



# DEVIS

Appel d'offres

## ABAT-POUSSIÈRE

Fourniture, transport et épandage

2023

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

### 1.1 DÉFINITIONS

Dans le présent devis, sauf si le contexte suggère un sens différent, les expressions ou les termes suivants désignent :

- 1.1.1 **Abat-poussière** : Abat-poussière de type chlorure de calcium liquide approuvé par la norme BNQ 2410-300/2009 ayant une concentration d'au moins 35 % ;
- 1.1.2 **Coordonnateur** : Le Coordonnateur des travaux publics de la Municipalité de Wotton ;
- 1.1.3 **Conseil** : Le conseil municipal de la Municipalité de Wotton ;
- 1.1.4 **Directeur général** : Le directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Wotton ;
- 1.1.5 **Documents de soumission** : L'avis d'appel d'offres, le présent document y compris toutes ses annexes, le formulaire de soumission y compris ses annexes ainsi que les addendas le cas échéant ;
- 1.1.6 **Municipalité** : La Municipalité de Wotton ;
- 1.1.5 **Soumissionnaire** : Société, compagnie ou entreprise ayant les compétences et les certifications nécessaires à la fourniture d'abat-poussière.

### 1.2 ÉTENDUE DE L'APPEL D'OFFRES

Cet appel d'offres concerne la fourniture, le transport et l'épandage une solution d'abat-poussière sur une chaussée granulaire dans le but de réduire la quantité de poussières soulevées par la circulation des véhicules.

Les soumissions doivent indiquer le prix du litre de l'abat-poussière de type chlorure de calcium liquide ayant une concentration d'au moins 35 %. Le 140 000 litres d'abat-poussière inscrit au formulaire de soumission est un approximatif de la quantité nécessaire. Le taux d'application maximal doit être de 1,25 litre par mètre carré. Le prix comprend la fourniture des produits, le transport et l'épandage. Les produits utilisés doivent répondre aux exigences écotoxicologiques de la norme BNQ 2410-300/2009 « Produits utilisés comme abat-poussière pour routes non asphaltées et autre surfaces similaires » et être certifiés par le *Bureau de normalisation du Québec*.

### 1.3 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS

Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il possède tous les documents de soumission, les étudier soigneusement, visiter les lieux, si nécessaire, recueillir tous les renseignements pertinents et prendre connaissance des lois et règlements relatifs à l'exécution du contrat. Aucun renseignement oral obtenu d'un employé de la municipalité n'engage la responsabilité de celle-ci.

Les documents de soumission renferment les termes, modalités et conditions de toute soumission présentée dans le cadre du présent appel d'offres et feront partie intégrante du contrat à intervenir (ci-après appelé « le contrat ») entre la municipalité et le soumissionnaire retenu.

Tous les renseignements relatifs au présent document d'appel d'offres peuvent être obtenus en communiquant avec le directeur général et greffier-trésorier par intérim, Marcel Boisvert à l'adresse courriel [direction@wotton.ca](mailto:direction@wotton.ca).

Les références dans des documents externes sont considérées comme faisant partie du présent devis comme si elles y étaient entièrement incluses (article 1435 *Code civil du Québec*).

### 1.4 ADDENDA

Au cours du délai de soumission, la municipalité peut modifier, préciser ou ajouter une partie quelconque des documents de soumission par voie d'addenda. Ce dernier est remis en mains propres, transmis par courriel, par télécopieur ou signifié par courrier recommandé à tous ceux qui ont obtenu lesdits documents.

Les soumissionnaires doivent joindre un accusé de réception de tous les addendas reçus, sous peine de rejet de leur soumission.

### 1.5 FRAIS DE SOUMISSION

Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation et la présentation de sa soumission.

## 1.6 FORMULAIRE DE SOUMISSION ET ANNEXES

Toute soumission doit être présentée sur le formulaire de soumission prévue à cette fin et dûment rempli et signé. Les annexes accompagnants ledit formulaire, s'il y a lieu, doivent également être dûment remplis et signés.

Aucune modification ne doit être faite par le soumissionnaire aux documents de soumission. Toutes les informations, sauf la signature, doivent être tapées.

Le soumissionnaire doit personnellement signer sa soumission ou, lorsque celui-ci est une personne morale, la soumission doit porter la signature d'un représentant dûment autorisé par une résolution dont copie certifiée conforme accompagne le formulaire de soumission.

## 1.7 PRIX UNITAIRE

Les prix indiqués au formulaire de soumission sont globaux et **invariables**. Ils comprennent notamment les salaires, les coûts relatifs à l'acquisition, au financement, au fonctionnement, à l'entretien des équipements, les taxes (notamment la TPS et TVQ), les coûts liés aux assurances, aux cautionnements, les frais généraux et, de manière non limitative, tout autre frais direct et indirect inhérent au contrat ainsi que les profits.

**Aussi, les quantités mentionnées au formulaire de soumission sont approximatives et pour fins de calcul seulement. Les quantités payées seront les quantités réellement utilisées.**

Le soumissionnaire n'a droit à aucune compensation pour l'augmentation des salaires, du carburant ou de tout autre élément nécessaire à la réalisation du contrat, que celle-ci découle ou non d'une loi, d'un règlement ou d'un décret.

## 1.8 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

Toute soumission doit être valide pour une période de soixante (60) jours depuis la date d'ouverture des soumissions. Le soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer sa soumission pendant ce même délai ou à compter du jour où sa soumission est acceptée.

Dans l'éventualité où le soumissionnaire retenu retire sa soumission, un tel geste est assimilé à un refus de conclure le contrat. La municipalité peut alors notamment réclamer le paiement de dommages et intérêts, s'il y a lieu.

## 1.9 CERTIFICAT D'ASSURANCE

Chaque soumission doit être accompagnée d'un certificat émis par une compagnie d'assurance, ou son représentant autorisé, attestant que les couvertures requises par ce devis sont satisfaites pour l'année en cours.

## 1.10 ÉTATS FINANCIERS ET RÉFÉRENCES BANCAIRES

La municipalité se réserve le droit de requérir de tout soumissionnaire la production de ses états financiers et d'une référence bancaire.

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ANALYSE DES SOUMISSIONS ET À L'OCTROI D'UN CONTRAT

### 2.1 ACCEPTATION DES SOUMISSIONS

La municipalité n'est pas tenue d'accepter la plus basse ni aucune autre des soumissions. La municipalité peut passer outre à tout vice de forme ou défaut mineur que peut contenir la soumission. Elle n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute soumission.

### 2.2 SIGNATURE DU CONTRAT

La résolution du conseil municipal octroyant le mandat au plus bas soumissionnaire conforme fait office de signature du contrat entre les parties.

### 2.3 MODALITÉ DE PAIEMENT

En considération de l'exécution par le contractant de toutes et chacune de ses obligations, la municipalité paiera le montant du contrat en un seul versement.

### 2.4 INFORMATIONS À TRANSMETTRE

Le soumissionnaire retenu doit, au moment de la conclusion du contrat, remettre par écrit le nom, la fonction et les coordonnées (incluant le numéro de téléphone) de la personne responsable de la bonne exécution du contrat.

## **2.5 QUALIFICATION**

Le contractant doit être qualifié et répondre aux exigences de toute loi et tout règlement applicable aux fins des présentes.

Le contractant doit en tout temps, lorsque requis par la municipalité, produire à celle-ci une preuve écrite attestant ses qualifications et son respect de toute loi ou tout règlement.

## **2.6 RESPONSABILITÉ**

Le contractant est seul responsable de tout dommage et ou des frais supplémentaires, direct ou indirect, que pourrait subir la municipalité ou un tiers, notamment à la suite d'une faute, d'un retard, d'une erreur ou d'une omission de sa part dans l'exécution du contrat. Il devra réparer ou faire réparer, à ses frais, ou rembourser tous les dommages causés directement ou indirectement à la municipalité, aux propriétés privées ou publiques lors de l'exécution des travaux, et ce, à la satisfaction des propriétaires et de la municipalité.

Dans tous les cas où la municipalité est impliquée dans une poursuite judiciaire relativement au contrat, le contractant prendra fait et cause pour la municipalité en capital, intérêts et frais. Il indemnifiera cette dernière de tout recours et de toute dépense découlant d'une telle poursuite.

Pour les fins de la présente clause, le contractant doit faire rapport au directeur général de la municipalité de tout dommage subi par la municipalité ou par un tiers.

## **2.7 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE**

Le soumissionnaire retenu doit détenir et maintenir en vigueur, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance responsabilité civile d'un montant minimal de 1 000 000 \$ par événement. Celle-ci doit être libellée de façon que l'indemnité qu'elle comporte protège la municipalité des opérations du soumissionnaire retenu pouvant causer tout dommage de quelque nature que ce soit.

Le contractant doit en tout temps, lorsque demandé par la municipalité, produire à celle-ci une copie certifiée conforme du contrat d'assurance et un certificat de l'assureur attestant que les couvertures d'assurance exigées par les présentes sont satisfaites.

Toute modification à la police doit être soumise à la municipalité quinze (15) jours à l'avance et ne peut entrer en vigueur avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de la municipalité.

À défaut de satisfaire à toutes et chacune des obligations stipulées à la présente clause, la municipalité peut contracter, ou maintenir en vigueur, une police d'assurance aux frais du soumissionnaire retenu en conservant les primes de celle-ci sur les sommes dues à ce dernier.

## **2.8 ASSURANCE AUTOMOBILE**

Le soumissionnaire retenu doit détenir et maintenir en vigueur pendant la durée du contrat, pour chacun des véhicules ou pour l'ensemble des véhicules qu'il entend utiliser pour l'exécution du contrat, une police d'assurance automobile pour la responsabilité civile maintenue en tout temps au montant minimal de 2 000 000 \$ par événement, couvrant tous les risques liés aux activités découlant de l'exécution du contrat.

Les dispositions contenues aux alinéas 2, 3 et 4 de la clause précédente s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

## **2.9 CESSION OU ALIÉNATION DU CONTRAT**

Le soumissionnaire retenu ne peut céder ou autrement aliéner, en tout ou en partie, l'exécution du contrat ainsi que les droits et obligations en découlant à moins d'autorisation écrite de la municipalité. Cette dernière se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'accepter ou de refuser une telle cession ou aliénation.

## **2.10 CLAUSE DE DÉFAUT**

Dans l'éventualité où le soumissionnaire retenu ne respecte pas l'une ou l'autre des obligations lui incombant en vertu du contrat, il est réputé en défaut. La municipalité peut notamment alors, sans préavis, mettre fin au contrat.

La municipalité peut faire intervenir toute personne lorsque l'inexécution des obligations du soumissionnaire le requiert. Le coût de ces interventions est exclusivement aux frais du soumissionnaire retenu et aucune réclamation pour des travaux déjà effectués ne sera acceptée ou payable au soumissionnaire retenu.

## **2.11 MÉDIATION**

Tout désaccord ou différend relatif à l'application du contrat ou découlant de son application devra être soumis à une médiation. À cet effet, le contractant s'engage à participer à au moins une rencontre de médiation en y déléguant une personne en autorité de décision. Le médiateur sera choisi par les deux parties.

## **2.12 RÉSILIATION DU CONTRAT**

La municipalité peut résilier le contrat, en tout ou en partie, sur avis transmis au contractant notamment dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) le contractant ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions contenues au contrat, notamment un retard important ou un manque de diligence dans l'exécution du contrat;
- b) en cas de faillite, de cession de biens du contractant ou de proposition concordataire;
- c) en cas de fraude du contractant;
- d) en cas de saisie de l'équipement ou de l'outillage du contractant;
- e) en cas d'impossibilité d'agir du contractant.

Dans l'éventualité où la municipalité met fin au contrat, celle-ci peut conserver à titre de dommages et intérêts les sommes alors dues au soumissionnaire retenu s'il y a lieu, sous réserve de ses autres droits et recours.

## **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT**

### **3.1 EXÉCUTIONS DES TRAVAUX ET RESTRICTIONS**

Les travaux d'épandage doivent être exécutés entre le vingt-cinq (25) mai et le dix (10) juin 2023. Avant le début des travaux d'épandage, le soumissionnaire retenu doit fournir par écrit à la municipalité la composition du produit et l'échéancier des travaux. La municipalité se réserve le droit de ne pas accepter l'échéancier proposé et de demander de convenir d'autres dates pour l'exécution des travaux d'épandage.

L'épandage sera fait sur une largeur approximative de trois(3) à quatre (4) mètres selon la route utilisée, sur un réseau de 70 kilomètres.

Suite à l'exécution des travaux d'épandage, il doit être possible de suivre un véhicule circulant à une vitesse maximale permise à une distance de 50 mètres sans être incommodé par la poussière, en conservant une vision nette et précise sur le paysage, la signalisation routière et le véhicule qui précède.

Aucun épandage ou application n'est effectué dans un délai de 12 heures si la probabilité d'averse dans le secteur des travaux dépasse 40 %, selon les statistiques d'Environnement Canada.

Aucune application n'est effectuée lorsque la surface de la route est saturée d'eau.

### **3.2 SÉCURITÉ**

Le soumissionnaire retenu est responsable des mesures relatives à la santé et à la sécurité de toute personne à son service, sous ses directives ou qui, à sa demande, collaborent aux travaux. Ainsi, il doit informer toute personne des règles de sécurité à respecter et veiller à leur respect.

Sur demande de la municipalité, le soumissionnaire retenu doit fournir la preuve qu'il satisfait à toutes les exigences de la *Loi sur la santé et sécurité au travail*.

### **3.3 ÉQUIPEMENTS REQUIS**

L'épandage de l'abat-poussière doit être effectué sous pression au moyen d'une épandeuse à rampe distributrice équipée d'appareils d'application de contrôle conçus pour produire des jets en rideau sans pulvérisation, de telle sorte que les rideaux s'entrecroisent sans interférence et assurent un arrosage homogène de la surface à traiter.

Le soumissionnaire retenu doit munir son équipement de feux clignotants appropriés afin de protéger le mouvement des autres véhicules.

**FORMULAIRE DE SOUMISSION**  
**ABAT-POUSSIÈRE 2023 – Fourniture, transport et épandage**

**À :** La Municipalité de Wotton, 396, rue Mgr L'Heureux, à Wotton, (Québec), J0A 1N0.

**Ci-après appelée « La municipalité »**

**DE :**

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_ Adresse \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_ Télécopieur \_\_\_\_\_

Nom d'une personne à l'emploi du soumissionnaire qui sera responsable du contrat \_\_\_\_\_

**Ci-après appelé « Le soumissionnaire »**

Le soumissionnaire est-il : (cocher la case appropriée)

Personne physique	<input type="checkbox"/>
Personne physique faisant affaire sous une raison sociale	<input type="checkbox"/>
Société civile ou commerciale	<input type="checkbox"/>
Compagnie légalement constituée	<input type="checkbox"/>

Le soumissionnaire déclare :

1. Le soumissionnaire a pris connaissance de l'appel d'offres par lequel la municipalité requiert des soumissions pour la fourniture, le transport et l'épandage d'abat-poussière pour mai-juin 2023.
2. Le soumissionnaire a pris connaissance des documents qui lui ont été remis par la municipalité, soit les documents appelés « Devis pour l'abat-poussière 2023 – Fourniture, transport et épandage » et « Instructions aux soumissionnaires ».
3. Particulièrement, mais non limitativement, le soumissionnaire déclare que ces documents font partie intégrante de la présente soumission.
4. Le soumissionnaire s'engage à l'égard de la municipalité suivant la teneur de ces documents et de la présente soumission, si le soumissionnaire est choisi par la municipalité comme adjudicataire.
5. Le soumissionnaire s'engage à respecter un contrat avec la municipalité conforme au devis et aux autres documents relatifs à l'appel d'offres « Abat-poussière 2023 – Fourniture, transport et épandage ».
6. En conséquence de cet engagement, le soumissionnaire offre à la municipalité d'effectuer le contrat au prix ci-dessous décrit, selon l'option qui sera retenue par la municipalité :

DESCRIPTION	PRIX
Prix du litre de chlorure de calcium	\$ / litre
<b>Prix total pour 140 000 litres</b>	<b>\$</b>
<b>TPS</b>	<b>\$</b>
<b>TVQ</b>	<b>\$</b>
<b>GRAND TOTAL</b>	<b>\$</b>

## DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire déclare :

- QUE** ni nous ni aucun de nos représentants n'ont convenu d'un accord ou d'un arrangement avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres, auquel ce soumissionnaire dépose une soumission ou consent à en retirer une qui a été présentée;
- QUE** la présentation de notre soumission n'est pas le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre deux ou plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires;
- QUE** Nous attestons que ni nous ni l'un de nos représentants n'avons communiqué ou tenté de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle nous déposons notre soumission, avec une personne que nous savons être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sauf si cette personne est la personne responsable de l'appel d'offres (*non applicable pour le présent appel d'offres compte tenu qu'il n'y a pas de comité de sélection*).

Veuillez **cocher** les cases appropriées :

1. Nous, ou l'un de nos représentants, a, directement ou indirectement, participé à la préparation des documents d'appel d'offres.  
 **OUI**             **NON**
2. Le soumissionnaire déclare que la personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme au regard du processus préalable au présent appel d'offres public.  
 **Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire.**
3. Le soumissionnaire déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du *Code de déontologie des lobbyistes*.  
 **Des activités de lobbyisme ont été exercées pour le compte du soumissionnaire.**

---

**Nom du soumissionnaire (en lettres moulées)**

---

**Signature du soumissionnaire**

**Date**

# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

## ABAT-POUSSIÈRE 2023 – Fourniture, transport et épandage

### DESCRIPTION GÉNÉRALE DES TRAVAUX

La **Municipalité de Wotton**, ci-après nommée « la municipalité », vous invite à présenter une soumission pour un prix forfaitaire, comprenant notamment la main-d'œuvre, la fourniture, le transport et l'épandage des produits suivant les modalités décrites aux documents ci-annexés appelés « Devis – Abat-poussière 2023 – Fourniture, transport et épandage » et « Formulaire de soumission pour l'Abat-poussière 2023 » afin de faire la fourniture, le transport et l'épandage d'environ 140 000 litres de chlorure de calcium ayant une concentration d'au moins 35% et répondant à la norme BNQ 2410-300/2009.

#### 1. Invitation à présenter une soumission

La **Municipalité de Wotton** vous invite à présenter une soumission aux conditions suivantes :

- 1.1 Les offres doivent être envoyées au bureau municipal, situé au 396, rue Mgr -L'Heureux, à Wotton, sous enveloppe cachetée portant la mention « **SOUMISSION POUR L'ABAT-POUSSIÈRE 2023 – Fourniture, transport et épandage** », et devront être remises **avant 11 h, le 29 mars 2023**.
- 1.2 Toute soumission qui n'est pas complétée conformément aux instructions aux soumissionnaires ou qui n'est pas accompagnée des documents requis ou dont les documents requis ne sont pas dûment complétés, ne sera pas prise en considération.
- 1.3 Aucune correction de soumission par téléphone, par courriel ou par télécopieur ne sera prise en considération. Les ratures ou corrections apportées sont, le cas échéant, accompagnées des initiales de la personne qui a signé la soumission.
- 1.4 Les soumissions déposées doivent être valides pour une période de soixante (60) jours depuis la date d'ouverture des soumissions.
- 1.5 Le soumissionnaire a l'entière responsabilité de se renseigner sur l'état des lieux, sur la nature des travaux à accomplir, sur les exigences liées au contrat et à son exécution.

#### 2. Liste des documents requis du soumissionnaire

Les soumissions doivent être accompagnées des documents suivants :

- 2.1 Une attestation d'assurance responsabilité et d'assurabilité pour l'année en cours attestant que les couvertures requises au devis sont satisfaites.
- 2.2 Une autorisation de signer les documents lorsque le soumissionnaire est une personne morale, une personne faisant affaire sous un autre nom que le sien ou une personne faisant affaire sous son propre nom, mais qui ne signe pas elle-même. Cette autorisation est constatée de la façon suivante:
  - i. par une copie certifiée de la résolution de la personne morale à cet effet;
  - ii. par une copie de l'information du dossier d'une entreprise inscrite au registre des entreprises et, selon le cas, accompagnée d'une procuration autorisant la signature;
  - iii. par une procuration, en forme notariée, dans laquelle une personne physique faisant affaires seulement sous son propre nom désigne une autre personne à signer en son nom.
- 2.3 La liste de l'équipement prévue à l'exécution du contrat par le soumissionnaire, cette liste devra indiquer la marque, le numéro d'immatriculation, la capacité, l'année de fabrication ainsi que la description des autres caractéristiques minimales requises par le devis.
- 2.4 Une photocopie de chacun des certificats d'immatriculation pour chaque équipement devant être immatriculé au Québec. S'il s'agit d'un équipement neuf non immatriculé ou d'un équipement en voie d'acquisition avant les travaux, une photocopie de la description du véhicule et de chaque équipement par le concessionnaire, incluant le numéro de série du véhicule, s'il est disponible, ainsi que la date de disponibilité de l'équipement.

- 2.5 Une preuve d'inscription à la Commission de santé et sécurité au travail du soumissionnaire.
- 2.6 Une preuve d'inscription, à titre de propriétaire et exploitant de véhicules lourds au Registre de la Commission des Transports du Québec.

### 3. Description précises du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit décrire spécifiquement et précisément son statut (personne physique, personne physique faisant affaires sous une raison sociale, société civile ou commerciale, corporation légalement constituée), son adresse (si l'adresse civique est différente de l'adresse postale, le soumissionnaire devra inscrire dans sa soumission ses adresses civique et postale de la résidence ou de sa place d'affaires).

### 4. Réseau routier faisant l'objet de la soumission

Les soumissionnaires sont responsables de prendre connaissance par eux-mêmes du réseau routier devant faire l'objet de l'épandage de l'abat-poussière.

### 5. Soumissions rejetées ou refusées

- 5.1 Les soumissions non conformes aux instructions données aux soumissionnaires ou qui ne comporteraient pas tous les engagements mentionnés et décrits au formulaire de soumission ci-annexé, pourront être rejetées.
- 5.2 La municipalité rejettera automatiquement une soumission pour l'un ou l'autre des motifs suivants:
  - i. la soumission est présentée par un fournisseur qui n'a pas un établissement au Québec;
  - ii. document(s) requis absent(s) ou ne rencontrant pas les conditions spécifiées dans les documents intitulés « Devis pour l'abat-poussière 2023 – Fourniture, transport et épandage » et « Instructions aux soumissionnaires »;
  - iii. absence de signature d'une personne autorisée sur le formulaire de soumission;
  - iv. toute rature ou correction apportée au prix global sur le formulaire de soumission non paraphée par la personne autorisée avec la date de ces ratures ou corrections;
  - v. la soumission est présentée par un fournisseur ayant fait l'objet d'un rapport de rendement insatisfaisant avec la municipalité au cours des deux (2) années qui précèdent la date d'ouverture des soumissions;
  - vi. toute soumission conditionnelle ou restrictive;
  - vii. absence d'un des prix à inscrire sur le formulaire de soumission;
  - viii. non-respect de l'endroit, de la date et de l'heure fixés pour la réception des soumissions;
  - ix. absence d'un accusé de réception de tout addenda qui doit être joint au formulaire de soumission.
- 5.3 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.

- 5.4 Le plus bas soumissionnaire conforme, en cas de défaut de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours de la date d'acceptation, est tenu de payer à la municipalité la différence entre le montant de sa soumission qui avait été acceptée et celui de la soumission subséquentement acceptée par la municipalité.
- 5.5 En tout état de cause, la municipalité ne s'engage à accepter ni la plus basse soumission ni aucune soumission et n'encourt aucune obligation ni aucun frais d'aucune sorte envers le ou les soumissionnaires.

## 6. Étude des soumissions – clauses relatives à la politique de gestion contractuelle

En plus des clauses générales d'étude des soumissions, les clauses relatives à la politique de gestion contractuelle s'appliquent, à savoir :

6.1 Sera rejetée comme non conforme :

- i. La soumission d'un soumissionnaire qui, par lui-même ou par un de ses représentants, a communiqué ou tenté de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sauf si cette personne est la personne responsable de l'appel d'offres ;
- ii. La soumission présentée à la suite d'un accord ou d'un arrangement avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres, auquel ce soumissionnaire dépose une soumission, ou consent à en retirer une qui a été présentée, ou que la présentation de sa soumission est le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires ;
- iii. La soumission de tout soumissionnaire qui, par lui-même ou par l'un de ses représentants, s'est livré à un geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption relativement à la demande de soumission pour laquelle ce soumissionnaire a présenté une soumission ;
- iv. La soumission qui sera présentée par un soumissionnaire qui, par lui-même ou par un de ses représentants, a participé à l'élaboration des documents d'appel d'offres, sans l'avoir dénoncé dans les documents d'appel d'offres ;
- v. La soumission qui sera accompagnée d'une déclaration fautive, trompeuse ou volontairement incomplète.

6.2 Sera rejetée comme non conforme, la soumission du soumissionnaire qui aura fait défaut de fournir à la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres, dans les quarante-huit (48) heures de toute demande à cet effet, une déclaration qui n'était pas jointe à la soumission, soit :

- i. La soumission d'un soumissionnaire qui n'est pas accompagnée d'une déclaration écrite du soumissionnaire attestant que ni lui ni un de ses représentants n'ont communiqué ou tenté de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sauf si cette personne est la personne responsable de l'appel d'offres ;
- ii. La soumission qui n'est pas accompagnée d'une déclaration écrite attestant que :
  - a. ni lui ni un de ses représentants n'ont convenu d'un accord ou d'un arrangement avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres, auquel ce soumissionnaire dépose une soumission ou consent à en retirer une qui a été présentée;
  - b. la présentation de sa soumission n'est pas le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre deux ou plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires.
- iii. La soumission qui n'est pas accompagnée d'une déclaration écrite du soumissionnaire indiquant si lui ou un de ses représentants a participé, directement ou indirectement, à la préparation des documents d'appel d'offres.