

Client : Arrondissement de Saint-Léonard

Exécution : Service de la concertation des arrondissements
et des ressources matérielles
Direction de l'approvisionnement

Acquisition de biens et services généraux

**A85 – Fourniture, plantation et entretien d'arbres pour
l'arrondissement de Saint-Léonard – Printemps 2014**

Appel d'offres sur invitation abrégé n° 14-13341

Le 15 janvier 2014

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>Lettre d'invitation</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
--	---	--

Le 15 janvier 2014

Objet : A85 – Fourniture, plantation et entretien d'arbres pour l'arrondissement de Saint-Léonard – Printemps 2014

Madame,
Monsieur,

La Ville de Montréal vous invite à remettre des prix pour la fourniture, plantation et entretien d'arbres, conformément aux conditions indiquées au présent appel d'offres.

À cette fin, nous vous prions de consulter les documents ci-joints, de compléter le bordereau de soumission et de nous transmettre les documents complétés et signés selon les instructions de retour qui suivent :

- Date: le 24 janvier 2014
- Heure : avant 11 h
- Lieu : Direction de l'approvisionnement
9515, rue Saint-Hubert
Montréal (Québec) H2M 1Z4

Pour toute question ou information concernant cet appel d'offres, vous devez vous adresser à l'agent responsable.

Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique d'approvisionnement sur le site Internet de la Ville de Montréal à : ville.montreal.qc.ca, ainsi que de la politique de gestion contractuelle jointe à la présente.

Nous espérons vous compter parmi nos soumissionnaires, mais si vous n'entendez pas répondre à cette invitation, nous vous prions d'informer l'agent d'approvisionnement responsable par courriel en indiquant les motifs de votre retrait de l'appel d'offres.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Agente responsable

Agente substitut



Elisa Rodriguez
Agente d'approvisionnement I
514 872-5506
erodriguez@ville.montreal.qc.ca



Diane Couture
Agente d'approvisionnement I
514 872-6797
dcouture@ville.montreal.qc.ca

ER/mep

Montréal 

LA LIGNE ÉTHIQUE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

La Ville de Montréal vous rappelle que la ligne éthique est en place afin de vous permettre de signaler tout acte répréhensible en lien avec la gestion des affaires de la Ville.

La ligne éthique peut être rejointe 24 h / 7 jours

1 866 232-8803

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>Table des matières</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES 9

1. Définitions11

2. Vérification, information et addenda relatifs à l'appel d'offres11

3. Préparation de la soumission11

4. Valeur maximale d'un contrat suite à un appel d'offres sur invitation12

5. Présentation et ouverture de la soumission12

6. Prix des biens et services12

7. Produits équivalents13

8. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle13

9. Adjudication du contrat13

10. Protection de l'environnement14

11. Non-exclusivité14

12. Propriété intellectuelle14

13. Conditions de paiement14

14. Paiement14

15. Prerogatives de la Ville15

16. Cession du contrat15

17. Application des lois du Québec15

18. Pénalités pour retard de livraison15

19. Inspection16

20. Transport et acceptation des biens16

21. Garantie des biens16

22. Documents de livraison16

ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE 19

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES 31

1. Objet33

2. Validité de la soumission33

3. Nombre d'exemplaires requis de la soumission33

4. Durée du contrat33

5. Visites de sites33

6. Permis, licences, lois et règlements34

7. Quantités d'arbres à planter et à entretenir34

8. Formule de prix34

9. Méthode d'adjudication34

10. Garantie d'exécution34

11. Garantie34

12. Échéancier des travaux35

13. Réunion de démarrage35

14. Plan de travail35

15. Qualification et expérience de l'entreprise et de la main d'oeuvre36

16. Surveillance et inspection et inspection des travaux36

17. Suspension des travaux par la Ville37

18. Pénalité applicables37

19. Loi sur la santé et la sécurité au travail38

20. Acceptation des travaux et facturation39

21. Personnel de l'adjudicataire40

22. Assurance – responsabilité civile40

23. Responsabilité de l'adjudicataire41

24. Gestion de contrat42

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>Table des matières</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

FORMULAIRES DE SOUMISSION.....	43
Avis de désistement à soumissionner.....	45
Page sommaire	47
Bordereau de soumission.....	49
Bordereau de soumission.....	50
Cautionnement de soumission.....	55
Lettre d'engagement	57
Cautionnement d'exécution.....	59
Avenant de responsabilité civile	61
Gabarit d'enveloppe	63
DEVIS TECHNIQUE	67

Client : Arrondissement de Saint-Léonard

**Exécution : Service de la concertation des arrondissements
et des ressources matérielles
Direction de l'approvisionnement**

SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Section à NE PAS retourner

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>Montréal</p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

1. Définitions

Dans le présent document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- | | |
|---|--|
| 1.1 Adjudicataire : | le soumissionnaire à qui a été octroyé le contrat; |
| 1.2 Appel d'offres sur invitation abrégé : | Processus tenu par la Ville invitant un certain nombre de fournisseurs inscrits au fichier des fournisseurs à répondre aux besoins d'acquisition ou de location de biens ou des services généraux exprimés dans ce document. |
| 1.3 Contrat : | les documents d'appel d'offres, la soumission et la décision sous forme de résolution, de bon de commande, ou de lettre du fonctionnaire autorisé à accepter cette soumission. |
| 1.4 Directeur : | le Directeur du Service de la Direction de l'approvisionnement ou de l'arrondissement concerné ou son représentant autorisé. |
| 1.5 Soumission : | documents et formulaires déposés par le soumissionnaire en réponse à l'appel d'offres auquel il a été invité. |
| 1.6 Soumissionnaire : | la personne, physique ou morale, ou la société qui complète, signe et dépose une soumission. |

2. Vérification, information et addenda relatifs à l'appel d'offres

- 2.1** Toute demande d'information doit être adressée au responsable de l'appel d'offres désigné à la «Lettre d'invitation», et doit être faite en temps utile de manière à ce que la Ville dispose d'un délai raisonnable pour y répondre avant la date d'ouverture.
- 2.2** S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter l'appel d'offres, un addenda est émis et transmis à chacune des personnes ou sociétés invitées à présenter une soumission. Tout addenda fait partie intégrante de l'appel d'offres. Le défaut d'accuser réception dudit addenda à la section III – Renseignements complémentaires, pourra entraîner le rejet de la soumission. Aucun renseignement obtenu autrement que par un tel addenda n'engage la responsabilité de la Ville.

3. Préparation de la soumission

- 3.1** Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation et la présentation de sa soumission ou pour la fourniture de renseignements ou de documents complémentaires demandés par le Directeur.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

- 3.2 La soumission ne doit contenir aucune autre condition que celles stipulées par la Ville et le cas échéant, la soumission sera rejetée.
- 3.3 À moins d'indication contraire, les normes auxquelles réfèrent les documents d'appel d'offres sont celles en vigueur au moment de l'ouverture des soumissions et elles en font partie intégrante.

4. Valeur maximale d'un contrat suite à un appel d'offres sur invitation

- 4.1 Nous désirons attirer l'attention des soumissionnaires à l'effet qu'en vertu des dispositions de la Loi sur les cités et villes, le processus d'appel d'offres sur invitation utilisé dans le cadre de ce dossier ne peut mener à l'octroi d'un contrat d'une valeur égale ou supérieure à 100 000 \$.

En conséquence, les soumissions atteignant ou dépassant ce seuil monétaire seront déclarées non conformes.

5. Présentation et ouverture de la soumission

- 5.1 Le soumissionnaire doit présenter sa soumission sur les formulaires fournis par la Ville. Il doit compléter le formulaire de soumission ainsi que le bordereau de soumission, en y spécifiant l'information demandée pour chaque article, et retourner un (1) original des documents dûment signé ainsi que deux (2) copies, dans une enveloppe scellée et identifiée selon le gabarit fourni en annexe.
- 5.2 Quel que soit le mode d'expédition choisi par le soumissionnaire, toute soumission doit, pour être valablement reçue, se trouver physiquement, sous pli cacheté, à l'endroit, à la date et à l'heure indiqués à la «Lettre d'invitation» de l'appel d'offres, en vue de son ouverture en public tel que prévu.
- 5.3 Seuls les renseignements consignés à la page sommaire des soumissions (prix total et identité du soumissionnaire) seront rendus publics lors de l'ouverture des soumissions.
- 5.4 La Ville pourra passer outre à tout vice de forme et défaut mineur que peut contenir la soumission.
- 5.5 La soumission est valide pour une période de 60 jours.

6. Prix des biens et services

- 6.1 Les prix inscrits à la soumission sont fermes pour toute la durée du contrat.
- 6.2 Le soumissionnaire doit indiquer, à l'endroit prévu au bordereau, le prix unitaire ou le taux horaire, selon le cas, pour chaque article ou service, ainsi que le prix pour la quantité totale requise à chaque article ou service.
- 6.3 En cas d'ambiguïté, de divergence ou d'erreur de calcul, le prix unitaire ou horaire prévaudra et la soumission sera corrigée en conséquence.
- 6.4 Les quantités mentionnées sont fournies à titre indicatif seulement. Elles sont basées sur des prévisions ou scénarios et n'engagent d'aucune façon la Ville à acquérir quelque quantité que ce soit.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>Montréal</p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUSMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	---	--

7. Produits équivalents

- 7.1 Advenant l'utilisation par la Ville du nom d'un fabricant ou d'un modèle de produit, celui-ci sert à indiquer, à titre de référence, les caractéristiques habituelles ainsi que le niveau de qualité du produit recherché.
- 7.2 Le soumissionnaire qui offre un produit équivalent doit indiquer le nom du fabricant, la marque et le modèle du produit offert en équivalence. Il doit indiquer en quoi le produit offert rencontre les caractéristiques et le niveau de qualité du produit annoncé à l'appel d'offres. Le soumissionnaire doit être en mesure d'établir, à la satisfaction du Directeur dont la décision est finale, le caractère équivalent du produit qu'il offre, à défaut de quoi seuls les marques et modèles indiqués seront considérés.
- 7.3 La notion d'équivalence ne doit pas avoir pour effet de modifier les paramètres généraux du (des) besoin(s) exprimé(s) à l'appel d'offres et ainsi procurer des avantages indus à l'un ou l'autre soumissionnaire, au détriment de l'ensemble du marché.
- 7.4 La Ville n'est pas tenue d'accepter des offres pour produits équivalents.

8. Dispositions visant à favoriser la transparence et Politique de gestion contractuelle

- 8.1 En déposant une soumission, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues à la Politique de gestion contractuelle adoptée par la Ville ou par l'Arrondissement faisant l'objet du présent appel d'offres, en vertu de la Loi sur les cités et villes prend les engagements prévus au paragraphe 6 de cette Politique (jointe en Annexe).
- 8.2 Le directeur peut, après l'ouverture des soumissions, requérir du soumissionnaire tout document lui permettant de vérifier l'identité de ce dernier ainsi que toute information supplémentaire lui permettant d'évaluer ladite soumission. Le défaut du soumissionnaire de lui transmettre les documents et informations demandés dans le délai imparti peut entraîner le rejet de la soumission. Le directeur peut aussi demander des informations additionnelles sur les prix soumis pour permettre la bonne compréhension de l'offre. Toutefois, ces informations ne modifient en rien le bordereau de soumission, lequel prévaut en tout temps.
- 8.3 En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'adjudicataire et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

9. Adjudication du contrat

- 9.1 Le Directeur ou son représentant avise par écrit l'adjudicataire de l'octroi du contrat, soit par l'émission d'un bon de commande, soit par une lettre à cet effet.
- 9.2 La Ville de Montréal ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues et n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers le ou les soumissionnaires.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUSMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	---	--

10. Protection de l'environnement

10.1 La Ville de Montréal s'est dotée d'un plan stratégique de développement durable. Le soumissionnaire est invité à le consulter sur le site Internet de la Ville.

11. Non-exclusivité

11.1 La Ville se réserve le droit d'acquérir des produits ou services identiques auprès d'autres fournisseurs. L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville advenant l'achat auprès d'autres fournisseurs des produits ou services compris à cet appel d'offres.

12. Propriété intellectuelle

12.1 L'adjudicataire déclare être l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé des droits de propriété intellectuelle requis aux fins de l'exécution du présent contrat. L'adjudicataire garantit et tient la Ville indemne de toute poursuite ou réclamation découlant directement ou indirectement de ce qui précède, et notamment de toute poursuite ou réclamation pour violation de brevets, de droits d'auteur, de marques de commerce, de dessins, de secrets industriels, et à l'indemniser de tout jugement rendu contre elle, en capital, intérêts et frais.

13. Conditions de paiement

13.1 Les conditions de paiement sont « net trente (30) jours » de la date de la réception de la facture ou de la fourniture des services ou livraison des biens au point de destination prévu par la Ville, selon la plus tardive des deux dates.

13.2 Malgré le paragraphe 13.1, les soumissionnaires peuvent offrir des escomptes de paiement de 2 % / 10 jours, de 1.5 % / 15 jours ou de 1 % / 20 jours en cochant l'escompte proposé au bordereau de soumission. Ces escomptes ne sont pas pris en compte dans l'évaluation des soumissions, mais lieront l'adjudicataire, le cas échéant.

14. Paiement

14.1 Le paiement sera effectué proportionnellement à la quantité de biens livrés ou services fournis et acceptés par la Ville. En tout temps, l'adjudicataire doit fournir la preuve de la livraison des biens ou de la fourniture des services pour justifier sa demande de paiement.

14.2 Tout compte non conforme sera refusé et retourné à l'adjudicataire pour correction.

14.3 Aucuns frais pour retard de paiement ne pourront être facturés à la Ville.

14.4 Si le fournisseur doit des sommes d'argent à la Ville, pour quelque raison que ce soit, la Ville peut retenir et opérer compensation entre ces sommes et toute somme due au fournisseur, y compris sur toute somme retenue à titre de garantie, ou lui demander de déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisée de tout règlement ou de tout jugement, en capital, intérêts et frais.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

15. Prérogatives de la Ville

- 15.1** Le Directeur décide de toute question relative à l'interprétation ou à l'exécution du contrat, y compris celle se rapportant aux garanties et à la valeur des commandes. Cette décision est finale et l'adjudicataire doit s'y conformer.
- 15.2** L'adjudicataire qui poursuit l'exécution du contrat après une décision de la Ville ne renonce pas de ce fait à ses droits et recours pourvu que, dans les dix (10) jours de la réception de l'avis de cette décision, il signifie à la Ville par écrit sa contestation motivée de telle décision.
- 15.3** L'adjudicataire doit transmettre à la Ville, sur demande, tout document ou toute information nécessaire.
- 15.4** Si, pendant l'exécution du contrat et jusqu'à la réception définitive de biens ou services visés par ledit contrat, le Directeur déclare que certaines parties des biens livrés ou services rendus ne sont pas conformes aux exigences de l'appel d'offres, l'adjudicataire doit apporter les modifications nécessaires à ses frais afin de se conformer aux dites exigences, selon la demande du Directeur.
- 15.5** La Ville peut en tout temps, à sa discrétion, sur avis écrit de dix (10) jours à l'adjudicataire, résilier le contrat en acquittant le prix des biens déjà livrés et acceptés ou des services rendus à la satisfaction du Directeur. L'adjudicataire renonce à exercer tout recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ou pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

16. Cession du contrat

- 16.1** L'adjudicataire ne peut, sans l'autorisation préalable écrite de l'instance compétente de la Ville, céder ses droits et obligations dans le contrat.

17. Application des lois du Québec

- 17.1** Le présent contrat est régi par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

18. Pénalités pour retard de livraison

- 18.1** Au cas où il surviendrait, avant ou au cours de l'exécution du contrat, des circonstances imprévues qui peuvent causer des retards ou entraîner une modification à l'échéancier dudit contrat, le fournisseur est tenu d'en aviser immédiatement le Directeur qui, s'il le juge à propos, peut alors autoriser par écrit une modification du calendrier du contrat et, le cas échéant, reporter la date prévue de fin dudit contrat.
- 18.2** Sous réserve du paragraphe 18.1, et sans préjudice quant à ses autres droits et recours, le Directeur pourra appliquer une pénalité de 1 % par jour de retard sur la valeur des biens non livrés, à compter de la date de livraison stipulée aux documents d'appel d'offres.
- 18.3** Le cas échéant, la Ville déduira des paiements dus, la pénalité prévue au paragraphe 18.2.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

18.4 Cette pénalité est applicable sans que la Ville soit tenue de mettre en demeure le fournisseur d'exécuter son obligation de livrer.

19. Inspection

19.1 La Ville se réserve le droit de procéder à des inspections en cours de fabrication ou d'exécution et l'adjudicataire du contrat doit l'aider à accomplir ce rôle.

20. Transport et acceptation des biens

20.1 Tous les coûts de transport, doivent être inclus aux prix soumis et sont rendus, droits acquittés, à l'adresse spécifiée à la commande.

20.2 Le transfert de propriété des biens s'effectue au lieu prévu de livraison dans le cahier d'appel d'offres lors de la prise de possession de la marchandise et pourvu que les biens soient conformes.

21. Garantie des biens

21.1 L'adjudicataire déclare que les biens fournis en vertu du présent contrat sont neufs, exempts de tout défaut de fabrication et de matériau.

21.2 L'adjudicataire garantit ceux-ci contre tout défaut pendant une période d'un an à partir de la date de l'acceptation de la livraison par la Ville. À cet effet, l'adjudicataire devra remplacer ou réparer, au choix et à la satisfaction du Directeur, dans un délai raisonnable et à ses frais, tout bien défectueux durant la période de garantie.

21.3 La garantie précitée est en sus de la garantie du manufacturier. Le cas échéant, l'adjudicataire doit fournir un spécimen de la garantie du manufacturier

22. Documents de livraison

22.1 Bon de livraison :

Toute expédition devra être accompagnée d'un bon de livraison qui indiquera le nombre de colis livrés à la Ville. Tout colis endommagé ou tout compte inexact de colis sera indiqué sur le bon de livraison. Ce document sera signé par le réceptionnaire et une copie lui sera remise. La signature du réceptionnaire ne concerne que les colis et non leur contenu, lequel est sujet à inspection subséquente.

22.2 Bordereau d'expédition :

Toute livraison doit être accompagnée d'un bordereau d'expédition «packing slip» qui indique clairement les éléments suivants :

- le numéro du bon de commande;
- la date de livraison;

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

- les nom et adresse du fournisseur;
- le nom de l'acheteur;
- l'adresse de livraison;
- le type de produit livré;
- et pour chaque article: le code d'article du fabricant, la description et la quantité livrée (en unités).

Le bordereau de livraison doit être inséré dans une enveloppe plastifiée et collé sur une boîte ou sur l'unité à un endroit visible et accessible.

Le contrôle quantitatif et qualitatif des produits reçus est sous la responsabilité de la Ville, et toute disparité ou défaut sera mentionné au fournisseur qui est responsable d'apporter les correctifs appropriés.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p> <p>ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	---	--

ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
VERSION EN VIGUEUR LE 20 JUIN 2013

Section à NE PAS retourner

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUSMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p> <p>ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;
- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p style="text-align: center;">Montréal </p> <p style="text-align: center;">SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUSMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p> <p style="text-align: center;">ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE</p>	<p style="text-align: right;">APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p style="text-align: right;">BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p style="text-align: right;">N° 14-13341</p>
---	--	---

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

- **MESURES**

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p style="text-align: center;">Montréal </p> <p style="text-align: center;">SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p> <p style="text-align: center;">ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE</p>	<p style="text-align: right;">APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p style="text-align: right;">BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p style="text-align: right;">N° 14-13341</p>
---	---	---

liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p> <p>ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	---	--

tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat,

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p style="text-align: center;">Montréal </p> <p style="text-align: center;">SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p> <p style="text-align: center;">ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE</p>	<p style="text-align: right;">APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p style="text-align: right;">BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p style="text-align: right;">N° 14-13341</p>
---	---	---

ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

- 1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;
- 2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :
 - a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
 - b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
 - c) de faire de la recherche ou du développement;
 - d) de produire un prototype ou un concept original;
- 3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;
- 4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;
- 5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;
- 6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

- 1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p> <p>ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	---	--

- 2° qui détient une autorisation délivrée par l'Auto rité des marchés financiers en vertu de la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics*, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics*;
- 3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

- a) Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUSMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p> <p>ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

- b) Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

4. **Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p> <p>ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	---	--

l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Code de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale, notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p> <p>ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	---	--

- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION I INSTRUCTIONS AU SOUSMISSIONNAIRE ET CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES</p> <p>ANNEXE : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

Client : Arrondissement de Saint-Léonard

**Exécution : Service de la concertation des arrondissements
et des ressources matérielles
Direction de l'approvisionnement**

SECTION II CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Section à NE PAS retourner

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION II CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

1. Objet

Le présent appel d'offres a pour objet la fourniture, la plantation et l'entretien d'arbres pour l'arrondissement de Saint-Léonard, dans le cadre du projet RM14-0851.

Formulaire de soumission

Les prix fournis sur le formulaire de soumission comprennent : le transport et la fourniture d'arbres, l'excavation de fosses et l'élimination de la terre et tout débris excavés, l'ajout des mycorhizes, l'apport de nouvelle terre de plantation, la plantation d'arbres, tel que stipulé dans l'article 9.1. du Devis technique, la formation de la cuvette de terre, l'ajout de paillis, l'arrosage, la stabilisation des arbres au besoin, l'entretien, la garantie de la survie et de la bonne santé des arbres pendant une (1) année complète ainsi que tous les frais s'y rattachant.

Aux fins d'estimation des prix de plantation, veuillez considérer que pour la préparation des fosses de plantation aucune souche de plus de 150 mm n'aura à être enlevée, l'Arrondissement ce sera déjà chargé d'enlever les plus grosses souches par déchetage.

2. Validité de la soumission

Le soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer son offre pendant les cent vingt (120) jours calendriers suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions.

Après l'ouverture des soumissions, la Ville peut demander au soumissionnaire de prolonger, par écrit, le délai ci-dessus mentionné.

3. Nombre d'exemplaires requis de la soumission

Contrairement à ce qui est stipulé à l'article 5.1 des instructions au soumissionnaire, la soumission devra être soumise en deux (2) exemplaires, recto verso dont un (1) sera un original non relié et signé, et une (1) copie certifiée de l'original.

4. Durée du contrat

Sous réserve des conditions mentionnées dans les documents des instructions au soumissionnaire et clauses générales de l'appel d'offres, le contrat convenu avec le fournisseur est effectif pour une période de douze (12) mois à partir de la date de l'autorisation d'octroi.

5. Visites de sites

Veuillez noter que les travaux seront effectués à divers sites sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Saint-Léonard en bordure de rue ainsi que dans les parcs et les espaces verts. Il ne sera donc pas possible pour l'adjudicataire de visiter les endroits précis avant de déposer son offre. Il devra toutefois tenir compte du fait que ses équipements et son personnel seront tenus de se déplacer fréquemment.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION II CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

6. Permis, licences, lois et règlements

L'adjudicataire doit, au moment de soumettre sa soumission, détenir tous les permis et licences nécessaires pour exécuter le contrat et assumera l'entière responsabilité de toute réclamation découlant de son défaut en vertu du présent article. L'adjudicataire doit en tout temps, se conformer aux lois, règlements, ordonnances et décrets.

7. Quantités d'arbres à planter et à entretenir

La quantité totale d'arbres à fournir, à planter et à entretenir, dans l'arrondissement de Saint-Léonard, est indiquée au bordereau de soumission. Ainsi, la fourniture, la plantation et l'entretien d'arbres sont prévus pour approximativement 150 arbres. Cette quantité inscrite au bordereau de soumission n'est qu'une approximation. La Ville se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer cette quantité sans recours possible de l'adjudicataire.

8. Formule de prix

La formule de prix applicable pour le présent appel d'offres est l'option de prix unitaire.

Les quantités exprimées aux présents documents sont fournies à titre indicatif seulement. Elles sont basées sur des historiques de consommation et sur les besoins estimés et sont utilisées aux fins d'un scénario permettant de déterminer les meilleures propositions de prix pour fin d'octroi seulement.

Toutefois, les ententes seront basées sur les prix unitaires soumis et leur durée sera pour une période débutant de l'émission de l'entente, et ce, pour une durée de douze (12) mois sans limitation quant aux quantités ou valeur monétaire exprimées

9. Méthode d'adjudication

Pour l'attribution de ce contrat, la Ville s'assure de la conformité de la soumission et octroie le contrat en entier au plus bas soumissionnaire conforme. Par ailleurs, les soumissionnaires sont tenus, sous peine de rejet, de soumettre un prix pour tous les articles demandés.

10. Garantie d'exécution

Chaque soumission devra être accompagnée d'une garantie de soumission, d'un montant équivalent à dix (10 %) du montant (taxes incluses) total de la soumission.

Dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat, l'adjudicataire doit fournir une garantie d'exécution équivalente à vingt (20 %) de la valeur du contrat.

11. Garantie

L'adjudicataire doit garantir la survie et la bonne santé des arbres pour une période d'une (1) année **après la réalisation et l'acceptation provisoire** des travaux de plantation. La garantie doit inclure la main-d'œuvre, les

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION II CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	---

matériaux, les équipements et l'outillage nécessaires au remplacement de tous les arbres qui ne survivront pas pendant cette période ou les arbres ayant plus de 30% de dépérissement de leur couronne. Ainsi, l'adjudicataire devra les remplacer, à la demande de la Ville, dans un délai raisonnable et n'excédant pas la prochaine saison printanière.

Advenant le non-respect de cette clause, la Ville les remplacera aux frais de l'adjudicataire. Ainsi, la Ville se réserve le droit de prolonger la responsabilité de l'adjudicataire pendant une (1) autre année si, à la fin de la période de garantie initiale, le feuillage et le développement ne semblent pas suffisants pour assurer la survie et la santé des arbres.

La période de garantie pour les plants de remplacement doit être égale à la période de garantie accordée pour les plants originaux.

12. Échéancier des travaux

Les travaux de **plantation** devront débuter dès l'autorisation d'octroi, **suite à la réunion de démarrage et selon les consignes du Directeur**. Les travaux de plantation devront se terminer **avant le 20 juin 2014**. L'échéancier des travaux devra être respecté rigoureusement. Cependant, l'entretien et l'arrosage débuteront dès le moment de la plantation et s'échelonneront dès l'acceptation provisoire jusqu'à la fin du contrat, soit à la fin du printemps 2015.

Les travaux de plantation et d'entretien d'arbres devront être effectués selon un horaire préétabli par le Directeur. Néanmoins, le Directeur se réserve le droit de diminuer ou d'augmenter la quantité des travaux dépendamment des conditions climatiques. L'adjudicataire sera payé selon le prix unitaire fourni dans sa soumission.

L'adjudicataire devra se conformer aux priorités et directives établies par l'arrondissement.

Délai pour débiter les travaux

L'adjudicataire devra se présenter à l'arrondissement à l'intérieur d'un délai de quarante-huit (48) heures suivant l'appel du représentant de l'arrondissement; selon les délais impartis par les contraintes d'utilisation et les intempéries.

13. Réunion de démarrage

Avant le début des travaux et suite à l'autorisation d'octroi, une réunion de démarrage sera fixée afin de discuter de la méthode d'opération et de l'ordre d'exécution des travaux. La liste des sites de plantation sera remise à l'adjudicataire lors de cette réunion. Cette rencontre a pour but de permettre à l'adjudicataire de recevoir les instructions détaillées de la part du Directeur. L'adjudicataire doit fournir le nom et le numéro de téléphone du responsable de son équipe de travail à la section 3 « renseignements complémentaires ». Ce représentant devra avoir pleins pouvoirs d'agir au nom de la Compagnie.

14. Plan de travail

Chaque semaine, l'adjudicataire devra établir un plan de travail avec l'agent technique en horticulture et arboriculture de l'arrondissement. De plus, il sera tenu d'aviser cet agent technique de chacune de ses visites, au moins de vingt-quatre (24) heures à l'avance. L'adjudicataire devra maintenir tous les effectifs nécessaires

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION II CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	---

pour terminer, le plus rapidement possible, les travaux malgré les délais imposés par des contraintes d'utilisation et/ou les intempéries, à la satisfaction de la Ville.

15. Qualification et expérience de l'entreprise et de la main d'oeuvre

Le soumissionnaire devra fournir avec sa soumission :

- ◆ une **copie des diplômes des employés** qu'il entend affecter aux travaux. L'adjudicataire doit fournir avec sa soumission toute information concernant les qualifications de ses employés relatives aux opérations de plantation d'arbres;
- ◆ les **coordonnées d'un représentant responsable**. Ce représentant devra avoir plein pouvoir d'agir au nom de la compagnie;
- ◆ une **copie du certificat de paysagiste certifié de l'A.P.P.Q.** et/ou une **copie de l'attestation de statut de membre commercial de la S.I.A.Q.** ;
- ◆ une **liste de référence des municipalités et/ou entreprises pour lesquelles il aurait contracté dans la plantation d'arbres**, durant les cinq (5) dernières années, ainsi que les périodes durant lesquelles ces travaux ont été exécutés. Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission la référence complète d'au moins deux (2) clients antérieurs de taille comparable à l'arrondissement;
- ◆ une **liste de l'équipement, des véhicules, des appareils et de l'outillage** qu'il a l'intention d'utiliser (voir article 6 du Devis technique.).

L'adjudicataire devra inclure parmi son personnel un horticulteur qui possède une attestation ou un diplôme en horticulture ornementale, ou à tout le moins, une formation scolaire prouvant qu'il possède le cours d'identification des végétaux et de plantation proprement dit.

Le soumissionnaire devra détenir et présenter avec sa soumission, son certificat de paysagiste certifié de l'Association des paysagistes professionnels du Québec (A.P.P.Q.) ou une attestation de son statut de membre commercial de la Société Internationale d'Arboriculture-Québec Inc. (S.I.A.Q.). Cette exigence est préférable mais non éliminatoire.

16. Surveillance et inspection et inspection des travaux

Le Directeur pourra procéder à toutes les activités de surveillance et inspections qu'il juge utiles afin de s'assurer que les travaux sont conformes à sa demande et qu'ils respectent les exigences contractuelles du présent cahier des charges. Tout travail jugé non conforme ou insatisfaisant devra être corrigé aux frais de l'adjudicataire et à la satisfaction du Directeur dans les quarante-huit (48) heures suivant l'avis.

L'inspection des travaux par le Directeur ne libère pas l'adjudicataire de ses obligations contractuelles. La Ville se réserve le droit d'exécuter ou de faire exécuter les travaux nécessaires pour remédier à tout manquement ou non-respect des exigences de la Ville de la part de l'adjudicataire dans l'exécution des travaux décrits au présent cahier des charges. Les frais encourus sont à la charge de l'adjudicataire.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>Montréal</p> <p>SECTION II CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	---

17. Suspension des travaux par la Ville

Le Directeur pourra, lorsqu'il jugera que la sécurité ou le bien-être des citoyens ainsi que les intérêts de la Ville ne sont pas respectés, ordonner la suspension des travaux. L'adjudicataire ne pourra formuler aucune réclamation du fait de cette suspension. Le non-respect de cet avis lui sera passible d'un dédommagement tel que prévu à la clause 18 des « Clauses administratives particulières ».

18. Pénalité applicables

En accord avec la clause 18. « Pénalité pour retard de livraison » des « Clauses administratives générales », le Directeur pourra appliquer une pénalité équivalente à celles qui suivent :

Lorsque l'adjudicataire est en défaut d'exécuter ses travaux, la Ville peut exiger un :

18.1. DÉDOMMAGEMENT POUR NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES

Lorsque l'adjudicataire contrevient aux exigences du présent contrat, le Directeur peut exiger et percevoir de l'adjudicataire à titre de dommages, une pénalité journalière de deux cent cinquante dollars (250\$) pour chaque violation de l'un des articles compris au présent contrat.

De plus, tel que mentionné au devis technique, tous dommages causés aux végétaux ou à d'autres biens publics par le passage de la machinerie seront quantifiés et estimés dans le but de compensation monétaire. La Ville déduira le montant pour chaque violation de tout paiement dû à l'adjudicataire, à titre de dédommagement et non d'amende.

18.2. DÉDOMMAGEMENT POUR RETARD D'EXÉCUTION

Dans l'éventualité où l'adjudicataire soit en défaut d'offrir le service requis, soit par retard, négligence ou par manque d'équipement, la Ville pourrait également appliquer une pénalité représentant deux cent cinquante dollars (250\$) par journée consécutive de retard. La Ville entend par défaut le non-respect des délais d'exécution, des horaires et des règlements sur les différents sites de la Ville de Montréal.

La Ville pourra suppléer au défaut de l'adjudicataire en utilisant le personnel et l'outillage nécessaires à cette fin et percevoir les frais ainsi encourus et/ou tous les autres recours que la Ville jugera à propos.

Si le Directeur ne peut rejoindre le représentant responsable de l'adjudicataire, le Directeur peut, sans avis préalable, intervenir pour suppléer au défaut de l'adjudicataire, aux frais de ce dernier.

18.3. APPLICATION DES PENALITÉS

L'adjudicataire, à défaut de se conformer aux exigences du présent contrat, autorise le représentant de la Ville à appliquer les retenues spécifiées pour chaque offense. Chacune de ces pénalités est applicable automatiquement pour chaque jour ouvrable et sera retenue sur le versement qui suit le constat de l'offense.

Toutes les pénalités sont **cumulatives** par défaut et différentes pénalités peuvent s'appliquer sans pour autant en annuler une autre.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION II CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

19. Loi sur la santé et la sécurité au travail

Le soumissionnaire doit indiquer, sur le formulaire de soumission, dans l'espace réservé à cette fin, le numéro de référence de la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec.

Chaque fois qu'il en est requis par le Directeur, l'adjudicataire doit fournir dans les quinze (15) jours les documents attestant qu'il s'est conformé à la Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec et qu'il est en règle avec la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

Dans les huit (8) jours qui suivent un accident, l'adjudicataire doit faire parvenir au Directeur une copie de l'avis d'accident qu'il a donné à la Commission de la santé et de la sécurité du travail. Il doit, en outre, fournir tous les autres renseignements demandés par le Directeur concernant cet accident.

Lorsque les employés travaillent sur et près des voies publiques, le port d'une veste de sécurité réfléchissante est obligatoire.

La Ville peut, aux frais de l'adjudicataire, suppléer au défaut de ce dernier de se conformer à la Loi sur la santé et la sécurité du travail et déduire ce montant des sommes dues ou à devenir dues à l'adjudicataire.

L'adjudicataire doit assurer la santé et la sécurité de ses employés et des employés des sous-traitants. Pour ce faire, il doit remplir les obligations dévolues à l'employeur en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et des règlements adoptés en vertu desdites lois. Plus particulièrement:

- a) l'adjudicataire doit appliquer et respecter les encadrements administratifs de la Ville de Montréal ainsi qu'appliquer les méthodes de travail sécuritaires reconnues dans le domaine;
- b) l'adjudicataire doit avoir un programme de prévention et doit mettre celui-ci en application;
- c) l'adjudicataire s'engage à ne faire travailler que des employés ayant reçu une formation adaptée et qui ont l'expérience et les habiletés à effectuer le travail selon les lois et règlements en vigueur au Québec;
- d) l'adjudicataire s'engage à s'assurer que tous ses employés portent les moyens de protection individuelle requis;
- e) l'adjudicataire s'engage à prendre tous les moyens nécessaires pour s'assurer que les règles de sécurité sont respectées, notamment en supervisant adéquatement ses travailleurs. Il émettra des avertissements et si nécessaire, imposera des mesures administratives ou disciplinaires pour sanctionner le non-respect des règles de sécurité;
- f) l'adjudicataire s'engage à informer ses employés des règles de sécurité exigées par la Ville de Montréal, de leur obligation de les respecter, ainsi que de toute nouvelle information reçue.

Le Directeur peut, à tout moment, procéder à des observations des règles de sécurité et exiger immédiatement d'apporter les actions correctives nécessaires.

Si les règles de sécurité ne sont pas respectées par l'adjudicataire, la Ville peut en tout temps procéder à la résiliation du contrat.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>SECTION II CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	---	--

20. Acceptation des travaux et facturation

20.1. ACCEPTATION DES TRAVAUX

Tous les travaux exécutés seront sujets à l'acceptation du Directeur ou de son représentant. L'acceptation provisoire des travaux sera faite dans les trente (30) jours après le parachèvement de toutes les plantations. L'acceptation finale des travaux se fera **après** la période de garantie d'un (1) an.

Le paiement sera effectué en deux versements. Une première portion de 80% sera versée **à la fin des travaux de plantations suite à l'acceptation provisoire** de ceux-ci. La deuxième portion de 20% sera acquittée à la fin de la période de garantie d'un an, en autant que les travaux d'arrosage et d'entretien prévus (article 10 du Devis technique) auront été réalisés à la satisfaction du Directeur.

La facture de la deuxième portion devra être accompagnée d'une attestation de conformité de la CSST délivrée en vertu de l'article 316 de la *Loi sur les accidents au travail et les maladies professionnelles* (LATMP).

20.2. ADRESSE DE FACTURATION

Toutes les factures et les notes de crédit originales doivent parvenir à l'adresse suivante :

Ville de Montréal
Arrondissement de Saint-Léonard,
Division ressources financières
8400, boulevard Lacordaire
Saint-Léonard, (Québec) H1R 3B1

Besoin de duplicata pour l'unité d'affaires

Le fournisseur doit envoyer une copie de chaque facture émise aux adresses inscrites sur les bons de commande émis par chacune des unités d'affaire de la Ville.

20.3. RENSEIGNEMENTS

Les factures adressées à la Ville doivent contenir les informations suivantes :

- le numéro de la facture;
- le numéro du bon de commande;
- le numéro du bon de livraison;
- l'adresse de livraison;
- le nom de l'acheteur;
- les quantités de chacun des articles commandés;
- le prix unitaire,
- le pourcentage d'escompte alloué (*s'il y a lieu*).

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION II CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	---

21. Personnel de l'adjudicataire

Lorsque le personnel de l'adjudicataire ne peut se présenter au travail, l'adjudicataire doit le remplacer par du personnel préalablement approuvé par le Directeur. Dans ces circonstances, le personnel qui n'a jamais auparavant été affecté à ce poste de travail doit se présenter au travail au moins deux (2) heures avant le début de son quart de travail, et ce, accompagné d'un surveillant pour sa formation. Les heures supplémentaires ainsi occasionnées seront aux frais de l'adjudicataire.

Le personnel de l'adjudicataire s'engage à se conformer à tous les règlements ou directives en vigueur sur les lieux où les services s'exécutent, entre autres, à ce qui a trait à la sécurité des personnes ou à la protection des biens desdits lieux contre toute perte ou tout dommage résultant de quelque cause que ce soit. L'adjudicataire doit s'assurer que ces règlements et directives soient respectés.

L'adjudicataire doit fournir sur demande la liste des informations du personnel affecté aux travaux et une mise à jour de sa liste de personnel lors de tous changements ou d'addition de personnel.

FORMATION DU PERSONNEL

L'adjudicataire embauche, contrôle, entraîne et paie le personnel requis pour l'exécution des services décrits. De plus, il leur donne les instructions nécessaires quant à leur fonction, et ce, en conformité avec les directives qui leur sont données par la Ville.

L'adjudicataire doit s'assurer que les personnes désignées possèdent les qualifications nécessaires à la bonne exécution de leur tâche et qu'elles auront, en tout temps, une conduite irréprochable.

L'adjudicataire doit affecter tout le personnel requis pour l'exécution satisfaisante de ses services selon l'horaire aux fins des présentes et en fonction des besoins des activités. L'adjudicataire ne pourra facturer l'ajout du personnel nécessaire pour respecter l'échéancier modulé principalement par la température et les contraintes d'horaire. De plus, l'adjudicataire doit remplacer ou retirer, à la demande de la Ville, dans un délai de quarante-huit (48) heures, tout employé qui fait preuve de mauvaise conduite, d'incompétence, d'incapacité ou dont les services ne sont plus requis.

22. Assurance – responsabilité civile

L'adjudicataire doit détenir une police d'assurance responsabilité civile conformément aux conditions ci-après :

- a) La protection minimale pour la Ville, l'adjudicataire et ses sous-traitants est de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour chaque sinistre ou événement pour dommages causés :
 - à une personne;
 - à plus d'une personne;
 - à la propriété d'autrui ou à celle de la Ville.
- b) La police d'assurance doit couvrir tous les travaux exécutés ou à exécuter en vertu du contrat.
- c) La police d'assurance doit être maintenue en vigueur pour toute la durée du contrat. Advenant que la durée du contrat excédait le délai inscrit pour la période de validité de ladite police, l'adjudicataire devrait prendre toutes les dispositions requises pour son renouvellement de façon à maintenir la police en vigueur pendant le contrat.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION II CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	---

Dès que l'adjudicataire est avisé que le contrat lui est adjugé, il doit fournir à la Ville dans les dix (10) jours suivant la réception de l'avis à cet effet, la preuve d'assurance exigée au point A émise et signée par l'assureur, et ce, avant d'amorcer l'exécution du contrat.

Si l'adjudicataire ne peut fournir ou maintenir en vigueur la police d'assurance selon les modalités prescrites, la Ville se réserve le droit :

- D'annuler le présent contrat en tout temps, et ce, sans préavis.
- De constater son défaut, d'en aviser la caution et exécuter les travaux à leurs frais. Dans un tel cas, le fournisseur et la caution sont solidairement responsables de tous les frais encourus par la Ville pour exécuter ces activités et sont réputés avoir renoncé à invoquer le fait qu'ils auraient pu les exécuter à un coût inférieur.

23. Responsabilité de l'adjudicataire

L'adjudicataire sera seul responsable des dommages ou accidents qui, de la part de ses agents, employés ou ouvriers, pourraient être causés aux personnes, aux choses ou aux propriétés de la Ville, d'une corporation, d'une compagnie ou de particuliers, durant l'exécution de son contrat;

Si, en quelque temps que ce soit, il est constaté qu'il existe contre l'adjudicataire une réclamation ou une créance privilégiée qui, si elle était établie, pourrait entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville, celle-ci aura le droit de se tenir complètement indemne contre telles réclamation ou créance.

Comme la Loi des accidents du travail rend responsables conjointement et solidairement le patron et l'adjudicataire, la Ville exigera :

- a) que l'adjudicataire produise, sur demande, les pièces établissant qu'il s'est conformé à la loi des accidents du travail du Québec ;
- b) qu'avant d'approuver le paiement final, le Directeur devra obtenir du Service du contentieux de la Ville, un certificat à l'effet qu'il n'y a, à la connaissance de ce Service, aucune réclamation contre l'adjudicataire à qui doit se faire ledit paiement.
- c) que la surveillance exercée par la Ville pour la bonne exécution des travaux, ne dégage en rien l'adjudicataire de sa responsabilité quant aux dommages ou accidents.

Par ailleurs, toute infraction aux lois des véhicules moteurs ou à l'encontre des règlements du *ministère des Transports du Québec*, sera la responsabilité totale de l'adjudicataire.

L'adjudicataire devra prendre les précautions et soins nécessaires afin de ne pas endommager les aires gazonnées, les arbres, les aménagements paysagers, le mobilier urbain et toutes autres structures lors de ses travaux de plantation (ex : végétaux endommagés, blessures sur les arbres, etc...).

Le cas échéant, l'adjudicataire devra en informer le Directeur dans les plus brefs délais, soit la journée même de l'incident et ce, par écrit (courriel ou télécopieur). De plus, l'adjudicataire devra contacter le citoyen où des dommages à la propriété privée ont été occasionnés, afin de s'entendre avec celui-ci sur les correctifs à apporter. Il sera aussi responsable de signaler la présence de toutes conditions particulières ou dommages, qu'ils aient été occasionnés ou non par ses effectifs.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION II CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

La Ville pourra retenir un montant sur tout paiement dû à l'adjudicataire pour les dommages occasionnés aux propriétés privées ou publiques jusqu'à ce que ces dommages aient été réparés à la satisfaction de la Ville. De même, tous les travaux devant être effectués par la Ville en raison des dommages ou du nettoyage des lieux, occasionnés par la négligence de l'adjudicataire, seront aux frais de ce dernier et déduits des montants lui étant dus.

24. Gestion de contrat

Afin de développer une saine relation d'affaires avec l'adjudicataire, la Ville souhaite inviter celui-ci à participer à des rencontres de gestion de contrat. Cette gestion contractuelle permettra de mieux coordonner la réalisation des engagements et l'état d'avancement des livrables selon les obligations contractuelles dudit contrat.

Des rencontres s'effectueront sur une base périodique, selon un échéancier à déterminer par les parties.

La personne mandatée qui participera à ces rencontres doit posséder le niveau de délégation de pouvoir suffisant pour assurer le respect des termes, clauses et conditions portant sur les aspects contractuels du contrat.

Client : Arrondissement de Saint-Léonard

**Exécution : Service de la concertation des arrondissements
et des ressources matérielles
Direction de l'approvisionnement**

SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION

Documents à retourner

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Avis de désistement à soumissionner</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	---	---

Le 15 janvier 2014

A85 – Fourniture, plantation et entretien d'arbres pour l'arrondissement de Saint-Léonard – Printemps 2014

Si vous ne prévoyez pas répondre à cet appel d'offres, nous apprécierions connaître les motifs de votre désistement. À cette fin, veuillez remplir le présent formulaire, le signer et le retourner par télécopieur à Madame Elisa Rodriguez, Agente d'approvisionnement I au 514 872-9693, le plus tôt possible.

Motifs de désistement	✓	Commentaires
<p>Cahier des charges Le devis technique est trop spécialisé.</p>		
<p>Délai de soumission et d'octroi Les délais de la soumission sont insuffisants. La période de soumission ne convient pas à la compagnie. Longs délais d'octroi de la part de la Ville.</p>		
<p>Produit ou service Produit ou service non offert. Spécifications demandées non rencontrées.</p>		
<p>Délai de livraison Délais de livraison hors d'atteinte. Les manufactures ne peuvent pas nous garantir la livraison au moment voulu.</p>		
<p>Carnet de commandes Le carnet des commandes de la firme est complet présentement.</p>		
<p>Garanties Garantie de soumission ou d'exécution trop élevée. Difficulté à obtenir la garantie requise.</p>		
<p>Autres</p>		

(Nom de la firme)

(Signature du fournisseur)

(Date)

Client : Arrondissement de Saint-Léonard Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement	 Montréal SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	APPEL D'OFFRES SUR INVITATION BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX N° 14-13341
---	---	--

Émission :	Fermeture :	À :
15 janvier 2014	24 janvier 2014	11 h

A85 – FOURNITURE, PLANTATION ET ENTRETIEN D'ARBRES POUR L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-LÉONARD – PRINTEMPS 2014

Cette soumission devra être reçue à la Direction de l'approvisionnement situé au 9515, rue Saint-Hubert avant la date et l'heure indiquées ci-haut. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux de la Direction de l'approvisionnement.

Une garantie de soumission égale à 10 % du montant total de la soumission, toutes taxes comprises, doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission	Montant
Fourniture, plantation et entretien de 150 arbres pour l'arrondissement de Saint-Léonard - printemps 2014, selon les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales, les clauses particulières, le bordereau de soumission, les renseignements complémentaire ainsi que le devis et annexes ci-joints..	
Montant total, avant taxes : _____ \$ Taxe sur les produits et services 5 % : _____ \$ Taxe de vente du Québec 9,975 % : _____ \$ Montant total : _____ \$	

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____ Si non inscrit au REQ, cocher ici :

Nous, soussignés.....
Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

.....
Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du document d'appels d'offres et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble des documents de l'appel d'offres, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone :		
	Télécopieur :		
	Courriel :		
Signature:	Jour	Mois	Année

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Bordereau de soumission</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
--	---	---

A85 – FOURNITURE, PLANTATION ET ENTRETIEN D'ARBRES POUR L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-LÉONARD – PRINTEMPS 2014

Numéro d'article	Description et code d'article	Dimension approx.	Quantité provisionnelle A	Prix unitaire B	Montant total A x B
Articles 1 à 36 inclusivement Arbres-essences					
Article 1	<i>Acer x freemanii</i> 'Marmo'	60 mm	9	_____ \$	_____ \$
Article 2	<i>Aesculus hippocastanum</i> 'Baumanii'	60 mm	5	_____ \$	_____ \$
Article 3	<i>Aesculus x carnea</i> 'Briotii'	60 mm	3	_____ \$	_____ \$
Article 4	<i>Alnus glutinosa</i> (à tige unique)	60 mm	3	_____ \$	_____ \$
Article 5	<i>Betula alleghaniensis</i> (à tige unique)	60 mm	2	_____ \$	_____ \$
Article 6	<i>Carpinus caroliniana</i>	60 mm	5	_____ \$	_____ \$
Article 7	<i>Carya cordiformis</i>	60 mm	2	_____ \$	_____ \$
Article 8	<i>Carya ovata</i>	60 mm	2	_____ \$	_____ \$
Article 9	<i>Catalpa speciosa</i>	60 mm	5	_____ \$	_____ \$
Article 10	<i>Celtis occidentalis</i>	60 mm	5	_____ \$	_____ \$
Article 11	<i>Cercidiphyllum japonicum</i>	60 mm	5	_____ \$	_____ \$
Article 12	<i>Cornus alternifolia</i> (à tige unique)	60 mm	3	_____ \$	_____ \$
Article 13	<i>Fagus sylvatica</i> 'Tricolor' (Rosea-Marginata')	60 mm	1	_____ \$	_____ \$
Article 14	<i>Ginkgo biloba</i> (sélection mâle seulement)	60 mm	6	_____ \$	_____ \$
Article 15	<i>Ginkgo biloba</i> 'Princeton Sentry'	60 mm	8	_____ \$	_____ \$
Article 16	<i>Gleditsia triacanthos inermis</i> 'Northern Acclaim'	60 mm	6	_____ \$	_____ \$
Article 17	<i>Gleditsia triacanthos inermis</i> 'Street Keeper'	60 mm	8	_____ \$	_____ \$
Article 18	<i>Gymnocladus dioicus</i> 'Espresso'	60 mm	7	_____ \$	_____ \$
Article 19	<i>Juglans cinerea</i>	60 mm	1	_____ \$	_____ \$
Article 20	<i>Juglans nigra</i>	60 mm	2	_____ \$	_____ \$
Article 21	<i>Maackia amurensis</i>	60 mm	4	_____ \$	_____ \$
Article 22	<i>Ostrya virginiana</i>	60 mm	3	_____ \$	_____ \$
Article 23	<i>Platanus occidentalis</i>	60 mm	2	_____ \$	_____ \$

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Bordereau de soumission</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
--	---	---

Numéro d'article	Description et code d'article	Dimension approx.	Quantité provisionnelle A	Prix unitaire B	Montant total A x B
Article 24	<i>Quercus bicolor</i>	60 mm	3	_____ \$	_____ \$
Article 25	<i>Quercus imbricaria</i>	60 mm	1	_____ \$	_____ \$
Article 26	<i>Quercus macrocarpa</i>	60 mm	10	_____ \$	_____ \$
Article 27	<i>Quercus rubra</i>	60 mm	1	_____ \$	_____ \$
Article 28	<i>Robinia pseudoacacia</i> 'Frisia'	60 mm	2	_____ \$	_____ \$
Article 29	<i>Robinia pseudoacacia</i> 'Purple Robe'	60 mm	2	_____ \$	_____ \$
Article 30	<i>Salix alba</i> 'Tristis'	60 mm	2	_____ \$	_____ \$
Article 31	<i>Salix pentandra</i>	60 mm	1	_____ \$	_____ \$
Article 32	<i>Salix</i> 'Prairie Cascade'	60 mm	1	_____ \$	_____ \$
Article 33	<i>Tilia americana</i> 'Boulevard'	60 mm	5	_____ \$	_____ \$
Article 34	<i>Tilia tomentosa</i>	60 mm	6	_____ \$	_____ \$
Article 35	<i>Ulmus carpinifolia x parvifolia</i> 'Frontier'	60 mm	10	_____ \$	_____ \$
Article 36	<i>Ulmus japonica x pumila</i> 'New Horizon'	60 mm	9	_____ \$	_____ \$

Articles 37 et 38 Travaux-fosses

Article 37	Travaux d'excavation de la fosse et ajout de terreau tel que spécifié au devis.	60 mm	130	_____ \$	_____ \$
Article 38	Travaux d'excavation manuelle de la fosse tel que spécifié au devis	60 mm	20	_____ \$	_____ \$

Article 39 Entretien des arbres

Article 39	Coût unitaire pour l'entretien d'un arbre tel que spécifié au devis.		150	_____ \$	_____ \$

Un escompte de : 2 % / 10 jours, 1.5 % / 15 jours, 1 % / 20 jours (cocher la case appropriée) peut être retenu par la Ville pour tout paiement réalisé à l'intérieur des délais indiqués, à compter de la date de réception des factures.

<p>(Articles 1 à 39 inclusivement) MONTANT TOTAL AVANT TAXES * (T.P.S & T.V.Q.)</p>	<p>_____ \$</p> <p style="font-size: 2em;">*</p>
---	--

*** Montant à reporter à la page sommaire**

Client : Arrondissement de Saint-Léonard Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement	 Montréal SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	APPEL D'OFFRES SUR INVITATION BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX N° 14-13341
---	--	---

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes **et les retourner avec votre soumission.**

1. Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres : _____

N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des clauses administratives générales.

2. Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :

Addenda n° 1 : _____ Addenda n° 3 : _____

Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres.

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
2			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. Sous-traitants (si applicable) :

1. _____

Nom de la compagnie Nom du contact et téléphone Province - Pays

Contribution

Contribution

2. _____

Nom de la compagnie Nom du contact et téléphone Province - Pays

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>Montréal</p> <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Renseignements complémentaires</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
--	--	--

Contribution

Contribution

3. _____

Nom de la compagnie	Nom du contact et téléphone	Province - Pays
---------------------	-----------------------------	-----------------

Contribution

Contribution

5. Veuillez nous indiquer les coordonnées de la personne-ressource qui collaborera avec nous pour la mise en place d'un catalogue de produits normalisés (voir clause 17 des « Instructions au soumissionnaire ») :

Nom : _____ Tél. : _____

6. Numéro d'enregistrement concernant la TPS / TVQ:

Numéro d'enregistrement TPS : _____

Numéro d'enregistrement TVQ : _____

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous encourageons à le faire dans la section *Les affaires* du portail Internet de la Ville : ville.montreal.qc.ca, sous la rubrique *Fichier des fournisseurs*.

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Renseignements complémentaires</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

7. Délai de livraison :

Veillez spécifier votre délai de livraison et plantation d'un arbre à l'endroit spécifié par le requérant à compter de la date de réception de la commande :

_____ /jours ouvrables.

8. Commande minimale :

Le montant de **commande minimale** pour lequel aucuns frais de livraison n'est applicables est de : _____.

Le montant des **frais applicables** sur une commande n'atteignant pas le montant de commande minimale est de : _____.

9. Garantie

La garantie minimale exigée par la Ville est d'un an par arbres et débutera à leur plantation respective.

Veillez spécifier la portée de votre garantie :

10. Informations sur le soumissionnaire

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

La personne à contacter au sujet des demandes de livraison :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

La personne à contacter pour les renseignements techniques :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Renseignements complémentaires</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	---	--

11. Portrait de l'industrie

S.V.P., résumer les faits marquants qui, au cours des dernières années, ont influencé le coût de fabrication des produits visés par le présent appel d'offres.

12. Questionnaire sur la gestion environnementale de votre entreprise.

Politique environnementale:

- Nous désirons connaître votre politique environnementale, quels sont vos objectifs et les progrès en vue de sa réalisation?
- Quelle est la liste des impacts et aspects environnementaux spécialement visés par votre politique?
- Votre système de gestion de l'environnement comprend-il l'évaluation des fournisseurs et des sous-traitants du point de vue de leur comportement face aux questions environnementales?
- Votre entreprise a-t-elle un programme d'éducation environnementale pour ses employés? Décrivez-en les grandes lignes.

ET, s'il y a lieu

Emballage:

Est-ce que l'emballage de votre produit:

- Est respectueux de l'environnement? Décrivez le type de matériel utilisé et votre façon de faire.
- Est fait à partir d'un matériau recyclé? Lequel et dans quelle proportion?
- Est recyclable? Dans quelle proportion?
- Est réutilisable? Pour quel usage?

ET, s'il y a lieu

Transport:

Tenez-vous compte des gaz à effet de serre (GES) lors du transport de la marchandise jusqu'à votre client? Quelles mesures prenez-vous pour réduire vos émissions de GES (utilisation de GPS, véhicules hybrides, etc.)?

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles</p> <p>Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Cautionnement de soumission</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
--	---	--

N°

(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

_____ 20__

et des documents d'appels d'offres s'y rapportant, par :

(nom du **soumissionnaire**)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé « **le soumissionnaire** »)

pour _____

(description du contrat)

se porte caution du **soumissionnaire**, envers la **Ville**, aux conditions suivantes :

La **caution** s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le **soumissionnaire** ou en cas de refus ou de défaut du **soumissionnaire**, pour quelque raison que ce soit, de fournir, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandés par la Ville en vertu des documents d'appels d'offres, y compris les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution, à payer à la **Ville** la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par ledit **soumissionnaire** et le montant du contrat que la **Ville** conclura avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à

_____ dollars (_____ \$).

La **caution** ne peut retirer son cautionnement pendant les cent vingt (120) jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions ou à compter du jour où la soumission du **soumissionnaire** est acceptée par la **Ville**.

(suite au verso)

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles</p> <p>Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>Montréal</p> <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Cautionnement de soumission</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
--	--	--

N°

(suite du recto)

La **caution** renonce au bénéfice de discussion.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans les douze (12) mois de la date des présentes, dans le district judiciaire de Montréal.

En foi de quoi, la caution et le soumissionnaire, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à _____, le _____ 20____.

Le soumissionnaire (représentant autorisé)	La caution (représentant autorisé)
Témoin	Témoin

Accepté par la Ville

Fonctionnaire autorisé

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Lettre d'engagement</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
--	--	---

Date d'émission : _____ N° _____

_____ (nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);
(c'est-à-dire appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le : _____ 20____

et des documents d'appels d'offres s'y rapportant, par :

_____ (nom du soumissionnaire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);
(c'est-à-dire appelé « le **soumissionnaire** »)

pour _____ (description du contrat)

et à condition que la soumission ci-dessus mentionnée soit acceptée dans les cent vingt (120) jours suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions s'engage envers la Ville de Montréal à accorder au soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

- Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à celui précisé dans les documents d'appel d'offres.

En foi de quoi, **la caution**, par son représentant dûment autorisé, a signé à :

_____, le _____ 20 ____

Par : _____
Nom du signataire

Compagnie : _____

Titre : _____

Adresse : _____

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Cautionnement d'exécution</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
--	--	--

N°

(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance des documents d'appels d'offres, de la soumission ainsi que de tous les documents s'y rapportant, constituant le contrat intervenu entre :

VILLE DE MONTRÉAL

(ci-après appelée la « **Ville** »)

et

(nom de l'adjudicataire)

ayant une place d'affaires au _____

ici représentée par _____ dûment autorisé(e);

(ci-après appelé « l'**adjudicataire** »)

pour _____

(description du contrat)

lequel contrat a été adjugé par la **Ville** à l'**adjudicataire**, suite à sa soumission présentée le

_____ jour de _____ 20 _____,

s'oblige solidairement avec l'**adjudicataire** envers la **Ville**, à exécuter ledit contrat, la **caution** ne pouvant toutefois être appelée à déboursier plus de :

_____ dollars (_____ \$).

La **caution** consent à ce que la **Ville** accorde tout délai nécessaire pour exécuter le contrat.

En cas d'inexécution du contrat, la **caution** devra, dans les quinze (15) jours suivant l'avis qui lui sera donné par le représentant de la **Ville**, entreprendre et poursuivre avec diligence l'exécution du contrat, à défaut de quoi la **Ville** pourra faire compléter l'exécution de ce contrat aux frais de la **caution** et de l'**adjudicataire**.

(suite au verso)

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Cautionnement d'exécution</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p style="text-align: right;">N° 14-13341</p>
---	---	---

N°

(suite du recto)

Nulle personne, société ou corporation autre que la Ville de Montréal n'aura de droit, titre ou intérêt dans le présent cautionnement, jusqu'à ce que la Ville de Montréal ait été entièrement payée et remboursée de tous les coûts, dépenses, dommages et pertes de toutes sortes subis par elle ou pouvant être subis par elle et pour lesquels elle peut recevoir une indemnité en vertu du présent cautionnement.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée, dans le district judiciaire de Montréal, dans l'année qui suit la date de la réception provisoire, sauf pour les travaux devant être exécutés après cette réception pour assurer la pleine exécution du contrat, auquel cas la procédure devra être intentée dans l'année qui suit la date de la fin desdits travaux.

En foi de quoi, la **caution** et l'**adjudicataire**, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à :

_____, le _____ 20_____.

L'adjudicataire (représentant autorisé)	La caution (représentant autorisé)
Témoïn	Témoïn

Accepté par la Ville

Fonctionnaire autorisé

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	 <p>Montréal</p> <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Avenant de responsabilité civile</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
--	--	---

ASSUREUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

ASSURÉ : _____

ADRESSE POSTALE : _____

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :

Nom **VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

DESCRIPTION DU CONTRAT : A85 – Fourniture, plantation et entretien d'arbres pour l'arrondissement de Saint-Léonard – Printemps 2014
CONTRAT :

TABLEAU DES ASSURANCES			
Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
<p><u>Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile)</u> Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire N° 2100</p> <p><u>Responsabilité civile automobile</u> Formule des non-propriétaires</p>			<p><u>Tous dommages confondus</u></p> <p>_____ \$ par sinistre</p> <p>_____ \$ par période d'assurance</p> <p>_____ \$ par sinistre</p>

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

(suite au verso)

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Avenant de responsabilité civile</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	---	--

(suite du recto)

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-proprétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le _____ 20____ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par _____ Date _____ 20____
(Signature de l'assureur)

<p>Client : Arrondissement de Saint-Léonard</p> <p>Exécution : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles Direction de l'approvisionnement</p>	<p>Montréal </p> <p>SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION</p> <p>Gabarit d'enveloppe</p>	<p>APPEL D'OFFRES SUR INVITATION</p> <p>BIENS ET SERVICES GÉNÉRAUX</p> <p>N° 14-13341</p>
---	--	--

GABARIT D'ENVELOPPE

**ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT
POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR**

MERCI

Identification du soumissionnaire :

ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR

Appel d'offres **14-13341**
sur invitation **A85 – Fourniture, plantation et entretien d'arbres pour l'arrondissement de Saint-Léonard – Printemps 2014**

Cette soumission doit être retournée au plus tard à **11 h le 24 janvier 2014**

Ville de Montréal
Direction de l'approvisionnement
9515, rue Saint-Hubert
Montréal, (Québec) H2M 1Z4

Client : Arrondissement de Saint-Léonard

**Exécution : Service de la concertation des arrondissements
et des ressources matérielles
Direction de l'approvisionnement**

SECTION IV DEVIS TECHNIQUE

Section à NE PAS retourner

DEVIS TECHNIQUE

**FOURNITURE, PLANTATION ET ENTRETIEN D'ARBRES –
ARRONDISSEMENT SAINT-LÉONARD PRINTEMPS 2014**

PRÉPARÉ PAR :



Meagan Hanna, M.A.

Agente technique en horticulture et arboriculture
Division voirie, parcs et espaces verts
Direction des travaux publics

Révisé : le 21 novembre 2013

1. NATURE DES TRAVAUX

Les travaux consistent principalement en la plantation et l'entretien d'arbres sur le domaine public, en bordure de rues et dans les parcs pour l'arrondissement de Saint-Léonard.

Ce présent contrat comprend la fourniture d'arbres, le transport, l'excavation de fosses, l'élimination de la terre et tous autres débris excavés, l'apport de nouvelle terre de plantation, l'ajout des mycorhizes, la plantation d'arbres, tel que stipulé à l'article 9.1. du présent devis technique, la formation de la cuvette, l'ajout de paillis, la stabilisation des arbres au besoin, l'arrosage, l'entretien, la garantie de la survie et de la bonne santé des arbres pendant une (1) année complète ainsi que tous les frais s'y rattachant.

Ainsi, un arrosage régulier des arbres fait partie intégrante du présent contrat.

De plus, la formation, le sarclage et le refaçonnage des cuvettes devra se faire aussi souvent que nécessaire. Lesdits arbres seront plantés selon les emplacements prédéterminés par l'agent technique en horticulture et arboriculture de l'arrondissement. Cette liste sera fournie lors de la réunion de démarrage.

Tous les travaux de plantation et d'entretien de ces arbres devront être conformes aux normes du Bureau de normalisation du Québec (B.N.Q.) suivantes ;

NQ 0605-100-VIII	<i>Aménagement paysager à l'aide de végétaux – Partie VIII : Plantation des arbres et des arbustes.</i>
NQ 0605-200-III :	<i>Entretien arboricole et horticole – Partie III : Entretien des arbustes et des jeunes arbres</i>

2. QUANTITÉ ET DIAMÈTRE DES ARBRES

La quantité et le nom des arbres sont indiqués sur le formulaire de soumission. Cette quantité est donnée à titre indicatif seulement et peut être augmentée ou diminuée selon les besoins, sans possibilité de recours contre la Ville.

Les arbres à feuilles caduques devront minimalement avoir 60 mm de calibre et avoir une motte d'un diamètre d'au moins 70 cm avec panier de broche. Le diamètre des arbres feuillus mentionnés dans le formulaire de soumission est mesuré à 150 mm à partir de la base du tronc (collet). Quant aux conifères, ils devront minimalement avoir 175-200 cm de hauteur et la motte devra minimalement avoir un diamètre de 70 cm.

3. FOURNITURE D'ARBRES

3.1. QUALITÉ ET CONDITION DES ARBRES

Les arbres devront provenir d'une pépinière reconnue et être conformes aux normes suivantes ;

NQ 0605-300-II :	<i>Produits de pépinières et de gazon – Partie II : Plantes et pépinières – Spécifications</i>
NQ 0605-300-IV :	<i>Produits de pépinières et de gazon – Partie IV : Arbres à feuilles caduques – Spécifications</i>
NQ 0605-300-V :	<i>Produits de pépinières et de gazon – Partie V : Conifères – Spécifications</i>

Les arbres doivent être viables et exempts de maladies, insectes, défauts de structure majeurs, branches mortes et blessures.

Les arbres doivent avoir un appareil végétatif conforme aux caractéristiques de l'espèce et du cultivar. Les branches et la tige ne doivent présenter ni dommages mécaniques ni états physiologiques pouvant nuire à l'aspect de la plante ou à son développement ultérieur.

Une attention particulière sera portée à l'état de l'écorce, et surtout le collet de l'arbre, qui ne devront présenter aucun bris ni blessure.

Les arbres doivent avoir un système racinaire fibreux suffisamment ramifié. Ils doivent avoir des tiges et des branches possédant un cambium et une zone corticale de couleurs conformes à l'espèce ainsi que des bourgeons vivants.

Les mottes doivent être solides et le rester jusqu'au moment de la plantation. L'emballage des mottes doit être bien serré afin d'éviter qu'elles ne se désagrègent et ne s'effritent lors du transport. Les mottes devront être façonnées sur les lieux mêmes de l'extraction des plants et contenir le sol original de la pépinière de production.

3.2. PROVENANCE DES ARBRES

L'adjudicataire doit fournir une preuve écrite, sous forme de lettre, confirmant la provenance des arbres. Les arbres fournis doivent être produits prioritairement au Québec ou certifiés provenir d'une zone de rusticité semblable à celle de Montréal. Cette preuve devra être remise lors de la réunion de démarrage et doit inclure l'endroit où les arbres ont été produits ainsi que la zone de rusticité de ce lieu.

3.3. TRANSPORT DES ARBRES

Pour le transport, les arbres devront être déplacés dans un **camion fermé** afin d'être protégés contre le dessèchement. Un camion muni d'une toile de protection semi-perméable sera accepté. La motte devra être humide durant le transport. Sur le site de plantation, les arbres seront déchargés et détachés par l'adjudicataire.

3.4. ESSENCES D'ARBRES

Les essences demandées sont indiquées sur le bordereau de soumission. Aucune substitution ne sera permise à moins d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'agent technique en horticulture et arboriculture de l'arrondissement quant à l'essence et au calibre. Tous les arbres de la soumission devront être identifiés adéquatement (étiquettes) selon leur genre, espèce, variété et calibre.

3.5. ACCEPTATION DES ARBRES

L'agent technique en horticulture et arboriculture de l'arrondissement se réserve le droit de vérifier la qualité et la condition des arbres au cours des travaux de plantation jusqu'à l'acceptation provisoire.

De même, l'agent technique en horticulture et arboriculture de l'arrondissement pourra refuser tout arbre qui ne rencontrerait pas les exigences tel que spécifié à l'article 3 du présent devis après l'avoir inspecté. Les arbres jugés inacceptables, devront être remplacés par l'adjudicataire dans les meilleurs délais et à ses frais.

4. GARANTIE DES ARBRES

L'adjudicataire doit garantir la survie et la bonne santé des arbres pour une période d'une (1) année **après la réalisation et l'acceptation provisoire** des travaux de plantation. La garantie doit inclure la main-d'œuvre, les matériaux, les équipements et l'outillage nécessaires au remplacement de tous les arbres qui ne survivront pas pendant cette période ou les arbres ayant plus de 30% de dépérissement de leur couronne. Ainsi, l'adjudicataire devra les remplacer, à la demande de la Ville, dans un délai raisonnable et n'excédant pas la prochaine saison printanière

Advenant le non-respect de cette clause, la Ville les remplacera aux frais de l'adjudicataire. Ainsi, la Ville se réserve le droit de prolonger la responsabilité de l'adjudicataire pendant une (1) autre année si, à la fin

de la période de garantie initiale, le feuillage et le développement ne semblent pas suffisants pour assurer la survie et la santé des arbres.

La période de garantie pour les plants de remplacement doit être égale à la période de garantie accordée pour les plants originaux.

5. QUALITÉ DES MATÉRIAUX

5.1. TERRE DE PLANTATION

La terre excavée pour la fosse ne pourra servir à la plantation. Il incombe entièrement à l'adjudicataire de s'en départir à l'extérieur du site de plantation à ses frais (voir l'article 9.2.).

Le comblement des fosses sera fait avec un mélange de terre composé d'une partie de terre noire organique, de deux parties de terre franche et d'une partie de sable grossier selon les spécifications qui suivent :

TERRE NOIRE ORGANIQUE

Terre constituée de produits en décomposition, assez souple et homogène, exempte de résidus colloïdaux, de bois, de soufre et de fer. La grosseur des particules déchiquetées doit être égale ou inférieure à 6 mm.

Le coefficient qui caractérise le degré d'acidité (pH) peut varier de 6 à 7. La portion organique peut également comprendre du compost et ou du fumier vieillit. Le matériau sera homogène, stable, aura l'apparence d'un terreau et ne dégagera aucune odeur fétide.

TERRE FRANCHE

Terre arable (terre cultivable) contenant de 35% à 45% de sable, 45% à 55% d'argile et de limon dont la teneur en matières organiques se situe entre 4% et 5% pour les terres sablonneuses et entre 2% à 3% pour les terres argileuses. La terre doit être exempte de terre de sous-sol, racines, mottes de gazon ou d'argile, mauvaises herbes, matières toxiques, cailloux et autres corps étrangers.

SABLE GROSSIER

Sable naturel seulement et dont la granulométrie doit se situer entre les limites spécifiées au tableau qui suit.

CARACTÉRISTIQUES DU MÉLANGE

Le mélange de terre doit correspondre à l'analyse granulométrique suivante :

DIMENSION DUTAMIS	MASSE TOTALE PASSANT LE TAMIS EN %
10 mm	100
5 mm	98 à 100
1,25 mm	90 à 97
630 µm	80 à 95
315 µm	50 à 85
160 µm	35 à 65
80 µm	15 à 35

Le mélange ainsi obtenu possédera les caractéristiques suivantes ;

- matière organique entre 4% et 7%;
- pH entre 6 et 7;
- capacité d'échange cationique (C.E.C.) entre 10 et 20 MEQ/100 g;
- capacité de rétention d'eau : maximum 20 %.

La terre devra être tamisée et pré mélangée. Elle devra être exempte de mottes, de cailloux, de racines, de bois, de mauvaises herbes et autres débris.

La Ville se réserve le droit de demander à l'adjudicataire de lui fournir un rapport d'analyse pour identifier les principales composantes du mélange ainsi que sa granulométrie. La qualité de la terre sera vérifiée régulièrement tout au long des travaux.

5.2. AMENDEMENT

L'adjudicataire devra fournir des mycorhizes. Lors de la mise en terre des arbres, l'adjudicataire doit ajouter, au tiers de la motte, une quantité approximative de 4 tasses (950 ml) de mycorhizes par arbre.

5.3. PAILLIS

Le paillis devra être constitué de « bois raméal fragmenté » (B.R.F.). La Ville peut demander à l'adjudicataire de faire la preuve de la provenance de celui-ci. L'adjudicataire devra utiliser du paillis B.R.F. déchiqueté provenant de branches de 70 mm et moins de diamètre. Le paillis B.R.F. devra être calibré à 20 mm (3/4 de pouce) et ne devra jamais excéder 25 mm (1 pouce) sur 2 dimensions.

5.4. TUTEURS

Les tuteurs doivent être des piquets d'acier en forme de « T » de 2500 mm de longueur. Les tuteurs seront attachés aux troncs des arbres à l'aide du fil métallique galvanisé de calibre numéro 9 recouvert d'une anse d'assujettissement de qualité commerciale spécifiquement conçue à cet effet. Aucune sellette rigide ne sera acceptée.

6. ÉQUIPEMENT REQUIS

L'adjudicataire doit mettre à l'œuvre tout l'équipement nécessaire pour exécuter son contrat conformément au présent devis. Il doit aussi fournir avec sa soumission une liste de l'équipement, des véhicules, des appareils et de l'outillage qu'il a l'intention d'utiliser. L'adjudicataire doit être en mesure de fournir, en tout temps, une copie des immatriculations et des assurances des véhicules.

Il doit y avoir un nombre suffisant d'outils ou appareils de remplacement de sorte que les travaux ne soient jamais arrêtés pour cause des bris. Tout outillage et équipement jugés désuets ou en mauvais état par la Ville ou pouvant nuire à l'échéancier des travaux, devront être remplacés dans les plus brefs délais à la satisfaction du Directeur.

7. LOCALISATION DES PLANTATIONS

L'emplacement des arbres et les essences concernées seront spécifiés dans la liste de plantation. Cette liste sera remise à l'adjudicataire lors de la réunion de démarrage des travaux. Cette liste devra être respectée intégralement et aucune dérogation ne sera permise. Les arbres doivent être plantés vis-à-vis la marque blanche au sol et selon les indications de la Ville dans la liste de plantation. L'adjudicataire devra déplacer tout arbre qui ne sera pas placé correctement.

Si, lors du creusage des fosses de plantation, des obstructions sont rencontrées (roc, structure souterraine ou autres obstacles non spécifiés aux plans et devis), la localisation de l'arbre peut être modifiée après consultation auprès de l'agent technique en horticulture et arboriculture de

l'arrondissement. L'adjudicataire doit informer l'agent technique de tout obstacle de cette nature dans les plus brefs délais. Ces modifications n'entraîneront aucuns frais supplémentaires pour la Ville.

8. LOCALISATION DES SERVICES SOUTERRAINS

L'arrondissement sera responsable de la localisation des services souterrains appartenant des membres de Info-Excavation, tels que Bell, Vidéotron, Gaz Métropolitain, Hydro-Québec, CSEM, ainsi que des services souterrains de la Ville de Montréal, et excluant toute installation souterraine privée.

9. DESCRIPTIONS DES TRAVAUX DE PLANTATION D'ARBRES

9.1. ÉTAPES À RÉALISER

Les étapes suivantes devront être exécutées par l'adjudicataire de manière successive et à la satisfaction de la Ville :

- ◆ L'achat et le transport des arbres;
- ◆ L'excavation des fosses sera faite à l'aide d'une rétrocaveuse. La fosse aura un minimum de deux (2) fois la largeur de la motte lorsque possible et une profondeur équivalente à la hauteur de la motte soit \pm 500 mm à 700 mm;
N.B. : Certaines fosses devront être creusées à la main étant donné l'inaccessibilité du site à la machinerie ou les obstacles à proximité;
La fosse sera creusée tel que présenté au croquis de plantation d'un arbre feuillu (voir l'Annexe « B »);
- ◆ L'arbre sera déposé mécaniquement dans sa position finale et **parfaitement verticale** dans la fosse de façon à ce que le niveau du collet de l'arbre soit au même niveau du sol avoisinant. Ensuite, la corde, la jute et la broche doivent être retirées de la moitié supérieure de la motte avec les outils appropriés (voir l'Annexe « C »);
- ◆ La taille des arbres devra être limitée au minimum nécessaire pour enlever les branches brisées, malades, interférentes ou mortes lors de la plantation. Les coupes doivent être faites de manière nette à l'aide d'outils stérilisés et bien affûtés. L'adjudicataire ne doit jamais tailler plus de 20% de la ramure vivante de l'arbre. **Une attention particulière sera apportée quant à l'état de la ramure suite à la plantation.** Toute branche brisée ou morte constatée devra être retirée dans les 48 heures suivant l'avis du représentant de la Ville;
- ◆ **Après la plantation**, les attaches, le cordage ainsi que le protège-tronc devront être enlevés;
- ◆ L'installation de deux (2) tuteurs, devra être effectuée selon les directives et à la demande de la Ville (voir l'article 9.3.);
- ◆ Le remplissage de la fosse sera fait avec la terre de plantation et l'ajout des mycorhizes au premier tiers de la motte. Le terreau sera bien tassé en couches successives de 150 mm de façon à éliminer toutes poches d'air. Lorsque la fosse sera remplie aux $\frac{3}{4}$, la terre sera compactée fermement et le trou rempli d'eau. Après cette opération, le comblement de la fosse devra être complété;
- ◆ La formation d'une cuvette d'arrosage devra être faite de terre d'un diamètre égal à celui de la fosse dont les rebords auront une hauteur de 150 mm, de sorte à optimiser l'arrosage;
- ◆ Un arrosage abondant devra être effectué lorsque la plantation sera complétée et dans la même journée. Le sol autour de l'arbre devra être saturé d'eau;
- ◆ L'installation de paillis B.R.F. devra être de 100 mm d'épaisseur sur toute la surface de la cuvette jusqu'à 150 mm de distance du tronc. **En aucun cas le tronc ne devra être en contact avec le paillis;**
- ◆ La réparation du terrain et l'engazonnement en plaques sur le sol autour de la cuvette sera nécessaire si l'excavation est plus importante que le diamètre de la cuvette. Sinon, un simple ensemencement à la volée suffira pour les endroits dénudés par les travaux;

- ◆ Le nettoyage complet et la remise en condition du site de plantation devra être adéquat et à la satisfaction du représentant de la Ville;
- ◆ L'arrosage et le désherbage des cuvettes devront être effectués à intervalles réguliers selon l'article 10. du devis technique.

9.2. DISPOSITION DES DÉBRIS

L'adjudicataire est responsable de disposer des débris récupérés (dont asphalte, béton et tout autre débris d'excavation) et de la terre excavée non conservée, à ses frais.

9.3. TUTEURAGE

La Ville peut demander qu'un arbre soit stabilisé avec deux (2) tuteurs suite à la plantation. Les arbres à tuteurer seront identifiés par l'agent technique en horticulture et arboriculture de l'arrondissement.

Pour les arbres à stabiliser, l'adjudicataire devra installer deux (2) tuteurs en acier en forme de «T», tel qu'indiqué à l'Annexe « B ». Les tuteurs seront placés de part et d'autre de l'arbre en dehors de la motte. Ils seront enfoncés solidement à une profondeur d'au moins 600 mm dans le sol. Une fois enfoncés, les tuteurs devront avoir une longueur équivalente au 2/3 de la hauteur du tronc, **de manière à ne causer aucune nuisance aux branches**. L'adjudicataire devra attacher le tronc aux tuteurs à l'aide d'un fil métallique galvanisé recouvert d'une anse d'assujettissement. **L'attache ne devra, en aucun cas, blesser l'écorce du tronc**. Le fil métallique devra être fixé aux tuteurs en le torsadant et les extrémités ne devront, en aucun cas, être exposées aux passagers.

L'adjudicataire ne pourra exiger des frais supplémentaires à la Ville pour la fourniture et l'installation de ces tuteurs.

10. ARROSAGE ET ENTRETIEN DES ARBRES

L'adjudicataire sera responsable de l'entretien des arbres dès la plantation, et ce, jusqu'à la fin de la période de garantie d'un an. Il doit donc prévoir, durant cette période, une équipe qui devra assurer chacun des points suivants :

10.1. ARROSAGE

Sur demande de l'agent technique en horticulture et arboriculture de l'arrondissement et à un intervalle que ce dernier jugera nécessaire, l'adjudicataire procédera à un arrosage abondant de cinquante (50) litres par arbre sans détruire la cuvette. L'adjudicataire devra s'assurer que les racines soient suffisamment humides, et ce, jusqu'aux premiers gels.

Un minimum d'arrosages est prévu entre le début de la plantation et la fin de la garantie.

L'adjudicataire devra arroser tous les arbres avec un minimum de cinquante (50) litres d'eau aux dix (10) jours ouvrables jusqu'à la fin de la garantie afin de garder des conditions de croissance et santé optimales. S'il y a une période de plus de cinq (5) jours de sécheresse avec vents, la Ville pourra exiger que l'adjudicataire arrose les arbres à l'intérieur de la période de dix (10) jours ouvrables précitée.

L'adjudicataire devra remettre un **rapport d'exécution** à l'agent technique en horticulture et arboriculture de l'arrondissement **après chaque arrosage** (voir article 13.). De plus, l'adjudicataire est tenu d'informer **obligatoirement** cet agent technique **la journée précédant chaque tournée d'arrosage**, à défaut de quoi, **l'arrosage ne sera pas considéré comme ayant été effectué**.

Advenant le non-respect de cette clause, une somme équivalente à 2% du coût total du contrat, sera déduite de la portion résiduelle de 20% du montant total conservé jusqu'à la fin de période de garantie d'un an pour chaque arrosage non effectué.

10.2. APPROVISIONNEMENT EN EAU

À noter qu'en vertu du Règlement concernant la compensation pour la fourniture de l'eau et l'administration du service d'aqueduc (numéro 2061), un permis d'utilisation émis par la Division du génie de l'arrondissement est requis pour utiliser une borne-fontaine sur le territoire de l'arrondissement de Saint-Léonard. Un permis d'utilisation d'une borne-fontaine peut être émis entre le 1er avril et le 15 novembre de chaque année. Hors de cette période, aucun permis n'est émis en raison du risque de gel. Des frais s'appliquent pour l'émission de ce permis et l'adjudicataire sera tenu de couvrir ces frais.

10.3. ENTRETIEN DES CUVETTES ET TUTEURS

Au moment de chaque arrosage, l'adjudicataire devra préalablement avoir refaçonné la cuvette d'arrosage afin de maximiser la rétention d'eau au niveau des racines et procéder au désherbage. L'adjudicataire devra sarcler manuellement les cuvettes aussi souvent que nécessaire pour les garder propres et exemptes de mauvaises herbes.

Suite au tassement de la terre, l'adjudicataire devra prévoir l'ajout de légères quantités de terre sur certains sites afin que les rebords de la cuvette d'arrosage conservent une hauteur de 150 mm. Après chaque opération, le paillis B.R.F. devra être remplacé pour garder la forme de la cuvette à son état initial. L'adjudicataire, afin de maintenir une couche de 100 mm de paillis B.R.F. sur toute la surface de la cuvette, devra rajouter du paillis au besoin.

À chaque arrosage, l'adjudicataire devra vérifier la présence et l'état des tuteurs sur les arbres stabilisés. Tous les tuteurs absents et/ou brisés devront être remplacés immédiatement, le tout à ses frais.

11. NETTOYAGE ET REMISE EN CONDITION DES LIEUX

À la suite de chaque opération, l'adjudicataire devra s'assurer que le site a été nettoyé adéquatement et laissé propre, c'est-à-dire exempt de roches, racines, gazon, branches et terre excédentaire. Toutes traces laissées par l'équipement devront être réparées de façon à ce que le site soit remis dans la condition initiale avant le début des travaux et à la satisfaction de l'agent technique en horticulture et arboriculture.

12. QUALITÉ DES TRAVAUX

Tous les travaux de plantation et d'entretien des arbres devront être conformes aux normes suivantes :

NQ 0605-100-VIII	<i>Aménagement paysager à l'aide de végétaux—</i> Partie VIII : Plantation des arbres et des arbustes;
NQ 0605-200-III	<i>Entretien arboricole et horticole —</i> Partie III : Entretien des arbustes et des jeunes arbres;

Si un travail réalisé par l'adjudicataire est jugé insatisfaisant quant à la qualité de l'exécution, l'agent technique en horticulture et arboriculture de l'arrondissement émettra, **par écrit ou par courriel**, un avis de non-conformité. L'adjudicataire sera obligé de reprendre le travail à ses frais dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant la réception dudit avis.

13. RAPPORTS D'EXÉCUTION

L'adjudicataire devra remplir et soumettre des rapports d'exécution, Annexe « D », pour rendre compte du travail fait chaque jour. Les formulaires seront fournis par la Ville suite à l'adjudication du contrat et devront être transmis à l'agent technique par télécopieur, par courriel ou en personne. Les rapports d'exécution devront être remplis avec diligence par l'adjudicataire et selon les informations demandées. Aucun surplus monétaire ne pourra être réclamé à la Ville pour ce travail.

14. CIRCULATION ET SIGNALISATION

L'adjudicataire sera entièrement responsable de la signalisation routière qui devra être conforme au « Règlement sur la signalisation routière » du Code de la sécurité routière (L.R.Q., C-24.2). L'adjudicataire doit prévoir une signalisation conforme aux dispositions des normes provinciales stipulées dans *Normes : ouvrages routiers. Tome V, signalisation routière* publiée par le ministère des Transports du Québec.

Ainsi, l'adjudicataire devra prendre les mesures nécessaires afin d'aviser et protéger la population à proximité des lieux du travail par l'utilisation d'une signalisation adéquate. De même, il devra coordonner le travail en fonction des restrictions de stationnement sur chacune des rues. De plus, l'accès aux stationnements privés et entrées de garage doit être assuré en tout temps. Ainsi, l'adjudicataire ne pourra obliger les propriétaires à déplacer leurs véhicules.

L'adjudicataire devra prendre en considération l'achalandage des artères principales et les travaux réalisés sur ces artères devront se dérouler sur un horaire de 9h00 à 15h00. Aucune dérogation ne sera permise.

Il est à noter que **lors de travaux à exécuter dans un terre-plein**, il est exigé de protéger adéquatement les travailleurs et les automobilistes par une signalisation de part et d'autre du terre-plein à la hauteur des travaux. Ce qui implique que, **pour une équipe de travailleurs, deux (2) camions équipés d'une flèche et de cônes fluorescents seront nécessaires**, soit un pour chaque voie de gauche contiguë au terre-plein.

L'adjudicataire sera seul responsable de la pose des enseignes prohibant le stationnement. Ces enseignes seront fournies par l'arrondissement. L'adjudicataire devra obligatoirement installer les enseignes entre 13h00 et 15h00 la veille de la journée des travaux. Cependant, pour les travaux effectués le lundi, les enseignes devront être installées le dimanche.

Des formulaires « *Pose des enseignes prohibant le stationnement* » seront remis à l'adjudicataire lors de la réunion de démarrage (voir exemple attaché à la fin du document). **Ces formulaires devront être remplis adéquatement par l'adjudicataire et devront être soumis vingt-quatre (24) heures avant ses travaux.** Pour les enseignes installées le dimanche, l'adjudicataire devra remettre son formulaire à l'employé à la guérite des Travaux Publics, située au 6025, Boulevard Métropolitain Est.

L'adjudicataire ne devra pas installer plus d'enseignes que pour les travaux prévus. Si pour une raison quelconque l'adjudicataire ne peut effectuer les travaux la journée prévue, les enseignes prohibant le stationnement qui auront été installées devront être enlevées le plus tôt possible, mais jamais plus tard que 8h30 le jour prévu des travaux.

15. HORAIRE DE TRAVAIL

Les travaux devront être exécutés entre 8h00 et 16h30, du lundi au vendredi inclusivement. De même, il est interdit de travailler le samedi, le dimanche et les jours fériés sauf si autorisé par le Directeur.

16. REQUÊTES DES CITOYENS

L'adjudicataire devra référer au représentant municipal toute demande provenant des citoyens. L'adjudicataire ne devra accepter aucun cachet, ni pourboire de quelque nature qu'il soit, provenant des citoyens. L'adjudicataire n'est pas autorisé à travailler sur les terrains privés ni à négocier des contrats privés durant les heures régulières de travail du contrat le liant à la Ville.

ANNEXE «A»

« LISTE DES ARBRES À FOURNIR »

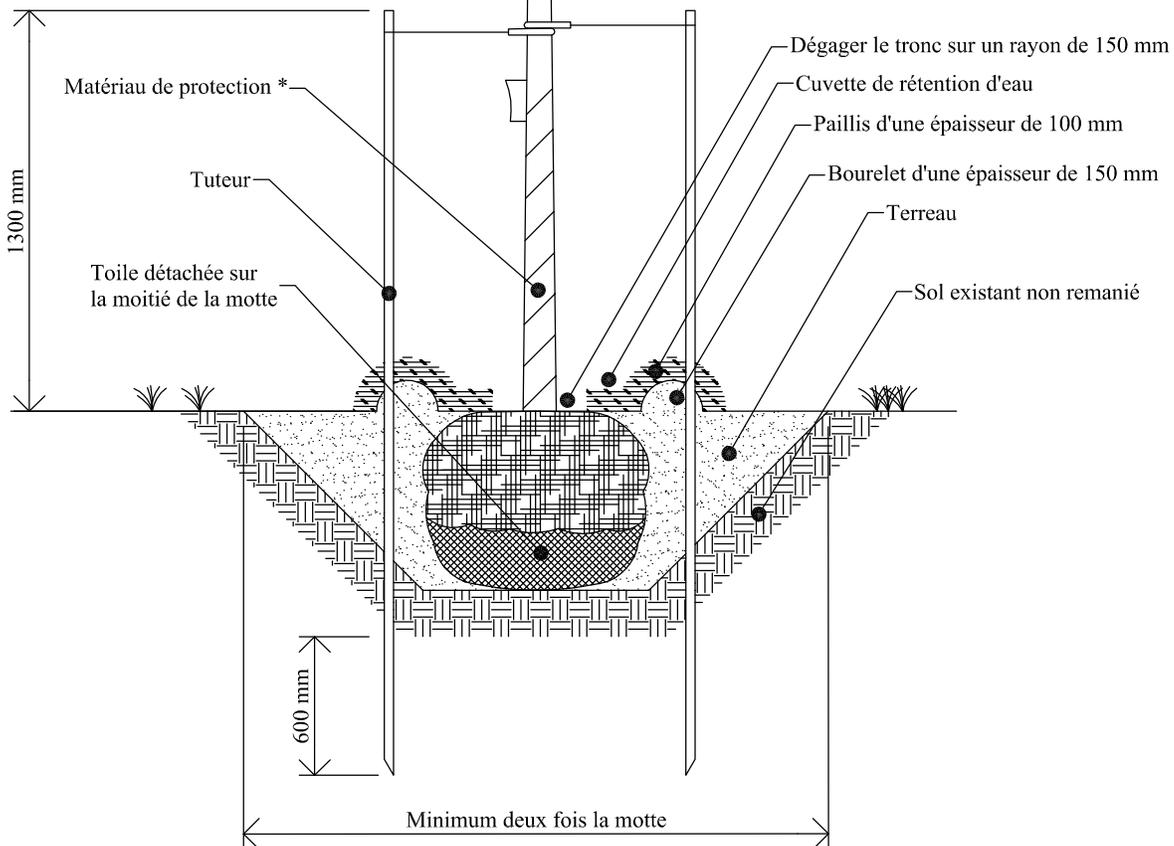
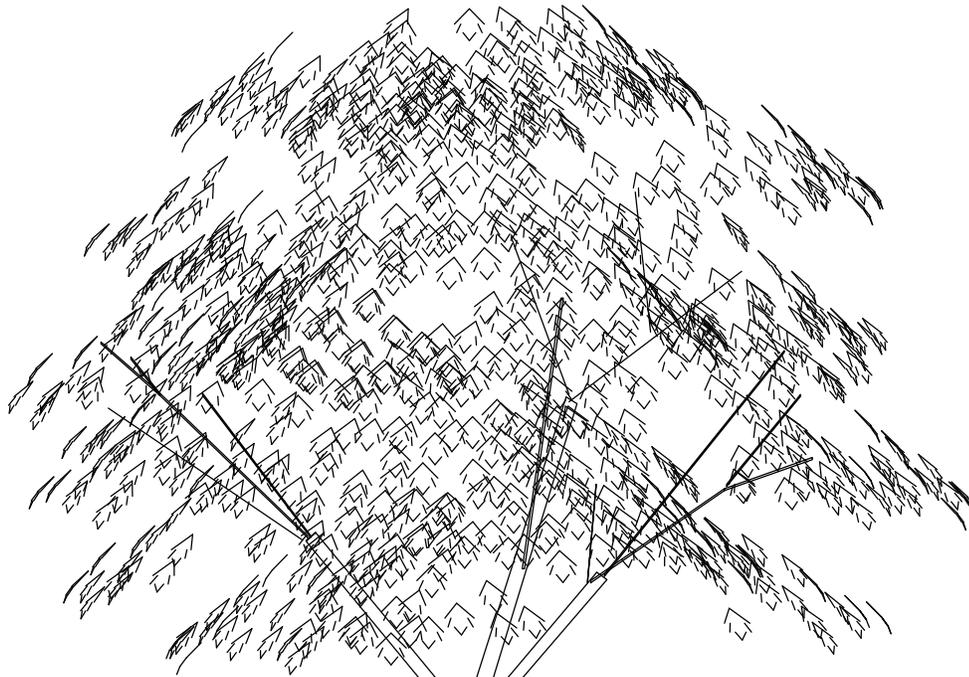
ANNEXE A
FOURNITURE D'ARBRES- SOUMISSION
PRINTEMPS 2014

Calibre 60mm en panier de broche- Liste préliminaire pour soumission

ITEM	ESSENCES
1	<i>Acer x freemanii</i> 'Marmo'
2	<i>Aesculus hippocastanum</i> 'Baumanii'
3	<i>Aesculus x carnea</i> 'Briotii'
4	<i>Alnus glutinosa</i> (à tige unique)
5	<i>Betula alleghaniensis</i> (à tige unique)
6	<i>Carpinus caroliniana</i>
7	<i>Carya cordiformis</i>
8	<i>Carya ovata</i>
9	<i>Catalpa speciosa</i>
10	<i>Celtis occidentalis</i>
11	<i>Cercidiphyllum japonicum</i>
12	<i>Cornus alternifolia</i> (à tige unique)
13	<i>Fagus sylvatica</i> 'Tricolor' (Rosea-Marginata')
14	<i>Ginkgo biloba</i> (sélection mâle seulement)
15	<i>Ginkgo biloba</i> 'Princeton Sentry'
16	<i>Gleditsia triacanthos inermis</i> 'Northern Acclaim'
17	<i>Gleditsia triacanthos inermis</i> 'Street Keeper'
18	<i>Gymnocladus dioicus</i> 'Espresso'
19	<i>Juglans cinerea</i>
20	<i>Juglans nigra</i>
21	<i>Maackia amurensis</i>
22	<i>Ostrya virginiana</i>
23	<i>Platanus occidentalis</i>
24	<i>Quercus bicolor</i>
25	<i>Quercus imbricaria</i>
26	<i>Quercus macrocarpa</i>
27	<i>Quercus rubra</i>
28	<i>Robinia pseudoacacia</i> 'Frisia'
29	<i>Robinia pseudoacacia</i> 'Purple Robe'
30	<i>Salix alba</i> 'Tristis'
31	<i>Salix pentandra</i>
32	<i>Salix</i> 'Prairie Cascade'
33	<i>Tilia americana</i> 'Boulevard'
34	<i>Tilia tomentosa</i>
35	<i>Ulmus carpinifolia x parvifolia</i> 'Frontier'
36	<i>Ulmus japonica x pumila</i> 'New Horizon'

ANNEXE «B»

**CROQUIS
« PLANTATION D'UN FEUILLU STABILISÉ PAR DEUX
TUTEURS EN PLEINE TERRE »**



* À enlever à la fin de la plantation



Service des travaux publics, de
l'aménagement urbain et des
services aux entreprises
6025, boul. Métropolitain Est
Saint-Léonard (Québec) H1P 1X5

PLANTATION D'UN FEUILLU STABILISÉ PAR DEUX TUTEURS EN PLEINE TERRE

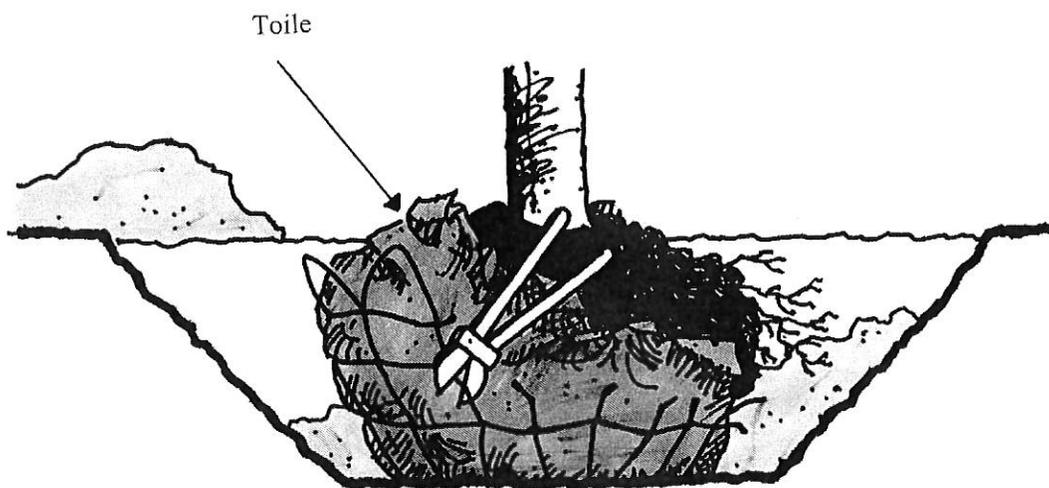
DATE:
août 2012

ÉCHELLE:

CROQUIS:
40-11-A1

ANNEXE «C»

CROQUIS
« ENLÈVEMENT DES MATÉRIAU DE SOUTIEN DE LA MOTTE »
NQ 0605-100-VII/2001



NOTES —

- 1 Enlever la moitié supérieure du jute et du panier de broche, sans toutefois briser ni déstabiliser la motte.
- 2 Enlever complètement les emballages non biodégradables (par exemple, les matières plastiques).

FIGURE 5 — ENLÈVEMENT DU MATÉRIAU DE SOUTIEN DE LA MOTTE

ANNEXE «D»

« RAPPORT D'EXÉCUTION »

ANNEXE «E»

«POSE DES ENSEIGNES PROHIBANT LE STATIONNEMENT»
