



La Municipalité de Bois-Franc requiert des soumissions pour :

RÉFECTION DE LA TOITURE SUR LA PARTIE AVANT DE L'HÔTEL DE VILLE (BARDEAUX D'ASPHALTE ET CORRECTION D'UNE PROBLÉMATIQUE), CHANGEMENT DE TOUTES LES FENÊTRES SUR LA PARTIE AVANT DU BÂTIMENT ET REFAIRE LA FINITION EXTÉRIEURE SUR LE DEVANT DU BÂTIMENT.

La Municipalité ne s'engage à accepter ni la soumission la plus basse, ni aucune des soumissions reçues, et elle décline toute responsabilité à l'égard de l'un ou l'autre des soumissionnaires en cas de rejet de toutes les soumissions. Le contrat est adjugé sur décision du conseil de la Municipalité, à sa seule discrétion, et la Municipalité ne peut être liée d'aucune autre façon que par une résolution de son conseil.

Date d'ouverture des soumissions : le 9 août 2021 à 15h00.

Lieu du dépôt des soumissions : Municipalité de Bois-Franc
466, Route 105
Bois-Franc, QC
J9E 3A9

Mme Annie Pelletier
Directrice générale
Municipalité de Bois-Franc

MUNICIPALITÉ DE BOIS-FRANC

APPEL D'OFFRES NO 2021-004

TITRE DU PROJET : RÉFECTION DE LA TOITURE SUR LA PARTIE AVANT DE L'HÔTEL DE VILLE (BARDEAUX D'ASPHALTE ET CORRECTION D'UNE PROBLÉMATIQUE), CHANGEMENT DE TOUTES LES FENÊTRES SUR LA PARTIE AVANT DU BÂTIMENT ET REFAIRE LA FINITION EXTÉRIEURE SUR LE DEVANT DU BÂTIMENT.

DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

1. INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

1.1 Préambule

La Municipalité de Bois-Franc (ci-après « la Municipalité ») désire obtenir des soumissions pour la réfection de la toiture sur la partie avant de l'hôtel de ville (bardeaux d'asphalte et correction d'une problématique), changement de toutes les fenêtres sur la partie avant du bâtiment et refaire la finition extérieure sur le devant du bâtiment.

Les entreprises ou personnes intéressées sont invitées à répondre dans les délais prescrits, à la présente demande de soumissions par invitation écrite.

1.2 Terminologie

Sauf si le contexte se prête à une interprétation autre, les termes ou expressions suivantes ont le sens qui suit :

« *Addenda* » : désigne tout document émanant de la Municipalité portant la mention « addenda » et servant à modifier les documents d'appel d'offres déjà produits ou à en clarifier le sens;

« *Adjudicataire* » : désigne le soumissionnaire retenu par la Municipalité pour l'exécution du contrat;

« *Contrat* » : désigne le contrat que la Municipalité envisage de conclure suite à la présente demande de soumissions, lequel comprend les documents d'appel d'offres, la soumission de l'adjudicataire et la résolution confirmant l'adjudication du contrat par la Municipalité. Lorsque prévu aux documents d'appel d'offres, il comprend également un document à être signé par les parties précisant les modalités d'exécution des obligations mais qui ne peut déroger à un des éléments principaux ou essentiels des documents d'appel d'offres et de la soumission;

« *Délai de clôture* » : désigne la date et l'heure limite pour déposer une soumission;

« *Demande de soumissions* » : désigne la procédure d'appel d'offres applicable au contrat projeté et prévue à la loi, soit l'appel d'offres public ou la demande de soumissions par invitation écrite;

« *Devis technique* » : désigne la partie des documents d'appel d'offres ou un document particulier en faisant partie, décrivant le ou les biens à être fournis par l'adjudicataire;

« *Documents d'appel d'offres* » : désigne le présent document, ainsi que l'ensemble de la documentation produite par la Municipalité dans le cadre de la demande de soumissions et destinée aux soumissionnaires aux fins de la préparation de leur

soumission, incluant notamment l'avis public ou l'invitation écrite à soumissionner, ainsi que les addendas;

« *Propriété intellectuelle* » : désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

« *Responsable de l'appel d'offres* » : désigne la personne identifiée par le conseil de la Municipalité comme seule responsable de la gestion et du suivi de la demande de soumissions;

2. RÉGIE DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

2.1 Le responsable de l'appel d'offres de la Municipalité

Aux fins d'assurer une uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et pour faciliter les échanges d'information, la Municipalité désigne la seule personne suivante comme responsable de l'appel d'offres :

- ❖ *Annie Pelletier*
- ❖ *Directrice générale*
- ❖ *466, Route 105, Bois-Franc (QC) J9E 3A9*
- ❖ *Télécopieur : 819 449-4407*
- ❖ *Courriel : info@bois-franc.ca*

Aux fins du présent appel d'offres et à moins d'indications contraires de sa part, la Municipalité oblige le soumissionnaire à s'adresser exclusivement au responsable de l'appel d'offres et à nulle autre personne. Tout manquement à cette obligation pourra entraîner le rejet de la soumission.

2.2 Obtention des documents d'appel d'offres

Le présent document a pour but d'indiquer les règles à suivre pour la présentation d'une soumission. Tout document afférent vous sera transmis par le responsable de l'appel d'offres de la Municipalité. Il en sera ainsi de tout addenda, des réponses écrites aux questions soumises, etc.

2.3 L'examen des documents et des lieux

Avant de préparer sa soumission, dans le but d'établir l'étendue des obligations auxquelles il s'engage, le soumissionnaire doit examiner attentivement les documents d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences précises du contrat. Un examen préalable des lieux est nécessaire et il est de la responsabilité du soumissionnaire de prendre entente avec le responsable de l'appel d'offres de la

Municipalité pour consulter tout document en possession de la Municipalité qu'il juge utile de consulter pour la préparation de sa soumission et pour effectuer une visite des lieux.

Il est de la responsabilité du soumissionnaire de connaître la nature, l'importance, l'état et la situation géographique du bâtiment faisant l'objet des travaux. À ce titre, il doit tenir compte, pour l'établissement de sa soumission, de toute disposition, circonstance, condition générale et locale pouvant avoir une incidence sur l'exécution ou le prix du contrat.

Par le fait de déposer une soumission, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de tous les documents d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions. Il reconnaît également avoir procédé, à sa satisfaction, à l'examen des lieux et de tout document mis à la disposition des soumissionnaires par la Municipalité.

2.4 Demande de renseignements et clarification

Toute question concernant la procédure contractuelle et les informations techniques doit être soumise par écrit au responsable de l'appel d'offres de la Municipalité. Si le soumissionnaire est d'avis qu'il y a des ambiguïtés, des oublis, des contradictions, ou qu'il s'interroge sur la signification du contenu du présent document ou encore qu'il désire obtenir des renseignements complémentaires, il doit soumettre ses questions ou commentaires par écrit (télécopie ou courriel) au responsable de l'appel d'offres de la Municipalité avant le 9 août 2021 (la responsable sera absente du 19 au 30 juillet 2021 mais joignable par cellulaire au 819-334-2043).

Dans un esprit d'équité, les questions et réponses (et les addendas, le cas échéant) aux questions seront transmises par écrit par le responsable de l'appel d'offres de la Municipalité, au plus tard deux (2) jours avant le délai de clôture pour le dépôt des soumissions.

Aucun renseignement oral obtenu relativement au contrat ou à la procédure d'appel d'offres n'engage la responsabilité de la Municipalité ou du responsable de l'appel d'offres.

2.5 La modification des documents d'appel d'offres (addenda)

La Municipalité se réserve le droit d'apporter toute modification par addenda aux documents d'appel d'offres, mais ce, au plus tard deux (2) jours avant la date limite pour la réception des soumissions. Si l'addenda ne peut être transmis au moins deux (2) jours avant la date limite pour la réception des soumissions, l'addenda modifie le délai de clôture en conséquence.

Tout addenda devient partie intégrante des documents d'appel d'offres. Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission une liste des addendas qui leur auront été transmis. Cette liste est dressée à partir du formulaire de l'Annexe 3.

2.6 La soumission

Le soumissionnaire doit transmettre sa soumission, en se conformant aux exigences des documents d'appel d'offres, notamment en utilisant le formulaire de soumission de l'Annexe 2.

Tout soumissionnaire qui entend faire appel à des sous-traitants doit joindre à sa soumission la liste des sous-traitants.

La soumission doit être mise dans une enveloppe contenant tous les documents requis en vertu des documents d'appel d'offres, dont ceux expressément mentionnés à l'article 2.7. Sur l'enveloppe, le soumissionnaire doit indiquer la mention « SOUMISSION – CONTRAT DE RÉFECTION DE LA TOITURE SUR LA PARTIE AVANT DE L'HÔTEL DE VILLE (BARDEAUX D'ASPHALTE ET CORRECTION D'UNE PROBLÉMATIQUE), CHANGEMENT DE TOUTES LES FENÊTRES SUR LA PARTIE AVANT DU BÂTIMENT ET REFAIRE LA FINITION EXTÉRIEURE SUR LE DEVANT DU BÂTIMENT.

Toute soumission transmise par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de télécommunication sera automatiquement rejetée.

La soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété de la Municipalité et ne sont pas retournés au soumissionnaire, sauf dans les cas prévus dans les documents d'appel d'offres. Tous les coûts de préparation et de présentation de la soumission sont à la charge exclusive du soumissionnaire et ne peuvent faire l'objet d'aucune réclamation.

Le prix soumis doit être global et doit se traduire par l'engagement du soumissionnaire à la réalisation complète du contrat pour un montant forfaitaire. Tout ajout ou modification susceptible de restreindre la portée de cet engagement entraînera le rejet de la soumission.

2.7 Le contenu de la soumission (documents requis)

La soumission doit notamment comprendre :

- ❖ Le formulaire de soumission (Annexe 2) dûment rempli et signé;
- ❖ Une résolution du conseil d'administration de l'entreprise autorisant la signature des documents de soumission ou un document d'autorisation de signature valide émanant des associés, dans le cas d'une société, si le soumissionnaire n'est pas une personne physique engageant sa propre responsabilité contractuelle;
- ❖ La (les) déclaration(s) de l'Annexe 1 remplie(s) et signée(s);
- ❖ La liste des addendas dont a pris connaissance le soumissionnaire pour produire sa soumission, signée par le soumissionnaire (Annexe 3);
- ❖ L'attestation fiscale de Revenu Québec;
- ❖ Tout autre document requis par les documents d'appel d'offres, malgré qu'il n'apparaisse pas dans la présente énumération.

Pour chacun des documents exigés, le soumissionnaire doit se conformer aux exigences précises des documents d'appel d'offres.

2.8 Déclarations devant être jointes à la soumission

Le défaut de remettre toutes les déclarations exigées ci-après, dûment complétées et signées, entraîne le rejet de la soumission. Le soumissionnaire garantit la véracité de toutes les informations soumises.

2.8.1 Le truquage des soumissions

Le soumissionnaire devra, sous peine de rejet de sa soumission, déposer une déclaration sur le formulaire produit à l'Annexe 1, attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

Si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Le truquage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation de prix. Quiconque participe à un truquage des soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée, une peine d'emprisonnement ou l'une de ces peines.

La *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34) stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un truquage des soumissions, à savoir :

- ❖ L'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elle consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres;
- ❖ La présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires.

2.8.2 Les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

Le soumissionnaire devra, sous peine de rejet de sa soumission, déposer une déclaration sur le formulaire produit à l'Annexe 1, affirmant que le soumissionnaire, ses représentants, collaborateurs ou employés, ne se sont pas livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dans le cadre de l'appel d'offre.

Si, dans les faits, le soumissionnaire, ses représentants, collaborateurs ou employés se sont livrés à tels gestes, sa soumission sera automatiquement rejetée.

2.8.3 Les communications ayant pour but d'influencer le processus d'octroi du contrat

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sous peine de rejet de sa soumission, une déclaration sur le formulaire produit à l'Annexe 1, attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, que cette communication a

été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

2.8.4 Les liens suscitant ou susceptibles de susciter un conflit d'intérêts

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sous peine de rejet de sa soumission, une déclaration sur le formulaire produit à l'Annexe 1, attestant qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité.

2.8.5 Causes d'inadmissibilité ou d'incapacité à contracter avec la Municipalité

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sous peine de rejet de sa soumission, une déclaration sur le formulaire produit à l'Annexe 1, attestant qu'il a procédé à toute vérification utile et nécessaire portant sur une cause d'inadmissibilité ou d'incapacité à contracter avec la Municipalité selon la Loi, cause qui pourrait affecter sa capacité à contracter avec la Municipalité et rendre le contrat à intervenir illégal.

Aucun contrat ne peut être conclu entre la Municipalité et une personne physique ou morale qui ne peut obtenir de contrat public avec une municipalité en vertu d'une loi ou d'un règlement à cet effet, notamment en matière fiscale ou électorale. Si l'adjudicataire est inadmissible ou incapable de contracter avec la Municipalité en raison d'une telle loi ou d'un tel règlement, tout contrat qui lui sera octroyé sera considéré comme nul et l'adjudicataire sera tenu de rembourser à la Municipalité la totalité des sommes qui lui auront été versées et de réparer le préjudice causé à la Municipalité du fait de la nullité du contrat.

2.9 Attestation fiscale de Revenu Québec

Tout soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit transmettre à la Municipalité, avec sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date limite de réception des soumissions. Une attestation délivrée à une date postérieure à la date limite de réception des soumissions ne sera pas acceptée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, le soumissionnaire a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Le soumissionnaire qui se voit octroyer le contrat doit, avant le début des travaux, transmettre à la Municipalité une liste indiquant, pour chaque sous-contrat de construction se rattachant directement au contrat octroyé, les informations suivantes :

- ❖ Le nom et l'adresse du sous-traitant;
- ❖ Le montant et la date du sous-contrat;

- ❖ Le numéro ainsi que la date de délivrance de l'attestation de Revenu Québec détenue par le sous-traitant.

Le soumissionnaire qui, après le début des travaux, contracte avec un sous-traitant dans le cadre de l'exécution du contrat conformément au présent article, doit en aviser la Municipalité en lui produisant une liste modifiée avant que ne débutent les travaux confiés à ce sous-traitant.

2.10 La signature de la soumission

Le formulaire de soumission doit être signé par la personne autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration de l'entreprise ou d'un document d'autorisation de signature valide émanant des associés, dans le cas d'une société. Cette résolution ou ce document doit être joint à la soumission; il n'est toutefois pas requis lorsque le soumissionnaire est une personne physique agissant seule et qui engage sa propre responsabilité contractuelle.

Doivent également être signés par cette personne les documents dont une signature est requise en vertu des présentes.

L'absence de signature sur le formulaire de soumission ou sur un document où la signature est requise entraîne le rejet de la soumission.

2.11 Délai de clôture et lieu de réception des soumissions

La présentation de la soumission se fait par le dépôt d'une soumission écrite sous pli cacheté et établie en conformité avec les modalités du présent document. Toute soumission doit être présentée sur un original complété de l'Annexe 2 et un original des documents requis en vertu du présent document. La soumission doit être déposée à l'attention du responsable de l'appel d'offres de la Municipalité à l'adresse ci-jointe :

- ❖ Annie Pelletier
- ❖ Directrice générale
- ❖ 466, Route 105, Bois-Franc (QC) J9E 3A9

et ce, avant le 9 août 2021 à 15h00.

Les soumissions seront ouvertes publiquement par le responsable de l'appel d'offres de la Municipalité, en présence d'un témoin, le 9 août 2021 à 15h00, à l'hôtel de ville au 466, Route 105, Bois-Franc (QC) J9E 3A9.

2.12 Le prix soumis

Le prix soumis et les montants inscrits au formulaire de soumission incluent le coût de tout ce qui est nécessaire à la complète réalisation du contrat, incluant si nécessaires les matériaux, la main-d'œuvre, la livraison, l'installation et la pose des équipements et des matériaux livrés, la formation du personnel, ainsi que l'équipement nécessaire à l'exécution du contrat de construction, de même que les frais généraux, les frais d'administration, les avantages sociaux, les profits, les assurances et autres frais indirects inhérents au contrat, les permis, les licences et les droits de douanes, lorsque applicables ainsi que toutes les

taxes applicables, notamment la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ). Ces montants doivent être exprimés en dollars canadiens.

2.13 La langue des documents

Toute soumission et tout document afférent présentés à la Municipalité doivent être écrits en français et dactylographiés.

Toute signature et toute correction sur les documents doivent être faites à l'encre indélébile.

2.14 Conditions de validité de la soumission

La soumission ne doit en aucun cas être conditionnelle ou restrictive et est valide pour une période de 90 jours à compter du délai de clôture. Le soumissionnaire peut toutefois retirer sa soumission par lettre recommandée en tout temps avant l'expiration du délai de clôture pour le dépôt des soumissions. Le retrait peut également se faire par le dépôt d'une telle lettre en la manière prévue à l'article 2.11 du présent document.

Un soumissionnaire ne peut transmettre plus d'une soumission; s'il transmet plus d'une soumission, elles seront toutes rejetées. De plus, le soumissionnaire qui décide de transmettre une soumission ne peut faire partie d'un consortium, d'une société ou d'une entreprise qui transmet également une soumission, ni être partenaire d'une autre personne qui transmet une soumission, ou encore être sous-traitant pour une entreprise ou une personne transmettant une soumission. Dans un tel cas, toutes les soumissions impliquant ce soumissionnaire seront rejetées.

Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions de validité sera automatiquement rejetée.

2.15 Conformité de la soumission

Le soumissionnaire doit présenter une soumission conforme à toutes les exigences des documents d'appel d'offres. Toute soumission déposée jugée non-conforme pourra être rejetée.

Notamment, une soumission sera automatiquement rejetée :

- ❖ s'il manque l'un ou l'autre des documents exigés sous peine de rejet;
- ❖ si la résolution ou le document valide autorisant une personne à signer les documents d'appel d'offres au nom de l'entreprise est absente;
- ❖ si la signature de la personne autorisée sur un document devant être signé n'y apparaît pas;
- ❖ si les addendas émis ne sont pas dans une liste qui doit être jointe à la soumission ;

- ❖ si un document contient une rature ou une correction non paraphée par la personne autorisée à signer;
- ❖ si une telle soumission est, en tout ou en partie, conditionnelle ou restrictive;
- ❖ si l'heure et la date limites, de même que l'endroit, fixés pour la réception des soumissions ne sont pas respectés;
- ❖ si une condition mentionnée comme essentielle dans les documents d'appel d'offres n'est pas respectée.

Une erreur sans incidence sur les prix soumis, ou une omission autre que celles spécifiquement mentionnées en regard des documents d'appel d'offres, n'entraîne pas le rejet de la soumission, à la condition que le soumissionnaire effectue les correctifs requis, à la demande de la Municipalité, dans le délai qu'elle lui indique.

La Municipalité peut, à sa discrétion, passer outre à tout vice de forme ou défaut mineur que peut contenir la soumission.

2.16 Évaluation des soumissions

L'évaluation des soumissions, quant à leur validité ou à leur conformité, est faite à partir des seuls documents ou renseignements fournis par le soumissionnaire, conformément aux exigences des documents d'appel d'offres.

Toutefois, lorsque des licences, des permis ou d'autres certifications ou autorisations sont requis en vertu de la loi pour l'exécution du contrat, la Municipalité se réserve le droit, à sa seule discrétion, de procéder à des vérifications avant l'adjudication du contrat. S'il appert que le soumissionnaire ne détient pas ces licences, permis, certifications ou autorisations, sa soumission sera rejetée.

2.17 Adjudication et contenu du contrat

S'il y a résolution d'adjudication du contrat, le contenu des documents d'appel d'offres et de la soumission, de même que ladite résolution, sont retenus comme l'obligation contractuelle du soumissionnaire et de la Municipalité sans aucune négociation. Toutefois, la Municipalité se réserve le droit de négocier le prix à la baisse, sans autre modification, dans l'éventualité où une seule soumission conforme lui est présentée et que le prix soumis accuse un écart important avec celui prévu dans l'estimation établie par la Municipalité, tel que prévu à l'article 938.3 du Code municipal.

2.18 Clause de réserve

La Municipalité ne s'engage à accepter ni la soumission la plus basse, ni aucune des soumissions reçues, et elle décline toute responsabilité à l'égard de l'un ou l'autre des soumissionnaires en cas de rejet de toutes les soumissions. Le contrat est adjugé sur décision du conseil de la Municipalité, à sa seule discrétion, et la Municipalité ne peut être liée d'aucune autre façon que par une résolution de son conseil.

2.19 Transmission de la résolution d'adjudication ou de rejet

La Municipalité transmet à chacun des soumissionnaires qui a présenté une soumission, la résolution qui octroi le contrat ou qui rejette la totalité des soumissions dans un délai raisonnable, qui est approximativement de 15 jours suivant son adoption.

2.20 Accès aux documents faisant partie de la soumission

Toute personne physique ou morale qui présente une soumission reconnaît, de ce fait, que les documents qui en font partie sont assujettis à la *Loi sur l'accès des documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

3. LE CONTRAT ET LES EXIGENCES RELIÉES AU CONTRAT

3.1 Description du contrat et exécution

La Municipalité requiert des soumissions pour le contrat ci-après décrit :

❖ DESCRIPTION

Dans l'exécution du contrat, l'adjudicataire doit respecter les exigences formulées au devis technique constituant la partie 5 du présent document.

3.2 Délai d'exécution et échéancier de réalisation

- ❖ Les travaux doivent être complétés au plus tard avant la saison hivernale 2021-2022.

L'adjudicataire est responsable de tous les retards qui lui sont imputables et la Municipalité peut prendre toute mesure nécessaire pour protéger ses intérêts. Si des retards sont imputables à la Municipalité, cette dernière accorde à l'adjudicataire une prolongation du délai d'exécution pour une période raisonnable dans les circonstances, tenant compte de la durée de la suspension des travaux ou de tout accord entre les parties sur cette prolongation. Si l'adjudicataire doit assumer des dépenses additionnelles en raison d'un retard imputable à la Municipalité, il a droit au remboursement de ces dépenses additionnelles, sans autre frais de quelque nature que ce soit.

3.3 Modification du contrat

Le contrat visé par le présent document est un contrat forfaitaire et le prix soumis est fixe et doit comprendre toute prestation nécessaire à la réalisation complète du contrat, incluant les menus travaux usuels et nécessaires au parachèvement des divers ouvrages prévus au contrat, tout travail ou toute tâche accessoire, connexe ou secondaire, non expressément mentionnés, qui sont nécessaires à l'exécution des obligations principales précisées dans le présent document. Il revient au soumissionnaire de prévoir et planifier le travail requis pour l'exécution complète des obligations du contrat, sans possibilité de réclamer quelque montant additionnel que ce soit.

Toute modification apportée au contrat n'est valable que si elle est accessoire au contrat, qu'elle n'en modifie pas la nature et qu'elle fait l'objet d'une autorisation conforme à ce qui suit. Le soumissionnaire peut alors avoir droit à un ajustement à la hausse du prix du contrat en cas de modification au contrat requérant une prestation additionnelle à celles prévues aux documents d'appel d'offres; cet ajustement est conditionnel à l'autorisation prévue.

Si la modification a pour effet d'en augmenter le prix, elle doit être justifiée par écrit par le responsable de l'appel d'offres, qui soumet la modification au conseil municipal pour approbation. La justification d'une augmentation du prix doit notamment faire référence à la ventilation du prix soumis dans le bordereau de soumission, si une telle ventilation a été demandée, comme base d'ajustement du prix pour pouvoir être approuvée par le conseil. La modification du contrat et du prix n'est valable que suite à cette approbation.

Toutefois, lorsque le conseil de la Municipalité a, par règlement, délégué à un fonctionnaire le pouvoir d'autoriser une dépense, ce règlement s'applique à une modification au contrat, en respectant la procédure de modification prévue à l'alinéa précédent et en faisant les adaptations nécessaires. Le fonctionnaire qui a autorisé une modification doit cependant faire rapport au conseil, dans les meilleurs délais, de la modification et lui transmettre la justification écrite du responsable de l'appel d'offres.

Les dispositions des présentes n'ont pas pour but de permettre une négociation du prix du contrat. Toute modification au contrat et, conséquemment, à son prix ne peut être faite qu'à la seule discrétion de la Municipalité, par décision de son conseil ou de toute personne autorisée par délégation de pouvoir du conseil.

3.4 Partie patronale

L'adjudicataire est la seule partie patronale à l'égard du personnel affecté à l'exécution du contrat et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

3.5 Collaboration et vérification

Dans le cadre de l'exécution du contrat, le directeur général de la Municipalité est responsable d'assurer le suivi du contrat et des communications entre le conseil municipal et l'adjudicataire. La Municipalité peut toutefois désigner une autre personne assumant cette responsabilité; il en informe alors l'adjudicataire.

L'adjudicataire doit collaborer avec le directeur général ou la personne désignée dans le cadre de l'exécution du contrat, de même qu'avec la personne responsable de la surveillance des travaux. Il doit notamment tenir compte des recommandations et des avis qui lui sont transmis par le directeur général ou la personne désignée ou par le surveillant pour une exécution optimale du contrat.

Toute communication entre l'adjudicataire, ses préposés, ses représentants, ses mandataires ou ses sous-traitants, d'une part, et la Municipalité, ses fonctionnaires ou ses représentants, d'autre part, qu'elle soit écrite ou verbale, doit être en français. Le refus ou l'omission de communiquer en français constitue, de la part de l'adjudicataire, un défaut d'exécution du contrat.

Le surveillant de chantier, le directeur général ou toute personne désignée par la Municipalité peut inspecter et vérifier le bien livré, ainsi que le travail effectué par l'adjudicataire, ses préposés, ses représentants, ses mandataires ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du contrat. L'adjudicataire doit, notamment, répondre à toute question, orale ou écrite, du surveillant, du directeur général ou de la personne désignée par la Municipalité, relativement aux travaux et à l'exécution du contrat. Tout empêchement, geste, menace ou refus de l'adjudicataire, de ses préposés, de ses représentants, de ses mandataires ou de ses sous-traitants ayant pour effet de nier ou de nuire à ce droit d'inspection ou de vérification constitue, de la part de l'adjudicataire, un défaut d'exécution du contrat.

3.6 Conflits d'intérêts

L'adjudicataire doit éviter toute situation mettant en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'un de ses préposés, de ses représentants, de ses mandataires, de ses sous-traitants, de ses filiales ou d'une personne liée, avec les intérêts de la Municipalité. Si une telle situation se présente, l'adjudicataire doit en informer la Municipalité le plus tôt possible; la Municipalité pourra alors indiquer à l'adjudicataire, à sa seule discrétion, comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

Ne constitue pas un conflit d'intérêts, aux fins du présent article, une situation résultant d'une mésentente quant à l'interprétation et l'application du contrat.

3.7 Respect des lois applicables

L'adjudicataire doit respecter toutes les lois applicables au Québec. Toute infraction à une loi, un règlement ou une ordonnance reliée directement ou indirectement à l'exécution du contrat constitue, de la part de l'adjudicataire, un défaut d'exécution du contrat.

3.8 Cession du contrat

L'adjudicataire ne peut céder le contrat à un tiers que s'il obtient, par écrit, l'autorisation préalable de la Municipalité.

3.9 Résiliation

La Municipalité se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- a) l'adjudicataire est en défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- b) l'adjudicataire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens.

Pour ce faire, la Municipalité adresse un avis écrit de résiliation à l'adjudicataire énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'adjudicataire aura sept (7) jours ouvrables pour remédier au défaut énoncé dans l'avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b), la

résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'adjudicataire.

L'adjudicataire aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des travaux effectués jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit et ce, à la condition qu'il remette à la Municipalité tous les livrables et travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'adjudicataire avait obtenu une avance monétaire de la Municipalité, il devra la restituer dans son entier.

L'adjudicataire sera par ailleurs responsable du préjudice subi directement ou indirectement par la Municipalité du fait de la résiliation du contrat. En cas de poursuite du contrat par un tiers, l'adjudicataire devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la Municipalité.

La Municipalité se réserve également le droit, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation. Pour ce faire, la Municipalité doit adresser un avis écrit de résiliation à l'adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'adjudicataire.

L'adjudicataire aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des travaux effectués jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tout profit escompté.

4. GARANTIES ET ASSURANCES

4.1 Responsabilité

L'adjudicataire sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du contrat. De plus, le soumissionnaire s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Municipalité et pour ses représentants en regard de tout recours, réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

4.2 Assurances

L'adjudicataire devra être couvert par une assurance responsabilité civile générale d'un minimum de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par événement, dont la franchise n'excède pas cinq mille dollars (5 000 \$) et maintenir cette couverture pour toute la durée du contrat. La Municipalité doit être désignée comme assurée supplémentaire sur la police d'assurance. La police devra mentionner qu'elle ne peut être amendée ou annulée, à moins que la Municipalité n'y consente, après qu'un avis écrit à cet effet lui ait été donné au moins 30 jours avant son amendement ou son annulation.

Une attestation d'assurance devra être fournie dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat.

5. DEVIS TECHNIQUE

RÉFECTION DE LA TOITURE SUR LA PARTIE AVANT DE L'HÔTEL DE VILLE (BARDEAUX D'ASPHALTE ET CORRECTION D'UNE PROBLÉMATIQUE), CHANGEMENT DE TOUTES LES FENÊTRES SUR LA PARTIE AVANT DU BÂTIMENT ET REFAIRE LA FINITION EXTÉRIEURE SUR LE DEVANT DU BÂTIMENT.

SITUÉE AU 466, ROUTE 105, BOIS-FRANC (QC) J9E 3A9

TOITURE BARDEAUX D'ASPHALTE

- fournir l'échafaudage requis;
- fournir et installer bardeaux d'asphalte, garantie 25 ans;
- enlever et disposer de l'ancien matériel;
- installation d'aérateurs de toit conformes à la dimension de la toiture;
- contreplaqué à changer si nécessaire;
- moulures d'aluminium si nécessaire (flashing);
- membrane autocollante sur tout le périmètre de la toiture.
- régler la problématique entre deux parties de bâtiment qui n'ont pas été construit au même moment et où il y a entrée d'eau entre les deux à l'intérieur.

CHANGEMENT DE TOUTES LES FENÊTRES SUR LA PARTIE AVANT DU BÂTIMENT

- prendre toutes les mesures des fenêtres;
- enlever et disposer de l'ancien matériel;
- commander et installer toutes les fenêtres nécessaires à la partie avant (9 fenêtres de grandeur différentes);

REFAIRE LA FINITION EXTÉRIEURE SUR LE DEVANT DU BÂTIMENT

- enlever et disposer de l'ancien matériel;
- commander et installer la nouvelle finition extérieure (en tôle grise et bois). La quantité de tôle et de bois sera à déterminer avec l'entrepreneur suite à la décision du design choisi;

6. ANNEXES

APPEL D'OFFRES 2021-004

MUNICIPALITÉ DE BOIS-FRANC

RÉFECTION DE LA TOITURE SUR LA PARTIE AVANT DE L'HÔTEL DE VILLE (BARDEAUX D'ASPHALTE ET CORRECTION D'UNE PROBLÉMATIQUE), CHANGEMENT DE TOUTES LES FENÊTRES SUR LA PARTIE AVANT DU BÂTIMENT ET REFAIRE LA FINITION EXTÉRIEURE SUR LE DEVANT DU BÂTIMENT.

ANNEXE 1

FORMULAIRES DE DÉCLARATIONS

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE : TRUQUAGE DES SOUMISSIONS

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom) _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, la soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

ET J'AI SIGNÉ : _____

Date : _____

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE : GESTES D'INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE
ET CORRUPTION**

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom) _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, ni moi, ni aucun des représentants, collaborateurs ou employés du soumissionnaire ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dans le cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ : _____

Date : _____

**DÉCLARATION RELATIVE À DES COMMUNICATIONS DANS LE BUT D'INFLUENCER LE
PROCESSUS D'OCTROI DU CONTRAT**

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom) _____
_____, déclare ne pas m'être livré ainsi que tout
représentant ou employé du soumissionnaire à une communication d'influence aux fins
de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare
que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi
au Registre des lobbyistes ait été faite.

ET J'AI SIGNÉ : _____

Date : _____

DÉCLARATION RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom) _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du conseil municipal ou un fonctionnaire.

ET J'AI SIGNÉ : _____

Date : _____

DÉCLARATION RELATIVE À UNE CAUSE D'INADMISSIBILITÉ À CONTRACTER AVEC LA MUNICIPALITÉ

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom) _____, déclare solennellement avoir procédé à toute vérification utile et nécessaire portant sur une cause d'inadmissibilité à contracter avec la Municipalité selon la Loi. Je déclare qu'au meilleur de ma connaissance, il n'existait aucune cause d'inadmissibilité m'affectant ou affectant le soumissionnaire que je représente, rendant le contrat à intervenir illégal.

ET J'AI SIGNÉ : _____

Date : _____

ANNEXE 2
FORMULAIRE DE SOUMISSION

TITRE DU PROJET :

Contrat : **RÉFECTION DE LA TOITURE SUR LA PARTIE AVANT DE L'HÔTEL DE VILLE (BARDEAUX D'ASPHALTE ET CORRECTION D'UNE PROBLÉMATIQUE), CHANGEMENT DE TOUTES LES FENÊTRES SUR LA PARTIE AVANT DU BÂTIMENT ET REFAIRE LA FINITION EXTÉRIEURE SUR LE DEVANT DU BÂTIMENT.**

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE QUE JE REPRÉSENTE :

1. JE DÉCLARE ÊTRE AUTORISÉ À SIGNER CE DOCUMENT.

JE M'ENGAGE À EXÉCUTER LE CONTRAT POUR UN MONTANT FORFAITAIRE, **INCLUANT TOUTES LES TAXES**, DE :

(en lettres)

(en chiffres)

(Nom de la firme)

(Adresse, code postal)

(Nom du signataire)

(Signature)

(Date)

ANNEXE 3

LISTE DES ADDENDAS

Par la présente, j'atteste avoir pris connaissance des addendas suivants pour la préparation de ma soumission :

Addenda no. _____

Addenda no. _____

Signature du soumissionnaire : _____