le droit de ne pas attribuer un contrat si le résultat de la procédure d'appel d'offres semble ne pas être concurrentiel.

#### 15. Support électronique

Les formulaires électroniques font partie intégrante des Documents d'appel d'offres et doivent être considérés comme des documents officiels. Ces formulaires électroniques sont fournis au soumissionnaire dans le seul but de l'aider à compléter par écrit sa soumission en utilisant son ordinateur.



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

Une fois les formulaires électroniques complétés par ordinateur, ceux-ci devront être imprimés en totalité sur support papier et être insérés aux endroits spécifiquement prévus dans la soumission qui sera déposée en portant une attention particulière à la numérotation des pages.

L'utilisation de cet outil électronique n'est pas obligatoire et il est strictement interdit de modifier ou d'altérer ces documents électroniques sous peine de voir la soumission rejetée.

À cet effet, le soumissionnaire doit compléter et signer l'annexe « Formulaire électronique » ci-jointe.

#### 16. Garantie de soumission

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie d'un montant de **dix pour cent (10 %)** de la valeur totale de la soumission (pour la première année). Cette garantie doit être présentée sous l'une des formes suivantes :

a) chèque visé émis à l'ordre de la Ville de La Prairie tiré d'une institution bancaire ou une Caisse populaire faisant affaire au Québec;

ou

b) cautionnement de soumission valide pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier consécutifs à la date d'ouverture des soumissions, émis en faveur de la Ville de La Prairie par une compagnie d'assurance ayant un permis pour opérer en assurance garantie;

et

lettre d'engagement d'une compagnie d'assurances certifiant que les cautionnements (autres que le cautionnement de soumission) requis seront accordés au soumissionnaire advenant le cas où ce dernier deviendrait l'adjudicataire du contrat.

La garantie de soumission est destinée à assurer que le soumissionnaire exécute le contrat s'il est l'adjudicataire. Le chèque est confisqué par la Ville, à titre de dommages-intérêts liquidés si :

a) la soumission est retirée après l'ouverture des soumissions;

ou

b) l'adjudicataire refuse le contrat;

ou

c) l'adjudicataire ne fournit pas à la Ville tous les documents contractuels requis dans le document d'appel d'offres.

Cette garantie ne porte pas intérêt et ne préjudicie pas à tout autre recours que la Ville peut exercer en vertu de la Loi ou du présent contrat.

**Si le soumissionnaire retire sa soumission après l'ouverture des soumissions, la garantie de soumission ne lui sera pas remboursée** et deviendra propriété de la Ville à titre de dommages liquidés, et ce, sans préjudice à tout autre recours que la Ville peut exercer en vertu de la Loi ou du présent contrat.

Les garanties de soumission sous forme de chèque visé des soumissionnaires non retenus leur sont retournées dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de l'adjudication du contrat. Seul le chèque de l'adjudicataire peut être encaissé. Cette remise ne libère les soumissionnaires d'aucune des obligations contenues dans leurs soumissions.



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

En cas de rejet des soumissions, les garanties de soumission seront retournées dans les dix (10) jours ouvrables suivant le rejet.

#### 17. Cautionnement d'exécution

Si la garantie de soumission est sous forme de chèque visé, le chèque sera conservé jusqu'à la fin du contrat (possiblement pour une période de cinq (5) ans). L'adjudicataire pourra en tout temps en cours de contrat remplacer le chèque par un cautionnement d'exécution. Cette garantie ne porte pas intérêt.

Si la garantie de soumission est sous forme de cautionnement, **la soumission devra être accompagnée d'une lettre d'une compagnie d'assurances reconnue** par l'Autorité des marchés financiers et autorisée à faire affaire au Canada, par laquelle elle garantit qu'advenant l'adjudication du contrat au présent soumissionnaire, elle émettra en faveur de la Ville de La Prairie, au nom du soumissionnaire, un cautionnement d'exécution ainsi qu'un cautionnement pour le paiement des gages, matériaux et main-d'œuvre équivalant chacun à cinquante pour cent (50%) du montant total **de la soumission**. Les cautionnements devront être valides pour la durée totale du contrat. Ils devront être renouvelés annuellement si le contrat est reconduit.

Dans les quinze (15) jours suivants l'adjudication du contrat, **l'adjudicataire devra remettre** au Service des travaux publics, 725, rue Bernier, La Prairie (Québec) J5R 5W6, l'original du cautionnement d'exécution et du cautionnement pour le paiement de gage, matériau et main-d'œuvre émis par une compagnie d'assurance reconnue par l'Autorité des marchés financiers et autorisée à faire affaire au Canada, en faveur de la Ville, à défaut de quoi la Ville se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat, après en avoir donné un préavis à l'adjudicataire.

#### 18. Assurances

18.1 L'adjudicataire devra maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat les polices d'assurance suivantes:

18.1.1 une police de responsabilité civile, dite générale et professionnelle, d'un minimum de 2 millions de dollars (2 000 000 \$) par accident ou événement pour tous les dommages causés à la personne ou aux biens, y compris ceux de la Ville et couvrant tous les travaux ou services exécutés ou à être exécutés en vertu du présent contrat ;

18.1.2 une police d'assurance automobile, d'un minimum de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par accident ou événement pour tous les dommages causés à la personne ou aux biens, y compris ceux de la Ville et couvrant tous les travaux exécutés ou à être exécutés en vertu du présent contrat. Cette dernière police d'assurance couvrira chacun et tous les appareils appartenant à l'adjudicataire ou loués par celui-ci d'une compagnie ou d'un particulier durant l'exécution du travail ou pendant que ces appareils sont en transit.

18.1.3 L'adjudicataire sera seul responsable des dommages ou des accidents qui, par imprudence, négligence ou maladresse de la part de ses agents ou employés, pourraient être causés aux personnes, ou biens de la Ville de La Prairie ou d'une tierce personne. Il sera aussi responsable des accidents qui surviendraient par défectuosité de travail, défaut d'entretien, mauvais usage de la machinerie, procédés, lors de son travail pour le compte de la Ville.



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

18.2 Cette police devra être conforme, entre autres, aux conditions suivantes :

18.2.1 la Ville de La Prairie doit être mentionnée comme assurée additionnelle ;

18.2.2 aucun acte, omission ou déclaration d'un des assurés ne pourra être invoqué contre tout autre assuré, ni avoir pour effet de porter atteinte ou de causer préjudice aux droits et intérêts de tout autre assuré ;

18.2.3 la responsabilité de l'assureur envers chaque assuré sera la même que si des polices séparées avaient été émises à chacun d'eux ;

18.2.4 aucune franchise, en vertu de ces polices, ne s'applique aux réclamations faites contre la Ville ;

18.2.5 toute modification, annulation ou terminaison de cette police ne prendra effet qu'à l'expiration d'un délai de trente (30) jours de la réception d'un préavis que l'adjudicataire s'engage à donner à la Ville par lettre recommandée.

18.3 Dans les quinze (15) jours suivants l'adjudication du contrat, **l'adjudicataire devra remettre** au Service des travaux publics, 725 rue Bernier, La Prairie (QC), J5R 5W6, une copie authentique des attestations d'assurance, conforme à toute, et chacune des dispositions du présent article, ainsi que le reçu d'acquiescement de la prime, à défaut de quoi, la Ville pourra elle-même contracter cette assurance aux frais de l'adjudicataire. Tout paiement de prime fait par la Ville pourra être compensé à même la garantie, être retenu sur tout paiement dû à l'adjudicataire, ou la Ville pourra résilier unilatéralement le contrat, après en avoir donné un préavis à l'adjudicataire.

18.4 En cours de contrat, l'adjudicataire qui veut employer un véhicule non couvert par la police d'assurance automobile doit, avant l'entrée en service du véhicule, fournir à la Ville une attestation d'assurance supplémentaire ou un avenant aux polices déjà existantes. Les dispositions des alinéas précédentes s'appliquent au présent article en les adaptant.

18.5 Advenant qu'une police d'assurance vienne à échéance avant la fin du contrat avec la Ville, l'adjudicataire doit lui fournir, au moins une semaine avant cette échéance, la preuve du renouvellement de la police ou, à défaut, les dispositions de l'alinéa précédent s'appliqueront avec les modifications qui s'imposent.

### 19. Délai d'exécution

Les travaux faisant l'objet du présent contrat doivent être exécutés entre le **29 avril et le 1<sup>er</sup> novembre** de chaque année. Cette échéance est un délai de rigueur lequel ne pourra être prolongé sans le consentement écrit de la Ville. Il appartient à l'adjudicataire de tenir compte des facteurs tels que la température, la pluie, le transport, etc.

D'autre part, en dehors de ces délais d'exécution, l'adjudicataire pourra être rappelé en cours de saison pour exécuter des travaux additionnels. Dans un tel cas, ces travaux supplémentaires devront être exécutés dans un délai imparti suivant la demande de la Ville, et ce, aux mêmes prix unitaires.



## **Appel d'offres – TP-12-102**

### **ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS**

---

#### **20. Jours et heures d'opération**

Les travaux devront débuter après 7h00 et se terminer avant 18h00, et ce, du lundi au vendredi inclusivement. Tout travail en dehors de ces jours et ces heures doit être autorisé par la Ville, incluant les jours fériés. De plus, l'adjudicataire devra s'abstenir de travailler sur les artères principales et collectrices durant les heures de pointe.

Cependant, en cas d'urgence ou de nécessité, l'adjudicataire devra être disponible et apte à répondre aux demandes de la Ville dans les vingt-quatre (24) heures, et ce, sept (7) jours par semaine pour toute la durée du contrat.

#### **21. Disponibilité**

L'adjudicataire ne doit jamais interrompre ces activités, et ce, même pendant la période de vacances.

#### **22. Accessibilité**

L'adjudicataire doit s'assurer d'être disponible physiquement sur les lieux, lorsque requis.

Tous les frais de déplacement, de téléphone et d'hébergement sont à la charge de l'adjudicataire.

#### **23. Obligation des soumissionnaires**

##### **23.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection (politique de gestion contractuelle)**

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Ville, il doit également déposer une « Déclaration du soumissionnaire » dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et suite à des vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection (lorsque applicable) dans le but de l'influencer.

Il doit également déclarer qu'il n'y a eu aucune communication, entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement et ce, avant l'ouverture officielle des soumissions.

La Ville exige un engagement du soumissionnaire à l'effet que sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent sous peine possible d'inéligibilité à soumissionner pendant cinq (5) ans, suite à la reconnaissance de sa culpabilité. Le défaut de produire cet engagement pourrait avoir pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Le formulaire signé constitue un prérequis à la conformité de l'offre.

##### **23.2 Déclaration relative aux communications d'influence auprès de la municipalité (politique de gestion contractuelle)**

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration dans laquelle il indique si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat et si ces communications d'influence ont effectivement eu lieu, qu'elles ont eu lieu conformément à la *Loi*



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

#### **23.3 Déclaration de sous-traitance**

Afin d'assurer le maintien d'une concurrence efficace, tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés, de façon à limiter toute collusion possible.

Lorsque la sous-traitance est permise (voir article 29 du présent cahier), le formulaire déclaratoire doit être joint à la soumission et peut constituer un prérequis à la conformité.

#### **23.4 Déclaration de culpabilité**

Afin de s'assurer de l'admissibilité des soumissionnaires, tout soumissionnaire pour être admissible, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision sans appel d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

#### **23.5 Forme et valeur de l'attestation et des déclarations**

Les déclarations prévues précédemment (sauf sous-traitance) doivent être faites par écrit sur le même formulaire prévu à cette fin par la Ville qui est inclus à l'annexe A. (Ce formulaire est intitulé : *Déclaration du soumissionnaire*).

Cette déclaration doit être fournie en même temps que la soumission.

Cette déclaration fait partie intégrante des conditions contractuelles qui lient le soumissionnaire à la Ville.

#### **23.6 Avantages à un employé, membre du conseil, comité de sélection**

Il est strictement interdit à un soumissionnaire de faire des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou d'offrir tout autre avantage à un employé, membre du conseil ou du comité de sélection, en vue de se voir attribuer un contrat.

À défaut de s'y conformer, sur décision du conseil, cela entraînera le rejet de la soumission, ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

### **24. Conditions de conformité**

24.1 Les conditions et formalités prévues aux documents d'appel d'offres doivent être scrupuleusement observées afin d'assurer la validité de votre soumission.

24.2 Toute soumission ne satisfaisant pas l'une ou l'autre des conditions ci-après décrites sera jugée non conforme et automatiquement rejetée :

24.2.1 la soumission doit être physiquement entre les mains de la Ville, à la date et heure précises indiquées aux documents d'appel d'offres;





## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

- 24.2.2 la soumission doit être dûment complétée et signée par le signataire autorisé à cette fin;
- 24.2.3 la soumission doit être présentée sur le formulaire fourni par la Ville de La Prairie;
- 24.2.4 la soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive, il est également strictement défendu aux soumissionnaires de modifier, substituer ou d'effectuer des changements aux documents officiels, aucune addition ou intercalation de mots ne doit être faite sur le formulaire de soumission et tous les renseignements demandés doivent être inscrits aux endroits appropriés;
- 24.2.5 toute rature ou correction au prix soumis doit être paraphée;
- 24.2.6 le soumissionnaire n'est pas inscrit sur la liste des gens ayant pris possession des documents;
- 24.2.7 il apparaît évident que dans la préparation de la soumission, il y a eu collusion, suppression, rotation, fraude, comparaison de prix ou arrangement avec une ou d'autres personnes dans le but de faire le partage du marché, la soumission sera considérée comme irrégulière (art. 45 de la Loi sur la concurrence, L.R. (1985), ch c-34) et sera rejetée;
- 24.2.8 il y a absence de garantie financière, lorsque requise.

### **25. Représentant du soumissionnaire**

L'adjudicataire devra désigner par écrit, à la Ville, un représentant responsable qui pourra être joint par téléphone, en tout temps, le jour et la nuit, les dimanches et jours de fêtes religieuses, civiques ou autres.

Durant l'exécution du contrat, ce représentant devra pouvoir être joint en tout temps par la Ville ou son représentant.

L'adjudicataire pourra aussi désigner un substitut à son représentant responsable.

L'adjudicataire devra aviser immédiatement par téléphone et confirmer sans retard, par écrit, tout changement de son représentant responsable ou de son substitut. Advenant le cas où le travail de l'adjudicataire ne serait pas conforme aux exigences du présent cahier des charges et que la Ville ne pouvait joindre le représentant responsable de l'adjudicataire, le responsable de la Ville pourra, sans aucun avis préalable, intervenir pour suppléer au défaut de l'adjudicataire.

### **26. Main-d'œuvre**

L'adjudicataire devra fournir le personnel qualifié responsable et compétent pour l'exécution des travaux. L'adjudicataire devra, à la demande de la Ville, remplacer tout employé qui sera incompetent ou négligent ou dont la conduite sera jugée inacceptable. Toutes discussions avec les citoyens et employés doivent être faites avec respect, courtoisie et politesse. Tout incident doit être rapporté à la Ville.



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### 27. Remplacement des ressources stratégiques

L'adjudicataire doit obtenir l'autorisation du responsable du projet de la Ville avant de procéder au remplacement d'une ressource stratégique identifiée dans son offre de services.

Dans un tel cas, la Ville peut :

- a) soit accepter le changement si la ressource proposée est équivalente à celle initialement identifiée et si l'adjudicataire assume le transfert des connaissances;
- b) soit refuser le changement, s'il juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée, et obliger l'adjudicataire à poursuivre avec la ressource initiale à défaut de quoi, le contrat est résilié.

#### 28. Attestation de Revenu Québec \*\* Nouvelle réglementation\*\*

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, les soumissionnaires doivent fournir l'attestation de Revenu Québec pour eux-mêmes et pour les sous-traitants de premier niveau pour tout contrat de travaux de construction (travaux d'exécution seulement).

Qu'est-ce que l'Attestation de Revenu Québec?

Un document émis par Revenu Québec confirmant qu'une entreprise répond aux conditions suivantes :

1. elle a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises;
2. elle n'a pas de compte payable en souffrance, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu (au moyen d'un avis d'opposition) ou qu'une entente de paiement a été prise et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

L'Attestation de Revenu Québec peut être obtenue facilement en ligne en accédant au service en ligne de Revenu Québec.

[http://www.revenuquebec.ca/fr/sepf/services/scr\\_amr\\_demande/default.aspx](http://www.revenuquebec.ca/fr/sepf/services/scr_amr_demande/default.aspx)

Les contrats de « travaux de construction », accordés de gré à gré ou suite à un appel d'offres et comportant une dépense supérieure à 25 000 \$ avant taxes sont visés.

On entend par « travaux de construction » : un contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil, y compris la réparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage, la fourniture de produits et de matériaux, d'équipement et de machinerie si ceux-ci sont prévus au contrat et y sont reliés, ainsi que l'installation et la réparation des équipements fixes d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil.

Pour l'entrepreneur général, les contrats conclus directement avec un organisme public. Pour les sous-traitants (de premier niveau seulement), les contrats conclus avec un entrepreneur général qui a conclu un contrat directement avec un organisme public.

Le règlement ne s'applique pas à l'entrepreneur qui n'a pas un établissement au Québec.



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

Le règlement ne s'applique pas lorsqu'un contrat doit être conclu en raison d'une situation d'urgence.

L'entrepreneur général qui désire soumissionner auprès d'un organisme public ou obtenir un contrat de gré à gré doit fournir, sur demande, l'Attestation à l'organisme public.

Le sous-traitant de premier niveau qui conclut un contrat avec un entrepreneur général, lorsque ce contrat se rattache directement à un contrat avec un organisme public doit lui fournir l'Attestation avant la conclusion du contrat.

L'entrepreneur général doit détenir l'Attestation au moment de l'appel d'offres ou avant de conclure tout contrat de gré à gré.

Le sous-traitant doit détenir l'Attestation au moment de la signature du contrat avec l'entrepreneur général.

L'Attestation de l'entrepreneur général ne doit pas avoir été délivrée plus de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date et l'heure limite de réception des soumissions ou la date d'attribution du contrat de gré à gré pour être valide. **La date et l'heure doivent apparaître sur l'Attestation afin de confirmer que l'attestation a été délivrée avant le dépôt de la soumission.**

L'Attestation du sous-traitant ne doit pas avoir été délivrée plus de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de réception des soumissions de l'entrepreneur général à l'organisme public ni après la date de son contrat pour être valide. L'Attestation du sous-traitant peut donc être valide pour plus de quatre-vingt-dix (90) jours.

La liste des sous-traitants doit contenir :

1. Le nom et l'adresse du sous-traitant;
2. Le montant et la date du sous-contrat;
3. Le numéro et la date de délivrance de l'Attestation de chaque sous-traitant de premier niveau.

L'entrepreneur général doit, avant le début des travaux de construction, fournir à l'organisme public la liste des sous-traitants.

Si, après le début des travaux de construction, l'entrepreneur général conclut un contrat avec un sous-traitant, il doit produire une mise à jour de la liste des sous-traitants à l'organisme public avant le début des travaux confiés à ce sous-traitant.

### 29. Sous-traitance

Aucune sous-traitance n'est acceptée pour cette soumission

### 30. Licence d'entrepreneur de la régie du bâtiment

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une copie de sa licence d'entrepreneur de la régie du bâtiment approprié au domaine, lorsqu'applicable.

### 31. Signalisation

L'adjudicataire doit prendre, à ses frais, les mesures nécessaires pour ne pas nuire à la circulation et voir à assurer la sécurité complète des citoyens et employés.

Il devra, de plus, mettre en place la signalisation requise conformément aux normes en vigueur et fournir tout le matériel nécessaire à cet effet, tel que cônes, balises, flèche



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

de signalisation, etc. L'accès aux stationnements privés et entrées de garage doit être assuré en tout temps. La signalisation devra être conforme aux dispositions du Code de la route relatives à la signalisation de travaux de construction, selon les normes du ministère des Transports.

Chaque site des travaux doit être protégé adéquatement, l'adjudicataire doit fournir et installer le matériel requis pour une telle protection: barricades, balises, etc., le tout selon les prescriptions des normes de signalisation des travaux de courte durée de "Signalisation routière" du MTQ. L'adjudicataire est responsable en tout temps de la signalisation en place.

L'adjudicataire doit s'assurer que ses employés ont à leur disposition l'équipement adéquat pour la réalisation des travaux en toute sécurité. Le port des bottes, de lunette de sécurité, de gants et de la veste de sécurité est obligatoire. De plus, les véhicules devront être munis de feux et signaux requis par les lois et normes en vigueur.

L'adjudicataire demeurera le seul et unique responsable de toutes réclamations pouvant survenir en raison de l'exécution des travaux.

### 32. Protection des infrastructures existantes

L'adjudicataire devra prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et tenir les rues, trottoir, passages piétonniers et les pistes cyclables propres et ce, au jour le jour, sinon la Ville les nettoiera à la charge de l'adjudicataire, sans autre avis. L'adjudicataire ne sera pas de ce fait déchargé de ses responsabilités. De plus, si l'adjudicataire endommage une partie des trottoirs, des bordures ou de toutes autres infrastructures existantes lors des travaux, ce dernier devra effectuer les réparations à ses frais. Une attention particulière doit être portée à la préservation des arbres, arbuste et vivaces, en aucun cas la Ville ne tolérera que les arbres, arbustes ou vivaces soient blessés par l'équipement ou la machinerie de l'adjudicataire. Dans le cas échéant, la Ville jugera si les végétaux devront être remplacés et / ou une pénalité d'exécution imposée.

Avant de réaliser les travaux, l'adjudicataire doit ramasser tout objet qui peut causer des dommages à son matériel.

Si des objets appartenant à la Ville peuvent causer des dommages aux équipements de l'adjudicataire, celui-ci en avise immédiatement la Ville qui prendra les dispositions pour corriger la situation.

### 33. Sécurité des employés

L'adjudicataire doit s'assurer que ses employés ont à leur disposition l'équipement adéquat pour la réalisation des travaux en toute sécurité.

Des dossards réfléchissants, lunettes de sécurité, bottes de protection, protecteurs auditifs sont exigés et doivent être portés en tout temps.

### 34. Tenue vestimentaire

Ne seront pas tolérés :

- camisole à bretelles spaghetti ;
- les maillots de bain ;
- les shorts trop courts ;
- les vêtements délabrés;
- les chaussures ouvertes sans protection;



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

- en tout temps, il est interdit de travailler sans chandail (torse-nu).

#### 35. Lots ou items

Le soumissionnaire doit soumissionner pour tous les items du bordereau de prix.

#### 36. Prix

Tous les prix doivent être soumis en monnaie légale du Canada. Le soumissionnaire garantira ses prix unitaires ou globaux pour une période minimum de **quatre-vingt-dix 90 jours** à compter de la date d'ouverture des soumissions par la Ville.

Les prix indiqués par le soumissionnaire sont fermes pour toute la durée du contrat.

Le prix doit comprendre tous les coûts directs et indirects.

Aucune surfacturation n'est permise, il est de la responsabilité du soumissionnaire d'indiquer à la Ville si certains éléments évidents auraient été oubliés et créeraient ainsi une surfacturation.

#### 37. Quantité

Toute estimation de quantités qui peut apparaître au présent document de soumission n'est qu'approximative et doit être considérée comme telle. L'adjudicataire ne peut réclamer des dommages ou une perte de profits ou une prolongation de délais en invoquant une différence entre la quantité approximative des différentes catégories de travaux et la quantité réelle.

Les erreurs ou omissions découvertes dans l'estimation des quantités ne sont pas un motif jugé suffisant et raisonnable par les parties, pour demander la résiliation du contrat ni pour relever l'adjudicataire de son obligation d'exécuter et de parfaire les travaux en tout ou en partie à la satisfaction de la Ville, conformément aux clauses contractuelles et aux prix soumis et ne lui donnent pas droit à des dommages ou compensations autres que ceux spécifiés au contrat.

Les quantités inscrites aux bordereaux des prix ne sont qu'approximatives. Elles serviront à établir le plus bas soumissionnaire conforme.

La Ville se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer les quantités inscrites au bordereau des prix. En pareil cas, les prix unitaires soumissionnés s'appliquent, peu importe les quantités utilisées.

L'augmentation des quantités peut varier substantiellement en fonction des développements de la ville, des projets spéciaux, des budgets disponibles, des bris imprévus, des conditions climatiques, etc.

#### 38. Modification des coûts

Les prix unitaires sont fixes pour la durée du contrat. Cependant, si une modification des taxes ou si un décret gouvernemental entraîne une modification des coûts, les prix seront ajustés à la hausse ou à la baisse, selon le cas si applicable. L'adjudicataire doit en aviser la Ville par écrit, trente (30) jours avant l'augmentation des coûts.

Aucun autre ajustement du prix unitaire ne sera consenti que ce soit pour des augmentations salariales des employés, coûts d'achat ou d'entretien de la machinerie, coûts des lubrifiants et du carburant ou autre raison.



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### 39. Corrections des erreurs de calcul

39.1 En tout état de cause, la Ville peut corriger une erreur de calcul et effectuer les ajustements qui en découlent. Le prix unitaire soumis ne peut jamais être corrigé, mais peut être reconstitué en divisant le prix total présenté par la quantité indiquée par la Ville.

39.2 Aucun recours ne peut être exercé contre la Ville du fait de la reconstitution d'un prix unitaire, de la correction d'une erreur de calcul et des redressements à la soumission en découlant, même si le rang des soumissionnaires est changé.

#### 40. Révision annuelle des prix unitaires en fonction de l'indice des prix à la consommation (IPC) (bien que sans obligation expresse)

Les prix unitaires seront réévalués annuellement à partir de la deuxième saison du contrat en comparant la variation de l'Indice des Prix à la Consommation (I.P.C.) publié par Statistiques Canada, région de Montréal, du mois de septembre de l'année courante avec celui de l'année précédente.

[http://www.stat.gouv.qc.ca/princ\\_indic/ipcgouv.htm](http://www.stat.gouv.qc.ca/princ_indic/ipcgouv.htm)

#### 41. Paiement

Les paiements seront faits mensuellement.

Sur présentation de factures détaillées, la Ville recommandera le paiement des travaux qui auront été réellement exécutés selon les différents cahiers des charges du présent devis.

L'adjudicataire reconnaît qu'il peut y avoir un délai d'ordre administratif entre l'approbation des factures par la Ville et le paiement desdites factures.

#### 42. Reconduction du contrat

Dans le cas où la Ville octroi le contrat pour un an, la Ville se réserve le droit de le reconduire annuellement, aux mêmes conditions, et ce jusqu'à concurrence de quatre (4) années supplémentaires. Elle en avise l'adjudicataire par courrier recommandé. La Ville dispose d'une période de soixante (60) jours précédents le 1er janvier de chaque année pour aviser l'adjudicataire de sa décision. À défaut d'avis dans le délai prescrit, le contrat prendra fin automatiquement le 31 décembre de l'année en cours.

#### 43. Transmission d'informations aux soumissionnaires

Pour toute question ou tout commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable en octroi de contrat désigné de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

Idéalement, toutes communications devraient se faire par écrit, via le courrier électronique de la Ville à son attention.



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### 44. Personnes-ressources

Pour obtenir des détails entourant le présent appel d'offres ou des détails techniques le soumissionnaire devra s'adresser au **responsable en octroi de contrat**, soit :

**Monsieur Guy Trahan, directeur**

au 450-444-6684

courriel : [guy.trahan@ville.laprairie.qc.ca](mailto:guy.trahan@ville.laprairie.qc.ca)

Lorsque le contrat sera octroyé, le responsable du projet est :

**Madame Marie-Josée Morin, contremaître – Division Parcs et horticulture**

au 450-444-6684

courriel : [marie-josée.morin@ville.laprairie.qc.ca](mailto:marie-josée.morin@ville.laprairie.qc.ca)

Aucun renseignement verbal obtenu au dossier d'appel d'offres n'engage la responsabilité de la Ville.

La Ville préconise les demandes d'informations par courriel.

#### 45. Pénalités d'exécution

La Ville pourra déduire ce ou ces montants de tout paiement dû à l'adjudicataire.

Lorsque, l'adjudicataire est en défaut d'exécuter une partie des travaux ou que la qualité des travaux ou des services est jugée non acceptable, la Ville retient et conserve à même les sommes dues à l'adjudicataire, une pénalité pour chaque infraction. Dans un tel cas, la Ville applique une pénalité de **deux cent cinquante dollars (250\$)** pour la première infraction, de **cinq cent dollars (500\$)** pour les suivantes.

Si la Ville constate que l'adjudicataire ne se conforme pas aux exigences des cahiers des charges, elle pourra faire le nécessaire pour suppléer au défaut de l'adjudicataire.

Les dépenses ainsi encourues par la Ville devront être payées ou remboursées par l'adjudicataire en défaut. La Ville, suivant le rapport fait par le responsable du projet dont copie sera envoyée à l'adjudicataire, pourra déduire ces dépenses des paiements versés à l'adjudicataire.

Également, sur rapport du responsable du projet démontrant qu'il a dû intervenir à trois (3) reprises pour suppléer au défaut de l'adjudicataire ou que trois (3) avis écrits ont été envoyés, le conseil de la Ville de La Prairie pourra résilier le contrat sans que l'adjudicataire ne puisse réclamer une indemnité due de cette résiliation.

#### 46. Pénalité administrative

Lorsque l'adjudicataire est en défaut de transmettre annuellement, avant l'échéance, les renouvellements des documents requis au présent devis ou qu'il contrevient aux exigences du cahier des charges, le Service des travaux publics peut, sur rapport du responsable du projet, exiger et percevoir de l'adjudicataire, à titre de dommages et intérêts, **cent dollars (100 \$) pour chaque violation** de l'un ou l'autre des articles du présent devis. La Ville pourra déduire ce ou ces montants de tout paiement dû à l'adjudicataire.



## **Appel d'offres – TP-12-102**

### **ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS**

---

Toutefois, avant d'appliquer cette pénalité, l'adjudicataire sera avisé par écrit de son défaut et un délai d'au moins deux (2) semaines lui sera alloué afin de remédier au défaut.





## **Appel d'offres – TP-12-102**

**ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS**

---

### **Cahier des charges techniques (C.C.T.)**



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### Table des matières

<b>Article</b>	<b>Page</b>
1. NATURE DU CONTRAT .....	35
2. DESCRIPTION DES ARTICLES DU BORDEREAU DES PRIX .....	35
3. IDENTIFICATION DES TERRAINS À ENTREtenir.....	37
4. CALENDRIER D'EXÉCUTION GÉNÉRAL .....	38
5. DATE D'EXÉCUTION .....	38
6. MACHINERIE, ÉQUIPEMENTS ET OUTILLAGE REQUIS .....	40
7. RAPPORT DES ACTIVITÉS .....	41
8. LOCALISATION DES TÊTES DE GICLEURS ET AUTRES INSTALLATIONS. ....	41
9. EXÉCUTION DES TRAVAUX.....	41
10. MISE À JOUR DES QUANTITÉS.....	41
11. LISTE DES ÉQUIPEMENTS EN POSSESSION DE L'ENTREPRENEUR.....	41
12. MAIN-D'ŒUVRE SPÉCIALISÉE.....	41
13. ARRÊT DES TRAVAUX.....	42
14. RÉUNION DE CHANTIER .....	42
15. CONTRÔLE HEBDOMADAIRE DES TRAVAUX.....	42



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

## Cahier des charges techniques (C.C.T.)

### 1. Nature du contrat

Le présent contrat comprend fourniture de la main d'œuvre, l'outillage, les matériaux nécessaires à la réalisation de l'entretien des terrains sportifs ainsi que toutes dépenses incidentes à la bonne réalisation des travaux.

### 2. Description des articles du bordereau des prix

Le soumissionnaire doit indiquer un prix pour chacun des articles du bordereau de soumission.

La Ville peut modifier ou annuler en tout temps les quantités en cours de contrat. Chaque année, la Ville se réserve le droit de retenir les options (travaux et superficie) qu'elle jugera pertinentes pour chaque terrain. Les prix des soumissions seront comparés en fonction de l'ensemble des options pour chaque terrain

#### 2.1 Option : Terreautage

Fournir un prix au mètre carré (m<sup>2</sup>) pour le terreautage des terrains sportifs.

Période : Printemps/automne

Le terreautage doit se faire en ajoutant une couche uniforme de terreau d'une épaisseur de 0.7 cm sur l'ensemble de la zone à ensemençer, soit environ 1000 kg par 100 m<sup>2</sup>. Le type de terre doit être un mélange composé de 60% de sable et de 40% de compost de type AA.

La granulométrie du sable :

Dimension du tamis	Masse totale passant en %
5,0 mm	100
2,50 mm	95-100
1,25 mm	65-95
0,630 mm	22-35
0,315 mm	1-5
0,160 mm	1-4
0,08 mm	0-2

La granulométrie du compost à utiliser doit être la suivante :

Dimension du tamis	Masse totale passant en %
5,0 mm	100-95
2,50 mm	98-96
1,25 mm	92-82
0,630 mm	75-55
0,315 mm	45-30
0,160 mm	27-18
0,08 mm	16-8

L'adjudicataire doit faire accepter par le représentant de la Ville, le type et la quantité de terreau avant l'épandage sur chacun des terrains. L'ensemencement se fait la même journée que le terreautage.



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### 2.2.Option : Ensemencement mécanique

Le soumissionnaire doit fournir un prix mètre carré (m<sup>2</sup>) pour l'ensemencement mécanique des terrains sportifs.

Période : Printemps/automne

Au printemps, l'ensemencement doit s'effectuer simultanément à l'aération avec « l'aérovateur ». L'équipement requis pour effectuer l'ensemencement mécanique, à l'automne, est un semoir de type « Landpride » possédant les caractéristiques suivantes. : couteaux rotatifs sillons à tous les 5 cm largeur de travail d'environ 2 mètres.

L'ensemencement doit toujours être effectué en 2 passages croisés; la machinerie épandant la moitié de la semence requise à chacun des passages. Toutes les semences doivent être certifiées Canada no.1.

Les variétés ou mélanges doivent être contenus dans des sacs scellés sur lesquels sont indiqués le nom du fournisseur, la composition spécifique du mélange ou variété, la catégorie, le numéro de lot et le poids net.

Note : le pourcentage indiqué pour la composition des mélanges est un pourcentage en poids.

La semence proposé contiendra un mélange de :

Au printemps :

- 80% mélange de Raygrass Vivace
- 20% mélange de Pâturin Vivace

À l'automne :

- 20% mélange de Raygrass Vivace
- 80% mélange de Pâturin Vivace

Le taux d'application sera de minimum 3,5 kg par 100 mètres carrés. Lorsque nécessaire, selon les directives de **la Ville**, le taux d'application des bandes centrales sera doublé, tout en conservant une moyenne de 3.5 kg sur l'ensemble du terrain.

#### 2.3.Option : Aération

Le soumissionnaire doit fournir un prix au mètre carré (m<sup>2</sup>) pour l'aération de terrains sportifs.

Période : Printemps, été et automne

L'aération doit se faire avec un aérateur  $\frac{3}{4}$  ou un « aérovateur ». La densité minimale de trou doit être de 50 par mètres carré. Le diamètre des trous doit varier entre 1 et 2 cm et ils doivent être d'une profondeur d'au moins 10 cm. Dans le cas d'une aération avec un aérateur à cuillères il doit y avoir passage subséquent d'un treillis métallique pour défaire les carottes et les travaux doivent être exécutés dans les 2 sens.



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### 2.4. Option : Fertilisation organique

Le soumissionnaire doit fournir un prix au mètre carré (m<sup>2</sup>) pour la fertilisation organique des terrains, tels que définis dans le présent cahier.

Période : Printemps, été et automne

Durant la saison, l'**adjudicataire** devra épandre avec l'équipement approprié, un engrais organique sur toutes les surfaces.

La formulation utilisée doit être un engrais de synthèse organique. Le mélange doit être homogène et ne doit contenir aucune boue ni fumier. Le ratio doit être 12-3-6 pour le printemps et l'été et 6-0-12 pour l'automne.

L'épandage doit toujours être fait en croisé, selon un patron quadrillé. L'engrais doit être appliqué suite aux travaux d'aération. Le taux d'application d'engrais est de 0.45 kg N / 100 m<sup>2</sup> pour le 12-3-6 et de 0.25 kg N / 100 m<sup>2</sup> pour le 6-0-12.

L'**adjudicataire** devra contacter le représentant de **la Ville** avant l'application d'engrais pour effectuer un contrôle au niveau des quantités et les sacs d'engrais vides devront être rapportés aux travaux publics à la fin de chaque journée de travail.

#### 2.5. Option : Amendement / Chaulage

Le soumissionnaire doit fournir un prix au mètre carré (m<sup>2</sup>) pour l'amendement ou le chaulage des terrains sportifs.

Période : Début mai et/ou fin septembre (si nécessaire)

L'**adjudicataire** procédera à des analyses de sol faites conformément aux normes et exigences du programme d'accréditation des laboratoires d'analyse agricole (PALAA) incluant la norme internationale ISO/CE117025. **La Ville** procédera à l'interprétation de l'analyse et indiquera à l'**adjudicataire**, qui devra épandre sur les terrains concernés, l'amendement prescrit dans le rapport d'analyse selon le taux d'application indiqué. Pour ce faire, l'**adjudicataire** doit fournir un prix unitaire au mètre carré pour l'épandage avec un équipement approprié (comprend l'opérateur, le tracteur ainsi que l'épandeur).

Les amendements seront fournis par **La Ville**.

### 3. Identification des terrains à entretenir

#### Parc de la Place-de-la-famille

1 terrain de football	8152 mètres carrés
1 terrain de soccer	4600 mètres carrés
1 terrain de soccer	4600 mètres carrés

#### Parc de La Magdeleine

1 terrain de soccer	5156 mètres carrés
---------------------	--------------------

#### Parc Optimiste

1 terrain de soccer	5156 mètres carrés
---------------------	--------------------



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

#### Parc Pierre-Lefebvre

1 mini terrain de soccer      1000 mètres carrés  
1 mini terrain de soccer      1000 mètres carrés

#### 4. Calendrier d'exécution général

Les travaux d'exécution visés par le présent appel d'offres devront être exécutés à différentes période entre le **29 avril et le 1<sup>er</sup> novembre**.

Le tableau suivant décrit le calendrier d'intervention général de chaque opération :

Type de travaux	Début de la période d'exécution	Fin de la période d'exécution	Dates précises d'exécutions
Travaux d'aération et fertilisation	2 <sup>e</sup> semaine de mai	1 <sup>re</sup> semaine de septembre	Voir détail art. 5
Travaux de terreautage, aération et d'ensemencement printaniers	Dernière semaine d'avril	2 <sup>e</sup> semaine de mai	Voir détail art. 5
Travaux de terreautage, aération et d'ensemencement automnale	Dernière semaine d'août	2 <sup>e</sup> semaine de septembre	Voir détail art. 5

Les travaux de fertilisation et d'aération devront être réalisés selon les dates prévues à l'article 5. Ces dates sont approximatives et pourront être modifiées selon les critères suivants :

Si les terrains sont trop secs ou trop humides :

Les travaux devront alors être remis à une date ultérieure pour éviter d'endommager les terrains. L'**adjudicataire** doit aviser le représentant de **la Ville** s'il constate l'une de ces situations;

Si le représentant de **la Ville** avise l'**adjudicataire** d'un évènement récréatif spécial :

Dans le cas d'un évènement sportif ou culturel impliquant l'utilisation d'un ou de plusieurs terrains de jeux à une date spécifique, **aucun travail ne devra y être réalisé.**

#### 5. Date d'exécution

Note: les présents emplacements et les présentes quantités sont préliminaires et peuvent être modifiés avant le début des travaux. Des emplacements pourront être ajoutés ou supprimés avant ou pendant les travaux.

##### Travaux d'aération et de fertilisation

###### 1<sup>re</sup> intervention

Date de début :            2<sup>e</sup> semaine de mai  
Type de fertilisant :      12-3-6  
Taux :                        0.45 kg / 100 m<sup>2</sup>  
Travaux :                    Aération et fertilisation



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

<b>Fertilisation des terrains sportifs 12-3-6 (printemps)</b>			
<b>Nom du terrain de jeu</b>	<b>Surface m<sup>2</sup></b>	<b>Volume d'engrais (kg)</b>	<b>Nbre de sacs de 25 kg</b>
<b>Parc de la Place-de-la-famille</b>			
Terrain de football	8152	305,7	12,2
Terrain de soccer	4600	172,5	6,9
Terrain de soccer	4600	172,5	6,9
<b>Parc de La Magdeleine</b>			
Terrain de soccer	5156	193,3	7,7
<b>Parc Optimiste</b>			
Terrain de soccer	5156	193,3	7,7
<b>Parc Pierre-Lefebvre</b>			
Mini terrain de soccer	1000	37,5	1,5
Mini terrain de soccer	1000	37,5	1,5

#### 2<sup>e</sup> intervention

Date de début : 3<sup>e</sup> semaine de juin  
 Type de fertilisant : 12-3-6  
 Taux : 0.45 kg N / 100 m<sup>2</sup>  
 Travaux : Aération et fertilisation

<b>Fertilisation des terrains sportifs 12-3-6 (été)</b>			
<b>Nom du terrain de jeu</b>	<b>Surface m<sup>2</sup></b>	<b>Volume d'engrais (kg)</b>	<b>Nbre de sacs de 25 kg</b>
<b>Parc de la Place-de-la-famille</b>			
Terrain de football	8152	305,7	12,2
Terrain de soccer	4600	172,5	6,9
Terrain de soccer	4600	172,5	6,9
<b>Parc de La Magdeleine</b>			
Terrain de soccer	5156	193,3	7,7
<b>Parc Optimiste</b>			
Terrain de soccer	5156	193,3	7,7
<b>Parc Pierre-Lefebvre</b>			
Mini terrain de soccer	1000	37,5	1,5
Mini terrain de soccer	1000	37,5	1,5

#### 3<sup>e</sup> intervention

Date du début : 2<sup>e</sup> semaine de septembre  
 Type de fertilisant : 6-0-12  
 Taux : 0.25 kg N / 100 m<sup>2</sup>  
 Travaux : Aération et fertilisation

<b>Fertilisation des terrains sportifs 6-0-12 (automne)</b>			
<b>Nom du terrain de jeu</b>	<b>Surface m<sup>2</sup></b>	<b>Volume d'engrais (kg)</b>	<b>Nbre de sacs de 25 kg</b>
<b>Parc de la Place-de-la-famille</b>			
Terrain de football	8152	339,7	13,6
Terrain de soccer	4600	191,7	7,7
Terrain de soccer	4600	191,7	7,7



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

<b>Parc de La Magdeleine</b>			
Terrain de soccer	5156	214,8	8,6
<b>Parc Optimiste</b>			
Terrain de soccer	5156	214,8	8,6
<b>Parc Pierre-Lefebvre</b>			
Mini terrain de soccer	1000	41,6	1,7
Mini terrain de soccer	1000	41,6	1,7

#### Travaux de terreautage et d'ensemencement

Nom du terrain de jeux	Surface m <sup>2</sup>	Quantité de terre (V <sup>3</sup> )	Qté de semence (sacs de 25 kg)
<b>Parc de la Place-de-la-famille</b>			
Terrain de football	8152	74,6	11,4
Terrain de soccer	4600	42,1	6,4
Terrain de soccer	4600	42,1	6,4
<b>Parc de La Magdeleine</b>			
Terrain de soccer	5156	47,2	7,2
<b>Parc Optimiste</b>			
Terrain de soccer	5156	47,2	7,2
<b>Parc Pierre-Lefebvre</b>			
Mini terrain de soccer	1000	9,15	1,4
Mini terrain de soccer	1000	9,15	1,4

#### 6. Machinerie, équipements et outillage requis

Tous les matériaux et les équipements d'entretien appropriés sont fournis par l'**adjudicataire**; celui-ci doit joindre à sa **soumission** une liste ainsi qu'une description des équipements qu'il prévoit utiliser (modèle, puissance, année).

**La Ville** se réserve le droit de vérifier en tout temps le matériel utilisé par l'**adjudicataire** et de refuser tout appareil ou autre équipement qui serait jugé inadéquat. Le **responsable du projet** doit avoir accès en tout temps aux appareils utilisés par l'**adjudicataire** ainsi qu'aux endroits où ils sont remisés.

**La Ville** n'est jamais tenue responsable des bris d'équipements ou de machinerie ni des accidents causés par l'**adjudicataire** ou sa main-d'œuvre.

##### 6.1 Tracteur avec pneus à basse pression d'air

Les tracteurs doivent être équipés de pneus à basse pression d'air suffisamment large afin de ne pas laisser de traces sur les surfaces engazonnées. Ces tracteurs doivent pouvoir remorquer une multitude d'équipements différents selon les besoins d'entretien.

##### 6.2 Aérateur

L'aérateur doit être de type « aérovateur », équipé de cuillères ouvertes de 10 cm de longueur x 1,2cm de diamètre ou équivalent approuvé.

##### 6.3 Semoir

Le semoir doit être de type « Landpride » avec couteaux rotatifs de façon à exécuter des sillons à tous les 5 cm et dont la largeur de travail est 2 mètres ou équivalent approuvé.





## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### 6.4 Épandeur à engrais et/ou épandage d'amendements

Le ou les épandeurs doivent pouvoir s'adapter sur un tracteur et pouvoir épandre à des taux variables, tel que spécifié au présent devis.

#### 7. Rapport des activités

L'adjudicataire doit compléter et transmettre le lundi suivant de chaque semaine le rapport d'entretien en indiquant la journée à laquelle les travaux ont été réalisés.

Il est bien important de compléter adéquatement ce rapport car il permettra de suivre les différentes opérations sur le terrain et apporter les correctifs nécessaires.

#### 8. Localisation des têtes de gicleurs et autres installations.

Avant l'exécution des travaux, l'adjudicataire doit localiser les têtes de gicleurs ou autres installations sur les terrains sportifs et prendre les moyens nécessaires pour ne pas les abîmer. Advenant négligence ou bris, la réparation des têtes de gicleurs ou autres installations seront aux frais de l'adjudicataire.

#### 9. Exécution des travaux

L'adjudicataire sera tenu de maintenir ces sites de façon à ce que les surfaces et installations à entretenir soient toujours dans une condition d'utilisation impeccable, tel que décrit dans le bordereau des prix et dans le cahier des charges techniques.

Les travaux dont la qualité ne sera pas à la satisfaction de la Ville seront repris et complétés par l'adjudicataire, à ses frais, dans un délai accordé par le représentant de la Ville suite à un avertissement écrit sans quoi les frais encourus par la Ville pour la reprise du travail seront retenus à même les sommes dues à l'adjudicataire.

#### 10. Mise à jour des quantités

À tous les débuts de saison, la Ville remettra à l'adjudicataire la liste des détails mise à jour. Cette mise à jour correspondra aux changements occasionnés par les travaux et autres. Elle servira pour le calcul des paiements.

Une mise à jour devra être remise à chaque début de saison.

#### 11. Liste des équipements en possession de l'entrepreneur

Le soumissionnaire devra fournir une liste des équipements dont il est propriétaire ou locataire et qu'il entend consacrer à l'exécution de ce contrat. (voir à compléter la liste des équipements).

Les véhicules ou équipements qui seront utilisés pour l'exécution de ce contrat devront être maintenus dans un état de propreté satisfaisant. Les véhicules et équipements délabrés ne pourront être tolérés pour l'exécution du contrat.

Une mise à jour de cette liste devra être remise à la Ville à chaque début d'année contractuelle.

#### 12. Main-d'œuvre spécialisée

L'adjudicataire devra fournir le personnel qualifié responsable et compétent pour l'exécution des travaux.



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

L'adjudicataire devra, à la demande de la Ville, remplacer tout employé qui sera incompetent ou négligent ou dont la conduite sera jugée inacceptable. La personne responsable de l'exécution des travaux d'entretien des terrains sportifs, devra détenir une formation en horticulture ornementale reconnue par le Ministère de l'Éducation du Québec (M.E.Q.).

Une mise à jour de la liste des employés devra être remise à la Ville à chaque début d'année contractuelle.

#### 13. Arrêt des travaux

Lors d'une panne, d'un bris d'équipement ou d'un arrêt de travail, le responsable de l'équipe devra contacter immédiatement la Ville afin de l'aviser du motif de l'arrêt, de l'avancement des travaux et de l'heure probable du retour au travail.

#### 14. Réunion de chantier

Avant le début des travaux, ou selon les besoins, l'adjudicataire accompagné de son chargé de projet et de son horticulteur rencontreront la Ville afin de faire le point sur les ajustements ou correctifs à apporter afin de réaliser le contrat de façon satisfaisante.

#### 15. Contrôle hebdomadaire des travaux

L'adjudicataire devra compléter et faire parvenir à la Ville, un horaire de travail journalier qu'il aura dûment complété et qui servira aux fins de paiement.

De plus, la Ville vérifiera la qualité d'exécution des travaux.

Chaque rapport non remis est considéré comme un défaut d'exécution et est sujet à une pénalité.

L'adjudicataire doit faire parvenir le rapport d'une des façons suivantes à l'attention de madame Marie-Josée Morin :

Courriel : [marie-josée.morin@ville.laprairie.qc.ca](mailto:marie-josée.morin@ville.laprairie.qc.ca)

Télécopieur : 450-444-6692

En personne : Ateliers municipaux, 725, rue Bernier, La Prairie (Qc) J5R 5W6.



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

#### Formulaire de soumission

**Nous, soussignés, avons pris connaissance de tous les documents externes auxquels font référence les cahiers des charges.**

Il est entendu que les quantités ne sont qu'approximatives et ne servent qu'à déterminer le meilleur soumissionnaire.

La Ville de La Prairie se réserve le droit de modifier les quantités en plus ou moins, au gré de ses besoins et de ses disponibilités budgétaires. Le contrat sera attribué en comparant le coût total des lots sans tenir compte des options demandées. Cependant, en ce qui concerne les options, le soumissionnaire devra maintenir ses prix pour toute la durée du contrat.

**Nous nous engageons à offrir les produits ou services, pour un montant total, incluant les taxes, de :**

Soumissionnaire		Total
Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$

Conformément aux prix soumis aux bordereaux de prix.

#### *Identification du soumissionnaire*

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

N° téléphone : \_\_\_\_\_ N° télécopieur \_\_\_\_\_

N° cellulaire : \_\_\_\_\_ N° téléavertisseur : \_\_\_\_\_

N° téléphone 24/24 : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

# T.P.S. : \_\_\_\_\_ # T.V.Q. : \_\_\_\_\_

N° de matricule au registre des entreprises du Québec \_\_\_\_\_

Signature de la personne autorisée par la résolution : \_\_\_\_\_

Nom en lettres majuscules \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

#### Notes :

La Ville de La Prairie ne s'engage à octroyer le contrat en tout ou en partie, ni au plus bas ni à aucun des soumissionnaires.

La Ville ne paiera l'adjudicataire que pour les quantités réellement exécutées ou reçues, et ce, au prix unitaire soumissionné, lorsqu'applicable.

**S.V.P., veuillez placer le formulaire de soumission en première page de votre soumission de sorte que lorsque le greffe procèdera à l'ouverture ce sera cette page que nous verrons en premier.**



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

### Bordereau des prix

Date d'ouverture : 26 mars 2012

Heure : 11 h 05

Lieu : Hôtel de Ville, 170, boulevard Taschereau, La Prairie

Je, soumissionnaire soussigné, après avoir pris connaissance et compris les exigences du cahier des charges administratives et techniques particulières & annexes, m'engage à fournir les produits et services selon les spécifications exigées et mentionnées.

Chaque année, la Ville se réserve le droit de retenir les options (travaux et superficie) quelle jugera pertinente pour chaque terrain. Les prix des soumissions seront comparés en fonctions de l'ensemble des options pour l'ensemble des terrains sportifs.

Article C.C.T	Description des options :	Période	Quantité	Prix unitaire	Total
2.1	Terreautage	Printemps	29 664 m <sup>2</sup>	\$	\$
2.1	Terreautage	Automne	29 664 m <sup>2</sup>	\$	\$
2.2	Ensemencement mécanique	Printemps	29 664 m <sup>2</sup>	\$	\$
2.2	Ensemencement mécanique	Automne	29 664 m <sup>2</sup>	\$	\$
2.3	Aérations	Printemps	29 664 m <sup>2</sup>	\$	\$
2.3	Aérations	Été	29 664 m <sup>2</sup>	\$	\$
2.3	Aérations	Automne	29 664 m <sup>2</sup>	\$	\$
2.4	Fertilisations organiques	Printemps	29 664 m <sup>2</sup>	\$	\$
2.4	Fertilisations organiques	Été	29 664 m <sup>2</sup>	\$	\$
2.4	Fertilisations organiques	Automne	29 664 m <sup>2</sup>	\$	\$
2.5	Amendement du sol/Chaulage	Au besoin	29 664 m <sup>2</sup>	\$	\$
				<b>Sous-total</b>	\$
				<b>T.P.S. (5%)</b>	\$
				<b>T.V.Q (9,5 %)</b>	\$
				<b>Grand total</b>	\$

SVP veuillez rapporter ce montant au formulaire de soumission 

#### Notes :

La Ville de La Prairie ne s'engage à octroyer le contrat en tout ou en partie, ni au plus bas ni à aucun des soumissionnaires.

L'adjudication se fera au plus bas soumissionnaire conforme, selon l'option retenue par la Ville et selon ce qui est le plus avantageux pour elle du point de vue administratif et/ou monétaire.

Nom du soumissionnaire

Signature

Date



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

#### Informations complémentaires

##### 1- Main-d'œuvre et qualification

Le soumissionnaire doit donner le nom des employés qu'il entend utiliser pour l'exécution du contrat et résumer leurs expériences et compétences. *Joindre annexe si requise*

Nom	Fonction	Expérience	Formation des employés

##### 2- Description des équipements utilisés pour l'exécution du contrat

Type ou modèle	Année	Marque	Numéro de série	Numéro d'unité	Numéro d'immatriculation	Propriétaire ou locataire

N.B. Les équipements et/ou véhicules demandés peuvent être regroupés sur un véhicule pourvu que les caractéristiques énoncées soient respectées. Note : Veuillez fournir, avec votre soumission, une copie des certificats d'immatriculation

##### 3- Références commerciales et industrielles :

Le soumissionnaire doit donner des références d'entreprises avec qui il contracte, minimum cinq (5), excluant la Ville de La Prairie

Nom de l'entreprise	Personne-ressource	Téléphone	Durée du contrat

Nom du soumissionnaire

Signature

Date



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### 4- Description d'assurance

**Assurance responsabilité civile commerciale:** \_\_\_\_\_

Nom de la compagnie: \_\_\_\_\_

Numéro de la police: \_\_\_\_\_

Date d'expiration: \_\_\_\_\_

**Assurance professionnelle (lorsqu'applicable):** \_\_\_\_\_

Nom de la compagnie: \_\_\_\_\_

Numéro de la police: \_\_\_\_\_

Date d'expiration: \_\_\_\_\_

**Assurance responsabilité automobile (lorsqu'applicable):** \_\_\_\_\_

Nom de la compagnie: \_\_\_\_\_

Numéro de la police: \_\_\_\_\_

Date d'expiration: \_\_\_\_\_

**N.B. L'adjudicataire doit fournir, après l'obtention du contrat, la preuve des polices d'assurance sur lesquelles la Ville doit apparaître comme « assurée additionnelle ».**

#### 5- Représentant officiel

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Cellulaire: \_\_\_\_\_

Téléavertisseur: \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### 6- Responsable en cas d'urgence 24 h/24 h

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Cellulaire: \_\_\_\_\_

Téléavertisseur: \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### 7- Responsable substitut en cas d'urgence 24 h/24 h

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Cellulaire: \_\_\_\_\_

Téléavertisseur: \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

---

Nom du soumissionnaire

Signature

Date



La Prairie

## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

---

#### Formulaire de qualification et statut juridique

##### A) Statut juridique du soumissionnaire (répondre à 1, 2 ou 3)

**1. Si le soumissionnaire agit personnellement :**

Nom \_\_\_\_\_

Place d'affaires \_\_\_\_\_

Domicile \_\_\_\_\_

**2. Si le soumissionnaire est une société (veuillez compléter le formulaire de résolution) :**

Nom (raison sociale) \_\_\_\_\_

Place d'affaires \_\_\_\_\_

Nom et domicile des associés

1. Nom \_\_\_\_\_ Domicile \_\_\_\_\_

2. Nom \_\_\_\_\_ Domicile \_\_\_\_\_

3. Nom \_\_\_\_\_ Domicile \_\_\_\_\_

**3. Si le soumissionnaire est une corporation (veuillez compléter le formulaire de résolution) :**

Nom de la compagnie \_\_\_\_\_

Siège social (adresse) \_\_\_\_\_

Constituée en vertu de quelle loi \_\_\_\_\_

Président de la compagnie \_\_\_\_\_

1. Nom \_\_\_\_\_ Domicile \_\_\_\_\_

2. Nom \_\_\_\_\_ Domicile \_\_\_\_\_

3. Nom \_\_\_\_\_ Domicile \_\_\_\_\_

---

Nom du soumissionnaire

Signature

Date

**Important**



## Appel d'offres – TP-12-102

### ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS

#### Rappel aux soumissionnaires

⇒ **TOUS** les documents de soumission suivants doivent être retournés dans l'enveloppe pré adressée fournie à cette fin

Oui Non

- |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Formulaire de soumission <b>signé, par la personne autorisée par la résolution</b>  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bordereau des prix  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>Formule de résolution pour autoriser la signature de la soumission;</b>  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Garantie de soumission sous forme de chèque visé ou de cautionnement  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Accusé de réception des addendas (si applicable)  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Attestation de Revenu Québec (si applicable)  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Preuve d'expérience ou références (minimum 5 ans)   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Déclaration du soumissionnaire en vertu de la politique de gestion contractuelle  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Informations complémentaires (si applicable)  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Formulaire de qualification et statut juridique   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Certificat d'immatriculation (si applicable)  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Licence RBQ (si applicable)   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie des permis applicables au présent devis;  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tout autre document requis aux cahiers de charges ou pertinent au dossier.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>Veillez inclure, dans l'ordre ci-haut mentionné, 1 copie originale et 1 photocopie de <u>TOUS</u> les documents faisant partie de votre soumission</b> |

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Initiales : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

- ***Dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat, l'adjudicataire devra remettre au Service des travaux publics, 725, rue de Bernier, La Prairie (Québec), J5R 5W6, une copie authentique des attestations d'assurance, conforme à toutes et chacune des dispositions du présent devis, ainsi que le reçu d'acquiescement de la prime, à défaut de quoi, la Ville pourra elle-même contracter ces assurances aux frais de l'adjudicataire***

**Les soumissions sont rejetées, entre autres, dans les cas suivants:**

- a) si le soumissionnaire dépose sa soumission dépassant la date et l'heure préétablie
- b) si le soumissionnaire n'est pas enregistré sur notre liste de soumissionnaires ayant obtenu les documents;
- c) si le soumissionnaire n'a pas signé sa soumission;
- d) s'il y a absence de garantie financière si elle est requise;

**Peut être écartée, toute soumission qui:**

- a) comporte des omissions, des ratures, des modifications;
- b) comporte des additions ou des éléments qui ne sont pas demandés ou n'est pas dactylographié ou en caractères d'imprimerie.

**Les résultats d'ouverture des soumissions :**

Pour obtenir les résultats de l'ouverture des soumissions, veuillez téléphoner au **450 444-6684**.

**Les résultats seront disponibles à partir de 13 h le jour de l'ouverture.**





## **Appel d'offres – TP-12-102**

**ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS**

---

**ANNEXE**



La Prairie

## **Appel d'offres – TP-12-102**

**ENTRETIEN DES TERRAINS SPORTIFS**

---

### **Annexe A**

## **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

**RÉSOLUTION DE CORPORATION  
(NQ-1809-950/A)**

**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL** d'une assemblée du conseil d'administration de

\_\_\_\_\_ (nom de la compagnie)

tenue le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
(date)

**IL EST PROPOSÉ, APPUYÉ ET RÉSOLU QUE :**

\_\_\_\_\_ (nom et titre)

**et**

\_\_\_\_\_ (nom et titre)

soient et sont par la présente résolution, chacun autorisés à faire et à signer séparément pour et au nom de la compagnie, toute soumission à la maîtrise de l'ouvrage ainsi qu'à signer tout marché en conséquence requis par le maître de l'ouvrage, ainsi qu'à signer toute modification ou extension, tout changement ou tout autre document qui pourrait être nécessaire.

**ADOPTÉ**

Extrait véritable et certifié

ce \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
(date)

(signé) \_\_\_\_\_  
(secrétaire)

**CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION  
(NQ 1809-952/A)**

n° \_\_\_\_\_

1. La \_\_\_\_\_,  
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à \_\_\_\_\_,

(adresse)

ici représentée par \_\_\_\_\_,

(nom et titre)

ci-après appelé la « CAUTION »,  
après avoir pris connaissance d'une soumission écrite  
devant être présentée à \_\_\_\_\_

(nom du maître de l'ouvrage)

ci-après appelé le « MAÎTRE DE L'OUVRAGE »,

le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_  
(date) (nom du soumissionnaire)

ici représenté par \_\_\_\_\_,

(nom et titre)

dûment autorisé,

ci-après appelé « L'ENTREPRENEUR »,  
pour \_\_\_\_\_

(description du marché)

se porte caution de L'ENTREPRENEUR, envers le MAÎTRE DE L'OUVRAGE aux conditions ci-dessous.

La CAUTION, en cas du retrait de la soumission par l'ENTREPRENEUR, entre le moment de l'ouverture des soumissions et le moment où l'offre contenue dans la soumission est acceptée par résolution du MAÎTRE DE L'OUVRAGE, ou en cas de défaut par L'ENTREPRENEUR de fournir, dans les délais requis, les garanties demandées par le MAÎTRE DE L'OUVRAGE dans les documents, pour quelque raison que ce soit, s'oblige à payer au MAÎTRE DE L'OUVRAGE la différence en argent entre, d'une part, le montant de la soumission présentée par ledit ENTREPRENEUR et, d'autre part, le montant du marché que le MAÎTRE DE L'OUVRAGE, conclut légalement avec une autre personne pour l'exécution des travaux, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à un montant total de

caution de \_\_\_\_\_ dollars ( \_\_\_\_\_ \$).  
(montant en lettres)

2. L'ENTREPRENEUR dont la soumission a été acceptée doit en être avisé dans les soixante (60) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sans quoi la présente obligation est nulle et de nul effet.
3. Toute procédure judiciaire résultant du présent cautionnement doit être intentée dans les douze (12) mois de la date des présentes devant le tribunal du district judiciaire de \_\_\_\_\_.
4. La CAUTION renonce au bénéfice de discussion.
5. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et L'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés ont signé à

\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

(témoin)

(l'entrepreneur)

(témoin)

(l'entrepreneur)

**LETTRE DE GARANTIE BANCAIRE**

n° \_\_\_\_\_

**À: VILLE DE LA PRAIRIE**  
(maître de l'ouvrage)

Nous garantissons irrévocablement le paiement des sommes qui vous seront dues par

\_\_\_\_\_ (votre client)

jusqu'à concurrence de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_\_ \$).

Sur avis écrit à l'effet que ce client est en défaut de payer votre créance. **Nous honorerons votre demande de paiement faite conformément à la présente sans nous enquérir de vos droits d'effectuer telle demande et ce, nonobstant toute objection ou dispute entre vous et notre client.**

Cette garantie irrévocable demeurera en vigueur jusqu'au \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nom de la banque)

par : \_\_\_\_\_  
(nom, signature et titre)

\_\_\_\_\_  
(numéro de téléphone)

par : \_\_\_\_\_  
(nom, signature et titre)

\_\_\_\_\_  
(numéro de téléphone)

**FORMULE D'ENGAGEMENT  
(NQ 1809-952H)**

n° \_\_\_\_\_

Date d'émission : \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

À l'intention de : \_\_\_\_\_

Vu que : \_\_\_\_\_  
(nom de l'entrepreneur)

présente une soumission par écrit au MAÎTRE DE L'OUVRAGE

\_\_\_\_\_, le bénéficiaire,  
(nom)

en date du \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_, relativement à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(description du marché)

et à la condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les soixante (60) jours suivant la date limite de réception des soumissions.

\_\_\_\_\_  
(nom de la compagnie d'assurances)

s'engage envers le MAÎTRE DE L'OUVRAGE à accorder au soumissionnaire les cautionnements énumérés ci-dessous.

1. Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à **cinquante pour cent** de la soumission, sous réserve d'un montant maximal de \_\_\_\_\_ dollars ( \_\_\_\_\_ \$).
2. Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services, pour un montant équivalent à **cinquante pour cent** du prix de la soumission, sous réserve d'un montant maximal de \_\_\_\_\_ dollars ( \_\_\_\_\_ \$).

Par : \_\_\_\_\_  
(fondé de pouvoir)

**CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION  
(NQ 1809-952/B)**

1. La \_\_\_\_\_  
(nom de la compagnie d'assurances)
- dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ici représenté par \_\_\_\_\_  
(adresse) (nom et titre)
- dûment autorisée,  
ci-après appelée la « CAUTION »,  
après avoir pris connaissance d'une soumission dûment acceptée le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
par \_\_\_\_\_  
(maître de l'ouvrage)
- ci-après appelé le MAÎTRE DE L'OUVRAGE,  
pour \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (description de l'ouvrage et endroit),
- en vue d'un marché entre le MAÎTRE DE L'OUVRAGE ET \_\_\_\_\_,  
dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ici représenté par \_\_\_\_\_  
(adresse) (nom et titre)
- dûment autorisé,  
ci-après appelé « L'ENTREPRENEUR »,
- s'oblige conjointement et solidairement avec L'ENTREPRENEUR envers le MAÎTRE DE L'OUVRAGE à  
exécuter l'ouvrage ci-dessus décrit conformément au marché, la CAUTION ne pouvant en aucun cas être  
appelée à payer plus que \_\_\_\_\_ dollars ( \_\_\_\_\_ \$).  
(montant en lettres)
2. La CAUTION consent à ce que le MAÎTRE DE L'OUVRAGE ET L'ENTREPRENEUR puissent, en tout  
temps, faire des modifications au marché, la CAUTION renonçant à tout avis de telles modifications; elle  
consent également à ce que le MAÎTRE DE L'OUVRAGE accorde tout délai nécessaire au parachèvement  
des travaux.
3. En cas d'inexécution du marché par L'ENTREPRENEUR, la CAUTION entreprend et poursuit les travaux  
requis dans les quinze (15) jours de l'avis à cet effet qui lui est donné par le MAÎTRE DE L'OUVRAGE, ou  
son représentant, à défaut de quoi le MAÎTRE DE L'OUVRAGE peut faire compléter ces travaux et la  
CAUTION doit lui payer tout excédent du prix arrêté avec L'ENTREPRENEUR pour l'exécution du marché.
4. Toute poursuite en exécution du présent cautionnement peut être intentée dans le district judiciaire choisi  
par le MAÎTRE DE L'OUVRAGE. Telle poursuite doit être intentée avant l'expiration de l'année qui suit la  
date du décompte définitif des travaux faits en exécution du marché.
5. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et à défaut par lui de ce faire, la présente  
obligation est nulle et de nul effet.
- EN FOI DE QUOI, la CAUTION et L'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés ont  
signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
(témoin)
- \_\_\_\_\_  
(l'entrepreneur)
- \_\_\_\_\_  
(témoin)
- \_\_\_\_\_  
(la caution)

**CAUTIONNEMENT DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR POUR GAGES,  
MATÉRIAUX ET SERVICES  
(NQ 1809-952/C)**

La \_\_\_\_\_  
(nom de la compagnie d'assurances)  
dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à \_\_\_\_\_  
ici représenté par \_\_\_\_\_  
(adresse) (nom et titre)  
dûment autorisée,  
ci-après appelée la « CAUTION »,  
après avoir pris connaissance d'une soumission dûment acceptée le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
par \_\_\_\_\_  
(maître de l'ouvrage)  
ci-après appelé le « MAÎTRE DE L'OUVRAGE »,  
pour \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (description de l'ouvrage et endroit)  
en vue d'un marché entre le MAÎTRE DE L'OUVRAGE ET \_\_\_\_\_  
dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à \_\_\_\_\_  
ici représenté par \_\_\_\_\_  
(adresse) (nom et titre)  
dûment autorisé, ci-après appelé « L'ENTREPRENEUR »,  
s'engage envers le MAÎTRE DE L'OUVRAGE, conjointement et solidairement avec L'ENTREPRENEUR, à payer directement les créanciers définis ci-après, la CAUTION ne pouvant être appelée à payer plus un montant total de \_\_\_\_\_ dollars ( \_\_\_\_\_ \$).  
(montant en lettres)

2. Par créancier, on entend :
- a) tout sous-traitant de L'ENTREPRENEUR;
  - b) toute personne, physique ou morale, qui vend ou loue à L'ENTREPRENEUR ou à ses sous-traitants des services, des matériaux ou du matériel destiné(s) exclusivement à l'ouvrage. Le prix de location du matériel est déterminé uniquement selon le Répertoire des taux de location de machinerie lourde du Service des achats du gouvernement du Québec, dont l'édition date de moins de deux ans;
  - c) tout fournisseur de matériaux spécialement préparés pour cet ouvrage;
  - d) la Commission de la santé et de la sécurité du travail, en ce qui concerne ses cotisations.
3. La CAUTION consent à ce que le MAÎTRE DE L'OUVRAGE ET L'ENTREPRENEUR puissent, en tout temps, faire des modifications au marché, la CAUTION renonçant à tout avis de telles modifications; elle consent également à ce que le MAÎTRE DE L'OUVRAGE accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.
- 4.a) Sous réserve du paragraphe c) ci-dessous, aucun créancier n'a de recours direct contre la CAUTION que s'il lui a adressé, ainsi qu'à L'ENTREPRENEUR, une demande de paiement dans les cent vingt (120) jours suivants la date à laquelle il a terminé ses travaux ou fourni les derniers services, matériaux ou matériel.
- b) Tout créancier qui n'a pas un marché directement avec L'ENTREPRENEUR n'a de recours direct contre la CAUTION que s'il a donné avis de son marché à L'ENTREPRENEUR, par écrit, dans un délai de soixante (60) jours du début de la location ou de la livraison des services, des matériaux ou du matériel, l'avis devant indiquer l'ouvrage en cause, la nature du marché, le nom du sous-traitant et celui du MAÎTRE DE L'OUVRAGE.
- c) Aucun sous-traitant n'a de recours direct contre la CAUTION pour les retenues qui lui sont imposées par L'ENTREPRENEUR que s'il a adressé une demande de paiement à la CAUTION et à L'ENTREPRENEUR dans les cent vingt (120) jours suivants la date à laquelle lesdites retenues étaient exigibles.
5. Tout créancier peut poursuivre la CAUTION après l'expiration des trente (30) jours qui suivent l'avis prévu à l'article ci-dessus, pourvu que
- a) la poursuite ne soit pas intentée avant les quatre-vingt-dix (90) jours de la date à laquelle les travaux ont été exécutés ou de la date à laquelle les derniers services, matériaux ou matériel ont été fournis;
  - b) la poursuite soit signifiée avant l'expiration d'un (1) an à compter de la date à laquelle L'ENTREPRENEUR a cessé ses travaux en exécution dudit marché.
6. Tout paiement effectué de bonne foi en vertu des présentes aura pour effet de réduire d'autant le montant du présent cautionnement.
7. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et de nul effet.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et L'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés ont signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(témoin)

\_\_\_\_\_  
(l'entrepreneur)

\_\_\_\_\_  
(témoin)

\_\_\_\_\_  
(la caution)



**AVENANT DU BUREAU DE NORMALISATION DU QUÉBEC  
ATTESTATION D'ASSURANCE  
(NQ 1809-952/E)**

Assureur : \_\_\_\_\_

Assuré : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Le présent document atteste à

NOM : \_\_\_\_\_

(dénommé le titulaire)

ADRESSE : \_\_\_\_\_

1. que les assurances ci-dessous sont en vigueur à ce jour;
2. que la garantie desdites assurances est étendue au titulaire ci-dessus, étant précisé toutefois que le présent avenant s'applique uniquement au projet suivant :

DESCRIPTION DU PROJET : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TABLEAU DES ASSURANCES**

NATURE ET ÉTENDUE DU CONTRAT	POLICE #	DURÉE DU PRESENT AVENANT			MONTANTS DE GARANTIE
Responsabilité civile des entreprises (survenance des dommages - Dommages corporels et matériels - Travaux confiés à des tiers - Risque Produits/Après travaux - Emploi d'explosifs - Enfouissement de pieux et travaux de caisson - Enlèvement ou affaiblissement de supports de bien - Responsabilité, assumée par contrat - Dommages matériels graduels - Responsabilité patronale éventuelle - Extension de la garantie aux employés - Responsabilité entre coassurés		DU			Tous dommages confondus
		J	mois	a	
		AU			ET 2 000 000 \$ par année /période d'assurance en ce qui concerne le risque produits / après travaux seulement
		J	mois	a	
- Préjudice personnel					2 000 000 \$ par personne
Responsabilité civile automobile - Formule des non-propriétaires					Tous dommages confondus 2 000 000 \$ par sinistre

S'il existe une franchise dans le contrat d'assurance de la responsabilité civile, celle-ci ne s'appliquera pas à la garantie accordée au titulaire.

Les assurances ci-dessus sont régies par les contrats en cause et, sauf en ce qui a trait à la réduction des montants par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée à l'adresse ci-dessus, au préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation desdites assurances.

Le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_

(date)  (signature de l'assureur)