



# MUNICIPALITÉ DE FRANKLIN

1670, Route 202, Franklin Centre (Québec) J0S 1E0

Tél.: (450) 827-2538 Fax: (450) 827-2640

[franklin@qc.aira.com](mailto:franklin@qc.aira.com)

---

## APPEL D'OFFRES

No. F-007-13

## RÉFECTION DE TROTTOIRS ET TRAVAUX CONNEXES

Cahier des charges, devis  
et obligations générales  
et spécifiques

**JUILLET 2013**



## INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

### 1.1 Préambule

La Municipalité de Franklin (ci-après « la Municipalité ») désire obtenir les services d'une entreprise pour :

La réfection de trottoirs et autres travaux connexes tels que décrits à la partie 9 « Devis technique ».

Les entreprises ou personnes intéressées sont invitées à répondre dans les délais prescrits à la présente demande de soumissions *par appel d'offres public*.

Seules les entreprises ou les personnes détenant tous les permis, certificats ou licences requis par la Loi sont autorisées à soumissionner.

### 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 à intervenir entre l'adjudicataire et la Municipalité, qui 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;

« *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;

« *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;

« *Matériel disponible* » : désigne l'état des outils, de l'outillage, des instruments, des appareils, de la machinerie, de l'équipement et des véhicules utilisés pour l'exécution des travaux. Pour être disponible, le matériel doit être couvert par une police d'assurance responsabilité civile en vigueur, être localisé sur les lieux des travaux ou à un endroit répondant aux exigences du Devis technique et être conformément immatriculé selon la réglementation en vigueur;

« *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;

« *SEAO* » : désigne le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement du Québec pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (L.R.Q., c. C-65.1);

« *Surveillant* » : désigne la personne que la Municipalité identifie comme étant habilitée à surveiller, à juger de la conformité, de la qualité et, s'il y a lieu, de la quantité des travaux exécutés suivant les exigences du contrat.

### **1.3 Interprétation des documents d'appel d'offres**

Toutes les clauses des documents d'appel d'offres s'appliquent dans le contexte du contrat, ceci dans la mesure où la nature des exigences concerne les travaux à exécuter dans le cadre du contrat faisant l'objet du présent document. Les documents d'appel d'offres contiennent des exigences générales et spéciales rapportées dans la partie 9 « Devis technique ». Si des stipulations concernant des travaux ou la qualité des matériaux semblent présenter des lacunes, des omissions ou des contradictions, l'esprit du contrat exige que la qualité des travaux et des matériaux et leur mise en œuvre soient conformes à la pratique acceptée pour des travaux de réfection/construction de trottoirs.

## **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 :

***Monsieur François Gagnon  
Directeur général et secrétaire-trésorier  
Municipalité de Franklin  
1670, route 202, Franklin (Québec.) J0S 1E0  
Tél : 450-827-2640 Fax : 450 827-2640  
Adresse électronique : franklin @qc.aira.com***

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**

Les documents d'appel d'offres sont disponibles par le biais du SEAO et ne peuvent être obtenus que par le biais du SEAO. Aucun autre document ne lie la Municipalité.

## **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.

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 adressée au responsable de l'appel d'offres de la Municipalité. Si le soumissionnaire trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions, s'interroge sur la signification du contenu du présent document ou encore s'il désire obtenir des renseignements complémentaires, il doit communiquer avec la personne responsable de l'appel d'offres de la Municipalité avant le 12 août 2013.

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 des modifications par addenda aux documents d'appel d'offres au plus tard quarante-huit (48) heures avant la date limite pour la réception des soumissions. Si l'addenda ne peut être transmis au moins quarante-huit (48) heures avant la date limite pour la réception des soumissions, la date de clôture est reportée 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.

## **2.6 La soumission**

Le soumissionnaire élabore une seule soumission en se conformant aux exigences des documents d'appel d'offres, notamment en utilisant le Formulaire de soumission de l'Annexe 1.

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 – Réfection de trottoirs, route 209 F-007-13 - MUNICIPALITÉ DE FRANKLIN, à l'attention de la personne responsable mentionnée au paragraphe 2.10 du présent document.

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 ou l'annulation du contrat, sans aucune responsabilité de la Municipalité.

## **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;
- ❖ Une garantie de soumission conforme aux exigences des documents d'appel d'offres ;
- ❖ Un avis d'intention provenant d'une compagnie d'assurance dûment autorisée s'engageant à émettre au bénéfice de la Municipalité un cautionnement d'exécution conforme aux présentes.
- ❖ La déclaration de l'Annexe 1 remplie et signée;
- ❖ La liste des addendas, le cas échéant, dont a pris connaissance le soumissionnaire pour produire sa soumission, signée par le soumissionnaire ;
- ❖ La liste du matériel et des équipements (matériel disponible) que le soumissionnaire entend utiliser pour la réalisation du contrat;
- ❖ Une copie de la licence d'entrepreneur de la R.B.Q.;
- ❖ Une attestation de conformité de Revenu Québec;
- ❖ Une attestation de conformité de la CSST.

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 attestations exigées, 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 fédérale 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 fédérale 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'elles 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 et 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'offres.

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 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.

### **2.10 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 des Annexes 1 et 2 et un original des documents requis en vertu du présent document. De plus, le soumissionnaire doit transmettre deux copies de ces originaux dans l'enveloppe. La soumission doit être déposée à l'attention du responsable de l'appel d'offres de la Municipalité à l'adresse ci-jointe :

M. François Gagnon  
Directeur général et secrétaire-trésorier  
1670 route 202, Franklin (Qc.) J0S 1E0

et ce, **avant 12h00, mercredi le 14 août 2013.**



**Les soumissions seront ouvertes** publiquement, en présence d'au moins deux (2) témoins, **mercredi le 14 août 2013 à 12h15**, au 1670, route 202, Franklin.

## **2.11 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 les matériaux, le transport des matériaux, la main-d'œuvre et l'équipement nécessaire à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les avantages sociaux, les profits, les assurances et autres frais indirects inhérents au contrat, notamment les frais additionnels résultant de l'augmentation des taxes ou de la fluctuation des prix et des salaires, 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); toutefois, la TPS et la TVQ doivent être indiquées de façon distincte sur le formulaire de soumission.

## **2.12 La langue des documents**

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

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

## **2.13 Conditions de validité de la soumission**

La soumission ne doit en aucun cas être conditionnelle ou restrictive et est valide pour une période de 60 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 2.10 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.

## **2.14 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 sera rejetée.

### **Une soumission sera notamment 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.

## **2.15 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, certificats ou autorisations, sa soumission sera rejetée.

## **2.16 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.

Seuls les documents provenant du SEAO font officiellement partie des documents d'appel d'offres.

### **2.17 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.

### **2.18 Transmission de la résolution d'adjudication ou de rejet**

La Municipalité transmet à chacun des soumissionnaires qui a présenté une soumission, la résolution qui octroie le contrat ou qui rejette la totalité des soumissions dans un délai raisonnable. Aucune information sur le résultat de l'appel d'offres ne sera communiquée avant la conclusion du contrat.

### **2.19 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 EXIGENCES RELIÉES AU CONTRAT**

### **3.1 Description du contrat et exécution**

La Municipalité requiert des soumissions pour un contrat de réfection de trottoirs et autres travaux connexes tels que décrits à la partie 9 « Devis technique ».

Le but du contrat est d'assurer la meilleure exécution possible des travaux que l'adjudicataire s'engage à faire selon les usages, les règles de l'art et la pratique acceptée pour des travaux similaires à ceux décrits dans les documents d'appel d'offres.

L'adjudicataire a la responsabilité de l'exécution de l'ensemble des travaux et assume à leur égard une obligation de résultat. Il doit les diriger et les surveiller efficacement. Il est seul responsable des moyens, des méthodes techniques, des séquences, des procédures et de la coordination des travaux.

L'adjudicataire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éliminer à la source les dangers et assurer la protection et la sécurité de toute personne de même que de tout bien meuble ou immeuble ou de toute propriété pouvant être endommagés lors de l'exécution des travaux.

L'adjudicataire devra fournir tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, et cela, dans les limites de temps stipulées dans le contrat. Le respect des exigences reliées à la dimension temporelle de l'exécution des prestations de services et des interventions requises est un élément essentiel du contrat.

L'adjudicataire devra assurer en tout temps la disponibilité du personnel et des équipements pour intervenir dans les délais requis sur le chantier de construction.

### **3.2 Équipements requis pour l'exécution du contrat et disponibilité**

Aux fins de l'exécution du contrat, le soumissionnaire doit avoir en sa possession (ou la propriété), au moment du dépôt de sa soumission, le matériel disponible (le matériel et les équipements qu'il utilisera pour la réalisation du contrat) requis pour l'exécution du contrat.

### **3.3 Durée du contrat**

Le contrat entre en vigueur à la date de l'adjudication par résolution du Conseil de la municipalité et se termine à la date d'acceptation des travaux, celle-ci correspondant au paiement intégral et final des travaux

### **3.4 Modification du contrat**

Le contrat visé par le présent document est un **contrat forfaitaire et les prix soumis sont fixes** et doivent comprendre toute prestation nécessaire à la réalisation complète du contrat, incluant tout travail ou toute tâche accessoire, connexe ou secondaire, non expressément mentionné, qui est nécessaire 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.

### **3.5 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.

### **3.6 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.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'adjudicataire doit s'assurer de détenir les licences et permis exigés par les lois, décrets ou règlements avant même de commencer les travaux. Il doit se conformer aux

exigences légales concernant l'exploitation de brevets et d'autres droits analogues qui pourraient viser le matériel, les matériaux ou les procédés employés ou appliqués pour l'exécution des travaux. Les droits à payer sont à la charge de l'adjudicataire qui doit assumer seul l'entière responsabilité de toute réclamation.

### **3.8 Cession du contrat**

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

Pour l'exécution du contrat, l'adjudicataire peut avoir recours aux sous-traitants faisant partie de la liste de sous-traitants qu'il a jointe à sa soumission. Toutefois, malgré la réalisation de travaux par les sous-traitants, l'adjudicataire demeure seul responsable de l'exécution du contrat à l'égard de la Municipalité. Il est notamment responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cours ou l'occasion de l'exécution du présent contrat, y compris tout dommage ou toute pénalité résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.

### **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) la Municipalité a signalé à plusieurs reprises que des travaux réalisés par l'adjudicataire ou ses sous-traitants sont défectueux, par avertissement ou avis de réprimande, et l'adjudicataire omet ou néglige d'apporter les correctifs nécessaires pour éviter que des travaux défectueux ne se répètent;
- c) 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 pourra remédier au défaut énoncé dans l'avis dans le délai que lui donne la Municipalité, 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 aux paragraphes b) ou c), 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, débours 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. 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, débours 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.

Le présent article ne limite aucunement les droits de la Municipalité à faire effectuer tous travaux pour remédier aux défauts de l'adjudicataire, tel que prévu dans le présent document.

## **4. GARANTIES ET ASSURANCES**

### **4.1 Garantie de soumission**

Toute soumission doit être accompagnée d'une garantie de soumission de 10% du montant de la soumission, sous forme de chèque visé ou de cautionnement valide pour toute la période où la soumission doit demeurer en vigueur et ne peut être retirée. L'absence de cette garantie lors de l'ouverture des soumissions entraîne automatiquement le rejet de la soumission.

Si cette garantie est sous forme de chèque visé, le chèque doit être fait à l'ordre de la Municipalité de Franklin et tiré sur un compte inscrit dans un établissement bancaire ou une Caisse populaire faisant affaires au Québec.

Si cette garantie est sous forme de cautionnement, ce cautionnement doit être établi par un assureur détenant un permis d'assureur conforme aux lois en vigueur au Québec, l'autorisant à pratiquer l'activité de cautionnement conformément à la loi.

Si le soumissionnaire retire sa soumission après la date et l'heure de l'ouverture des soumissions, s'il est en défaut de fournir un document ou des garanties qui lui sont exigés en vertu des présentes, ou s'il refuse d'exécuter le contrat après adjudication, la Municipalité pourra exercer tous les droits que la garantie de soumission lui accorde, en plus des recours en dommages-intérêts qu'elle pourra prendre contre le soumissionnaire fautif. Elle pourra, notamment, encaisser tout chèque consenti par le soumissionnaire.

### **4.2 Garantie d'exécution**

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission un avis d'intention provenant d'une compagnie d'assurance dûment autorisée s'engageant à émettre au bénéfice de la Municipalité un cautionnement d'exécution conforme aux présentes. L'absence de cet avis d'intention lors de l'ouverture des soumissions entraîne automatiquement le rejet de la soumission.

Dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat par résolution, le soumissionnaire devra remplacer sa garantie de soumission par une garantie d'exécution du contrat valide pour toute la durée du

contrat. En cas de défaut, le soumissionnaire sera considéré en défaut de respecter sa soumission et la garantie de soumission pourra être exercée par la Municipalité, sans préavis.

La valeur du cautionnement requis devra correspondre à cinquante pour cent (50%) du prix total soumissionné; ce cautionnement devra être établi par un assureur détenant un permis d'assureur conforme aux lois en vigueur au Québec, l'autorisant à pratiquer l'activité de cautionnement conformément à la loi.

Malgré l'avis d'intention exigé en vertu des présentes, le cautionnement exigé suite à l'adjudication du contrat pourra être remplacé par un chèque visé, dont le montant devra correspondre à vingt pour cent (20%) du prix total soumissionné; le chèque devra être fait à l'ordre de la Municipalité de Franklin et tiré sur un compte inscrit dans un établissement bancaire ou une Caisse populaire faisant affaire au Québec. La Municipalité peut encaisser le chèque, sujet à remboursement au moment déterminé en vertu des présentes pour la remise des garanties.

Si le soumissionnaire est en défaut de remplir les obligations lui incombant en vertu du contrat, la Municipalité pourra exercer tous les droits que la garantie d'exécution fournie lui accorde. Elle pourra, notamment, encaisser tout chèque consenti par le soumissionnaire, sans avis autre que celui pouvant être requis aux termes du contrat.

La garantie d'exécution devra être maintenue en vigueur pendant toute la durée du contrat, à défaut de quoi le contrat prendra fin et la Municipalité pourra alors exercer tous ses droits aux termes de cette garantie.

### **4.3 Responsabilité**

Le soumissionnaire 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 doit s'engager 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.

### **4.4 Réclamation contre l'adjudicataire**

Toute responsabilité relative aux travaux qui font l'objet du contrat incombe à l'adjudicataire et comprend toute réclamation pour accident survenant en tout lieu utilisé pour l'exécution du contrat, à quiconque s'y trouvant dans un but précis ou sans raison.

La responsabilité de l'adjudicataire comprend également les réclamations pour dommages causés à la propriété privée ou publique, et les infractions relatives à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (L.R.Q., c. A-3.001) et à toute autre loi, tout règlement ou décret, y compris la loi qui protège les brevets et autres droits analogues.

Dans le cas de réclamations ou d'actions en dommages dirigées contre l'adjudicataire dans ces circonstances, la Municipalité peut, dans la mesure qu'elle juge nécessaire, faire des retenues sur les montants dus à l'entrepreneur, y compris les garanties, et les maintenir tant que celui-ci ne lui a pas donné la preuve du règlement complet des réclamations.

L'adjudicataire doit prendre les mesures pour que la Municipalité soit déchargée de toute responsabilité découlant des dommages ou infractions imputables à ses employés et/ou sous-traitants.

## **4.5 Assurances**

L'adjudicataire devra être couvert, pendant toute la durée du contrat, 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. Cette police doit couvrir notamment :

- Le risque relatif aux lieux et activités;
- Le préjudice personnel;
- La responsabilité automobile indirecte;
- La responsabilité civile contingente des patrons;
- L'avenant d'extension du terme « assuré » aux employés de l'assuré désigné.

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 quinze (15) jours avant son amendement ou son annulation.

Une preuve de cette couverture d'assurance devra être fournie dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat et dans les quinze (15) jours du renouvellement de sa police d'assurance responsabilité.

Tout retard à remplir les conditions relatives à la preuve d'assurance ou aux avis prévus à la présente peut se traduire par un report des dates de paiement prévues au contrat, sans qu'une indemnité ou des intérêts puissent être réclamés par l'adjudicataire.

## **5. PROTECTION DES PERSONNES, DES OUVRAGES ROUTIERS ET DE LA PROPRIÉTÉ**

### **5.1 Protection des ouvrages routiers**

Dans l'exécution de son contrat, l'adjudicataire doit porter une attention spéciale, le cas échéant, aux ponts, aux joints de dilatation, aux glissières de sécurité, aux lampadaires, à la signalisation et à tout autre ouvrage routier.

Dans le cas où l'adjudicataire cause des dommages aux ouvrages routiers, il est tenu de les rapporter au représentant de la Municipalité dans les meilleurs délais, et il se voit imposer le paiement des dépenses



engagées ou à venir pour la restauration des ouvrages routiers au moyen de retenues sur les paiements ou à même la garantie.

## **5.2 Protection de la propriété**

Dans l'exécution de son contrat, l'adjudicataire doit notamment :

- s'abstenir de pénétrer sur une propriété privée, quelle que soit la raison, sans en obtenir la permission formelle;
- protéger la propriété publique ou privée contiguë aux lieux des travaux contre tout dommage et toute avarie pouvant résulter directement ou indirectement de l'exécution ou du défaut d'exécution des travaux;
- prendre les précautions voulues pour ne pas endommager les arbres, haies, arbustes, tuyaux, câbles, conduits, boîte postale;
- éviter le gaspillage des matériaux par suite d'une exploitation défectueuse.

L'adjudicataire doit effectuer, à ses frais, et dans un délai raisonnable, les réparations ou reconstructions de biens immeubles ou meubles qu'il a endommagés ou détruits.

En cas de non-exécution par l'adjudicataire et après un avis écrit, la Municipalité peut procéder à la réparation ou à la restauration de biens endommagés ou détruits et faire payer par l'adjudicataire le coût de ces travaux et des retards au moyen de retenues sur les paiements ou à même les garanties.

Dans le cas où il est impossible de réparer ou de restaurer le bien immeuble ou meuble, si l'adjudicataire refuse ou néglige d'indemniser toute personne visée dans un délai raisonnable, la Municipalité peut retenir, sur les sommes dues à l'adjudicataire, le montant nécessaire à l'indemnisation.

## **5.3 Obstacles dans l'emprise**

L'adjudicataire doit tenir compte, avant de débiter le travail, de l'existence de tous les obstacles visibles pouvant nuire à l'exécution des travaux.

L'adjudicataire doit prendre les précautions nécessaires pour protéger les obstacles et il assume l'entière responsabilité de toute réclamation résultant des dommages qui lui sont imputables. Les frais de protection ainsi engagés sont compris dans le prix du contrat.

## **5.4 Lois et règlements visant la protection de l'environnement**

Le cas échéant, lors de l'exécution des travaux, l'adjudicataire doit respecter les exigences relatives à la protection de l'environnement, notamment celles relevant de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) et les règlements afférents.

Les dépenses inhérentes à la protection de l'environnement sont incluses dans le prix du contrat.

## **6. EXÉCUTION DES TRAVAUX**

### **6.1 Compétence de la main-d'œuvre**

L'adjudicataire doit employer des personnes compétentes, ayant une expérience pertinente des travaux et une formation suffisante pour comprendre et appliquer correctement le devis. Ces employés doivent diriger les travaux de manière à obtenir des résultats conformes aux exigences du contrat.

### **6.2 État et capacité du matériel**

L'adjudicataire doit utiliser le matériel et les matériaux appropriés, en capacité et en quantité suffisantes pour qu'il soit possible d'exécuter les travaux. Le matériel disponible doit être en bon état de fonctionnement et sans danger pour les travailleurs et le public, conformément aux lois, règlements et décrets en vigueur.

### **6.3 Retenue pour matériel non disponible**

L'adjudicataire doit maintenir et s'assurer de la disponibilité de l'équipement, du matériel et des matériaux requis, dès la date du début d'exécution du contrat prévue et pendant toute la durée de celui-ci.

Une retenue permanente de 1 000 \$ par jour s'applique à chaque matériel, équipement ou matériau non disponible durant la durée du contrat. L'adjudicataire est informé de l'application de cette retenue au moyen d'un écrit transmis par la Municipalité, écrit qui ne peut être considéré comme un avertissement ou un avis de réprimande. La retenue est effectuée sur le versement subséquent.

### **6.4 Travaux défectueux**

Tous les travaux non conformes aux exigences des documents d'appel d'offres sont considérés comme défectueux. À la suite d'un avis écrit de la Municipalité, l'adjudicataire doit sans délai corriger les travaux défectueux conformément aux exigences du contrat, le tout à ses frais.

Si l'adjudicataire soumet une correction inacceptable, refuse ou néglige de corriger les travaux défectueux, la Municipalité peut alors exécuter les travaux ou faire exécuter les travaux lui permettant de corriger la situation et imposer le paiement des dépenses engagées ou à venir à l'adjudicataire, au moyen de déductions dans les paiements ou à même les retenues ou garanties. L'exécution de tels travaux ne constitue pas une acceptation de l'exécution fautive du contrat et n'a pas pour effet de limiter le droit de la Municipalité de résilier le contrat, tel que prévu à l'article 3.10 du présent document.

### **6.5 Défaut d'exécution**

Si l'adjudicataire néglige ou refuse de remplir l'une ou l'autre de ses obligations, la Municipalité lui donne avis de prendre immédiatement les mesures nécessaires pour respecter ses obligations et mener les travaux à bonne fin ; elle peut également résilier le contrat si les mesures requises ne sont pas prises, tel que le prévoit l'article 3.9 du présent document. Si la garantie d'exécution des travaux a été fournie sous forme de cautionnement, une copie de l'avis est transmis à la caution.

En cas d'inaction de l'adjudicataire, la Municipalité peut également faire exécuter les travaux comme elle l'entend aux frais et dépôts de l'adjudicataire ou de la caution, dans le cas où la garantie d'exécution des travaux a été fournie sous forme de cautionnement.

## **6.6 Avertissement et avis de réprimande**

Si, de l'avis du surveillant, l'adjudicataire néglige ou refuse de remplir l'une ou l'autre de ses obligations, le surveillant peut émettre par écrit, sous réserve des dispositions relatives à la retenue pour matériel non disponible, un avertissement ou un avis de réprimande dans les deux (2) jours suivant les faits reprochés.

# **7. SURVEILLANCE DES TRAVAUX ET COLLABORATION**

## **7.1 Collaboration et vérification**

Dans le cadre de l'exécution du contrat, à défaut de la désignation d'une autre personne par le conseil municipal, le directeur général de la Municipalité est responsable d'assurer le suivi du contrat et des communications entre le conseil municipal et l'adjudicataire.

Dès le premier jour de l'exécution du contrat jusqu'à la terminaison complète des travaux, le chef d'équipe à la voirie de la municipalité devient le surveillant de chantier.

L'adjudicataire devra désigner, pour la durée des travaux, une personne responsable de l'exécution du contrat, personne qui agira à titre de porte-parole auprès de la Municipalité, de ses représentants et du surveillant de chantier. Cette personne désignée par l'adjudicataire doit être autorisée à communiquer et à recevoir des avertissements et des avis de la Municipalité, de ses représentants ou du surveillant. Cette personne doit être habilitée par l'adjudicataire à prendre des décisions le liant et, de façon générale, à collaborer avec la Municipalité dans le cadre de l'exécution du contrat. Elle doit notamment tenir compte des recommandations, des avertissements et des avis qui lui sont transmis par le directeur général ou par le surveillant dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le surveillant de chantier de la municipalité peut inspecter et vérifier 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, 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.

## **7.2 Rôle du surveillant de chantier**

Le surveillant est habilité à juger de la conformité, de la qualité et, s'il y a lieu, de la quantité des travaux exécutés suivant les exigences prévues au contrat. Il a l'autorité d'inspecter les travaux en cours d'exécution, de même que les matériaux employés, commandés, en voie de préparation ou de transformation par l'adjudicataire.

Le surveillant indique au directeur de la municipalité tout travail qui ne répond pas aux exigences du contrat.

Le surveillant ne dirige pas les travaux; il ne peut pas agir comme contremaître et ne peut pas remplir d'autres fonctions relevant de l'adjudicataire. Sa présence sur les lieux ne relève pas l'adjudicataire de son obligation d'exécuter les travaux conformément aux documents d'appel d'offres et selon les usages et les règles de l'art.

### **7.3 Communications**

Toute communication entre l'adjudicataire, ses préposés, ses représentants, ses mandataires ou ses sous-traitants, d'une part, et la Municipalité, ses représentants ou le surveillant, 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.

L'adjudicataire transmet au surveillant le nom et le numéro de téléphone de la personne qu'il désigne comme son représentant à l'exécution du contrat, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de toute personne qui la remplace. Les numéros de téléphone transmis doivent permettre de rejoindre ces personnes en tout temps et de leur parler dans un délai maximal de dix (10) minutes.

## **8. MODALITÉS DE PAIEMENT, RETENUES ET RÉCLAMATIONS**

### **8.1 Modalités de paiement**

Pour le paiement du contrat, il se fera en un seul versement représentant la somme totale prévue au contrat et conforme à la soumission de l'adjudicataire et ce, dans les trente (30) jours de l'acceptation des travaux par la Municipalité, ce délai débutant à partir de la date de la réception de la facturation de l'adjudicataire.

### **8.2 Retenues spéciales**

Malgré toute autre disposition aux présentes, une retenue spéciale de paiement peut être faite sur des travaux non conformes aux exigences des documents d'appel d'offres. Elle peut être temporairement maintenue jusqu'à ce que l'adjudicataire ait repris ces travaux d'une façon satisfaisante ou devenir permanente pour compenser les défauts constatés.

Peu importe la forme des garanties fournies par l'adjudicataire, si des créanciers n'ont pas été payés, la Municipalité peut également utiliser une retenue spéciale pour rembourser les créances liquides et exigibles, y compris celles de la Municipalité.

### **8.3 Procédure de réclamation**

Si l'adjudicataire croit qu'il est lésé d'une façon quelconque par rapport aux clauses du contrat, il doit transmettre directement au directeur général de la Municipalité une lettre recommandée, dans laquelle il expose et motive son intention de réclamer.

Cette lettre doit être transmise dans un délai maximal de cinq (5) jours à compter du début des difficultés qui, selon lui, justifient son intention de réclamer.

Après étude du grief, la Municipalité fait part de son point de vue à l'adjudicataire et propose, s'il y a lieu, une solution. Cette proposition ne met aucunement fin aux droits de la Municipalité et ne peut être considérée comme une reconnaissance ou une acceptation, de quelque nature que ce soit, du bien-fondé de la réclamation.

À défaut d'entente, l'avis d'intention de réclamer de l'adjudicataire ou le refus de la Municipalité d'accéder à sa demande, en tout ou en partie, ne peut servir de prétexte à l'adjudicataire pour ralentir les travaux ou cesser l'exécution du contrat ou d'une partie du contrat, même de celle en litige. Si l'avis d'intention ou la réclamation ne sont pas produits dans les délais prescrits dans le présent article, ou si l'adjudicataire n'accorde pas au surveillant la possibilité de tenir un compte rigoureux des moyens mis en œuvre pour l'exécution des travaux en litige, tel comportement est considéré comme son désistement de tout droit qu'il aurait pu avoir.

L'avis que l'adjudicataire a donné, la présentation de la réclamation et le fait, de la part du surveillant, d'avoir tenu un compte des moyens mis en œuvre ne doivent en aucune manière être considérés comme preuve de la validité de la réclamation.

La Municipalité peut, avant ou au cours de l'étude d'une réclamation, exiger de l'adjudicataire les noms et adresses des fournisseurs de matériaux ou de services participant au contrat ainsi qu'une description sommaire des matériaux ou services fournis par chacun.

Les parties conviennent que toutes les démarches entreprises, que tout document produit et toute parole prononcée dans le contexte de cette procédure, le sont sans préjudice de part et d'autre et ne peuvent, en aucune façon, être invoqués ou produits devant les tribunaux. Après étude de la réclamation, la Municipalité fait à l'adjudicataire, s'il y a lieu, une proposition de règlement. Cette proposition est faite sans préjudice aux droits de la Municipalité et ne doit pas être considérée comme une reconnaissance ou admission de quelque nature que ce soit. La Municipalité se réserve le droit de la modifier et même de la retirer complètement.

L'adjudicataire doit, pour obtenir le paiement de toute réclamation, fournir une déclaration avec preuve satisfaisante à l'appui, établissant que les matériaux et services fournis dans le cadre du contrat ont été payés ou garantis. À défaut de ce qui est mentionné précédemment, la Municipalité retient des montants dus sur la réclamation les sommes jugées nécessaires pour protéger les créanciers qui, à son avis, ont droit à une partie du montant du règlement de la réclamation.

L'acceptation par l'adjudicataire de la proposition de règlement et le paiement par la Municipalité du montant proposé constituent un règlement complet et final de la réclamation sur le contrat, le tout sans aucune reconnaissance ni admission de quelque nature que ce soit et sans renonciation de la part de la Municipalité à l'exercice de ses droits pouvant découler de ce contrat.

Dans un règlement de réclamation, l'adjudicataire n'a droit à aucune compensation pour perte de profit.

## **9. DEVIS TECHNIQUE**

### **9.1 Directives et exigences préliminaires**

La réfection/construction des trottoirs ainsi que tous les travaux connexes doivent être exécutés conformément aux modalités et aux exigences spécifiées ci-après décrites.

De plus, avant de soumissionner, l'entrepreneur doit s'assurer d'être en mesure de rencontrer les délais déterminés.

### **9.2 Nature, localisation et modalités d'exécution des travaux**

#### **9.2.1 NATURE DES TRAVAUX**

Les travaux consistent :

- en l'enlèvement des vieux trottoirs, le transport et la disposition des résidus;
- le sciage de l'asphalte;
- la préparation de la surface;
- le montage et le démontage des formes;
- le transport et la fourniture de la pierre;
- le transport et la fourniture du ciment;
- la fourniture et l'installation de tiges d'acier;
- la fourniture et la pose de joints d'expansion;
- le nivelage et le compactage de la pierre;
- les coffrages;
- le coulage et la finition du ciment;
- la réfection de la bordure d'asphalte;
- la main d'œuvre;
- la sécurité et la circulation.
- La remise en état des lieux, y incluant les terrains et propriétés privés, tels qu'ils étaient avant d'entreprendre les travaux.

À titre indicatif, il s'agit de procéder à la réfection complète des trottoirs dans la zone identifiée et de refaire en neuf le bâti existant.

#### **9.2.2 LOCALISATION DES TRAVAUX**

Tous les travaux ci-haut décrits sont à être effectués sur la route 209 (côté ouest), à partir de l'adresse civique 1521 A jusqu'à celle du 1611, inclusivement. La distance à couvrir est de d'une longueur de 321.6 mètres linéaires et les trottoirs sont d'une largeur de 1,2 mètres.

Cette distance comprend également 14 entrées « charretières ».

### **9.2.3 MODALITÉS D'EXÉCUTION**

Pour ce qui est du type et de la quantité des matériaux à être utilisés, le tout se décrit de la manière suivante :

#### **Type de matériaux**

- pierre: 20 M.M. (3/4 net);
- béton 35 M.P.A.
- asphalte (réfection de la bordure) ; du même type que celui existant.

#### **Quantités**

- .15 mètres (surface)
- .45 mètres (côté rue)

#### **Qualité**

- Les mélanges et matériaux (ciment) utilisés doivent être conformes en tous points aux normes établies par le Bureau de normalisation du Québec (BNQ) et de toutes règles applicables en la matière.

### **9.2.4 Délai de réalisation**

Le soumissionnaire doit être disponible et disposé à entreprendre les travaux à tout moment à partir de la date de l'adjudication du contrat, à la condition que tous les travaux doivent être entièrement complétés au plus tard le lundi 30 septembre 2013 ou avant.

Tout retard d'exécution desdits travaux encourra pour l'entrepreneur une pénalité de cinq cents dollars (500,00 \$) par jour pour chaque jour où les travaux ne seront pas complétés après le 30 septembre 2013.