



Appel d'offres APP-SP-11-13

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville demande des soumissions pour :

TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

L'ouverture des soumissions aura lieu le **jeudi 24 mars 2011 à 11 heures**, à l'hôtel de ville situé au 1585, rue Montarville, Saint-Bruno-de-Montarville, Québec, J3V 3T8.

Les documents de soumission seront disponibles à compter du mardi 8 mars 2011, uniquement via le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le gouvernement. Pour tout renseignement concernant le SÉAO, veuillez communiquer avec son service à la clientèle par Internet au www.seao.ca ou par téléphone au 1-866-669-SEAO (1-866-669-7326).

Chaque soumission doit être déposée en format papier au bureau du greffier à l'hôtel de ville de Saint-Bruno-de-Montarville avant jeudi, le 24 mars 2011 à 11 heures.

Ne sont considérées que les soumissions préparées sur les formulaires de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville.

Toute soumission, pour être valide, doit être accompagnée :

D'une **garantie de soumission** d'un montant égal à 10 % de la valeur totale de la soumission la plus haute présentée pour la première année, qui doit être sous l'une ou l'autre des deux formes suivantes :

- chèque visé, payable à la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville tiré d'une institution bancaire ou d'une caisse populaire faisant affaire au Québec;
- cautionnement de soumission, valide pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours.

D'un **cautionnement d'exécution**.

Si la garantie de soumission est sous forme de chèque visé, la garantie sera conservée jusqu'à la fin du contrat en guise de cautionnement d'exécution. L'adjudicataire pourra en tout temps en cours de contrat remplacer le chèque par un cautionnement d'exécution.

Si la garantie de soumission est sous forme de cautionnement de soumission, le soumissionnaire devra fournir une lettre d'intention d'une compagnie d'assurances s'engageant à fournir un cautionnement d'exécution des travaux et un cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services équivalant chacun à cinquante pour cent (50 %) du montant total de la soumission, valide pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours. Ces documents devront être des originaux certifiés.

Les documents d'appel d'offres incluent les annexes prévues dans notre politique de gestion contractuelle en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2011, qui se trouve sur le site Internet de la Ville au www.ville.stbruno.qc.ca. Les annexes doivent être retournées dûment complétées avec la soumission.

Le conseil municipal de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville s'engage à accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues sans encourir aucune obligation, ni aucuns frais d'aucune sorte envers le ou les soumissionnaires. La Ville peut, s'il est avantageux pour elle de le faire, passer outre à tout défaut de conformité de la soumission si ce défaut ne brise pas la règle de l'égalité entre les soumissionnaires et elle n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute soumission.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette soumission, veuillez communiquer avec madame Nancy Bolduc au 450 645-2900, poste 2816.

Donné à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 2 mars 2011.

Johanne Laperrière
Greffière directrice du greffe
et du contentieux par intérim,



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Liste des documents

Liste des documents	2
Demande aux soumissionnaires	3
Accuser réception des addendas	4
Formule de résolution.....	5
Cahier des charges administratives générales (C.C.A.G.).....	6
Cahier des charges administratives particulières (C.C.A.P.).....	14
Cahier des charges techniques (C.C.T.)	31
Formulaire de soumission	35
Bordereau des prix.....	36
Informations complémentaires	38
Formulaire de qualification et statut juridique	40
Rappel aux soumissionnaires	41
Annexes	42



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Important

Demande aux soumissionnaires

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

Nom de votre firme : _____

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

Nous vous prions de signer ledit formulaire et de le retourner par télécopieur au numéro 450-441-8487.

Signature

Date



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Accuser réception des addendas

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

# _____	Date _____

Nom de la compagnie

_____ (en caractère d'imprimerie)

_____ (Signature)

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



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Formule de résolution

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

TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS, APPEL D'OFFRES APP-SP-11-13

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

_____ tenue à _____ le _____
à laquelle il y avait quorum.

Il a été proposé, secondé et résolu que :

_____ soit autorisé, pour et au nom de la
compagnie _____ à présenter et à signer une
(Nom de la compagnie)

soumission à la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, pour :

TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS, APPEL D'OFFRES APP-SP-11-13

Copie certifiée conforme.

Secrétaire-trésorier

Ville de
SAINT-BRUNO
-de-Montarville



Direction des finances
Service des approvisionnements

Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

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



Direction des finances
Service des approvisionnements

Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Table des matières

Article	Page	
1.0	Interprétation	8
1.1.1	Addenda	8
1.1.2	Cahier des charges	8
1.1.3	Contrat	8
1.1.4	Directeur	8
1.1.5	Document d'appel d'offres	8
1.1.6	Adjudicataire	8
1.1.7	Ouverture des soumissions	8
1.1.8	Résolution de la Ville	8
1.1.9	Soumission	8
1.1.10	Soumissionnaire	8
1.1.11	Ville	8
1.1.12	Ordre de priorité	8
2.0	Présentation de la soumission	8
3.0	Signature de la soumission	9
4.0	Adresse du soumissionnaire	9
5.0	Addenda	10
6.0	Examen des lieux	10
7.0	Renseignements fournis au soumissionnaire	10
8.0	Ambiguïté – Omission	10
9.0	Renseignements supplémentaires	10
10.0	Acceptation des soumissions	10
11.0	Période de validité des soumissions	10
12.0	Retrait ou modification des soumissions	10
13.0	Consignation	10
14.0	Cautionnements, garanties financières et assurances	10
15.0	Remise des garanties de soumission	11
16.0	Caractère définitif des éléments de la soumission	11
16.1	Les prix	11
17.0	Quantités	11
18.0	Prix soumis	11
19.0	Taxes	11
20.0	Adjudication du contrat	11
21.0	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles	11
22.0	Clause linguistique	12
23.0	Substituts et équivalences	12
24.0	Responsabilité de l'adjudicataire	12
25.0	Responsabilité du travail	12
26.0	Domages aux propriétés	12
27.0	Permis, licences, brevets, autorisations	12
28.0	Directives pour l'exécution du contrat	12
29.0	Interprétation du contrat	12
30.0	Défaut – Résiliation	13
31.0	Décès de l'adjudicataire	13
32.0	Faillite de l'adjudicataire	13
33.0	Facturation	13

Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

<p>1.0 Interprétation</p> <p>1.1 Définitions Dans le présent document d'appel d'offres et à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :</p> <p>1.1.1 Addenda Document écrit, émis par la Ville, afin d'expliquer, modifier ou compléter les documents d'appel d'offres en circulation.</p> <p>1.1.2 Cahier des charges L'ensemble des documents qui contiennent les directives, exigences, stipulations et restrictions établissant les droits, les obligations et la responsabilité de la Ville et du soumissionnaire;</p> <p>1.1.3 Contrat L'ensemble des documents énumérés à l'article 1.1.5 ainsi que la résolution de la Ville acceptant la soumission du soumissionnaire aux fins de l'exécution de tous les travaux ou de la fourniture d'un service ou de matériaux, conformément au document d'appel d'offres;</p> <p>1.1.4 Directeur Le chef ou le directeur d'un Service de la Ville ou son représentant dûment autorisé, désigné dans les documents d'appel d'offres pour représenter la Ville auprès de l'adjudicataire aux fins de l'exécution de tous les travaux ou de la fourniture du service ou des matériaux décrits dans les documents d'appel d'offres;</p> <p>1.1.5 Document d'appel d'offres Les documents suivants font partie intégrante de la présente soumission et du contrat qui s'ensuivra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cahier des Charges administratives générales (C.C.A.G.); 2. Cahier des Charges administratives particulières (C.C.A.P.); 3. Cahier des Charges techniques (C.C.T.); 4. Bordereau de prix; 5. Formulaire de soumission; 6. L'appel d'offres; 7. Les plans et devis; 8. Tout autre formulaire; 9. Informations complémentaires; 10. Rappel aux soumissionnaires; 11. Enveloppe de retour; 12. Addenda; 13. Annexe(s). <p>1.1.6 Adjudicataire L'adjudicataire, ses représentants, ses successeurs ou ayants droit, comme partie contractante avec la Ville et qui a la responsabilité de l'exécution de l'ensemble des travaux ou de la fourniture du service ou des matériaux;</p>	<p>1.1.7 Ouverture des soumissions Pour obtenir les résultats de l'ouverture des soumissions dès l'ouverture, veuillez téléphoner au 450 645-2910 et faites le 3 pour obtenir la division de l'approvisionnement. Ensuite, faites le 1. Les résultats seront disponibles à partir de 12 h le jour de l'ouverture.</p> <p>1.1.8 Résolution de la Ville Résolution du Conseil de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville;</p> <p>1.1.9 Soumission Proposition écrite pour l'exécution de certains travaux ou la fourniture d'un service ou de matériaux pour le compte de la Ville, faite sur le formulaire officiel fourni par cette dernière et de la manière prescrite dans le document d'appel d'offres;</p> <p>1.1.10 Soumissionnaire Une personne physique ou morale, ou une société agissant directement ou par leur représentant dûment autorisé proposant légalement une offre pour l'exécution des travaux ou pour la fourniture de services ou de matériaux;</p> <p>1.1.11 Ville La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville;</p> <p>1.1.12 Ordre de priorité Ordre de priorité des documents aux fins d'interpréter la soumission et le contrat, l'ordre de priorité des documents est le suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. les addenda; 2. le formulaire de soumission; 3. le bordereau des prix; 4. le Cahier des Charges techniques; 5. le Cahier des Charges administratives particulières; 6. le Cahier des Charges administratives générales; <p>2.0 Présentation de la soumission Tous les documents requis pour la présentation d'une soumission doivent être placés, sous pli scellé, dans l'enveloppe fournie à cet effet avec le document d'appel d'offres et adressée à l'attention du Service du Greffe de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, <u>en trois (3) exemplaires (1 original et 2 copies)</u> pour les soumissions autres que pour des services professionnels et <u>en cinq (5) exemplaires (1 original et 4 copies)</u> pour les soumissions de services professionnels requérant un système d'évaluation et de pondération.</p> <p>À l'occasion, des copies supplémentaires peuvent être exigées. Dans un tel cas, ces exigences sont contenues dans le Cahier des Charges administratives particulières (C.C.A.P.).</p> <p>2.1 Le soumissionnaire est entièrement responsable de s'assurer que sa soumission sous pli scellé parvienne avant la date et l'heure de tombée, tel qu'indiqué au Service du Greffe de la Ville, 1585, rue Montarville, Saint-Bruno-de-Montarville, Québec, J3V 3T8. Les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.</p>
--	--

Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

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

Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

5.0	Addenda	10.0	Acceptation des soumissions
5.1	S'il y a lieu d'expliquer, modifier ou compléter les documents d'appel d'offres déjà en circulation, avant la date limite de réception des soumissions, ceux qui sont déjà en possession de ces documents en seront avisés au moyen d'addenda.	10.1	La Ville n'est tenue d'accepter ni la plus basse soumission ni aucune autre des soumissions qui lui sont présentées. Elle se réserve en outre le droit de rejeter toutes les soumissions reçues et faire, si elle le juge à propos, une nouvelle demande de soumissions, le tout sans que la Ville soit tenue responsable envers les soumissionnaires.
5.2	Tout addenda est émis sous la signature du Directeur et transmis à toute personne qui, au moment de se procurer le document d'appel d'offres, a enregistré ses noms et adresses auprès de la Ville à cet effet.	10.2	La Ville peut, s'il est avantageux pour elle de le faire, passer outre à tout défaut de conformité de la soumission si ce défaut ne brise pas la règle de l'égalité entre les soumissionnaires et elle n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute soumission.
6.0	Examen des lieux	10.3	La Ville se réserve le droit de négocier avec le plus bas soumissionnaire de manière à accepter des modifications aux demandes contenues aux documents d'appel d'offres.
	Tout soumissionnaire est tenu de s'assurer de l'étendue des obligations et des engagements contenus au document d'appel d'offres et il doit, avant de déposer sa soumission, s'assurer qu'il a saisi exactement l'objet, la portée et les conséquences reliées à la réalisation du contrat.	10.4	L'acceptation de la soumission et l'adjudication du contrat, le cas échéant, sont confirmées par résolution de la Ville.
7.0	Renseignements fournis au soumissionnaire	10.5	L'acceptation de la soumission et l'adjudication du contrat sont conditionnelles aux approbations d'usage requises par la loi.
7.1	Le soumissionnaire doit établir ses prix d'après ses propres connaissances. Il doit vérifier l'exactitude des renseignements qui peuvent lui être fournis par le directeur, et n'a droit à aucune indemnité ni à aucun recours s'il subit des dommages du fait qu'il s'est fié à des renseignements qui se sont révélés inexacts par la suite.	11.0	Période de validité des soumissions
7.2	Aucun renseignement verbal obtenu relativement au document d'appel d'offres n'engage la responsabilité de la Ville.		Tout soumissionnaire qui, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date limite de réception des soumissions, n'a pas été avisé par la Ville, par écrit, que sa soumission est acceptée est libre de retirer celle-ci. Elle devient nulle à l'expiration de ce délai.
7.3	Tout renseignement concernant un appel d'offres et le document d'appel d'offres doivent être obtenus auprès du Service de l'Approvisionnement.	12.0	Retrait ou modification des soumissions
7.4	Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles il s'engage, le soumissionnaire est informé que, entre autres, le Syndicat canadien de la fonction publique est accrédité auprès de la Ville pour représenter les employés de la Ville.		Le soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer sa soumission pendant les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date limite de réception des soumissions, ou à compter du jour où sa soumission est acceptée par résolution de la Ville.
7.5	La Ville se dégage de toute responsabilité advenant une poursuite par un syndicat envers l'adjudicataire.	13.0	Consignation
8.0	Ambiguïté – Omission		Le montant consigné par le soumissionnaire pour l'obtention du document d'appel d'offres n'est pas remboursable.
8.1	Le soumissionnaire doit prévenir le Service de l'Approvisionnement dès qu'il constate une ambiguïté, une imprécision ou une omission dans le document d'appel d'offres.	14.0	Cautionnements, garanties financières et assurances
8.2	À défaut de ce faire, le soumissionnaire est forclos de soulever tout moyen et d'intenter tout recours relié à quelque ambiguïté, imprécision ou omission dans le document d'appel d'offres.	14.1	Lorsque requises, les exigences, quant aux cautionnements, garanties financières et assurances sont contenues dans le Cahier des Charges administratives particulières (C.C.A.P.). Ces cautionnements doivent être émis par des compagnies détenant un permis d'assureur, catégorie assurance garantie, émis par l'Autorité des Marchés Financiers du Québec conformément à la loi sur les assurances. La Ville se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir ce dit permis d'assureur avant la date d'adjudication du contrat sous peine de rejet de la soumission.
9.0	Renseignements supplémentaires		
	Sur demande du Service de l'Approvisionnement, le soumissionnaire doit être prêt à produire tout document requis par lui et nécessaire à établir ses titres, qualités et autres renseignements jugés utiles.		

Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

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

Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

<p>21.2 L'adjudicataire doit fournir au Directeur, dans les huit (8) jours qui suivent un accident impliquant un employé occupé à l'exécution du travail confié au soumissionnaire en vertu du document d'appel d'offres et survenu par le fait du travail ou à l'occasion de ce travail, un rapport détaillé de cet accident.</p>	<p>25.0 Responsabilité du travail 25.1 L'adjudicataire doit se conformer aux lois, règlements, ordonnances ou décrets qui peuvent, en tout temps et de toute manière, concerner les travaux de son contrat au sujet des outillages, des matériaux, du personnel et de la main-d'œuvre qu'il emploie pour l'exécution de son contrat. L'adjudicataire doit assumer l'entière responsabilité de toute réclamation ou obligation ayant pour cause la violation, par lui-même ou ses employés, de ces lois, règlements, ordonnances ou décrets.</p>
<p>21.3 L'adjudicataire doit fournir au Directeur un certificat établissant et détaillant tous les incidents liés aux accidents de travail qui se sont produits lors de la réalisation du contrat. Le directeur, sur réception de ce certificat et après avoir obtenu les informations jugées satisfaisantes pour établir la conformité du soumissionnaire à toute loi ou à tout règlement concernant les accidents du travail et les maladies professionnelles, approuve et autorise le paiement final et fait la remise des garanties d'exécution que lui a fournies l'adjudicataire.</p>	<p>26.0 Dommages aux propriétés L'adjudicataire est seul responsable des dommages causés à la propriété privée ainsi qu'à celle de la Ville à l'occasion ou lors de l'exécution de son contrat. Malgré ce qui précède, la Ville assume seule la réparation des cadres et couvercles des puisards, regards et vannes de rues brisés lors des travaux. Dans tous les cas, la Ville procède elle-même, aux frais de l'adjudicataire, aux réparations des dommages causés par ce dernier au mobilier urbain (enseignes, poteaux, lampadaires, bornes-fontaines, etc.).</p>
<p>21.4 La Ville peut, aux frais de l'adjudicataire, suppléer au défaut de ce dernier de se conformer à toute loi ou réglementation relative aux accidents du travail ou aux maladies professionnelles et déduire toute dépense encourue à cette fin des sommes dues ou à devenir dues à l'adjudicataire quelle que soit la source de cette obligation.</p>	<p>Le Directeur effectue une tournée d'inspection. Il dresse alors la liste de tous les dommages relevés et il établit le montant de la réclamation inhérente aux travaux qui doivent être effectués pour réparer les dommages causés en indiquant la nature des travaux avant d'autoriser le paiement final de l'année. La Ville réduit le paiement final pour tenir compte de la réclamation ainsi dressée par le Directeur dans tous les cas où les réparations ne sont pas effectuées à la satisfaction de ce dernier. Ces coûts s'ajoutent aux pénalités ou autres retenues spéciales applicables selon le cas.</p>
<p>21.5 L'adjudicataire agit comme maître d'œuvre et doit, à ce titre, remplir les obligations dévolues au maître d'œuvre en vertu de toute loi ou réglementation relative à la santé ou à la sécurité au travail de même qu'aux accidents du travail et aux maladies professionnelles.</p>	<p>27.0 Permis, licences, brevets, autorisations L'adjudicataire doit détenir tous les permis, licences, brevets et autorisations nécessaires à la réalisation du contrat.</p>
<p>22.0 Clause linguistique Le français est la langue utilisée pour toute documentation verbale ou écrite reliée au contrat.</p>	<p>28.0 Directives pour l'exécution du contrat Il est de la responsabilité de l'adjudicataire qui obtient le contrat d'obtenir du Directeur les directives liées à son exécution ainsi que les informations écrites, le cas échéant, lui permettant la pleine réalisation de ses engagements à la satisfaction de la Ville. Le Directeur est à cette fin investi de toute l'autorité nécessaire pour émettre les directives verbales ou écrites auxquelles doit se conformer l'adjudicataire pour l'exécution des travaux.</p>
<p>23.0 Substituts et équivalences 23.1 Sous réserve de toute stipulation voulant qu'aucun substitut ou équivalent n'est accepté, tous biens, matériaux ou équipements proposés par le soumissionnaire comme substituts ou équivalents à ceux spécifiés dans le document d'appel d'offres doivent être soumis à l'approbation du Directeur au moyen d'une demande écrite.</p>	<p>29.0 Interprétation du contrat Toute question relative à l'interprétation du contrat et à son exécution doit être soumise, par écrit, au Directeur dans les cinq (5) jours de son occurrence. Le Directeur doit fournir sa position définitive, quant à cette question, dans les dix (10) jours suivant la réception de telle question.</p>
<p>23.2 La preuve de l'équivalence de tous biens, équipements ou matériaux est entièrement à la charge du soumissionnaire et la décision du Directeur à cet égard est finale et sans appel.</p>	
<p>24.0 Responsabilité de l'adjudicataire L'adjudicataire est entièrement responsable des dommages corporels ou matériels pouvant être occasionnés par la réalisation de celui-ci, que ces dommages soient causés à la Ville ou à une tierce partie. Il s'engage à tenir la Ville indemne de toute réclamation de quelque nature que ce soit lié directement ou indirectement à ce contrat ou à sa résiliation. Il s'engage de plus à prendre fait et cause pour la Ville dans toute procédure découlant de l'exécution du présent contrat et il s'engage à tenir la Ville indemne de tout jugement rendu contre elle, en capital, intérêt et frais, incluant les frais judiciaires et extrajudiciaires liés à tel jugement ou procédure.</p>	



Direction des finances
Service des approvisionnements

Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

30.0 Défait – Résiliation

30.1 Lorsque l'adjudicataire ne se conforme pas aux dispositions du contrat, la Ville peut, par un avis adressé à l'adjudicataire, prescrire les mesures qui doivent être prises et les corrections requises et fixer le nombre de jours dans lequel ces mesures et ces corrections doivent être entreprises, exécutées et complétées, sans pour autant modifier, de quelque manière que ce soit, les délais contractuels.

30.2 Lorsque l'adjudicataire ne se conforme pas à cet avis écrit de la Ville dans les délais fixés, ou encore transporte ses biens, devient insolvable, est mis en faillite, fait une cession de ses biens ou une proposition de faillite, ou vient autrement sous le coup de toute loi concernant la faillite ou des lois concernant la liquidation des compagnies, la Ville peut, en tout temps, sans avis préalable, et dès la survenance de l'un ou l'autre des événements ci-dessus mentionnés, opérer la résiliation du contrat.

30.3 Lors de la résiliation totale ou partielle de son contrat, l'adjudicataire ne peut prétendre à aucune indemnité ni compensation et n'aura droit qu'au paiement des sommes dues à la date de la cessation du contrat en proportion des services ou des biens fournis, en conformité avec le document d'appel d'offres, sous toute réserve du droit de la Ville de réclamer tous ses dommages découlant du défaut de l'adjudicataire et/ou de recourir à la garantie d'exécution applicable au contrat.

31.0 Décès de l'adjudicataire

31.1 En cas de décès de l'adjudicataire, le contrat est résilié de plein droit, mais la Ville peut accepter de permettre aux héritiers ou ayants cause de l'adjudicataire de continuer les travaux ou la fourniture du service où des matériaux si une demande à cet effet lui est transmise par écrit, par les héritiers ou ayants cause de l'adjudicataire, dans les cinq (5) jours du décès.

31.2 La décision de la Ville doit être donnée par écrit aux héritiers ou ayants cause de l'adjudicataire dans les cinq (5) jours suivant la réception de la proposition de poursuivre les travaux ou de fournir le service ou les matériaux.

32.0 Faillite de l'adjudicataire

32.1 En cas de résiliation du contrat suite à la faillite de l'adjudicataire, toutes les retenues faites précédemment sont acquises par la Ville à titre de dommages-intérêts liquidés. En outre, le dépôt de garantie, le cas échéant, est gardé par la Ville pour garantir la parfaite et complète exécution du contrat aux prix, charges et conditions qui y sont stipulées.

33.0 Facturation

33.1 Tout document de facturation doit être transmis à l'adresse suivante : Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, Service des Finances – 1585, rue Montarville, Saint-Bruno-de-Montarville (QC), J3V 3T8

33.2 Le numéro de bon de commande doit obligatoirement apparaître sur toute facture, ainsi que sur tout document ou colis se rapportant à ce bon de commande.

33.3 Lorsque requis, le mode de paiement du contrat est indiqué dans le Cahier des Charges administratives particulières (C.C.A.P.).

RÉVISÉ LE 12 janvier 2009

Ville de
SAINT-BRUNO
-de-Montarville



Direction des finances
Service des approvisionnements

Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

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



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Table des matières

1.	But de la soumission	16
2.	Directives aux soumissionnaires	16
3.	Prise de possession des documents	16
4.	Présentation de la soumission	16
5.	Politique de gestion contractuelle	17
6.	Documents faisant partie de la soumission (complément à l'article 2. du C.C.A.G.)	17
7.	Garantie de soumission (complément à l'article 14. du C.C.A.G.)	18
8.	Cautionnement d'exécution (complément à l'article 14. du C.C.A.G.)	19
9.	Assurances	20
10.	Licence d'entrepreneur de la régie du bâtiment	21
11.	Sous-traitance	21
12.	Durée du contrat	21
13.	Droit de non-attribution du contrat	22
14.	Retrait d'une soumission après l'ouverture	22
15.	Égalité entre les soumissions	22
16.	Prix	22
17.	Quantité	22
18.	Paiement (complément à l'article 33.0 du C.C.A.G.)	22
19.	Corrections des erreurs de calcul	23
20.	Conditions de conformité	23
21.	Obligation des soumissionnaires	24
22.	Représentant du soumissionnaire	26
23.	Représentant responsable	26
24.	Main d'œuvre	27
25.	Transmission d'informations aux soumissionnaires	27
26.	Personnes-ressources	27
27.	Visite de chantiers	28
28.	Préservation de l'identité des soumissionnaires	28
29.	Pénalités d'exécution (complément de l'article 34.0 du C.C.A.G.)	28
30.	Pénalité administrative (complément de l'article 14 du C.C.A.G.)	28
31.	Délai d'exécution	29
32.	Jours et heures d'opération	29
33.	Signalisation	29
34.	Protection des infrastructures existantes	29
35.	Tenue vestimentaire	30



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

1. But de la soumission

La Ville demande des soumissions pour la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des équipements et de l'outillage nécessaires pour la réalisation des travaux de terreautage dans différents terrains sportifs de la Ville tels que décrits dans le bordereau des prix et dans le cahier des charges techniques.

2. Directives aux soumissionnaires

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

Si le soumissionnaire trouve, dans le cahier des charges techniques particulières, des erreurs, des ambiguïtés, des omissions ou des termes pouvant prêter à interprétations diverses, il devra en aviser immédiatement le service des approvisionnements de la Ville qui verra à rectifier la situation avant la date d'ouverture des soumissions.

3. Prise de possession des documents

Tout soumissionnaire intéressé à soumissionner doit prendre possession des documents uniquement via le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le gouvernement. Pour tout renseignement concernant le SÉAO, veuillez communiquer avec son service à la clientèle par Internet au www.seao.ca ou par téléphone au 1-866-669-7326 (1-866-669-SEAO).

4. Présentation de la soumission

Les soumissions doivent être présentées en 3 exemplaires **incluant un original dûment identifié.**

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

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

Ville de Saint-Bruno-de-Montarville
Bureau du Greffier
1585, rue Montarville
Saint-Bruno-de-Montarville (Québec) J3V 3T8



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

5. Politique de gestion contractuelle

La politique de gestion contractuelle de la Ville fait partie intégrante de tout document d'appel d'offres, auquel les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

À défaut par ces derniers de s'y soumettre, ils sont passibles des sanctions prévues à l'article 4.1.3. de la politique de gestion contractuelle.

La politique de gestion contractuelle de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville peut être consultée sur le site Internet de la Ville : www.ville.stbruno.qc.ca sous l'onglet : affaires/appel d'offres/appel d'offres et soumissions.

6. Documents faisant partie de la soumission (complément à l'article 2. du C.C.A.G.)

L'enveloppe de soumission devra contenir les documents suivants :

- a. l'original et deux (2) copies de tous les documents faisant partie de la soumission;
- b. le chèque ou le cautionnement de garantie de soumission, si applicable;
- c. la lettre d'intention pour cautionnement d'exécution, si applicable;
- d. Les preuves d'assurances, si applicables;
- e. Tout autre document demandé dans les documents d'appel d'offres.



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

7. Garantie de soumission (complément à l'article 14. du C.C.A.G.)

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie au montant égal à **dix pour cent (10 %)** de la valeur totale de la soumission de la plus haute présentée pour la première année, qui doit être présentée sous forme de :

- a) chèque visé émis à l'ordre de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville tiré d'une institution bancaire ou une caisse populaire faisant affaires au Québec;

ou

- b) cautionnement de soumission émis en faveur de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville par une compagnie d'assurance ayant un permis pour opérer en assurance garantie;

et

lettre de garantie d'une institution bancaire ou caisse populaire faisant affaires au Québec, émise en faveur de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville.

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

1. la soumission est retirée après l'ouverture des soumissions;

ou

2. l'adjudicataire refuse le contrat

ou

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

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

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

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

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



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

8. Cautionnement d'exécution (complément à l'article 14. du C.C.A.G.)

Si la garantie de soumission est sous forme de chèque visé, la garantie sera conservée jusqu'à la fin du contrat. L'adjudicataire pourra en tout temps en cours de contrat remplacer le chèque par un cautionnement d'exécution. Cette garantie ne porte pas intérêt.

Si la garantie de soumission est sous forme de cautionnement, **la soumission devra être accompagnée d'une lettre d'une compagnie d'assurances reconnue** par l'Autorité des marchés financiers et autorisée à faire affaires au Canada, par laquelle elle garantit qu'advenant l'adjudication du contrat au présent soumissionnaire, elle émettra en faveur de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, au nom du soumissionnaire, un cautionnement pour le paiement des gages, matériaux et main-d'œuvre équivalant chacun à cinquante pour cent (50%) du montant total **du montant de la soumission**. Le cautionnement devra être valide pour la durée totale du contrat.

Dans les quinze (15) jours suivants l'adjudication du contrat, **l'adjudicataire devra remettre** au Service des approvisionnements, 600 rue Sagard, Ville de Saint-Bruno-de-Montarville (QC), J3Y 6C3 l'original du cautionnement d'exécution et du cautionnement pour le paiement des gages, matériaux et main-d'œuvre émis par une compagnie d'assurance reconnue par l'Autorité des marchés financiers et autorisée à faire affaires au Canada, en faveur de la Ville, à défaut de quoi la Ville se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat, après en avoir donné un préavis à l'adjudicataire.



Direction des finances
Service des approvisionnements

Appel d'offres APP-SP-11-13 TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

9. Assurances

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

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

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

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

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

9.2.1 la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville doit être mentionnée comme assurée additionnelle ;

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

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

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

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

9.3 Dans les quinze (15) jours suivants l'adjudication du contrat, **l'adjudicataire devra remettre** au service des approvisionnements, 600 rue Sagard, Saint-Bruno-de-Montarville, Québec, J3V 6C2, une copie authentique des attestations d'assurance, conforme à toute et chacune des dispositions du présent article, ainsi que le reçu d'acquiescement de la prime, à défaut de quoi, la Ville pourra elle-même contracter cette assurance aux frais de l'adjudicataire. Tout paiement de prime fait par la Ville sera compensé à même le dépôt de garantie ou sera retenu sur tout paiement dû à l'adjudicataire, ou la Ville pourra résilier unilatéralement le contrat, après en avoir donné un préavis à l'adjudicataire.



Direction des finances
Service des approvisionnements

Appel d'offres APP-SP-11-13 **TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS**

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

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

9.6 La Ville pourra exiger de l'adjudicataire qu'il produise, dans les dix (10) jours de sa requête, la copie authentique de ces polices d'assurance.

10. Licence d'entrepreneur de la régie du bâtiment

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

11. Sous-traitance

Si, après l'octroi du contrat, pour quelque raison que ce soit, l'adjudicataire désire faire exécuter des travaux par des sous-traitants, il doit, d'abord obtenir l'autorisation écrite de la Ville et se conformer strictement aux conditions ci-après énumérées :

11.1 L'adjudicataire doit soumettre à la Ville, pour approbation, une liste complète et détaillée des sous-traitants, indiquant leur nom, leur adresse, leur expérience, les appareils ou équipements (outillage inclus) qu'ils entendent utiliser aux fins du présent contrat, leur année de fabrication et leur numéro d'immatriculation ainsi qu'une description précise des travaux qu'ils doivent exécuter. Il doit en tout temps fournir, à la demande de la Ville, tout renseignement supplémentaire sur ces sous-traitants ;

11.2 La Ville peut, en tout temps, permettre à l'adjudicataire ou exiger de l'adjudicataire, pour des motifs qu'il estime justifiés, que cette liste soit modifiée;

11.3 L'approbation par la Ville de la modification de cette liste n'a pas pour effet de modifier le contrat, ni de créer un lien contractuel entre la Ville et les sous-traitants, ni de relever l'adjudicataire des obligations découlant du contrat ;

11.4 L'adjudicataire demeure responsable de tout acte ou de toute omission des sous-traitants et il assume l'entière coordination des travaux exécutés par eux ;

11.5 L'adjudicataire s'engage à lier les sous-traitants à toutes les dispositions du contrat qui ont trait à leurs travaux et à leurs obligations.

12. Durée du contrat

La Ville octroi le contrat pour une période de **une, trois ou cinq saisons, selon son choix**. L'adjudicataire reconnaît qu'il ne peut rien réclamer à la Ville peut importe son choix.

Aux fins du présent contrat, une saison **début le 15 avril et se termine le 15 novembre** de l'année en cours.



Direction des finances
Service des approvisionnements

Appel d'offres APP-SP-11-13 TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

13. Droit de non-attribution du contrat

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

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

14. Retrait d'une soumission après l'ouverture

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

15. Égalité entre les soumissions

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

16. Prix

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

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

Le prix doit comprendre tous les coûts directs et indirects.

17. Quantité

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

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

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

18. Paiement (complément à l'article 33.0 du C.C.A.G.)

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

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



Direction des finances
Service des approvisionnements

Appel d'offres APP-SP-11-13 TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

19. Corrections des erreurs de calcul

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

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

19.2 Si la Ville décide d'omettre du contrat un ou plusieurs items, celle-ci corrige le montant total de tous les soumissionnaires, en enlevant du calcul lesdits items, afin d'établir la plus basse soumission conforme.

20. Conditions de conformité

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

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

20.2.1 La soumission doit être physiquement entre les mains de la Ville, à la date et heure précises indiquées à la lettre d'invitation;

20.2.2 La soumission doit être dûment complétée et signée par le signataire autorisé à cette fin;

20.2.3 La soumission doit être présentée sur le formulaire de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville.

20.2.4 La soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive. Il est strictement défendu aux soumissionnaires de modifier, substituer ou d'effectuer des changements aux documents officiels. Aucune addition ou intercalation de mots ne doit être faite sur le formulaire de soumission et tous les renseignements demandés doivent être inscrits aux endroits appropriés.

20.2.5 Toute rature ou correction au prix soumis doit être paraphée;

20.2.6 S'il apparaît évident que dans la préparation de la soumission, il y a eu collusion, suppression, rotation, fraude, comparaison de prix ou arrangement avec une ou d'autres personnes dans le but de faire le partage du marché, la soumission sera considérée comme irrégulière (art. 45 de la Loi sur la concurrence, L.R. (1985), ch c-34) et sera rejetée.

20.2.7 S'il y a absence de garantie financière, lorsque requis.

20.3 Le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée dans les documents d'appel d'offres comme entraînant le rejet automatique de la soumission sera automatiquement rejetée.



Direction des finances
Service des approvisionnements

Appel d'offres APP-SP-11-13 TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

21. Obligation des soumissionnaires

21.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

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

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

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

21.2 Déclaration relative aux communications d'influence auprès de la municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration dans laquelle il affirme si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat et si ces communications d'influence l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

Dans cette même déclaration, le soumissionnaire doit indiquer si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès des titulaires de charge publique de la municipalité, dans les six (6) mois précédant le processus d'appel d'offres ou l'octroi du contrat et indiquer l'objet de ces communications d'influence.

21.3 Inscription obligatoire au registre des lobbyistes

Il est strictement interdit pour un soumissionnaire, un adjudicataire ou un fournisseur d'avoir des communications d'influence, orales ou écrites, avec un titulaire d'une charge publique notamment en vue de l'influencer lors de la prise de décision relativement :

- À l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition, d'une résolution, d'un règlement ou d'une directive;
- À la tenue d'un processus d'appel d'offres, à son élaboration ou son annulation;
- À l'attribution d'un contrat de gré à gré.

Appel d'offres APP-SP-11-13 TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Il peut toutefois le faire si les moyens employés sont légaux et à la condition qu'il soit inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*. Dans le cas d'un soumissionnaire, ce dernier doit indiquer dans sa déclaration devant être remise en même temps que sa soumission, s'il est un lobbyiste inscrit au registre et fournir une preuve, le cas échéant, de cette inscription.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé, aux fins de la présente politique, à une activité de lobbyisme.

Ne constituent pas des activités de lobbyisme celles prévues aux articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, notamment :

- représentations faites dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique
- représentations faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution, des conditions d'exécution d'un contrat.

Également, n'est pas une activité de lobbyisme :

- Les représentations faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;
- Les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres publics émis sous l'autorité d'un titulaire d'une charge publique.

21.4 Déclaration d'intérêt

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs ou dirigeants impliqués dans le processus de soumission des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil ou employé de la Ville.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil ou employé de la Ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Ville se réserve le droit d'évaluer si le lien dénoncé en est un qui disqualifie un soumissionnaire.

Également, afin de déterminer si le lien entraîne le rejet d'une soumission, la Ville l'évalue en fonction des règles édictées dans tout code d'éthique et de déontologie qu'elle pourrait adopter.

21.5 Déclaration de sous-traitance

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

Le formulaire déclaratoire doit être joint à la soumission et peut constituer un préalable à la conformité.



Appel d'offres APP-SP-11-13 TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

21.6 Déclaration de culpabilité

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

21.7 Forme et valeur de l'attestation et des déclarations

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

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

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

21.8 Avantages à un employé, membre du conseil, comité de sélection

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

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

22. Représentant du soumissionnaire

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

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

Le soumissionnaire pourra aussi désigner un substitut à son représentant responsable.

23. Représentant responsable

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



Direction des finances
Service des approvisionnements

Appel d'offres APP-SP-11-13 TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

24. Main d'œuvre

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

25. Transmission d'informations aux soumissionnaires

Pour toute question ou commentaire relatifs au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser aux responsables désignés de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

Idéalement, toutes communications devraient se faire par écrit, via le courrier électronique.

26. Personnes-ressources

Pour toute question ou commentaire relatifs au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser aux responsables désignés de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

Pour obtenir des détails techniques, le soumissionnaire devra s'adresser à :

Monsieur François Rioux, technicien en génie municipal

au : 450-645-2960, poste 2879

courriel : francois.rioux@stbruno.ca

Pour toute information relative à l'exécution du contrat, le soumissionnaire devra s'adresser à notre représentant autorisé :

Madame Sophie Deraiche, contremaître parcs et horticultures

au : 450-645-2960, poste 2843

courriel : sophie.deraiche@stbruno.ca

Pour toute information administrative s'adresser à :

Madame Nancy Bolduc, chef du service des approvisionnements

au : 450-645-2910, poste 2816

courriel : nancy.bolduc@stbruno.ca

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

La Ville préconise les demandes d'information par courriel.



Appel d'offres APP-SP-11-13 TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

27. Visite de chantiers

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

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

28. Préservation de l'identité des soumissionnaires

Afin d'assurer, jusqu'à l'ouverture des soumissions, la non-divulgateion, qui constitue une obligation légale, des renseignements permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumission ou d'un document auquel elle renvoie, les soumissionnaires sont invités à se présenter sur rendez-vous uniquement pour faire l'acquisition des documents d'appel d'offres.

29. Pénalités d'exécution (complément de l'article 34.0 du C.C.A.G.)

Lorsque, l'adjudicataire est en défaut d'exécuter une partie des travaux ou que la qualité des travaux ou des services est jugée non acceptable, la Ville retient et conserve à même les sommes dues à l'adjudicataire, une pénalité pour chaque infraction. Dans un tel cas, la Ville applique une pénalité de **trois cents dollars (300.00\$)** pour la première infraction, de cinq cents **dollars (500.00\$)** pour les suivantes.

Si le Directeur ou son représentant constate que l'adjudicataire ne se conforme pas aux exigences des cahiers des charges, il pourra mettre à l'œuvre des équipes et l'outillage nécessaire pour suppléer au défaut de l'adjudicataire.

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

Également, sur rapport du Directeur démontrant qu'il a dû intervenir à trois (3) reprises pour suppléer au défaut de l'adjudicataire, le conseil de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville pourra résilier le contrat sans que l'adjudicataire ne puisse réclamer aucune indemnité dû de cette résiliation.

30. Pénalité administrative (complément de l'article 14 du C.C.A.G.)

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

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



Appel d'offres APP-SP-11-13 TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

31. Délai d'exécution

Les travaux faisant l'objet du présent contrat doivent être complétés entre le **15 avril** et le **30 mai** de chaque année. Cette échéance consiste à un délai de rigueur lequel ne pourra être prolongé sans le consentement écrit du représentant de la Ville. Il appartient à l'adjudicataire de tenir compte des facteurs tel que la température, la pluie, le transport, etc. De plus, à l'intérieur de ce délai, l'adjudicataire a **15 jours** de calendriers pour terminer les travaux suite à l'autorisation de commencer les travaux donnée par la Ville.

D'autre part, en dehors de ces délais d'exécution, l'adjudicataire pourra être rappelé en cours de la saison. Dans un tel cas, ces travaux supplémentaires devront être complétés dans un délai de deux semaines suivant la demande de la Ville, et ce, aux mêmes taux unitaires.

32. Jours et heures d'opération

Les travaux devront débuter après 7 h et se terminer avant 18 h, et ce, du lundi au vendredi inclusivement. Tout travail en dehors de ces jours et ces heures doit être autorisé par le représentant de la Ville. Aucun travaux ne s'effectue les jours fériés.

33. Signalisation

L'adjudicataire doit prendre, à ses frais, les mesures nécessaires pour ne pas nuire à la circulation et voir à assurer la sécurité complète des citoyens et employés. À cet effet, aucun tas de terre ou autre ne pourra être déposé sur la voie publique.

Il devra, de plus, mettre en place la signalisation requise conformément aux normes en vigueur et fournir tout le matériel nécessaire à cet effet, tel que cônes, balises, flèche de signalisation etc. L'accès aux stationnements privés et entrées de garage doit être assuré en tout temps. Cette dernière devra être conforme aux dispositions du Code de la route relatives à la signalisation de travaux de construction, selon les normes du ministère des Transports, décrits dans le tome V.

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

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

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

34. Protection des infrastructures existantes

L'adjudicataire devra prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et tenir les rues, trottoirs, passages piétonniers et les pistes cyclables propres et ce, au jour le jour, sinon la Ville les nettoieront à la charge de l'adjudicataire, sans autre avis. L'adjudicataire ne sera pas, de ce fait, déchargé de ses responsabilités. De plus, si l'adjudicataire endommage une partie de trottoir ou de bordure lors des travaux, ce dernier devra la réparer à ces frais.



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

35. Tenue vestimentaire

Ne seront pas tolérés :

- Camisole à bretelles spaghetti ;
- Les maillots de bain ;
- Les shorts trop courts ;
- Le torse nu ;
- Les vêtements délabrés;
- Chaussures ouvertes sans protection.



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

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



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Table des matières

Article	Page
1. Nature du contrat.....	33
2. Délai d'exécution	33
3. Liste des terrains	33
4. Description des travaux	33
5. Rapport d'activité.....	34
6. Machinerie, équipement et outillage	34



Direction des finances
Service des approvisionnements

Appel d'offres APP-SP-11-13 TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

1. Nature du contrat

La Ville demande des soumissions afin d'obtenir des prix pour l'exécution des travaux de terreautage des terrains sportifs désignés au présent devis. Les prix demandés sont pour l'exécution de l'ensemble des travaux décrits et doivent inclure: la main-d'œuvre, l'outillage et la machinerie, les matériaux ainsi que tous les frais inhérents à la bonne exécution desdits travaux.

2. Délai d'exécution

Suite à la demande de la Ville, l'adjudicataire doit débiter ses travaux au plus tard dans les cinq (5) jours qui suivent et les poursuivre sans interruption, jusqu'à parfaite exécution de ceux-ci, à la satisfaction de la Ville. L'adjudicataire devra fournir tout le personnel requis afin de pouvoir compléter les travaux exigés et requis dans les délais cités.

Les travaux de terreautage devront être réalisés dans la dernière semaine d'avril ou la première semaine de mai. Par contre, la Ville se réserve le droit de retarder, devancer la période des travaux ou d'ajouter une autre phase de travaux plus tard dans la saison.

3. Liste des terrains

La liste des terrains sportifs où l'adjudicataire est susceptible d'effectuer des travaux de terreautage est la suivante :

TERRAIN SPORTIF	LOCALISATION
Parc Albert Schweitzer	Rue Cadieux
Parc Gabrielle-Roy	Rue yvonne-Duckett
Parc Jolliet	Rue jolliet
Parc de la Coulée	Rue Montarville
Parc Marie-Victorin	Rue Marie-Victorin
Parc MGR Gervais	Rue Banting
Parc Pontbriand	Rue pontbriand
Parc Rabastalière	Rue Goyer

4. Description des travaux

Un terreautage doit être fait sur les terrains identifiés par la Ville lors de la première réunion de chantier avec un sable de texture moyenne à grossière soit 05 à 2 mm de type 60/40. Le PH sera neutre et la teneur en matière organique sera de 1,15 % du poids. Le taux d'application sera de 0,3 tonne au 100 mètres carrés. Le sable devra être tamisé et exempt de mottes, cailloux, racines, mauvaises herbes et autres. **L'adjudicataire devra fournir pour approbation le nom de son fournisseur ainsi qu'un échantillon du mélange requis suite à l'adjudication du contrat.** L'équipement utilisé doit être un épandeur à sable capable d'effectuer un épandage très uniforme à chaque passage. La machinerie utilisée pour cette opération doit posséder des pneus larges (pour surfaces gazonnées) de façon à ne pas déformer la surface du sol. Aussitôt après l'application du sable, l'adjudicataire doit effectuer plusieurs passages croisés avec un tapis grillagé, de façon à éliminer les accumulations accidentelles et ainsi faire pénétrer le sable dans le gazon existant. Cette opération ne doit pas avoir lieu lorsqu'il pleut. Pour l'exécution, l'équipement nécessaire sera un tracteur catégorie 0653 du répertoire des machineries lourdes du Québec monté sur pneu basse pression et un terreauteur de type Tycrop Mh400. L'adjudicataire devra fournir les billets de pesées pour les quantités de terreau appliqué.



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

5. Rapport d'activité

L'adjudicataire est tenu de remplir quotidiennement le rapport d'activités qui lui sera fourni par la Ville avant le début de la saison et il doit le remettre au représentant de la Ville à la fin de chaque journée de travail.

6. Machinerie, équipement et outillage

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

Il doit fournir une preuve qu'il a en sa possession tout l'équipement requis par la soumission et joindre les certificats d'immatriculation pour les équipements roulants et les contrats d'achats pour les attachements.

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

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

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

L'épandeur de sable doit être équipé de pneus larges avec tapis grillagé de type Tycrop Mh400.

L'adjudicataire doit mettre à la disposition du contrat chargeur sur pneu basse pression de catégorie 0708 du répertoire des machineries lourdes du Québec.

L'adjudicataire doit fournir un véhicule utilitaire de type Kubota Rvt ou équivalent monté sur pneu à gazon.



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Formulaire de soumission

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

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

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville se réserve le droit de modifier les quantités en plus ou moins, au gré de ses besoins et de ses disponibilités budgétaires.

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

Années	Soumissionnaire		Total
	Oui	Non	
2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$
2012	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$
2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$
2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$
2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$

Conformément aux prix soumis aux bordereaux de prix.

Identification du soumissionnaire

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal _____

N° téléphone : _____ N° télécopieur _____

N° cellulaire : _____ N° téléavertisseur : _____

N° téléphone 24/24 : _____

Adresse courriel : _____

T.P.S. : _____ # T.V.Q. : _____

N° de matricule au registre des entreprises du Québec _____

Signature de la personne autorisée par la résolution : _____

Nom en lettres majuscules _____

Titre : _____ Date _____

Notes :

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

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

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



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Bordereau des prix

Date d'ouverture : 24 mars 2011

Heure : 11 h

Lieu : Hôtel de Ville, 1585, rue Montarville

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

Année 2011

Quantité	Description	Prix unitaire	Sous total
7 000 m ²	Terreautage de divers terrains sportifs de la Ville incluant la fourniture du terreau, de la main-d'œuvre, de l'outillage	\$	\$
Sous-total :			\$
TPS (5%) :			\$
TVQ (8,5%) :			\$
Grand Total			\$

Rapporter ce montant au formulaire de soumission 

Année 2012

Quantité	Description	Prix unitaire	Sous total
7 000 m ²	Terreautage de divers terrains sportifs de la Ville incluant la fourniture du terreau, de la main-d'œuvre, de l'outillage	\$	\$
Sous-total :			\$
TPS (5%) :			\$
TVQ (8,5%) :			\$
Grand Total			\$

Rapporter ce montant au formulaire de soumission 

Année 2013

Quantité	Description	Prix unitaire	Sous total
7 000 m ²	Terreautage de divers terrains sportifs de la Ville incluant la fourniture du terreau, de la main-d'œuvre, de l'outillage	\$	\$
Sous-total :			\$
TPS (5%) :			\$
TVQ (8,5%) :			\$
Grand Total			\$

Rapporter ce montant au formulaire de soumission 



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Année 2014

Quantité	Description	Prix unitaire	Sous total
7 000 m ²	Terreautage de divers terrains sportifs de la Ville incluant la fourniture du terreau, de la main-d'œuvre, de l'outillage	\$	\$
		Sous-total :	\$
		TPS (5%) :	\$
		TVQ (8,5%) :	\$
		Grand Total	\$

Rapporter ce montant au formulaire de soumission 

Année 2015

Quantité	Description	Prix unitaire	Sous total
7 000 m ²	Terreautage de divers terrains sportifs de la Ville incluant la fourniture du terreau, de la main-d'œuvre, de l'outillage	\$	\$
		Sous-total :	\$
		TPS (5%) :	\$
		TVQ (8,5%) :	\$
		Grand Total	\$

Rapporter ce montant au formulaire de soumission 



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Informations complémentaires

1- Main-d'œuvre et qualification

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

Nom	Fonction	Expérience	Formation des employés

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

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

N.B. Les équipements et/ou véhicules demandés peuvent être regroupés sur un véhicule pourvu que les caractéristiques énoncées soient respectées.

Note : Veuillez fournir, avec votre soumission, une copie des certificats d'immatriculation

3- Références commerciales et industrielles :

Le soumissionnaire doit donner des références d'entreprise avec qui il contracte, minimum cinq (5), excluant la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

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



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

4- Description d'assurance

Assurance responsabilité civile commerciale: _____

Nom de la compagnie: _____

Numéro de la police: _____

Date d'expiration: _____

Assurance professionnelle (lorsqu'applicable): _____

Nom de la compagnie: _____

Numéro de la police: _____

Date d'expiration: _____

Assurance responsabilité automobile (lorsqu'applicable): _____

Nom de la compagnie: _____

Numéro de la police: _____

Date d'expiration: _____

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

5- Représentant officiel

Nom, Prénom : _____

Téléphone: _____

Télécopieur : _____

Cellulaire: _____

Téléavertisseur: _____

Courriel : _____

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

Nom, Prénom : _____

Téléphone: _____

Cellulaire: _____

Téléavertisseur: _____

Courriel : _____

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

Nom, Prénom : _____

Téléphone: _____

Télécopieur : _____

Cellulaire: _____

Téléavertisseur: _____

Courriel : _____



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Formulaire de qualification et statut juridique

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

1. Si le soumissionnaire agit personnellement :

Nom _____

Place d'affaires _____

Domicile _____

2. Si le soumissionnaire est une société :

Nom (raison sociale) _____

Place d'affaires _____

Nom et domicile des associés

1. Nom _____ Domicile _____

2. Nom _____ Domicile _____

3. Nom _____ Domicile _____

3. Si le soumissionnaire est une corporation :

Nom de la compagnie _____

Siège social (adresse) _____

Constituée en vertu de quelle loi _____

Président de la compagnie _____

1. Nom _____ Domicile _____

2. Nom _____ Domicile _____

3. Nom _____ Domicile _____

Important



Direction des finances
Service des approvisionnements

Appel d'offres APP-SP-11-13 TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Rappel aux soumissionnaires

⇒ **TOUS** les documents de soumission suivants doivent être retournés dans l'enveloppe de soumission

Oui Non

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Formulaire de soumission signé, par la personne autorisée par la résolution |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bordereau de prix |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Formule de résolution pour autoriser la signature de la soumission; |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Garantie de soumission et lettre d'intention (si applicable) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Déclaration du soumissionnaire |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Preuve d'inscription au registre des lobbyistes |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Accusé de réception des addendas (si applicable) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Informations complémentaires (si applicable) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Formulaire de qualification et statut juridique (si applicable) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Certificat d'immatriculation (si applicable) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Licence RBQ (si applicable) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie des permis applicables au présent devis; |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tout autre document requis aux cahiers de charges ou pertinent au dossier. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Veillez inclure, dans l'ordre ci-haut mentionné, 1 copie originale et 2 photocopies de <u>TOUS</u> les documents faisant partie de votre soumission |

Nom du soumissionnaire : _____

Initiales : _____

Date : _____

- *Dans les quinze (15) jours suivants l'adjudication du contrat, l'adjudicataire devra remettre aux Approvisionnements, 600, rue de Sagard, Saint-Bruno-de-Montarville (Québec), J3V 6C2, une copie authentique des attestations d'assurance, conforme à chacune des dispositions du présent devis, ainsi que le reçu d'acquiescement de la prime, à défaut de quoi, la Ville pourra elle-même contracter ces assurances aux frais de l'adjudicataire*

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

- si le soumissionnaire dépose sa soumission dépassant la date et l'heure préétablie
- si le soumissionnaire n'est pas inscrit sur la liste de soumissionnaire
- si le soumissionnaire n'a pas signé sa soumission;
- s'il y a absence de garantie financière si elle est requise;

Peut être écartée, toute soumission qui:

- comporte des omissions, des ratures, des modifications;
- comporte des additions ou des éléments qui ne sont pas demandés ou n'est pas dactylographié ou en caractères d'imprimerie;
- n'est pas déposée dans l'enveloppe-réponse fournie par la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville.

Les résultats d'ouverture des soumissions :

Pour obtenir les résultats de l'ouverture des soumissions, veuillez téléphoner au **450 645-2910** et faites le 3 pour obtenir le service des approvisionnements. Ensuite, faites le 1. **Les résultats seront disponibles à partir de 13 h le jour de l'ouverture.**

Ville de
SAINT-BRUNO
-de-Montarville



Direction des finances
Service des approvisionnements

Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Annexes



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

TERRAIN SPORTIF	LOCALISATION
Parc Albert Schweitzer	Rue Cadieux
Parc gabrielle-Roy	Rue yvonne-Duckett
Parc Jolliet	Rue jolliet
Parc de la Coulée	Rue Montarville
Parc Marie-Victorin	Rue Marie-Victorin
Parc MGR Gervais	Rue Banting
Parc Pontbriand	Rue pontbriand
Parc Rabastalière	Rue Goyer



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Déclaration du soumissionnaire

Je soussignée, _____
Nom, prénom du représentant du soumissionnaire _____ titre _____

en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

numéro du projet de la soumission _____ Nom du projet de la soumission _____

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 7) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes)
 - (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

- 9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 8(b).
- 11) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission ;
- 12) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- (a) qu'il n'a en aucun moment, dans les 6 mois précédents le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil et employé de la municipalité pour quelque motif que ce soit ;
- (b) qu'il a, dans les 6 mois précédents le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil et employé de la municipalité suit :
- _____
- _____
- _____
- Pour les motifs suivants :
- _____
- _____
- _____
- 13) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- (a) qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation
- (b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011)



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

14) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs ou dirigeants, impliqués dans le processus de soumission, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil ou un ou des employés de la Ville ;

(b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs ou dirigeants, impliqués dans le processus de soumission, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil ou employé suivant de la Ville :

Noms

Nature du lien ou de l'intérêt

_____	_____
_____	_____
_____	_____

15) Le soumissionnaire déclare, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, des manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision sans appel d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaire ou quasi judiciaire;

Nom du déclarant : _____

Prénom du déclarant : _____

Titre et fonction du déclarant : _____

Signature : _____ **Date** _____

Témoin

Nom du témoin : _____ **Prénom du témoin :** _____

Titre et fonction du témoin : _____

Signature : _____ **Date** _____



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Déclaration d'intention de sous-traiter

Avertissement: Ce formulaire doit être déposé en même temps que votre soumission, sans quoi la sous-traitance pourrait vous être refusée.

Section A – Identification du soumissionnaire

Nom du soumissionnaire : _____

Type d'entreprise : _____

Spécialisation du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal _____

N° téléphone : _____ N° télécopieur _____

Adresse courriel : _____

Section A-1 – Identification du représentant officiel du soumissionnaire

Nom du représentant officiel du soumissionnaire : _____

Prénom du représentant officiel du soumissionnaire : _____

Titre et fonction du représentant officiel du soumissionnaire : _____

N° téléphone : _____ poste : _____

N° télécopieur : _____

N° téléavertisseur : _____ N° cellulaire : _____

Adresse courriel : _____

Intention de sous-traiter

Je confirme par le présent formulaire que notre entreprise a l'intention de **sous-traiter** avec le(s) sous-traitant(s) suivant(s), le soumissionnaire doit compléter la section B du formulaire pour chacun des sous-traitants :

Section B – Identification du sous-traitant

Nom du sous-traitant : _____

Représentant officiel du sous-traitant : _____

Spécialisation du sous-traitant : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal _____

N° téléphone : _____ N° télécopieur _____

Adresse courriel : _____



Appel d'offres APP-SP-11-13
TERREAUTAGE DE TERRAINS SPORTIFS

Nom du sous-traitant :

Représentant officiel du sous-traitant :

Spécialisation du sous-traitant :

Adresse :

Ville :

Code postal

N° téléphone :

N° télécopieur

Adresse courriel :

Nom du sous-traitant :

Représentant officiel du sous-traitant :

Spécialisation du sous-traitant :

Adresse :

Ville :

Code postal

N° téléphone :

N° télécopieur

Adresse courriel :

Nom du sous-traitant :

Représentant officiel du sous-traitant :

Spécialisation du sous-traitant :

Adresse :

Ville :

Code postal

N° téléphone :

N° télécopieur

Adresse courriel :

Section C- Déclaration du représentant officiel du soumissionnaire

Je soussigné, _____, _____, déclare que je suis le représentant officiel de l'entreprise, tel qu'il appert du formulaire de résolution pour autoriser la signature et que, pour exécuter le contrat relatif à l'appel d'offres nous utiliserons le(s) sous-traitant(s) ci-dessus mentionné, le tout conformément aux spécifications administratives et techniques du devis.

Signature : _____

Date _____