

## APPEL D'OFFRES Consultants en sols et matériaux

Madame, Monsieur,

La Municipalité requiert les services professionnels nécessaires pour assurer le contrôle qualitatif des matériaux (sols et béton bitumineux) dans le cadre du projet de réfection des rues Augusta (incluant les pochettes), Balmoral et Glen Abbey, dans le Domaine Balmoral

Les services demandés incluent les activités suivantes :

- Vérification de la conformité des matériaux;
- Rapport et recommandations pour assurer le respect des plans et devis;
- Suivi au chantier des travaux;
- Rapports intérimaires et rapport final incluant une évaluation des travaux.

Les soumissions, remises dans une enveloppe cachetée, doivent porter la mention «**Services professionnels pour le contrôle qualitatif des matériaux**» et être adressées au directeur général de la Municipalité de Morin-Heights au 567, chemin du Village, Morin-Heights (Québec) J0R 1H0. Elles seront reçues jusqu'à **11h00, le 20 mai 2014**, pour être ouvertes publiquement au même endroit et à la même heure.

L'enveloppe doit inclure deux enveloppes scellées: l'enveloppe numéro 1 contenant la proposition descriptive et l'enveloppe opaque no 2, le bordereau de prix.

La Municipalité de Morin-Heights ne s'engage à accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues et cela sans encourir aucune obligation quelconque envers le ou les soumissionnaires.

Le Directeur général

Yves Desmarais  
secrétaire-trésorier

Le 6 mai 2014

APPEL D'OFFRES .....	1
1. SOMMAIRE DU MANDAT .....	3
2. COLLABORATION .....	3
3. CONTRÔLE DE LA QUALITÉ.....	3
4. CONTRÔLE DES SOLS .....	3
5. VÉRIFICATION DES ANALYSES GRANULOMÉTRIQUES ET DES ESSAIS QUALITATIFS.....	4
6. VÉRIFICATION DES SOLS À L'INFRASTRUCTURE .....	4
7. VÉRIFICATION DE LA MISE EN PLACE DES MATÉRIAUX.....	5
8. VÉRIFICATION ET ACCEPTATION DES MATÉRIAUX GRANULAIRES.....	5
9. CONTRÔLE DU BÉTON BITUMINEUX.....	5
10. VÉRIFICATION DES FORMULES DE MÉLANGE .....	6
11. CONTRÔLE DE LA MISE EN PLACE .....	6
12. VÉRIFICATION DES CARACTÉRISTIQUES DU MÉLANGE.....	6
13. ÉCHANTILLONNAGE DE L'ENROBÉ BITUMINEUX .....	6
14. COMPOSITION CHIMIQUE DE LA TERRE .....	6
15. ASSISE ET ENROBAGE .....	6
16. RAPPORT DE CONTRÔLE DES MATÉRIAUX.....	7
17. APPAREILS REQUIS .....	7
18. CALENDRIER DES TRAVAUX.....	7
19. DOCUMENTS FOURNIS AU PROFESSIONNEL .....	7
20. CONDITIONS DE SOUMISSIONS .....	7
21. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	7
22. FRAIS DE PRÉPARATION DE LA SOUMISSION.....	8
23. ACCEPTATION DES SOUMISSIONS.....	8
24. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
25. REGROUPEMENT DE PERSONNES .....	9
26. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE .....	9
27. EXCLUSIVITÉ D'INTÉRÊTS .....	9
28. DOCUMENTS .....	9
29. LANGUE DES COMMUNICATIONS .....	9
30. SOUS-TRAITANTS .....	9
31. QUALIFICATIONS DU PROFESSIONNEL.....	9
32. QUALIFICATIONS DU PERSONNEL DU PROFESSIONNEL .....	9
33. LIEN D'EMPLOI .....	10
34. RESPECT DE LA PROPOSITION SOUMISE .....	10
35. POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ.....	10
36. SUSPENSION DES TRAVAUX.....	11
37. RESPONSABILITÉ DU PROFESSIONNEL POUR DOMMAGES CAUSÉS.....	11
38. CONFIDENTIALITÉ.....	12
39. CESSIION DU CONTRAT.....	12
40. RÉSILIATION DE CONTRAT .....	12
41. CRITÈRES DE SÉLECTION.....	13
42. ANALYSE DE LA PROPOSITION PAR LE COMITÉ.....	14
43. ÉVALUATION QUALITATIVE ET PONDÉRATION ALLOUÉE.....	14
44. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE (RAPPORT QUALITÉ / PRIX).....	16
45. ÉVALUATION DE L'OFFRE DE PRIX .....	16
46. TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE OU ESSAIS ET ANALYSES NON PRÉVUS OU MODIFIÉS.....	16
47. FACTURATION.....	17
48. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES .....	17
49. MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI .....	17
50. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION.....	17
51. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	17
52. ATTESTATION FISCALE DE REVENU QUÉBEC .....	17
53. LOI EN MATIÈRE ÉLECTORALE.....	18
54. LOI CONCERNANT LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION (L.Q. - 2011, C.17) .....	18
55. GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES SOUMISSIONS CONFORMES .....	20
56. DÉCLARATION SOLENNELLE DU SOUMISSIONNAIRE.....	21
57. BORDEREAU DE PRIX .....	22



## 1. Sommaire du mandat

Fournir les services professionnels nécessaires pour assurer le contrôle qualitatif des matériaux (fondation et béton bitumineux) dans le cadre du projet de réfection des rues Augusta (incluant les pochettes), Balmoral et Glen Abbey dans le Domaine Balmoral

Il inclut les activités suivantes :

- Vérification de la conformité des matériaux (incluant la terre végétale);
- Rapport et recommandations pour assurer le respect des plans et devis;
- Suivi au chantier des travaux;
- Rapports intérimaires et rapport final incluant une évaluation des travaux.

Il est de la responsabilité du professionnel de gérer les opérations de son personnel et les essais effectués afin d'assurer un contrôle qualitatif adéquat des matériaux et de leur mise en place pour l'ensemble des travaux en respectant les contraintes budgétaires de son mandat.

Le professionnel devra être en mesure dans son rapport, de nous confirmer la qualité des travaux dont il avait la supervision. Cette exigence a pour but de nous assurer de l'intégrité future de ces ouvrages.

## 2. Collaboration

Le mandat d'ingénierie a été confié à la Firme INGEMAX INC. et le contrat pour La réalisation des travaux a été octroyé à la compagnie ASPHALTE DESJARDINS INC.

Le professionnel s'engage à collaborer entièrement avec la Municipalité et ses représentants autorisés de même qu'avec toute personne à qui la Municipalité aura confié certains éléments du projet.

Il s'engage également à transmettre verbalement, et ce, le plus tôt possible, au représentant du Municipalité responsable du chantier ainsi qu'à l'entrepreneur, tous les résultats des essais sans toutefois intervenir dans le travail de l'entrepreneur. Seul le représentant du Municipalité est autorisé à faire cesser les travaux à la suite d'un résultat déficient.

## 3. Travaux

Le coût des travaux d'infrastructure et d'asphaltage confié à l'entreprise Asphalté Desjardins sont évalués à 1 533 890 \$ avant taxes. Le bordereau de soumission est joint au présent document afin de donner les détails sur les quantités prévues.

## 4. Contrôle de la qualité

Le mandat du professionnel est de contrôler la qualité des matériaux et leur mise en place et de vérifier que les matériaux et produits fournis rencontrent les standards de qualité exigés aux plans et devis.

## 5. Contrôle des sols

La vérification de la qualité comporte sommairement les obligations suivantes :

- 1.1. Vérification théorique des analyses granulométriques et des essais qualitatifs;
- 1.2. Vérification des sols d'infrastructure;
- 1.3. Vérification de la mise en place et du compactage;
- 1.4. Vérification et acceptation des matériaux sur le chantier.



## 6. Vérification des analyses granulométriques et des essais qualitatifs

Afin de s'assurer qu'ils répondent aux exigences des plans et devis, la date des essais ne doit pas excéder un an.

## 7. Vérification des sols à l'infrastructure

Vérifier les sols à l'infrastructure afin de s'assurer de l'absence de matériaux organiques et indésirables, de l'uniformité de la surface, de la compacité des sols, de la pente d'égouttement, et de la stabilité de la surface. Toute instabilité devra être signalée par mémo au surveillant et corrigée. L'acceptation de l'infrastructure devra être inscrite sur le rapport de chantier journalier et remis au surveillant avant le remblayage des matériaux de fondation.

Les caractéristiques des épaisseurs de fondation et pavage sont présentées ci-bas selon les travaux prévus:

- Les travaux d'élargissement de chaussée aux endroits requis, les travaux doivent être effectués selon les caractéristiques suivantes :
  - a) Sous-fondation : Matériaux granulaires « MG-112 », 300 mm d'épaisseur, compactés à 95% P.M.
  - b) Fondation : Pierre concassée MG-20, 300 mm d'épaisseur, compactée à 95% P.M.
  - c) Pavage - Couche unique: Béton bitumineux EB-14 (Bitume PG-58-34), 65 mm d'épaisseur.
  
- Aux endroits où l'ajout d'une membrane de type « Geogrid TX-140 » est prévue, la reconstruction de la chaussée doit être effectuée selon les caractéristiques suivantes :
  - a) Sous-fondation : Sol existant en place
  - b) Membrane : Geogrid TX-140.
  - c) Fondation : Pierre concassée MG-20, 300 mm d'épaisseur, compactée à 95% P.M.
  - d) Pavage - Couche unique: Béton bitumineux EB-14 (Bitume PG-58-34), 65 mm d'épaisseur.
  
- Sur la rue Balmoral, uniquement entre les chainages 1+835 et 2+050, le pavage doit être effectué en deux couches successives et selon les caractéristiques suivantes :
  - a) Pavage - Couche de base: Béton bitumineux EB-14 (Bitume PG-58-34), 65 mm d'épaisseur.
  - b) Pavage - Couche d'usure: Béton bitumineux EB-10S (Bitume PG-58-34), 35 mm d'épaisseur.
  
- Sur la rue Augusta, uniquement entre les chainages 7+219 et 7+543, le pavage respecter les caractéristiques suivantes :
  - a) Pavage - Couche base: Pavage existant à conserver
  - b) Pavage - Couche d'usure: Béton bitumineux EB-10S (Bitume PG-58-34), 35 mm d'épaisseur.

- À tous les endroits autres que ceux décrit précédemment, ainsi qu'à toutes les intersections non visées par des travaux d'excavation, la structure de chaussée doit répondre aux caractéristiques suivantes :
 

a) Sous-fondation :	Sol existant en place
b) Fondation :	Pierre concassée MG-20, 50 mm d'épaisseur, compactée à 95% P.M.
c) Pavage - Couche de base:	Béton bitumineux EB-14 (Bitume PG-58-34), 65 mm d'épaisseur.

## 8. Vérification de la mise en place des matériaux

- Vérifier si l'entrepreneur se conforme aux exigences du devis et de l'ingénieur pour les ouvrages devenant sous le contrôle du professionnel et informer le représentant du Municipalité des manquements à ces exigences;
- Faire les recommandations utiles quant à la mise en place des matériaux;
- Contrôler le compactage des matériaux en référence aux exigences des plans et devis.

## 9. Vérification et acceptation des matériaux granulaires

Évaluer la qualité des matériaux granulaires après la mise en œuvre complète de chaque matériau. L'échantillonnage doit se faire selon la norme LC21-010/015. Pour le MG-20 et MG-112, un lot est constitué de 3 échantillons par rue jusqu'à une superficie de 7 500 m<sup>2</sup>. Par la suite, un échantillon supplémentaire sera prélevé à tous les 2 500 m<sup>2</sup>. S'il y a lieu, la surface qui constitue un lot peut être diminuée pour s'adapter à la séquence des travaux de pavage.

L'acceptation de la rue portera sur ces échantillons qui ont été prélevés conjointement pour le professionnel, l'ingénieur et l'entrepreneur.

Chaque prélèvement est partagé en deux échantillons, un pour le professionnel retenu par le maître de l'ouvrage et le second est réservé pour l'entrepreneur comme témoins. Les témoins seront conservés par le professionnel retenu par le Directeur.

Un lot est jugé conforme pour le MG-20 et MG-112 lorsque la moyenne des résultats granulométriques répond entièrement aux exigences pour les tamis 5 mm et 80 µm et que la compacité mesurée satisfait aux exigences de mise en œuvre.

En cas de non-conformité (MG-20 et MG-112), la moyenne du lot sera établie en faisant la moyenne des essais déjà effectués par la firme retenue par l'entrepreneur sur les échantillons témoins.

Il est à noter que les échantillons témoins qui ont été scellés seront transportés par le professionnel mandaté par le directeur.

Pour les MR, on prélèvera après compactage, un échantillon par rue ou un à tous les 2 500 m<sup>2</sup>, peu importe la surface du contrat.

## 10. Contrôle du béton bitumineux

La vérification de la qualité des mélanges bitumineux comporte sommairement les obligations suivantes:

- Vérification théorique des formules de mélange et des constituants;



MORIN-HEIGHTS  
1855

«Services professionnels pour le contrôle qualitatif des matériaux»  
Domaine Balmoral

5/24

Initiales

- Vérification des caractéristiques du mélange et des certificats de conformité des constituants;
- Vérification de la mise en place.

### **11. Vérification des formules de mélange**

Le professionnel procède à la vérification de la formule de mélange bitumineux soumise par l'entrepreneur ainsi que des certificats de conformité des constituants pour s'assurer que les produits répondent aux exigences des plans et devis. Des résultats des essais de résistance à l'orniérage des enrobés EB-14 classe PG-58-34, doivent être fournis pour l'acceptation.

### **12. Contrôle de la mise en place**

Le contrôle de la mise en place consiste sommairement à la vérification de l'épaisseur, du taux de pose, de la température, de l'uniformité du mélange, de la qualité des joints et de la compacité. La compacité est vérifiée à l'aide du nucléodensimètre.

Les essais doivent être effectués en conformité avec les normes LC 26-500 et LC 26-510 du ministère des Transports du Québec, ceci de façon aléatoire sur la superficie couverte par 250 tonnes d'enrobés bitumineux avec généralement un minimum de 6 essais par rue.

L'entrepreneur est responsable de la compacité du revêtement bitumineux et il doit exécuter lui-même ses propres vérifications s'il le désire.

### **13. Vérification des caractéristiques du mélange**

Le professionnel procède à l'échantillonnage des mélanges bitumineux soit le prélèvement d'un échantillon par 300 tonnes de manière à former un lot de cinq échantillons représentant 1500 tonnes maximum. Il réalise, sur ces derniers, les essais de laboratoire usuels afin de vérifier les caractéristiques principales du mélange, soit : granulométrie, pourcentage de bitume par une analyse de type II selon le guide de l'ACLE

Dans le cadre de projets avec rues multiples, toute quantité inférieure à 300 tonnes est incorporée au dernier lot unitaire.

Dans le calcul du prix unitaire relié à des lots nous considérons un  $n=5$  pour le calcul des pénalités. Les essais pour mesurer les propriétés physiques et mécaniques du granulat devront se faire au besoin et sur demande. Il est important de conserver les échantillons témoins pour permettre le recours de l'entrepreneur.

### **14. Échantillonnage de l'enrobé bitumineux**

Pour tous les mélanges, l'échantillonnage sera fait par un responsable de l'entrepreneur, selon la séquence établie par le laboratoire. Le laboratoire doit fournir 2 boîtes par échantillon, soit une pour analyses et l'autre comme témoin.

### **15. Composition chimique de la terre**

Le professionnel devra valider la composition « chimique » de la terre végétale que l'entrepreneur propose de mettre en place préalablement à ses travaux d'engazonnement/d'ensemencement afin de s'assurer que celle-ci respecte les exigences formulées aux documents d'appel d'offres.

### **16. Assise et enrobage**

Nonobstant la vérification requise sur les fondations et pavage de chaussée, le professionnel aura la responsabilité de vérifier les matériaux d'assise et d'enrobage des nouvelles conduites



pluviales et ponceaux installés et de s'assurer que la méthode de compaction et remblai soit conforme.

## 17. Rapport de contrôle des matériaux

Un rapport technique approuvé, signé/scellé par un ingénieur en contrôle est soumis au Municipalité à la fin des travaux. Le consultant et la Municipalité doivent recevoir une version électronique en format PDF et le promoteur s'il y a lieu, doivent recevoir une copie papier et électronique en format PDF. Il doit contenir sans s'y limiter, les informations suivantes :

- Lettre de présentation;
- Évaluation technique des travaux de chaque étape (pose de conduite jusqu'au pavage);
- Pour chaque étape: inclure un tableau synthèse des matériaux analysés selon les paramètres visant leur acceptation, refus ou pénalité;
- Localisation des travaux;
- Bilan des non-conformités;
- Fiche de données de construction.
- Les annexes (présentes dans la version PDF seulement) :
- Certificat de conformité des matériaux;
- Résultats d'analyses et essais qualitatifs des matériaux;
- Résultats d'essais de densité;
- Formules de mélanges de béton de ciment et enrobés bitumineux;
- Rapport par lot pour le béton de ciment et enrobés bitumineux;
- Rapport de contrôle en chantier (sols, béton de ciment, enrobés bitumineux avec croquis de localisation pour les travaux de pavage);
- Rapport de visites au chantier;
- Mémos de non-conformité;
- Tout autre document pertinent pour le contrôle qualitatif.

## 18. Appareils requis

Le professionnel s'engage à fournir tous les appareils nécessaires à l'exécution de son mandat.

## 19. Calendrier des travaux

Le soumissionnaire devra considérer que le mandat sera accordé en juin 2014. Les travaux doit être exécutée au cours de la période comprise **entre le mois de juin 2014 et la fin septembre.**

Les résultats des essais de laboratoire doivent être présentés dans un délai maximal de 4 semaines afin de ne pas retarder l'acceptation finale des travaux.

## 20. Documents fournis au professionnel

La Municipalité fournit au professionnel les plans et devis et/ou documents jugés utiles aux besoins du présent mandat.

## 21. Conditions de soumissions

Les conditions de cet appel d'offres sont contenues dans le présent document. Chaque soumission doit être accompagnée d'un document descriptif et, si nécessaire, de tout document d'accompagnement jugé pertinent à la bonne analyse de la proposition.

## 22. Présentation des soumissions

Les soumissions, remises dans une enveloppe cachetée, doivent porter la mention «**Services professionnels pour le contrôle qualitatif des matériaux**» adressées au directeur général



MORIN-HEIGHTS  
1855

«Services professionnels pour le contrôle qualitatif des matériaux»  
Domaine Balmoral

7/24

\_\_\_\_\_  
Initiales



de la Municipalité de Morin-Heights, 567, chemin du Village, Morin-Heights (Québec) J0R 1H0 et seront reçues jusqu'à 11h00, le 20 mai 2014, pour être ouvertes publiquement au même endroit et à la même heure.

Les soumissions doivent être présentées selon la formule prescrite au présent appel d'offres. Le soumissionnaire doit remettre dans une enveloppe deux enveloppes scellées renfermant:

La première enveloppe (no 1), identifiée «**Proposition descriptive**», doit contenir trois (3) exemplaires de tous les documents :

- Document de soumission, à l'exception du bordereau de soumission, portant les initiales du signataire autorisé sur chaque page;
- Copie initialée, le cas échéant des Addenda par le soumissionnaire;
- La proposition descriptive qui présente comment le soumissionnaire rencontre chacun des cinq (5) critères en vertu desquels sa soumission sera évaluée;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle;
- La résolution de la corporation autorisant la présentation de la soumission;
- Liste des sous traitants;
- La déclaration solennelle du soumissionnaire;
- La déclaration de Revenu Québec;

La seconde enveloppe opaque et scellée (no 2), identifiée «**Bordereau de prix**», doit contenir deux (2) exemplaires du bordereau de prix fourni par la Municipalité :

- Le prix soumis pour exécuter le mandat ;
- Une ventilation des coûts d'exécution des activités, incluant une description détaillée des honoraires et des dépenses, ainsi que des coûts de sous-traitance, le cas échéant. Cette ventilation doit être effectuée en fonction des étapes énumérées à l'article « Description des services professionnels requis » du présent document et selon l'élaboration détaillée des activités fournies dans la proposition descriptive.

Lors de l'ouverture des soumissions le directeur général s'assurera que l'enveloppe du « Bordereau de prix » est présente, opaque et scellée. Le non-respect de cette dernière exigence entraînera le rejet de la soumission.

### **23. Frais de préparation de la soumission**

Le professionnel qui présente une soumission, n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation de celle-ci.

### **24. Acceptation des soumissions**

La Municipalité de Morin-Heights n'est pas tenue d'accepter ni la soumission au meilleur pointage, ni aucune des soumissions présentées. Elle se garde aussi le droit de les rejeter toutes et d'en demander de nouvelles si elle le juge à propos, et ce, sans encourir aucune obligation envers le ou les soumissionnaire(s). L'évaluation finale sera faite sur la base des documents fournis par le soumissionnaire.

### **25. Renseignements supplémentaires**

Toute demande de renseignements doit être adressée au directeur général par courriel : [dq@morinheights.com](mailto:dq@morinheights.com),

**La Municipalité n'acceptera pas de variations dans le prix en cours de réalisation du mandat. En conséquence, les soumissionnaires sont invités à informer la direction**





**générale de tout oubli, manque de précision ou correction à apporter au document d'appel d'offres qui puisse avoir une influence sur le prix.**

La Municipalité apportera les compléments d'informations par l'émission d'addenda. Une imprécision au document ne pourra être invoquée par la suite comme étant un imprévu.

## **26. Regroupement de personnes**

Plusieurs personnes physiques ou morales peuvent se regrouper pour rencontrer les exigences du présent appel d'offres. Dans ce cas, chacune de ces personnes doit fournir les documents et renseignements qui sont requis du soumissionnaire selon les exigences des documents d'appel d'offres. Chacune de ces personnes doit aussi rencontrer toutes les exigences du présent appel d'offres. Dans l'évaluation de la proposition d'un soumissionnaire qui est constitué d'un regroupement de personnes, le comité d'évaluation tiendra compte des qualifications des personnes constituant ce regroupement.

## **27. Propriété matérielle**

Les travaux réalisés par Le professionnel en vertu du présent document, les rapports, les recherches, les plans et tout autre document deviendront la propriété exclusive de la Municipalité qui pourra en disposer à son gré.

## **28. Exclusivité d'intérêts**

Le professionnel déclare qu'il n'a et n'aura aucun engagement ou intérêt avec l'entrepreneur dans les matériaux, services ou appareils qui pourraient être utilisés dans la construction des ouvrages qui sont exécutés dans les limites du présent mandat. Le professionnel reconnaît qu'il ne peut fournir des services à un entrepreneur pour suppléer à la carence de main-d'œuvre spécialisée dans l'organisation de ce dernier.

## **29. Documents**

Tous les documents relevant des communications comme les correspondances, avis, cahiers des charges, plans etc. doivent être remis copies papier et en format Word et PDF. Les plans et autres documents seront en format PDF et en format DWG pour les plans tels que construits.

## **30. Langue des communications**

Le français est la langue de travail. Tous les documents et communications écrits relatifs à l'exécution du présent mandat, à l'inclusion des dessins, devront se faire en français.

## **31. Sous-traitants**

Si le soumissionnaire désire faire exécuter par des sous-traitants l'une ou l'autre partie du mandat, il doit se conformer aux conditions énumérées ci-dessous et soumettre une liste des sous-traitants lors de la présentation de sa soumission. Cette liste doit identifier les sous-traitants et décrire les travaux que ceux-ci exécuteront.

Aucun lien contractuel n'existe entre la Municipalité et les sous-traitants. Le professionnel demeure responsable de tout acte ou omission de ses sous-traitants et assume l'entière coordination des travaux exécutés par ceux-ci.

## **32. Qualifications du professionnel**

Le professionnel doit être accrédité ISO 9001 et plus récent.

## **33. Qualifications du personnel du professionnel**



Avant le début des travaux, le professionnel transmet au Municipalité la liste définitive du personnel affecté au projet avec leur classification et salaire. Une preuve (curriculum vitae ou équivalent approuvé) de leurs qualifications pourra être exigée. Cette liste devra être acceptée par la Municipalité avant le début des travaux. Celui-ci refusera toute personne qui ne possède pas la qualification minimale exigée. Tout changement de personnel durant l'exercice du mandat doit être approuvé par la Municipalité.

Le professionnel s'engage à affecter le chargé de projet, l'équipe de professionnels et l'équipe technique désignés dans la soumission déposée.

Le professionnel ne peut modifier les ressources indiquées dans la soumission déposée sans l'autorisation de la Municipalité. Le remplacement du chargé de projet doit faire l'objet d'une approbation écrite.

Le chargé de projet dirigera et conseillera quotidiennement l'équipe de travail. Il sera le seul interlocuteur technique auprès de la Municipalité. Il devra entretenir un dialogue régulier avec le représentant de la Municipalité afin de mieux évaluer et résoudre les problèmes relatifs à la réalisation du contrat.

Advenant le départ d'un membre de cette équipe, la firme d'experts-conseil doit soumettre le nom d'un candidat à la Municipalité en s'assurant que les qualifications et l'expérience de celui-ci sont égales ou supérieures à celle du membre à remplacer. Le remplacement doit se faire à la satisfaction de la Municipalité dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrables. La Municipalité se réserve le droit de refuser le personnel qu'elle juge inapte à effectuer le travail prévu au mandat.

Le professionnel doit éviter que les membres de l'équipe identifiés dans sa soumission soient remplacés sans raison valable. Le remplacement sans raison valable du chargé de projet entraînera une pénalité de 5 000 \$.

Les seules raisons valables acceptées sont les suivantes :

- Décès;
- Maladie;
- Opportunité d'avancement de carrière;
- Changement d'orientation de carrière;
- Retour aux études.

#### **34. Lien d'emploi**

Le professionnel est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du contrat et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le professionnel devra notamment se conformer aux lois régissant les accidents du travail et à celles régissant les conditions de travail.

#### **35. Respect de la proposition soumise**

La Municipalité se réserve le droit d'appliquer une pénalité monétaire, d'un montant inférieur ou égal à 10 % de la valeur du mandat accordé à Le professionnel dans l'éventualité où cette dernière ne respecterait pas, par sa faute, la proposition qu'elle aura présentée avec sa soumission.

#### **36. Politique de gestion contractuelle de la Municipalité**



MORIN-HEIGHTS  
1855

«Services professionnels pour le contrôle qualitatif des matériaux»  
Domaine Balmoral

10/24

Initiales

Toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat doit faire l'objet des étapes suivantes en vertu de la Politique de Gestion contractuelle de la Municipalité:

1. Présentation d'une offre écrite de l'entrepreneur au dossier qui donne les détails de la modification à apporter, les raisons et les coûts encourus;
2. Évaluation écrite et recommandation de l'ingénieur surveillant de chantier
3. Évaluation et approbation de la recommandation par le Comité de suivi des travaux
4. Dépôt au Conseil des modifications à la première séance suivant la décision de modifier le contrat.

Une modification au contrat n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature et doit être inférieure à 25 000 \$.

Toute modification comportant une dépense de plus de 25 000 \$ doit être soumise au Conseil pour approbation.

Le Comité de suivi des travaux est composé de la façon suivante :

- Le maire
- Le Conseiller délégué aux infrastructures
- Le Conseiller délégué aux finances
- Le Conseiller délégué au service pour lequel les travaux sont faits
- Le directeur général
- Le directeur du service pour lequel les travaux sont faits

Le quorum de ce comité est de trois personnes dont soit le Maire soit le Directeur général. Ce comité est convoqué par téléphone et les réunions tenues au besoin.

Des réunions de chantier régulières doivent être tenues pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat. Au moins trois représentants du Comité de suivi doivent être présents à cette réunion.

### **37. Suspension des travaux**

La Municipalité pourra en tout temps, suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du contrat. Pour ce faire, la Municipalité devra aviser Le professionnel par écrit, et la suspension prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par la firme d'experts-conseils en ingénierie.

Le professionnel devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, l'équipement et le matériel. Le professionnel s'engage à respecter toute directive du Municipalité à cet effet. Sur réception d'un avis écrit de la Municipalité à cet effet, Le professionnel devra reprendre et poursuivre les travaux, conformément aux dispositions du contrat, à l'exception du délai d'exécution, qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux. Le professionnel n'aura toutefois droit à aucune indemnité en raison de la suspension.

### **38. Responsabilité du professionnel pour dommages causés**

Le professionnel sera responsable de tout dommage causé par elle, 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 présent appel d'offres.



MORIN-HEIGHTS  
1855

«Services professionnels pour le contrôle qualitatif des matériaux»  
Domaine Balmoral

11/24

\_\_\_\_\_  
Initiales

Le professionnel s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Municipalité contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure effectuée par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

#### **Assurances responsabilité civile et patronale**

Le professionnel doit détenir une police d'assurance en garantie de sa responsabilité civile et patronale d'une valeur de 2 000 000 \$ à ses frais et à la satisfaction de la Municipalité. La franchise devra s'appliquer aux dommages matériels seulement. Cette franchise est à la charge du fournisseur.

#### **Assurance responsabilité professionnelle**

Le professionnel doit détenir une police d'assurance responsabilité professionnelle émise par une compagnie reconnue pour un montant minimum de 2 000 000 \$, qu'il s'engage à maintenir en vigueur durant toute la durée des travaux ainsi que durant la période de responsabilité prévue au Code civil de la province de Québec.

#### **Preuves d'assurance**

Une copie des polices d'assurances responsabilité civile, professionnelle et patronale du professionnel ou une lettre doit être transmise au Municipalité au moment de l'adjudication du mandat.

#### **39. Confidentialité**

Le professionnel s'engage à ce que ni elle ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Municipalité, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoique ce soit dont elle aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

Le professionnel s'engage à ne pas révéler à des tiers les renseignements fournis par la Municipalité, ses employés ou mandataires, ni ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services prévus aux présentes. Le professionnel doit obtenir l'autorisation écrite du Municipalité ayant d'utiliser ces renseignements à d'autres fins.

#### **40. Cession du contrat**

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation de la Municipalité.

#### **41. Résiliation de contrat**

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

- Le professionnel fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- Le professionnel a abandonné le travail, négligé ou refuse de faire le travail suivant les termes du présent appel d'offres;
- Le professionnel cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- Le professionnel lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.



Pour ce faire, la Municipalité adresse un avis écrit de résiliation à Le professionnel énonçant le motif de résiliation. Le 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 suivants, la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par la firme d'experts-conseils en ingénierie.

Le professionnel aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au présent document, sans autre compensation ni indemnité que ce soit et ce, à la condition qu'elle remette à la Municipalité tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation.

Si Le professionnel avait obtenu une avance monétaire, elle devra la restituer en totalité. Le professionnel sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la Municipalité du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, Le professionnel devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la Municipalité.

#### **42. Critères de sélection**

Conformément aux dispositions du Code municipal du Québec, la Municipalité de Morin-Heights utilise un système de pondération et d'évaluation des soumissions en vertu duquel chaque soumission sera analysée sur la base d'un certain nombre de critères qui sont décrits dans le document d'appel d'offres et qui apparaissent dans la grille d'évaluation.

**Il appartient donc à chaque soumissionnaire de fournir les informations qu'il juge appropriées pour répondre à chacun des critères fixés.**

La Municipalité a ainsi pour objectif de retenir la soumission qu'elle jugera la plus avantageuse pour elle, sur la base des critères d'évaluation dont il est question. Toutefois, elle se réserve le droit, à son entière discrétion, d'accepter ou de refuser une ou toutes les soumissions reçues, y compris la plus avantageuse. La Municipalité n'engage aucunement sa responsabilité envers les soumissionnaires du fait de la présente soumission. Aucune poursuite ou réclamation pour frais ou pertes subies par les soumissionnaires ne peut être intentée contre la Municipalité.

Toutes les soumissions doivent être complétées conformément au document de soumission et au bordereau de prix. L'évaluation de la soumission s'effectue à partir des seules informations transmises, conformément à la formule prescrite par la Municipalité de Morin-Heights.

La présentation d'une soumission est la preuve que les soumissionnaires connaissent les risques encourus et à encourir et qu'ils acceptent les conditions telles qu'elles sont pour la durée du contrat.

Toute soumission incomplète et/ou ne contenant pas les documents exigés aux présentes ou toute soumission non complétée, non balancée peut être sujette à rejet.

Les soumissionnaires doivent indiquer dans la présente formule de soumission, l'adresse de leur place d'affaires respectives. Si au cours du contrat, Le professionnel change l'adresse de sa place d'affaires, elle doit aviser immédiatement, et ce par écrit, le responsable du présent dossier.



La Municipalité pourra accorder le mandat à Le professionnel ayant obtenu le meilleur pointage final (le plus élevé) à la grille d'évaluation. La décision finale appartient au conseil municipal de la Municipalité de Morin-Heights.

### 43. Analyse de la proposition par le comité

Lors de la première étape, les enveloppes de la « **Proposition descriptive** » seront ouvertes et les documents seront analysés et évalués individuellement et le comité de sélection dûment désigné par le conseil municipal afin **d'obtenir le pointage intérimaire** de chaque soumission.

Le comité attribue une **note variant de 0 à 5** en regard de chacun des critères de qualité. Cette note doit être multipliée par le taux de pondération alloué à chacun des critères de sélection en fonction de l'importance relative de chacun.

La firme qui dans son offre omet de fournir une information sur un critère donné, obtient la note 0.

Il est admis que deux (2) firmes ou plus peuvent obtenir des pointages identiques lorsqu'ils s'équivalent sur un critère donné.

Dans leur évaluation, les membres du comité tiennent compte de l'échelle suivante :

<u>Pointage</u>	<u>Valeur</u>	<u>Description</u>
<b>5</b>	100 % excellente	qui dépasse substantiellement dans tous les aspects le niveau de conformité requis
<b>4</b>	80 % plus que satisfaisante	qui dépasse dans plusieurs dimensions importantes, le niveau de conformité requis
<b>3,5</b>	60 % satisfaisante	conforme en tous points aux exigences
<b>2</b>	40 % insatisfaisante	qui n'atteint pas pour plusieurs dimensions importantes, le niveau de conformité requis
<b>1</b>	20 % médiocre	qui n'atteint pas dans la majorité des dimensions importantes, sous aucun rapport, le niveau de conformité requis
<b>0</b>	0 % nulle	lorsque rien dans le projet ne permet d'évaluer un facteur

Le comité regroupe les propositions acceptables et non acceptables.

Une proposition acceptable est une proposition qui atteint un minimum de soixante-dix (70) points lors de son évaluation.

Au terme de ces opérations, le nombre de points pour chacune des firmes dont la proposition est acceptable, est ramené sur une base de cent (100) points.

Le comité rejette l'offre d'une proposition non acceptable.

### 44. Évaluation qualitative et pondération allouée

La Municipalité de Morin-Heights procédera à l'évaluation qualitative selon la pondération décrite au tableau ci-dessous :

<u>Critères</u>	<u>Pondération</u>
-----------------	--------------------



MORIN-HIGHTS  
1855

« Services professionnels pour le contrôle qualitatif des matériaux »  
Domaine Balmoral

14/24

Initiales

<b>Compréhension du mandat</b>		<b>2 (10 %)</b>
<b>Expérience, compétence et disponibilité du chargé de projet</b>		<b>6 (30 %)</b>
<b>Expérience et structure de la firme</b>		<b>4 (20 %)</b>
<b>Organisation de l'équipe de projet</b>		<b>6 (30%)</b>
<b>Échéancier et proximité</b>		
Proximité du lieu de réalisation des travaux	1 (5 %)	<b>1 (10 %)</b>
Échéancier	1 (5 %)	

### **Compréhension du mandat (10 %)**

Évaluation de la compréhension du soumissionnaire quant à la problématique et la portée du mandat, des besoins de la Municipalité de Morin-Heights et de la nature des services qu'elle requiert.

Le soumissionnaire devra présenter sa compréhension du mandat et des attentes de la Municipalité de Morin-Heights.

### **Expérience, compétence et disponibilité du chargé de projet (30 %)**

Évaluation de l'expérience du chargé de projet, de son expertise dans ce type de projet ou dans des projets similaires, en considérant notamment la complexité et l'envergure des projets, sa contribution spécifique et sa disponibilité pour le mandat.

Préciser les détails permettant d'évaluer la compétence et la disponibilité du chargé de projet, de son expertise dans ce type de projet, de sa capacité à suivre des projets de cette envergure en se basant sur la contribution à des projets semblables au cours des cinq dernières années.

Le soumissionnaire devra joindre le curriculum vitae du chargé de projet qui doit être membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

### **Expérience pertinente et structure de la firme (20 %)**

- Expérience pertinente

Évaluation de l'expérience du soumissionnaire en regard du projet, en considérant la nature et l'importance de projets réalisés par la firme d'experts-conseils en ingénierie.

Le comité se prévaut de son droit d'apprécier l'expérience dans les projets de nature et d'importance similaire et de tout autre projets exécuté par la firme au cours des cinq dernières années. (Les projets présentés peuvent être différents de ceux présentés par le chargé de projet).

- Structure de la firme

Évaluation de la structure administrative de la firme ainsi que des ressources humaines et matérielles dont elle dispose pour la réalisation spécifique du mandat.

La firme :

- Démontre qu'elle dispose du personnel nécessaire en nombre et en qualité pour réaliser le mandat ;
- Démontre sa capacité et sa disponibilité pour exécuter les travaux au cours de la période fixée en respectant les délais ;
- Démontre que la structure de son organisation assure un contrôle de la qualité des dossiers.



MORIN-HEIGHTS  
1855

«Services professionnels pour le contrôle qualitatif des matériaux»  
Domaine Balmoral

15/24

Initiales



Les principaux points à considérer sont l'envergure, la complexité, les particularités et les contraintes des projets. La firme présente ses clientèles, de même que ses alliances stratégiques, le cas échéant.

### **Organisation de l'équipe du projet (30 %)**

Préciser l'expérience des ressources dont dispose la firme dans le domaine de conception et de réalisation de projets de construction similaires au présent projet. Vous devez inclure le curriculum vitae de chacun des membres de l'équipe qui seront affectés à notre projet et totaliser le nombre d'années d'expérience de celle-ci.

La firme démontre que chacun des membres de l'équipe sur place possèdera la formation technique et la compétence suffisantes pour effectuer le mandat.

Décrire comment la firme prévoit s'organiser pour rendre les services dans sa spécialité. Indiquer les informations permettant d'évaluer la capacité de la firme à mobiliser une équipe expérimentée et les outils appropriés pour répondre aux exigences du projet.

### **Proximité et échéancier (10 %)**

- Proximité du lieu de réalisation des travaux (5 %)

Donner l'adresse de la firme à partir de laquelle se feront les déplacements vers le site des travaux à Morin-Heights. Un rayon de 55 kilomètres de Morin-Heights sera jugé de qualité excellente. Un rayon entre 56 et 100 kilomètres sera considéré de qualité satisfaisante. Un rayon supérieur à 100 kilomètres sera considéré de qualité nulle.

- Échéancier (5 %)

Dans une perspective de réaliser des travaux et des aménagements conformes à l'objectif de livrer les travaux prescrits dans cet appel d'offres dans de courts délais, la firme doit soumettre un échéancier préliminaire qui soit réaliste.

### **45. Choix de l'adjudicataire (rapport qualité / prix)**

Les enveloppes de prix des soumissionnaires ayant obtenu un pointage final de 70 % ou plus à l'évaluation qualité seront ouvertes. La formule suivante sera utilisée pour déterminer l'offre la plus avantageuse :

$$\frac{10\,000 \times (\text{pointage qualité} + 50)}{\text{Prix proposé}}$$

### **46. Évaluation de l'offre de prix**

Les montants soumis doivent être exprimés en dollars canadiens. Les montants soumis incluent le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement informatique ou autre nécessaire à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les frais d'impression et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsque applicables, les taxes, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances et tout autre coûts afférents à la livraison des services demandés.

L'évaluation des offres, en fonction des critères retenus, est faite par les membres du comité de sélection. Les bordereaux de prix doivent être signés, présentés en deux exemplaires (incluant l'original), et faire partie de la soumission déposée. Seul le montant total indiqué au bordereau de soumission sera considéré. Aucune modification à la proposition ne sera acceptée après son dépôt.

### **47. Travail supplémentaire ou essais et analyses non prévus ou modifiés**



Tout travail supplémentaire de même que tout essai ou analyse non prévus au présent mandat, ou toute modification dans les méthodes d'essais ou d'analyses pouvant en affecter le coût, doit faire l'objet d'une demande écrite spécifique.

Le professionnel ne pourra exiger un prix supérieur au prix convenu à moins qu'elle ne démontre que le dépassement résulte de travaux non prévus demandé par la Municipalité et ayant fait l'objet d'une entente au préalable ou imprévisible au moment de l'appel d'offres.

#### **48. Facturation**

La firme retenue doit fournir à la Municipalité de Morin-Heights une facture détaillée montrant les travaux effectués selon le pourcentage de réalisation du mandat. Le paiement sera fait après la séance mensuelle du Conseil.

#### **49. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

Tout soumissionnaire doit compléter la déclaration 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.

La soumission de tout soumissionnaire s'étant livré à une collusion, ayant communiqué ou convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sera automatiquement rejetée.

#### **50. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**

Tout soumissionnaire doit signer la déclaration 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, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

#### **51. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

Tout soumissionnaire doit signer la déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

La soumission de tout soumissionnaire s'étant livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption sera automatiquement rejetée.

#### **52. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

Tout soumissionnaire doit signer la déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

#### **53. Attestation fiscale de Revenu Québec**

Le soumissionnaire doit déposer à la municipalité, avec sa soumission ou au plus tard avant l'octroi du contrat, l'attestation de Revenu Québec visée à l'article 2 du *Règlement sur les*



*contrats de construction des organismes municipaux*. Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure fixées pour la réception des soumissions.

Le défaut de produire cette attestation avant l'octroi du contrat, selon les spécifications et conditions prévues au *Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux*, entraînera le rejet automatique de la soumission.

Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de s'assurer de déposer à la Municipalité, avant le début des travaux, la liste des sous-traitants, selon ce que prévoit l'article 6 du *Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux* et de transmettre une liste modifiée avant qu'un nouveau sous-contractant ne débute ses travaux.

La Municipalité n'engage aucunement sa responsabilité quant aux informations qui seront incluses dans cette liste, étant entendu qu'il appartient au soumissionnaire de s'assurer de l'exactitude des informations que cette liste contient et de sa mise à jour.

La Municipalité pourra requérir du soumissionnaire retenu, si elle le juge approprié, toute mesure (incluant la résiliation de ce contrat) qui serait jugée appropriée en cas de contravention audit Règlement.

#### **54. Loi en matière électorale**

Aucun contrat ne sera conclu avec une personne physique ou morale qui ne peut obtenir de contrat public en vertu de l'article 641.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, de l'article 564.3 de la *Loi électorale* ou de l'article 221.1.2 de la *Loi sur les élections scolaires*.

Avant l'octroi du contrat, la municipalité pourra procéder à une vérification au Registre du Directeur général des élections afin de vérifier si la personne physique ou morale concernée peut obtenir un contrat public en vertu de l'une ou l'autre de ces lois.

Dans la négative, la soumission sera rejetée. Il est de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer, pendant l'exécution du contrat, que les dispositions de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, de la *Loi électorale* et de la *Loi sur les élections scolaires* soient respectées à l'égard des sous-contrats qu'il confiera.

La Municipalité n'engage aucunement sa responsabilité à cet égard et pourra requérir du soumissionnaire retenu, si elle le juge approprié, toute mesure (incluant la résiliation de sous-contrats) qui serait jugée appropriée en cas de contravention à ces lois. »

#### **55. Loi concernant la lutte contre la corruption (L.Q. - 2011, c.17)**

Le soumissionnaire qui est déclaré coupable, en vertu d'un jugement définitif, de l'une ou l'autre des infractions déterminées par le règlement est inadmissible aux contrats publics, à compter du moment où cette déclaration est consignée au RENA.

Il en est de même si une personne liée à ce soumissionnaire est déclarée coupable d'une telle infraction, à compter de la consignation de cette situation au RENA.

Un contrat inadmissible ne pourra présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec un organisme public, conclure un tel contrat, ni conclure un sous-contrat relié directement à un contrat public.



De plus, lorsqu'un soumissionnaire a conclu un contrat avec un organisme public, il doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour son exécution, s'assurer que chacun de ses sous-traitants n'est pas inscrit au registre ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

Un soumissionnaire qui a conclu un contrat avec un organisme public doit transmettre à cet organisme, avant que le contrat ne débute ou avant que le sous-contrat ne débute (lorsqu'il conclut ce sous-contrat pendant l'exécution du contrat), une liste contenant les informations prévues à l'article 21.13 .C.O.P. pour chaque sous-contrat, le cas échéant (entre autres: le nom et l'adresse du principal établissement du sous-traitant).

Si le contractant devient inadmissible aux contrats publics en cours d'exécution, la Municipalité doit mettre fin au contrat.



MORIN-HEIGHTS  
1855

## 56. Grille d'évaluation et de pondération des soumissions conformes

Partie 1								
ÉVALUATION DE CHAQUE PROPOSITION	% de la note	Taux de pondération (1 à 5)	Firme A		Firme B		Firme C	
			Note (0 à 5) « B »	Total (A X B) « C »	Note (0 à 5) « D »	Total (A X D) « E »	Note (0 à 5) « F »	Total (A X F) « G »
<b>CRITÈRES</b>		«A»						
<b>1.0 Compréhension du mandat</b>	10 %	2						
<b>2.0 Compétence et disponibilité du responsable du projet</b>	30 %	6						
<b>3.0 Expérience et structure de la firme</b>	20 %	4						
<b>4.0 Organisation de l'équipe du projet</b>	30 %	6						
<b>5.0 Échéancier et proximité</b>								
• Proximité du lieu de réalisation des travaux	5 %	1						
• Échéancier	5 %	1						
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>20</b>						
<b>POINTAGE QUALITÉ</b>								
Les enveloppes de prix des offres dont le pointage est de moins de 70 sont retournées au fournisseur, <b>sans avoir été ouvertes</b>								

Partie 2			
ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL	Firme A	Firme B	Firme C
<b>Prix soumis (toutes taxes incluses)</b>			
<b>Établissement du pointage final :</b> Application de la formule : $\frac{10\,000 \times (\text{pointage qualité} + 50)}{\text{Prix soumission}}$			
<b>RANG</b>			



MORIN-HOCHETS  
1855

«Services professionnels pour le contrôle qualitatif des matériaux»  
Domaine Balmoral

20/24

\_\_\_\_\_   
Initiales

## 57. Déclaration solennelle du soumissionnaire

signature  
du  
soumissionnaire

**En vertu des dispositions de la Politique de gestion contractuelle, tout soumissionnaire doit joindre la présente déclaration à sa soumission. Le soumissionnaire doit apposer ses initiales dans chacune des cases et signer le document, faute de quoi la soumission sera rejetée.**

J'affirme solennellement que la présente 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.

J'affirme solennellement que ni moi ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat.

J'affirme solennellement que ni moi ni aucun de mes collaborateurs ou employés n'a eu des communications d'influence dans le cadre établi par la Loi sur le lobbyisme.

J'affirme solennellement que ni moi ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

J'affirme solennellement qu'il n'existait 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 de Morin-Heights.

Par la présente, je reconnais avoir pris connaissance du Programme de prévention de la Municipalité. Je m'engage, au nom de ma compagnie, à l'appliquer et le faire appliquer par mes employés.

Je m'engage également à dresser une liste des risques que mes travaux pourraient occasionner, avec les mesures préventives que nous prendrons et à vous faire parvenir copie, le plus tôt possible, des preuves de conformité de l'équipement utilisé.

Je m'engage à assumer moi-même la sécurité de mes employés et à les obliger à respecter les consignes et règlements en vigueur.

Je m'engage à leur fournir le matériel de protection requis par leur fonction et à m'assurer à ce qu'il soit porté.

Signé à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ 2014

\_\_\_\_\_  
Signature du soumissionnaire  
Nom du soumissionnaire :

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin  
Nom du témoin



58. Bordereau de prix

«Services professionnels pour le contrôle qualitatif des matériaux»

En mon nom personnel ou au nom du soumissionnaire que je représente, je déclare :

- avoir reçu et pris connaissance de tous les documents d'appel d'offres du projet en titre, lesquels font partie intégrante du contrat à être adjugé;
- avoir pris connaissance des addenda suivants :

Date	Addenda

- avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des services à fournir et les exigences du contrat;
- être autorisé par le soumissionnaire à signer ce document en son nom en vertu de l'autorisation dont copie est jointe.

Je m'engage, en conséquence :

- à respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant aux documents d'appel d'offres, et à exécuter tous les travaux exigés ainsi que tous ceux qui, bien que non spécifiquement mentionnés, sont requis conformément à l'esprit du contrat;
- à exécuter tous les services mentionnés.

Je certifie que les prix soumis sont valides pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des soumissions.

Je conviens que les prix soumis incluent le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsque applicables, les **taxes**, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

Le prix total de la soumission est de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ \$).





## ENVELOPPE NO 2

<u>Description des travaux</u>	<u>Quantité</u>	<u>Unité</u>	<u>Prix unitaire</u>	<u>Montant total</u>
<b><u>1,0 Contrôle de la qualité des matériaux - Enrobés bitumineux</u></b>				
1,1 Inspection d'une durée de 4 heures (incluant le déplacement)	14	Visite		
1,2 Prélèvement de carottes au chantier	18	Unité		
1,3 Heures additionnelles du technicien en chantier (lorsque requis)	25	Heure		
<b><u>2,0 Contrôle de la qualité des matériaux - Remblais granulaires et sols d'infrastructures</u></b>				
2,1 Inspection d'une durée de 4 heures (incluant le déplacement)	24	Visite		
2,2 Heures additionnelles du technicien en chantier (lorsque requis)	45	Heure		
<b><u>3,0 Contrôle de la qualité des matériaux - Béton de ciment</u></b>				
3,1 Inspection d'une durée de 4 heures (incluant le déplacement)	2	Visite		
3,2 Heures additionnelles du technicien en chantier (lorsque requis)	8	Heure		
<b><u>4,0 Environnement - Gestion des déblais d'excavation</u></b>				
4,1 Inspection d'une durée de 4 heures (incluant le déplacement)	3	Visite		
4,2 Groupe de 14 métaux : Ag, As, Ba, Cd, Cr, Co, Cu, Sn, Mn, Mo, Ni, Pb, Se, Zn	5	Unité		
4,3 Hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP)	5	Unité		
4,4 Hydrocarbures pétroliers C10-C50	5	Unité		
4,5 Composés organiques volatils	5	Unité		
4,6 Heures additionnelles du technicien en chantier (lorsque requis)	10	Heure		
<b><u>5,0 Environnement - Échantillonnage de l'eau d'infiltration</u></b>				
5,1 Inspection d'une durée de 4 heures (incluant le déplacement)	1	Visite		
5,2 Groupe de 14 métaux : Ag, As, Ba, Cd, Cr, Co, Cu, Sn, Mn, Mo, Ni, Pb, Se, Zn	1	Unité		
5,3 Hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP)	1	Unité		
5,4 Hydrocarbures pétroliers C10-C50	1	Unité		
5,5 Composés organiques volatils	1	Unité		
5,6 Heures additionnelles du technicien en chantier (lorsque requis)	4	Heure		
<b><u>6,0 Essais en laboratoire</u></b>				
6,1 Analyse granulométrique sur granulats fins	1	Unité		
6,2 Analyse granulométrique sur gros granulats et décohesionnement	30	Unité		
6,3 Essai Proctor modifié sur granulats fins	1	Unité		



<b>Description des travaux</b>	<b>Quantité</b>	<b>Unité</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Montant total</b>
6,4 Essai Proctor modifié sur gros granulats et décohésionnement	6	Unité		
6,5 Essai de résistance en compression sur cylindre de béton	6	Unité		
6,6 Analyse partielle du mélange d'enrobé (type II)	20	Unité		
6,7 Densité brute et mesure d'épaisseur	18	Unité		
6,8 Essai de contrôle ou aptitude au compactage incluant densité maximale (PCG)	12	Unité		
6,9 Détermination des constituants de sol naturel par analyse granulométrique (loam, limon, argile, sable) (MTQ norme 9101)	6	Unité		
6,10 Composition chimiques de la terre végétale (MTQ norme 9101)	6	Unité		
<b>7,0 Équipements</b>				
7,1 Nucléodensimètre	38	Jour		
7,2 Carotteuse	6	Jour		
7,3 Aéromètre, cône d'affaissement et accessoires	2	Jour		
<b>8,0 Services d'ingénierie</b>				
8,1 Taux horaire pour les services d'un ingénieur senior	5	Heure		
8,2 Taux horaire pour les services d'un ingénieur junior	20	Heure		
8,3 Service de secrétariat	5	Heure		
<b>9,0 Rapport final</b>				
9,1 Bilan des activités signé par l'ingénieur chargé de projet	1	Unité		
			<b>Sous-Total :</b>	
			5% TPS	
			9,98% TVQ	
			<b>Total :</b>	

Signature de la personne autorisée \_\_\_\_\_

Nom du signataire autorisé \_\_\_\_\_

Titre \_\_\_\_\_

Raison sociale \_\_\_\_\_

Nom de la firme \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Téléphone du bureau de l'entreprise \_\_\_\_\_

Cellulaire \_\_\_\_\_

Télécopieur \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Numéro d'employeur CSST \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise du Québec \_\_\_\_\_

No enregistrement de la T.P.S. \_\_\_\_\_

No enregistrement de la T.V.Q. : \_\_\_\_\_

