

**CAHIER DES CHARGES  
ET DEVIS GÉNÉRAUX**

**INFRASTRUCTURES ROUTIÈRES**

**CONSTRUCTION**

**PROLONGEMENT DE LA RUE PARENT**

39105-2019-001



**Municipalité de Sainte-Séraphine**

## DOCUMENT REMIS AU SOUMISSIONNAIRE

2

1. INVITATION D'APPEL D'OFFRES
2. RENSEIGNEMENT ET INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES
3. FORMULE DE SOUMISSION ET DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
4. POLITIQUE GESTION CONTRACTUELLE
5. VUE EN PLAN ET PROFIL C-1/4
6. VUE EN PLAN ET PROFIL C-2/4
7. DÉTAILS-TYPES C-3/4
8. DEVIS SUR PLAN (CLAUSES GÉNÉRALES) C-4/4

## INVITATION D'APPEL D'OFFRES



### DEMANDE DE SOUMISSION

#### CONSTRUCTION – PROLONGEMENT DE LA RUE PARENT

39105-2019-001

La Municipalité de Sainte-Séraphine demande des soumissions pour la construction du prolongement de la rue Parent.

La documentation complète se trouve sur le site internet de la Municipalité de Sainte-Séraphine [www.munsainteseraphine.ca](http://www.munsainteseraphine.ca) sous l'onglet → Formulaire et demandes → Appel d'offres → Cahier de charges et devis généraux-Construction prolongement de la rue Parent.

Les soumissions cachetées avec mention : SOUMISSION 39105-2019-001-PROLONGEMENT DE LA RUE PARENT dans le coin inférieur droit seront reçues jusqu'à 11h00 le 28 mars 2019. Les soumissions seront ouvertes le même jour à 11 h01 au bureau municipal, au 2660, rue du Centre Communautaire, Sainte-Séraphine (QC). JOA 1<sup>È</sup>0

Les soumissions seront prises en considération, lors de la session ordinaire du 1er avril 2019.

La Municipalité de Sainte-Séraphine se réserve le droit d'accepter en tout ou en partie les travaux à exécuter et le droit de n'accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions qui lui seront présentées et n'encourra aucune obligation, poursuite ou réclamation pour frais ou perte subis par les soumissionnaires à la suite de telles décisions.

Donné à Sainte-Séraphine, ce 6<sup>e</sup> jour de mars 2019.

Julie Paris  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

---

Initiales

### 1. NOM DU PROPRIÉTAIRE

Le nom du propriétaire est :

**Municipalité de Sainte-Séraphine**

2660, rue du Centre Communautaire

Sainte-Séraphine (Québec) JOA 1<sup>E</sup>O

Téléphone : 819-336-3200

Télécopieur : 819-336-3800

### 2. FRAIS DE PRÉPARATION DE LA SOUMISSION

Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement relativement aux frais encourus pour la préparation de sa soumission.

### 3. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Le soumissionnaire doit, avant l'ouverture des soumissions, aviser le Propriétaire de l'état incomplet de toute erreur et divergence dans le document d'invitation d'appel d'offres.

Le soumissionnaire a toute la responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat. Tout soumissionnaire qui n'est pas certain du sens exact du texte, ou d'une partie du texte du document d'invitation d'appel d'offres, y compris les plans, doit en demander une interprétation par écrit à

Municipalité de Sainte-Séraphine

A l'attention de Julie Paris, directrice générale

Courriel : [dq@munsainteseraphine.ca](mailto:dq@munsainteseraphine.ca)

Le soumissionnaire qui fait cette demande est responsable de sa bonne livraison.

Le soumissionnaire reconnaît lors du dépôt de sa soumission qu'il comprend toutes les clauses du présent document d'invitation d'appel d'offres et qu'il a reçu, à sa demande, toutes les explications nécessaires.

Aucun renseignement oral obtenu relativement au document d'invitation d'appel d'offres n'engage la responsabilité du Propriétaire.

#### **4. ADDENDA**

S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter le document d'invitation d'appel d'offres avant la date limite de l'ouverture des soumissions, ceux qui sont déjà en possession de ces documents en sont avisés au moyen d'addenda dûment émis par le Propriétaire

Tous les addendas qui seront émis avant l'heure et la date de fermeture des soumissions feront partie intégrante des documents et l'entrepreneur devra remettre avec sa soumission une copie signée de tels amendements pour montrer qu'il en a bien pris connaissance et qu'il en a tenu compte dans sa soumission.

#### **5. GARANTIES DE SOUMISSION**

Afin de garantir la signature du contrat, l'entrepreneur doit fournir avec la soumission un chèque visé de 10% du montant de la soumission ou un cautionnement de soumission équivalent. Dans les cas des soumissions rejetées, le cautionnement sera remis à l'entrepreneur dès l'adjudication du contrat.

Le soumissionnaire devra inclure avec sa soumission une lettre d'une compagnie d'assurance ou d'une firme se spécialisant dans l'émission de cautionnement d'exécution, garantissant qu'un cautionnement soumissionné sera émis en faveur de la Municipalité si le contrat lui était octroyé.

#### **6. PRÉSENTATION ET TRANSMISSION DE LA SOUMISSION**

Le soumissionnaire doit présenter une soumission conforme à toutes les exigences des documents d'invitation d'appel d'offres.

Les soumissions doivent obligatoirement être présentées sur les formulaires fournis à cette fin par la Municipalité. Les soumissions doivent être dactylographiées ou écrites lisiblement. Toute soumission doit être datée et dûment signée.

Toute rature ou correction faite sur le formulaire de soumission et déclaration du soumissionnaire doivent être paraphées par le ou les signataires autorisés de la soumission.

Les documents de soumissions doivent être adressés à la Municipalité à l'adresse ci-dessous et portant la mention :

**SOUSSION 39105-2019-001 - PROLONGEMENT DE LA RUE PARENT**  
**Municipalité de Sainte-Séraphine**  
**2660, rue du Centre Communautaire**  
**Sainte-Séraphine (Québec) J0A 1<sup>er</sup>0**

## **7. RÉCEPTION DES SOUMISSIONS**

Les soumissions devront être reçues au bureau de la Municipalité, à l'adresse ci-haut mentionnée au plus tard à 11h00, le 28 mars 2019.

## **8. OUVERTURE DES SOUMISSIONS**

Les soumissions seront ouvertes publiquement à 11h01, le 28 mars 2019 au bureau de la Municipalité situé au 2660, rue du Centre Communautaire à Sainte-Séraphine.

## **9. SIGNATURE DE LA SOUMISSION**

La soumission doit être signée par le représentant autorisé du soumissionnaire. Celui-ci doit parapher toutes les pages de la formule de soumission. Si le soumissionnaire est une société non incorporée en vertu de la loi, tous les associés ou un fondé de pouvoir autorisé à le faire en vertu d'une procuration notariée doivent signer la soumission. Dans ce dernier cas, la signature de la procuration doit être attestée par une personne habilitée à recevoir le serment.

Si le soumissionnaire est une compagnie, la soumission doit être accompagnée d'une copie certifiée d'une résolution du conseil d'administration autorisant les personnes indiquées à préparer et à signer la soumission et tout autre document requis par le Propriétaire.

## **10. DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

L'entrepreneur doit prendre connaissance de la politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Sainte-Séraphine.

L'entrepreneur doit signer les formulaires de déclaration et les fournir avec la soumission.

## **11. ACCEPTATION ET REJET DES SOUMISSIONS**

Le Propriétaire n'est pas tenu d'accepter ni la plus basse ni aucune autre soumission.

Toute omission, rature, retouche, addition ou irrégularité de quelque sorte que ce soit dans la soumission peut entraîner le rejet de celle-ci, mais le Propriétaire peut passer outre à tout vice forme ou défaut mineur que peut contenir la soumission.

Toute soumission jugée non équilibrée ou qui ne contient pas tous les renseignements permettant l'analyse et la comparaison des soumissions peut être rejetée.

Le Propriétaire n'est pas tenu de motiver l'acceptation et le rejet de toute soumission.

## **12. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

Les soumissions sont valables pour la période de temps qui est indiquée, et ce, à compter de la date d'ouverture des soumissions. Tout soumissionnaire qui, durant cette période, n'a pas été avisé par écrit par le Propriétaire que sa soumission est acceptée peut la retirer à l'expiration de cette période.

## **13. PRIX**

Le prix soumis sera considéré comme un prix ferme nonobstant toutes clauses ou conditions imprimées au verso ou recto de toute lettre ou document accompagnant la soumission. En cas de divergence entre les montants indiqués en lettres et les montants exprimés en chiffres, les montants exprimés en lettres seront considérés comme les seuls valables.

Le prix de la soumission doit comprendre :

- a) La fourniture de matériaux
- b) La main d'œuvre
- c) La machinerie
- d) Le transport
- e) Toutes dépenses inhérentes à la réalisation des travaux ainsi que toutes les taxes applicables

## **14. PAIEMENT**

Le paiement à l'entrepreneur est effectué dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la facture

## **15. ASSURANCE CONTRE DOMMAGE**

L'entrepreneur devra remettre à la Municipalité, dès la signature du contrat, une preuve d'assurance responsabilité représentant une couverture minimum de 1 million de dollars couvrant :

- a) Dommages aux personnes, blessures et mortalité
- b) Dommages à la propriété d'autrui ou à celle de la Municipalité

## **16. LICENCE**

L'entrepreneur devra fournir avec sa soumission une copie de sa licence d'entrepreneur délivrée par la Régie des Entreprises de Construction du Québec

## **17. RESPONSABILITÉ**

L'entrepreneur dégage la Municipalité de Sainte-Séraphine de toute responsabilité concernant les dommages pouvant être causés aux personnes, aux matériaux et aux autres choses à l'occasion de l'exécution de son contrat par lui-même, ses agents ou ses employés.

La surveillance exercée par la Municipalité pour une bonne exécution des travaux ne dégagera pas l'entrepreneur de sa responsabilité quant aux dommages ou accidents. Pendant toute la durée des travaux, l'entrepreneur doit se conformer à tous les lois et règlements de la Commission de la Santé et de la Sécurité du travail. De plus, l'entrepreneur assume la responsabilité de l'exécution de l'ensemble des travaux et à ce titre agit comme maître d'œuvre au sens de la Loi sur la santé et sécurité au travail.

## **18. SURVEILLANCE DES TRAVAUX**

Il est entendu qu'un employé municipal peut être sur les lieux pendant la durée des travaux.

## **19. DURÉE DES TRAVAUX**

Les travaux faisant l'objet du présent contrat doivent être complètement terminés le 30 août 2019. L'entrepreneur doit exécuter les travaux, avec diligence, et prévoir un nombre d'équipes suffisant pour que tous les travaux prévus au présent contrat soient complétés le 30 août 2019.

La durée des travaux ne peut être prolongée même s'il survient des travaux supplémentaires découlant d'avis de changement, à moins de justifications valables.

L'entrepreneur doit ajuster ses effectifs en fonction de ces conditions, de façon à respecter le délai du 30 aout 2019.

## **20. DÉFAUT DE TERMINER LES TRAVAUX DANS LES DÉLAIS PRESCRIT**

Conformément à l'article 19, un montant de cinq cents (500.00\$) pourra être retenu à titre de dommages-intérêts liquidés pour chaque jour de calendrier passé le délai prescrit au 30 aout 2019.

2

## **21. SIGNALISATION**

L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures requises pour maintenir une signalisation adéquate des travaux et pour une bonne protection des ouvrages exécutés.

## **19. VALIDITÉ DE LA SOUMISSION**

La soumission est valide pour une période de cent vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des soumissions.

---

FORMULE DE SOUMISSION ET DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

---

Nous les soussignées, \_\_\_\_\_  
dont le siège social est situé au \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2

offrons par les présentes à la Municipalité de Sainte-Séraphine, de fournir toute la main d'œuvre, les matériaux et les services nécessaires pour exécuter et compléter, dans les délais contractuels, tous les travaux tels que décrits aux documents d'invitation d'appel d'offres.

Nous reconnaissons avoir visité et examiné le site des travaux et nous être rendu compte des conditions inhérentes à l'exécution des travaux.

Nous reconnaissons avoir pris connaissance de toutes les conditions et exigences des documents d'invitation d'appel d'offres, et incluant s'il y a lieu les addendas.

Nous nous engageons à exécuter tous les travaux au prix suivant, totalisant un montant de :

Prix global **avant taxes** en lettre : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prix global avant taxes en chiffre : \_\_\_\_\_

Prix global taxes incluses en lettre : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prix global **taxes incluses** en chiffre : \_\_\_\_\_  
-----

Donnée à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_<sup>II</sup>ème jour de 2019

Nom du signataire en lettres carrées: \_\_\_\_\_

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

Signature : \_\_\_\_\_

**Ces prix sont fermes pour toute la durée du contrat.**

\_\_\_\_\_  
Initiales

## DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, en présentant la soumission ci-jointe pour :

---

(Nom et numéro du projet de la soumission)

Suite à l'invitation d'appel d'offres lancé par la Municipalité de Sainte-Séraphine, déclare ce qui suite et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

2

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que  
(Nom du 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 attestation 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 attestation 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 le nom apparaît 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 soumissionnaire, affiliés ou non au soumissionnaire :
  - a) Qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission.
  - b) Qui répond aux conditions lui permettant de présenter une soumission suite à l'invitation d'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.

---

Initiales

7. 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 le prix
  - c) À la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission
8. Le soumissionnaire déclare qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue auprès du conseil municipal chargé d'étudier sa soumission.
9. Le soumissionnaire déclare qu'à sa connaissance avoir aucun lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement avec un membre du conseil municipal ou un dirigeant ou employés de la Municipalité de Sainte-Séraphine.

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Initiales