



MUNICIPALITÉ DE FRANKLIN

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

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

courriel : franklin@qc.aira.com

DEMANDE DE SOUMISSIONS SUR INVITATION F-002-13

POUR L'ACQUISITION DE GROUPE ÉLECTROGÈNES POUR POSTES DE POMPAGE EN EAU POTABLE

MARS 2013

NOTE : Les dispositions et conditions contenues au présent document font partie intégrante de la demande de soumissions ainsi que de tout contrat ou commande qui serait adjugé à la suite de cette demande de soumissions.

TABLE DES MATIÈRES

1. Objet du contrat.....	3
2. Ouverture des soumissions.....	3
3. Admissibilité	3
4. Examen des documents-Responsable de l'information aux soumissionnaires	3
5. Directives	5
5.1 Définition des termes	5
5.2 Généralités.....	5
5.3 Contrat.....	6
5.4 Préparation et signature de la soumission.....	7
5.5 Clauses interprétatives	7
5.6 Responsabilité et permis.....	8
5.7 Paiement et livraison	8
5.8 Assurances.....	9
5.9 Garantie de soumission	9
6. Obligations de l'adjudicataire	10
7. Engagements du soumissionnaire.....	10
8. Politique de gestion contractuelle.....	10
9. Livraison.....	10
10. Documents à retourner avec la soumission.....	11
11. Description des exigences et spécifications-Plans et devis.....	12

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Objet du contrat

La Municipalité de Franklin désire acquérir des groupes électrogènes pour postes de pompage en eau potable :

- 1) Travaux d'électricité pour puits de pompage 120/240V;
- 2) Travaux d'électricité pour poste de pompage 347/600V.

Les spécifications techniques (plans et devis) plus amplement détaillées sont celles décrites à l'annexe « A », laquelle fait partie intégrante de la présente demande de soumissions.

2. Ouverture des soumissions

Les soumissions doivent être reçues à la réception de l'hôtel de Ville de la Municipalité de Franklin, dans une enveloppe scellée, au 1670, Route 202, au plus tard **lundi le 25 mars 2013 à 16h00**, les soumissions reçues étant **ouvertes** publiquement à **16h01** ce même jour.

3. Admissibilité

Seuls les soumissionnaires ayant obtenu les documents de la demande de soumissions directement de la Municipalité de Franklin sont admis à soumissionner.

4. Examen des documents – Responsable de l'information aux soumissionnaires

Le soumissionnaire est tenu de s'assurer par lui-même, avant de soumissionner, de l'étendue des obligations que la demande de soumissions lui impose. Il se doit, avant de soumissionner, d'aviser le répondant pour la municipalité pour l'information aux soumissionnaires, monsieur François Gagnon (Directeur général), soit par télécopieur (450) 827-2640 ou par courriel à franklin@gc.aira.com, à propos de tout ce qui peut lui sembler incomplet et/ou erroné au niveau des documents utilisés pour la demande de soumissions.

Tous les frais encourus pour la préparation de la soumission sont à la charge du soumissionnaire.

Le soumissionnaire qui désire obtenir des renseignements additionnels ou qui trouve des ambiguïtés, oublis, contradictions ou doutes sur la signification du contenu de la demande de soumissions, doit soumettre ses questions par écrit, par télécopieur ou par courrier électronique au représentant de la Municipalité. Les renseignements additionnels sont transmis par écrit à toutes les personnes ayant pris possession des documents de la demande de soumissions.

Municipalité de Franklin
Réseau d'aqueduc – Approvisionnements

La Municipalité de Franklin se réserve le droit d'apporter des modifications à la demande de soumissions jusqu'à 48 heures avant l'heure et la date limite du dépôt des soumissions et, le cas échéant, de modifier la date limite de ce dépôt. Les modifications deviennent partie intégrante de la demande de soumissions et sont transmises par écrit à toutes les personnes ayant pris possession des documents de la demande de soumissions.

DOCUMENT DES CLAUSES ADMINISTRATIVES

5. Directives

5.1 Définition des termes

5.1.1 Responsable de l'information aux soumissionnaires: le responsable de l'information aux soumissionnaires dans le présent dossier est monsieur François Gagnon, télécopieur (450) 827-2640, ou par courrier électronique, franklin@qc.aira.com

5.1.2 Équipement: groupes électrogène, équipements ainsi que tout accessoire nécessaire à l'exécution du contrat à intervenir.

5.1.3 Adjudicataire : soumissionnaire ayant obtenu le contrat par adjudication de la part de la Municipalité de Franklin, incluant ses représentants, ses successeurs ou ayants droit.

5.1.4 Contrat : tous les documents faisant partie de la demande de soumissions ainsi que la résolution du Conseil municipal.

5.2 Généralités

5.2.1 Par la présentation et le dépôt de sa soumission, le soumissionnaire reconnaît expressément avoir obtenu copie et pris connaissance des documents de la demande de soumissions, en comprendre et accepter la portée et il s'engage à en respecter tous les termes et conditions.

5.2.2 Toute soumission ne contenant pas tous les documents exigés aux présentes ou toute soumission non complétée ou non balancée pourra être rejetée.

5.2.3 Chaque soumissionnaire doit se conformer à l'annexe « A » Plans et devis - Spécifications techniques » faisant partie intégrante de la présente demande de soumissions. À défaut, la soumission pourra être rejetée.

5.2.4 Délai d'adjudication : la Municipalité disposera d'un délai de cent vingt (60) jours suivant la date d'ouverture des soumissions pour procéder à l'adjudication du contrat en acceptant l'une des soumissions reçues ou en les refusant toutes.

De plus, la Municipalité de Franklin ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues sans encourir d'obligation ou de frais de quelque nature que ce soit envers le ou les soumissionnaires. Cependant, dans le cas où elle décidait d'accepter une soumission, elle s'engage formellement envers les soumissionnaires à n'accepter qu'une soumission conforme ou n'étant affectée d'aucun vice ou défaut majeur

Municipalité de Franklin
Réseau d'aqueduc – Approvisionnements

5.2.5 Ambiguïté, omission : le soumissionnaire doit informer la responsable de l'information aux soumissionnaires, par télécopieur ou par courriel, de toute ambiguïté ou omission quant à l'interprétation de certaines clauses des présentes et ce, afin d'obtenir par écrit les renseignements et avis de correction nécessaires, s'il y a lieu (addenda).

5.2.6 Le soumissionnaire doit indiquer dans le formulaire de soumission l'adresse de sa place d'affaires où tous les avis, protêts, procédures judiciaires ou autres en rapport avec les présentes peuvent lui être adressés, livrés ou signifiés. Si, pendant la durée du contrat, l'adjudicataire change l'adresse de sa place d'affaires, il doit en aviser immédiatement, et ce par écrit, le responsable de l'information de la Municipalité tel que précédemment et à la manière prescrite

5.2.7 Le soumissionnaire doit compléter le formulaire de soumission tel que demandé.

5.2.8 Le coût unitaire par article, après récupération de la taxe fédérale, prévaut pour déterminer le ou les plus bas soumissionnaire(s) conforme(s). Par contre, dans le cas d'une divergence entre le prix unitaire et le prix total d'un article, seul le prix unitaire prévaut pour déterminer le plus bas soumissionnaire conforme.

5.2.9 Tous les prix soumis doivent être en monnaie canadienne exclusivement.

5.2.10 Seuls des prix fermes sont considérés sur la soumission.

5.3 Contrat

5.3.1 Description du contrat :

La présente demande de soumissions vise l'acquisition de groupes électrogènes et autres équipements pour postes de pompage en eau potable :

- 1) Travaux d'électricité pour puits de pompage 120/240V;
- 2) Travaux d'électricité pour poste de pompage 347/600V,

et ce, selon les spécifications techniques plus amplement décrites à l'annexe « A » Plans et devis, lesquelles font partie intégrante de la présente demande de soumissions.

5.3.2 Avant de soumissionner, le soumissionnaire doit tenir compte de tous les facteurs qui peuvent influencer, de quelque façon que ce soit, les termes et conditions contenus à sa soumission et il reconnaît expressément qu'aucune somme supplémentaire ne sera payée par la Ville à la suite de changements éventuels.

5.3.3 Cession de droits

L'adjudicataire ne peut céder et/ou transférer d'aucune façon, directement ou indirectement, ses droits dans le contrat, en tout ou en partie, sans l

Municipalité de Franklin
Réseau d'aqueduc – Approvisionnements

consentement écrit de la Municipalité. Cette dernière se réserve le droit de refuser tel consentement, de mettre fin au contrat sur simple avis écrit et de réclamer des dommages et intérêts.

Aucun geste et/ou acte de la Municipalité ne doit être interprété comme un acquiescement ou une renonciation tacite à quelque droit découlant du contrat.

5.4 Préparation et signature de la soumission

5.4.1 La soumission doit être préparée sur les formules officielles fournies à cet effet. **L'original dûment complété et signé, ainsi que deux(2) copies additionnelles,** doivent être retournés à de la Municipalité de Franklin au plus tard aux date et heure indiquées, les trois (3) copies ensemble dans **une seule enveloppe** scellée et adressée de la manière suivante :

Municipalité de Franklin
Soumission – Invitation no. F-002-13
Réseau d'aqueduc- Groupes électrogènes
1670, Route 202
Franklin (Québec) J0S 1E0

S'il y a divergence entre les trois (3) copies retournées, la soumission pourra être rejetée.

5.4.2 Toute soumission incorrectement remplie pourra être rejetée. Le défaut de se conformer à toutes les conditions fait en sorte que la soumission pourra être rejetée.

5.4.3 Si le soumissionnaire est une personne faisant affaires seule ou sous son propre nom, il **doit** signer lui-même sa soumission.

5.4.4 Si le soumissionnaire est une personne morale, la soumission **doit être accompagnée** d'une copie dûment certifiée d'une résolution générale ou spéciale de son conseil d'administration autorisant l'entreprise à soumissionner et désignant la ou les personne(s) autorisée(s) à faire ou à signer toutes soumissions et désignant de la même façon la ou les personne(s) autorisée(s) à signer au nom de l'entreprise toutes les conventions ou documents préparés ou requis par la Municipalité.

5.5 Clauses interprétatives

5.5.1 Les soumissionnaires conviennent que les termes employés dans le présent document des clauses administratives relativement à la mise en oeuvre et à l'exécution du contrat confié à l'adjudicataire, sont toujours interprétés de façon à assurer une exécution diligente de la part de l'adjudicataire.

5.5.2 L'adjudicataire s'engage à donner suite immédiatement à toutes instructions du responsable de la Municipalité, et à s'en tenir à son interprétation des clauses et

conditions du présent contrat et des documents qui en font partie.

5.6 Responsabilité et permis

5.6.1 L'adjudicataire s'engage à prendre fait et cause pour la Municipalité et à la tenir indemne de toute poursuite, action ou réclamation de quelque nature que ce soit, par suite de dommages aux biens ou à la personne, découlant directement ou indirectement de l'exécution du contrat tant par l'adjudicataire que par ses employés, mandataires, sous-traitants et représentants.

5.6.2 L'adjudicataire doit respecter les législations fédérale, provinciale et municipale ainsi que toute pratique courante reconnue par l'usage ainsi que les recommandations des responsables de la Municipalité de Franklin.

5.6.3 L'adjudicataire est, envers la Municipalité, seul responsable de la parfaite exécution du contrat octroyé.

5.6.4 Si l'adjudicataire fait défaut de payer tous jugements, obligations, frais, dépenses ou dommages encourus par la Municipalité et dont l'adjudicataire doit tenir la Municipalité indemne, la Ville peut, en plus des autres recours prévus par la loi, payer tous tels jugements, frais, dépenses ou dommages et peut retenir les sommes nécessaires à ces fins, à même les argents dus ou pouvant devenir dus à l'adjudicataire.

5.6.5 La surveillance exercée par la Municipalité pour la bonne exécution du contrat ne dégage aucunement l'adjudicataire de sa responsabilité.

5.7 Paiement et livraison

5.7.1 L'adjudicataire doit soumettre sa facture pour approbation au responsable après la livraison et l'installation des groupes électrogènes et autres équipements une fois l'ensemble devenu fonctionnel, le tout conformément aux spécifications techniques énoncées à l'annexe « A » des présentes.

5.7.2 La Municipalité de Franklin paie l'adjudicataire dans un délai de 30 jours après l'acceptation des travaux et la recommandation de paiement émise par la firme d'ingénierie retenue par la Municipalité (Les Consultants SM).

5.7.3 Le soumissionnaire s'engage, s'il devient adjudicataire, à livrer et à procéder à toutes les installations des groupes électrogènes et autres équipements de manière à ce qu'ils soient fonctionnels et ce, **avant le 14 juin 2013.**

Municipalité de Franklin
Réseau d'aqueduc – Approvisionnements

5.7.4 La soumission présentée comprendra tous les frais inhérents au déplacement, installation, transport, manutention ou autres.

5.8 Assurances

5.8.1 L'adjudicataire doit posséder, à ses frais, toutes les assurances requises dans l'exercice de ses fonctions afin de protéger adéquatement les risques inhérents à ses opérations.

5.9 Garantie de soumission

5.9.1 Le soumissionnaire **doit fournir**, avec sa soumission, une garantie représentant CINQ POUR CENT (5%) de la valeur totale de sa soumission, **excluant les taxes**, afin de garantir l'engagement contracté envers la Municipalité par la présentation d'une telle soumission.

5.9.2 Cette somme **doit être remise** sous forme de chèque **certifié**, tiré sur une banque canadienne, de **traite bancaire** ou de **lettre de garantie inconditionnelle, irrévocable et encaissable sur simple demande et présentation**, émanant d'une banque canadienne ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer sur le territoire canadien, cette dite lettre de garantie irrévocable devant être valable pour une période d'au moins un an, sous réserve d'un renouvellement.
AUCUN CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION NE SERA ACCEPTÉ PAR LA VILLE ET TOUTE SOUMISSION NE CONTENANT QU'UN CAUTIONNEMENT SERA REJETÉE.

5.9.3 Si le soumissionnaire n'est pas l'adjudicataire retenu par la Municipalité, le chèque certifié, la traite bancaire ou la lettre de garantie irrévocable lui sera retourné par la Municipalité à la suite de l'adjudication du contrat à un tiers.

5.9.4 Advenant le cas où l'adjudicataire refuse et/ou néglige, pour quelque motif que ce soit, de donner suite à sa soumission et au contrat adjugé par la Municipalité, cette dernière encaissera et conservera, à titre de dommages et intérêts liquidés partiels et acquis de plein droit, la garantie de soumission fournie par l'adjudicataire, sous réserve des recours qu'elle conserve afin de réclamer la totalité des dommages qu'elle pourrait encourir suite au défaut de l'adjudicataire.

5.9.5 La garantie de soumission sera convertie en garantie d'exécution pour l'adjudicataire du contrat. Cette garantie d'exécution sera encaissée et remboursée à l'adjudicataire après qu'il aura pleinement exécuté ses obligations prévues au contrat à intervenir, et suite à l'approbation et l'acceptation finale par le représentant de la Municipalité.

6. Obligations de l'adjudicataire

6.1 L'adjudicataire doit exécuter les obligations qui lui incombent suivant les principes et les règles de l'art.

6.2 L'adjudicataire doit se conformer aux instructions du mandataire de la Municipalité, Les Consultants SM, pour tout ce qui a trait à la bonne exécution du contrat.

6.3 L'adjudicataire doit obtenir, à ses frais, tous les permis, licences, brevets et certificats nécessaires à l'exécution des travaux, respecter et faire respecter toute loi et règlement en vigueur au Québec et fournir, sur demande du représentant de la ville, la preuve de l'acquiescement de tous les frais afférents.

7. Engagements du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit lire attentivement tous les documents faisant partie de la demande de soumissions et il doit signer sa soumission afin de confirmer qu'il a pris connaissance des conditions et qu'il les accepte.

8. Politique de gestion contractuelle

La politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Franklin s'applique à la présente demande de soumissions. Copie de cette politique est jointe en annexe pour faire partie intégrante des documents de la demande de soumissions.

Chaque soumissionnaire **DOIT** obligatoirement compléter, signer et joindre à sa soumission **l'annexe 1 " Déclaration du soumissionnaire jointe au présent document "**.

LE DÉFAUT DE JOINDRE CE DOCUMENT DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ À LA SOUMISSION ENTRAINERA LE REJET AUTOMATIQUE DE CELLE-CI.

9. Livraison

Les groupes électrogènes et autres équipements doivent être livrés tous et chacun sur les lieux mêmes où ils se doivent d'être installés.

10. Documents à retourner avec la soumission

Le soumissionnaire doit s'assurer d'inclure à sa soumission chacun des documents suivants, à défaut de quoi la soumission pourrait être rejetée :

- a) Original et une copie signée du document du formulaire de soumission ; ✓
- b) Original et une copie signée et complétée du bordereau de soumission ; ✓
- c) Résolution de la personne morale (voir l'article 5.4.4 des présentes) ; ✓
- d) Chèque **certifié**, traite bancaire ou lettre de garantie inconditionnelle et irrévocable de 5% (article 5.9); ✓
- e) Annexe- 1 **Déclaration du soumissionnaire dûment complétée et signée** ✓
- f) Une description complète de la garantie. ✓

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Adresse courriel : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Nom du signataire : _____
(Lettres moulées)

Titre du signataire : _____

Signature: _____

ANNEXE-A

PLANS ET DEVIS

-ET-

INSTRUCTIONS

IMPORTANT

LE SOUMISSIONNAIRE A INTÉRÊT ET SE DOIT DE LIRE ATTENTIVEMENT LES PLANS ET DEVIS PUISQUE C'EST À L'INTÉRIEUR DE CEUX-CI QU'IL Y TROUVERA LES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES QUANT AUX TRAVAUX REQUIS ET AUX ÉQUIPEMENTS AUTORISÉS (FOURNISSEURS ET MARQUES) CONFORMÉMENT AUX ARTICLES 1 ET 5.3 DU PRÉSENT DOCUMENT.

