



MUNICIPALITÉ DE SAINTE-FÉLICITÉ

COLLECTE, TRANSPORT, TRAITEMENT ET DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES, RECYCLABLES ET ORGANIQUES 2017-2022

PR 2017-02-07-A

APPEL D'OFFRES PUBLIC

FÉVRIER 2017

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-FÉLICITÉ

COLLECTE, TRANSPORT, TRAITEMENT ET DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES, RECYCLABLES ET ORGANIQUES

EXERCICES FINANCIERS 2017-2022

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-FÉLICITÉ

C. P. 9

192 Rue Saint-Joseph

Sainte-Félicité (Québec) G0J 2K0

Téléphone : 418-733-4628

Télécopieur : 418-733-8377

Préparé par :

Yves Chassé, g.m.a.
Directeur général
Secrétaire-trésorier

Février 2017

TABLE DES MATIÈRES

1	APPEL D'OFFRES PUBLIC	5
2	AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES	7
2.1	OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	8
2.2	FRAIS DE SOUMISSION	8
2.3	ADMISSIBILITÉ À SOUMISSIONNER	8
2.4	EXIGENCES GÉNÉRALES	8
2.5	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	8
2.6	EXAMEN DES DOCUMENTS ET DES LIEUX	8
2.7	VISITE INDIVIDUELLE OBLIGATOIRE DU LIEU D'ENFOUISSEMENT TECHNIQUE	9
2.8	ADDENDA	9
2.9	PRÉSENTATION ET TRANSMISSION DE LA SOUMISSION	9
2.10	SIGNATURE DE LA SOUMISSION	10
2.11	ENVOI DES SOUMISSIONS	10
2.12	OUVERTURE DES SOUMISSIONS	10
2.13	PRIX ET QUANTITÉS	10
2.14	LISTE DES ÉQUIPEMENTS	11
2.15	QUALIFICATIONS POUR SOUMISSIONNER	11
2.16	BORDEREUX DE SOUMISSION	11
2.17	GARANTIE DE SOUMISSION	11
2.18	POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	11
2.19	AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AMF	11
2.20	ACCEPTATION ET REJET DES SOUMISSIONS	11
2.21	PRIX DU CONTRAT	12
2.22	PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS	12
2.23	RÉVISION DES SOUMISSIONS	12
2.24	RETRAIT DES SOUMISSIONS	12
2.25	ACCÈS À L'INFORMATION	12
2.26	RETRAIT DU SOUMISSIIONNAIRE CHOISI	12
2.27	TRUQUAGE DES OFFRES	12
2.28	RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
2.29	CIRCUIT DES COLLECTES	13
3	DEVIS GÉNÉRAL	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.14
3.1	DÉFINITIONS	15
3.2	INTERPRÉTATION DU DEVIS	18
3.3	COMMUNICATIONS	18
3.4	CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION ET DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR	188
3.5	ASSURANCES	19
3.6	COMPÉTENCE DU SOUMISSIIONNAIRE	19
3.7	ADJUDICATION DU CONTRAT	19
3.8	MANDAT	19
3.9	CESSION DU CONTRAT	19
3.10	SOUS-TRAITANTS	19
3.11	LOIS ET RÉGLEMENTS	20
3.12	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	20
3.13	SÉCURITÉ ET PROTECTION	20
3.14	PERMIS ET LICENCES	20
3.15	TAXES	20
3.16	AUTORITÉ DU MAÎTRE D'ŒUVRE	20
3.17	EXÉCUTION DES TRAVAUX	21
3.18	RETRAIT DE TRAVAUX	21

3.19	MODIFICATION DES TRAVAUX.....	21
3.20	RÉCLAMATION POUR EXTRA	21
3.21	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS SUR LES PRIX.....	21
3.22	MARCHE DES TRAVAUX	21
3.23	PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR.....	22
3.24	RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR.....	22
3.25	RÉCLAMATIONS ET HYPOTHÈQUES LÉGALES.....	22
3.26	PAIEMENT DU CONTRAT	22
3.27	DÉFAUT DÛ À L'ENTREPRENEUR.....	22
3.28	QUESTIONS LITIGIEUSES	23
3.29	ARBITRAGE RÉEL.....	23
4	DEVIS PARTICULIER.....	25
4.1	GÉNÉRALITÉS.....	26
4.2	DURÉE ET DÉBUT DU CONTRAT	26
4.3	NATURE DU CONTRAT	26
4.4	EXÉCUTION DES TRAVAUX.....	27
4.5	HORAIRE DE TRAVAIL	28
4.6	HORAIRE D'OPÉRATION.....	28
4.7	HEURES D'OUVERTURE DU LIEU D'ENFOUISSEMENT TECHNIQUE ET DE L'ÉCOCENTRE	28
4.8	DÉFAUT D'EXÉCUTION.....	28
4.9	RAMASSAGE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES OUBLIÉES	28
4.10	RÉSILIATION DU CONTRAT	29
4.11	CONTENANTS SANITAIRES	29
4.12	INFRACTION	29
4.13	VÉHICULES DE REMPLACEMENT	29
4.14	BRUIT	29
4.15	PROPRETÉ D'EXÉCUTION DES TRAVAUX	30
4.16	CIRCULATION	30
4.17	OBSTRUCTION.....	30
4.18	OUTILLAGE ET MATÉRIEL REQUIS	30
4.19	RELATIONS AVEC LES CONTRIBUABLES	31
4.20	RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DU MAÎTRE DE L'OUVRAGE.....	32
4.21	POLITESSE ET COURTOISIE ENVERS LE PUBLIC	32
4.22	MANUTENTION DES CONTENANTS SANITAIRES	32
4.23	SITE DE DISPOSITION	32
4.24	ENTREPOSAGE.....	33
4.25	RAPPORT.....	33
4.26	CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES TRAVAUX	33
4.27	INSTRUCTIONS ET INTERPRÉTATION	33
4.28	RETARD À DÉBUTER LES TRAVAUX	33
4.29	UNITÉS À DESSERVIR (À TITRE INDICATIF SEULEMENT) POUR 2016.....	33
4.30	PESÉE DES CAMIONS SANITAIRES	34
4.31	CENTRE DE RÉCUPÉRATION (CENTRE DE TRI)	34
4.32	CENTRE DE TRANSBORDEMENT	35
4.33	SECTIONS DU DEVIS PARTICULIER.....	36
4.34	PÉNALITÉS.....	36
5	FORMULE DE SOUMISSION	37
6	BORDEREAUX DE SOUMISSION	40
7	FORMULAIRES.....	49
8	ANNEXES	57

1 Appel d'offres public



APPEL D'OFFRES PUBLIC

COLLECTE, TRANSPORT, TRAITEMENT ET DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES, RECYCLABLES ET ORGANIQUES 2017-2022

La Municipalité de Sainte-Félicité demande des soumissions relativement à la collecte, au transport, au traitement et à la disposition des matières résiduelles, recyclables et organiques pour les exercices financiers 2017 à 2022 (1^{er} avril 2017 au 31 mars 2022), inclusivement.

CONDITIONS DE SOUMISSION

Les documents nécessaires à la soumission sont disponibles sur le site Internet du « Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) » à l'adresse www.seao.ca – PR-2017-02-07-A, à compter du 23 février 2017.

Les soumissions devront parvenir à la mairie, sur le formulaire et les bordereaux de prix à cet effet, dans une enveloppe cachetée sur laquelle doit apparaître l'indication **SOUSSION : « COLLECTE, TRANSPORT, TRAITEMENT ET DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES, RECYCLABLES ET ORGANIQUES 2017-2022 – PR-2017-02-07-A »**.

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-FÉLICITÉ
C. P. 9
192 Rue Saint-Joseph
Sainte-Félicité (Québec) G0J 2k0
Téléphone : 418-733-4628 - Télécopieur : 418-733-8377

Les soumissions devront être valides pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des soumissions.

CONDITIONS D'ADMISSION

Outre les entrepreneurs ayant un établissement au Québec, sont autorisés à soumissionner pour l'exécution des travaux, ceux qui ont un établissement dans une province ou un territoire visé par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés applicable à la Municipalité.

Toute soumission doit, pour être valide, être accompagnée d'une garantie de soumission sous forme de chèque visé, de cautionnement ou de garantie bancaire valide pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours d'un montant équivalent à 10 % du montant total de la soumission, avant taxes, et émise au nom de la Municipalité de Sainte-Félicité.

OUVERTURE DES SOUMISSIONS

Les soumissions devront parvenir, sous enveloppes scellées, **avant 14 h 00, le 22 mars 2017** au bureau du directeur général et secrétaire-trésorier, sis au 192 rue Saint-Joseph, Sainte-Félicité (Québec), G0J 2K0. L'enveloppe devra porter la mention : « **SOUSSION : COLLECTE, TRANSPORT, TRAITEMENT ET DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES, RECYCLABLES ET ORGANIQUES 2017-2022 – PR-2017-02-07-A** ». Les soumissions reçues par télécopieur ou par courrier électronique ne sont pas acceptées. Les soumissions reçues après l'heure de tombée seront retournées aux soumissionnaires sans être ouvertes.

L'ouverture publique des soumissions se fera à compter de 14 h 05, le même jour, dans la salle du conseil municipal, à l'adresse précitée, en présence des personnes concernées. L'utilisation du site Internet www.horlogeparlante.com servira à établir l'heure exacte d'ouverture des soumissions.

La Municipalité de Sainte-Félicité ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues et n'encourt aucune obligation envers le ou les soumissionnaires. Elle se réserve le droit de retirer la partie relative à la collecte, transport, traitement et disposition des matières organiques si cette collecte n'est pas mise en place dans les délais prévus.

Pour toute information supplémentaire communiquer avec le directeur général Monsieur Yves Chassé, responsable de l'appel d'offres de la Municipalité de Sainte-Félicité, au numéro de téléphone suivant : 418-733-4628.

Donné à Sainte-Félicité, ce 23^e jour du mois de février 2017.

Yves Chassé, g.m.a.
Directeur général
Secrétaire-trésorier

2 *AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES*

2.1 *Objet de l'appel d'offres*

La Municipalité de Sainte-Félicité requiert des offres pour la collecte, le transport, traitement et disposition des matières résiduelles, recyclables et organiques pour les exercices financiers 2017 à 2022 (1^{er} avril 2017 au 31 mars 2022), inclusivement.

2.2 *Frais de soumission*

Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement relativement aux frais engagés pour la préparation de sa soumission ni pour l'obtention du document d'appel d'offres.

2.3 *Admissibilité à soumissionner*

Seules les personnes, sociétés et compagnies ayant leur principale place d'affaires au Québec ou dans une province ou un territoire visé par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés applicable et qui ont obtenu les documents d'appel d'offres par l'intermédiaire du site Internet SÉAO sont autorisées à soumissionner.

Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il possède tous les documents de soumission tels qu'énumérés dans le texte du devis général.

Tous ces documents, en plus de la présente partie donnant des renseignements et instructions aux soumissionnaires, font partie intégrante du marché à intervenir entre l'Entrepreneur et la Municipalité de Sainte-Félicité.

2.4 *Exigences générales*

Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles il s'engage, le soumissionnaire est tenu d'étudier soigneusement tous les documents de l'appel d'offres. Le soumissionnaire est présumé, et il y consent, avoir toute l'expérience nécessaire pour analyser les documents et exécuter parfaitement le mandat visé par les documents de cet appel d'offres.

2.5 *Demande de renseignements*

Le soumissionnaire a toute la responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat. Tout soumissionnaire qui n'est pas certain du sens exact du texte ou d'une partie du texte du document d'appel d'offres doit en demander une interprétation par écrit au Propriétaire.

Le soumissionnaire qui fait cette demande est responsable de sa bonne livraison.

Aucun renseignement oral obtenu relativement aux documents de la soumission n'engage la responsabilité du Propriétaire ou de la personne qui fournit le renseignement.

Toute demande de renseignements concernant le présent appel d'offres doit être adressée par écrit par courrier ou par télécopieur, à :

Monsieur Yves Chassé
Directeur général et secrétaire-trésorier
Municipalité de Sainte-Félicité
192 rue Saint-Joseph - C. P. 9
Sainte-Félicité (Québec) G0J 2K0
Téléphone : 418-733-4628 - Télécopieur : 418-733-8377

2.6 *Examen des documents et des lieux*

Le soumissionnaire est tenu d'étudier soigneusement les documents de la soumission. Le soumissionnaire doit s'assurer que les documents d'appel d'offres qu'il a reçus sont complets. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des offres, il sera présumé que tous les documents lui sont parvenus.

Le soumissionnaire est tenu de visiter le territoire de la Municipalité de Sainte-Félicité, d'examiner les conditions de travail, l'enlèvement des matières résiduelles, recyclables et organiques pour les rues, les ruelles, etc., de se familiariser avec les difficultés relatives à la disposition des matières résiduelles, recyclables et organiques par les contribuables et avec l'emplacement de l'enlèvement de ces matières à chaque endroit qui pourra influencer le travail qu'il devra exécuter.

Les bacs de récupération, les bacs roulants et les bacs ventilés seront généralement placés près de la chaussée, en bordure du trottoir ou de la chaîne de rue. Les conteneurs à chargement avant sont localisés sur les terrains des usagers.

L'Entrepreneur doit établir l'étendue des obligations auxquelles il s'engage et des risques inhérents aux travaux qu'il doit éventuellement exécuter. L'adjudicataire ne pourra réclamer du maître de l'ouvrage le paiement d'aucune réclamation pouvant découler de son défaut de procéder à un examen et à une analyse complète et minutieuse des lieux et conditions d'exécution des travaux de collecte et de transport des matières résiduelles de même que des contraintes qui pourraient y être reliées.

Le soumissionnaire devra entre autres s'assurer que les équipements proposés sont compatibles avec les types de contenants actuellement en usage sur le territoire.

En **cas d'erreur ou de doute** dans les documents, le soumissionnaire doit informer la Municipalité de Sainte-Félicité afin de rendre possible l'émission d'un addenda, s'il y a lieu. Par ailleurs, les soumissionnaires s'engagent à ne pas élever de réclamation du fait d'erreur manifeste qui existerait dans les documents de soumission.

2.7 **Visite individuelle obligatoire du lieu d'enfouissement technique**

Si besoin, le soumissionnaire est tenu de visiter le lieu d'enfouissement technique de Matane lors d'une visite individuelle obligatoire. Cette visite devra se faire sur rendez-vous avec **Mme Caroline Ratte**, coordonnatrice à l'environnement et au développement durable de la Ville de Matane, en communiquant par courriel au **c.ratte@ville.matane.qc.ca** ou par téléphone au **418 562-2333, poste 2056**.

Le soumissionnaire est également tenu d'examiner les conditions de travail et de déchargement des matières résiduelles, recyclables et organiques de se familiariser avec les dispositions relatives au traitement de ces matières et l'emplacement du lieu d'enfouissement technique et de l'écocentre qui pourront influencer le travail qu'il devra exécuter. Lors de cette visite, si le soumissionnaire remarque des faits qui viennent en contradiction avec les données qui lui sont fournies dans les documents de soumission, il doit en aviser le Propriétaire pour obtenir les informations et/ou les explications sur ses observations. Le soumissionnaire devra tenir compte de ces informations supplémentaires lors de la préparation de sa soumission. Le soumissionnaire est entièrement responsable de toutes les erreurs qu'il peut commettre pour avoir omis d'obtenir ces renseignements et explications nécessaires.

2.8 **Addenda**

S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter les documents de soumission déjà en circulation sans toutefois changer la nature des travaux, avant la date limite de réception des soumissions, les personnes qui sont déjà en possession de ces documents en sont avisées au moyen d'addenda. Tout addenda doit être transmis et reçu au moins deux (2) jours ouvrables avant la date limite de réception des soumissions, sinon cette date est alors reportée en conséquence.

L'addenda est incorporé aux documents d'appel d'offres et en fait partie intégrante. Une copie de l'addenda est transmise aux soumissionnaires par l'intermédiaire du site Internet SÉAO. Le soumissionnaire, par la suite, fait parvenir une copie de cet addenda signé soit par la poste, par télécopieur ou par courriel à la Municipalité.

Le soumissionnaire doit attester de la réception de chacun des addenda émis durant la période d'appel d'offres en indiquant le numéro et la date de chacun aux espaces prévus à cet effet dans la section 5 « Formule de soumission » du document d'appel d'offres.

2.9 **Présentation et transmission de la soumission**

La soumission doit être présentée en **deux (2) exemplaires lisibles (un (1) original et une (1) copie)** sur les formulaires fournis à cette fin avec les documents de soumission. Toute rature ou correction faite sur la formule de soumission doit être paraphée par le ou les signataires de la soumission.

Les prix indiqués dans la soumission doivent inclure tous les frais directs et indirects. Les prix soumis doivent être donnés en monnaie légale du Canada et ils doivent être indiqués pour tous les articles apparaissant aux bordereaux de soumission, à l'exception des articles pour lesquels un choix est donné au soumissionnaire. Si le soumissionnaire le juge à propos, il peut joindre à sa soumission une lettre destinée à l'expliquer, laquelle doit être transmise en deux (2) exemplaires. Toutefois, la soumission ne doit contenir aucune autre condition que celles stipulées par les documents de soumission.

La soumission et tous les autres documents s'y rapportant doivent être transmis dans une (1) seule enveloppe bien libellée ou, au cas d'insuffisance de celle-ci, au moyen d'un (1) seul et unique colis bien attaché et étiqueté. L'enveloppe ou le colis doit clairement contenir le mot « **Soumission** », mentionner le nom et le numéro du projet, s'il y a lieu, ainsi que le nom et l'adresse du soumissionnaire, le tout démontré à l'annexe 5.

L'enveloppe ou le colis doit contenir :

- La garantie de soumission;
- La ou les lettres d'intention;
- La copie certifiée de la résolution du conseil d'administration, le cas échéant (voir article 2.9);
- L'original et un (1) exemplaire complété de la formule et des bordereaux de soumission;
- Le soumissionnaire est tenu de parapher chaque page de la formule et des bordereaux de soumission;
- La liste des équipements;
- La liste des sous-traitants, s'il y a lieu;
- La liste des travaux similaires exécutés;
- Les lettres de recommandation;
- Le certificat de la CSST;

- Les certificats d'opération conformes;
- Les addenda signés, s'il y a lieu.

Quel que soit le mode d'expédition que le soumissionnaire choisit d'adopter, toute soumission doit, pour être valablement reçue, se trouver physiquement, le jour fixé pour l'ouverture des soumissions entre les mains du Propriétaire ou de son mandataire officiel, sous pli cacheté, au bureau, à l'adresse, à la date et à l'heure indiqués dans les avis publics ou dans les addenda.

2.10 Signature de la soumission

La soumission doit être signée par le représentant autorisé du soumissionnaire. Celui-ci doit initialiser toutes les pages du bordereau de soumission.

Si le soumissionnaire agit seul, sous son nom propre ou sous un autre nom, et que son entreprise n'est pas incorporée en vertu de la loi, il peut lui-même signer la soumission.

Si le soumissionnaire est une société non incorporée en vertu de la loi, tous les sociétaires doivent signer la soumission.

Dans le cas des soumissionnaires mentionnés ci-dessus, la soumission peut être également signée par un fondé de pouvoir.

Lorsque la soumission est signée par un fondé de pouvoir, elle doit être accompagnée d'une procuration notariée ou sous seing privé. Dans ce dernier cas, la signature de la procuration doit être attestée par un juge de paix ou un commissaire à l'assermentation ou de deux (2) témoins.

Si le soumissionnaire est une compagnie constituée en corporation en vertu de la loi, la soumission doit être accompagnée d'une copie certifiée d'une résolution du conseil d'administration, autorisant la ou les personnes indiquées à préparer et à signer la soumission, et tout autre document requis par la Municipalité. La résolution doit contenir les noms, prénoms et fonctions de ces personnes reconnues par la compagnie, en plus de porter le sceau de la compagnie.

2.11 Envoi des soumissions

Les soumissions devront être reçues sous enveloppes cachetées au bureau du directeur général et secrétaire-trésorier sis au 192, rue Saint-Joseph, Sainte-Félicité, (Québec) G0J 2K0, à l'heure et la date indiquées dans l'avis public ou dans les addenda.

Les soumissions reçues après l'heure et la date indiquées dans l'avis public ou dans les addenda seront retournées aux soumissionnaires sans même être ouvertes.

2.12 Ouverture des soumissions

Les soumissions seront ouvertes à la salle du Conseil municipal, sis au 192 rue Saint-Joseph, Sainte-Félicité, à l'heure et la date indiquées dans l'avis public ou dans les addenda. L'utilisation du site Internet www.horlogeparlante.com servira à établir l'heure exacte d'ouverture des soumissions.

2.13 Prix et quantités

Les prix soumis comprennent la fourniture des équipements et du matériel, la main d'œuvre, et, d'une façon générale, tous les frais à assumer pour l'exécution des travaux, l'entretien et le parachèvement des travaux, ainsi que les profits, les frais généraux, les loyers, les licences, les cotisations, les taxes et toutes les autres dépenses inhérentes à l'exécution du travail sans distinction, à l'exclusion de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ). La TPS et la TVQ applicables sont indiquées séparément dans le bordereau de soumission.

Toute estimation de quantités qui peut apparaître aux documents d'appel d'offres n'est qu'approximative et doit être considérée comme telle. En aucun temps, le Propriétaire n'est responsable de l'exactitude des quantités qu'il a ainsi fournies. L'adjudicataire ne peut réclamer des dommages ou une perte de profits ou une prolongation de délais en invoquant une différence entre la quantité approximative des différentes catégories de travaux et la quantité réelle. (Voir annexe 4)

Les erreurs ou omissions découvertes dans l'estimation des quantités ne sont pas un motif jugé raisonnable ou suffisant par les parties aux présentes, pour demander la résiliation du contrat ni pour relever le soumissionnaire à qui le contrat est adjugé de son obligation d'exécuter et de parfaire les travaux en tout ou en partie à la satisfaction du Propriétaire, conformément aux clauses du contrat et aux prix soumis, et ne lui donnent pas droit à des dommages ou compensations autres que ceux spécifiés au contrat.

2.14 Liste des équipements

Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission une liste et une description complètes des équipements dont il dispose à titre de propriétaire ou locataire et qu'il entend utiliser pour exécuter les travaux. Les caractéristiques suivantes de chaque équipement devront également être précisées : type, marque, modèle et année. (Voir annexe 7).

Si, au moment de présenter sa soumission, le soumissionnaire ne possède pas le nombre suffisant de camions ou d'équipements qu'il entend utiliser pour exécuter le contrat, il devra annexer à sa soumission un contrat de location ou une promesse d'achat ou de location conditionnelle à l'obtention du contrat.

2.15 Qualifications pour soumissionner

Après l'ouverture des soumissions et lorsqu'exigé par le Propriétaire, tout soumissionnaire doit soumettre une déclaration assermentée fournissant les renseignements, en tout ou en partie, relatifs à sa situation financière; la qualité, l'état ou la disponibilité de la machinerie et de l'équipement dont il est propriétaire ou qu'il a à sa disposition; les qualifications techniques et administratives de son personnel; ses connaissances et sa compétence dans le genre de travaux pour lesquels il a soumis un prix.

2.16 Bordereaux de soumission

Le soumissionnaire doit nécessairement remplir tous les espaces en blanc du ou des bordereaux de soumission. Les prix forfaitaires soumissionnés sont fixes pour la durée du contrat, à moins d'indications contraires au devis.

2.17 Garantie de soumission

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission de 10 % du montant total de la soumission, avant taxes, émise au nom de la Municipalité de Sainte-Félicité, sous forme :

- a) d'un chèque visé tiré sur une institution bancaire ou une caisse populaire faisant des affaires au Québec, ou
- b) d'un cautionnement de soumission accompagné d'une convention relative à l'émission des cautionnements requis pour l'exécution des travaux et émis par une compagnie d'assurances détenant un permis d'assureur délivré par l'Inspecteur général des institutions financières et l'autorisant à pratiquer l'activité de garantie au sens de la *Loi sur les assurances*.

La garantie de soumission est destinée à assurer que le soumissionnaire exécute le contrat s'il est l'adjudicataire. Le chèque est confisqué par le Propriétaire et ce dernier exerce son recours contre la caution, à titre de dommages-intérêts liquidés, si :

- a) la soumission est retirée après l'ouverture des soumissions, ou
- b) l'adjudicataire refuse le contrat, ou
- c) l'adjudicataire ne fournit pas au Propriétaire tous les documents contractuels requis dans les documents d'appels d'offres.

Le chèque visé ou le cautionnement de soumission de l'adjudicataire est retenu jusqu'à ce que tous les documents contractuels requis dans les documents d'appel d'offres soient reçus et acceptés par le Propriétaire. Le chèque des autres soumissionnaires leur est remis le plus tôt possible après la date de l'adjudication du contrat et le cautionnement de soumission sur demande après cette date.

2.18 Politique de gestion contractuelle

La politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Sainte-Félicité fait partie intégrante des documents de l'appel d'offres. Elle peut être consultée sur le site Internet de la Municipalité de Sainte-Félicité à l'adresse suivante : <http://www.saintefelicite.ca>

Pour rendre sa soumission valide, le soumissionnaire doit obligatoirement joindre à sa soumission la déclaration du soumissionnaire prévue à cette politique, laquelle se retrouve à la section 8, annexe 2.

2.19 Autorisation de contracter de l'AMF

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger le prestataire de services ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers (AMF) dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

2.20 Acceptation ou rejet des soumissions

Le Propriétaire n'est pas tenu d'accepter ni la plus basse, ni aucune autre soumission et de n'encourir aucune poursuite ou réclamation pour frais ou pertes subis par les soumissionnaires.

L'un ou l'autre des éléments suivants entraîne automatiquement le rejet de la soumission :

- a) L'absence de l'un ou l'autre des documents essentiels requis;

- b) L'absence de signature de la ou des personnes autorisées sur un document essentiel devant être signé;
- c) Toutes ratures ou corrections apportées aux prix soumis et non paraphées par la ou les personnes autorisées;
- d) Toute soumission conditionnelle ou restrictive;
- e) Le non-respect de l'endroit, de la date et de l'heure limite fixés pour la réception des soumissions;
- f) Le non-respect de toute autre condition indiquée comme essentielle dans les instructions aux soumissionnaires.

Aux fins du présent article, sont considérés comme documents essentiels, la soumission, la garantie de soumission, la lettre d'intention, la copie certifiée de résolution et tout autre document identifié comme essentiel dans les documents d'appel d'offres.

Toute soumission jugée non équilibrée ou qui ne contient pas tous les renseignements permettant l'analyse et la comparaison des soumissions peut être rejetée.

2.21 Prix du contrat

Le prix du contrat concernant les matières résiduelles et recyclables sera déterminé par le total des bordereaux 1 à 5, couvrant les périodes de 2017 à 2022. Toutefois, au cas où la collecte des matières organiques serait mise en place à compter de 2019, le prix du contrat concernant les matières résiduelles, recyclables et organiques pour les années 2019, 2020, 2021 et 2022 sera déterminé par le total des bordereaux 6, 7, 8.

2.22 Période de validité des soumissions

Les soumissions sont valables pour une période d'analyse de quatre-vingt-dix (90) jours. Tout soumissionnaire qui, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de fermeture des soumissions, n'a pas été avisé par écrit par le Propriétaire que sa soumission est acceptée, peut la retirer à l'expiration de ce délai.

Le Propriétaire se réserve ce délai de quatre-vingt-dix (90) jours afin, entre autres, d'analyser les soumissions, d'obtenir des autorités compétentes les certificats, les autorisations et le financement requis ainsi que d'effectuer toute autre démarche nécessaire ou utile à la réalisation des travaux. Le Propriétaire peut se prévaloir de la totalité de ce délai pour procéder à l'adjudication du contrat.

2.22 Révision des soumissions

Si le soumissionnaire désire apporter des modifications à sa soumission, il devra le faire par lettre, reçue au plus tard une heure avant l'heure et la date d'ouverture des soumissions indiquées dans l'appel d'offres public ou dans un addenda. Le soumissionnaire devra alors spécifier dans une lettre jointe à sa seconde soumission que la première soumission déposée est annulée à toutes fins que de droit par cette seconde soumission clairement identifiée comme telle.

2.24 Retrait des soumissions

Les soumissions peuvent être retirées en tout temps avant l'heure et la date de fermeture de l'appel d'offres. Si un soumissionnaire, suite à l'ouverture des soumissions, retire sa soumission, sa garantie de soumission sera confisquée et demeurera propriété du maître de l'ouvrage.

2.25 Accès à l'information

Le Propriétaire se réserve le droit de communiquer à d'autres les informations contenues dans les soumissions qu'il aura reçues, en conformité avec les lois et règlements en vigueur.

2.26 Retrait du soumissionnaire choisi

Si le Propriétaire notifie un soumissionnaire de l'acceptation de sa soumission et si le soumissionnaire refuse le contrat qui lui est offert ou tarde indûment à entreprendre les travaux, le Propriétaire peut rescinder l'octroi du contrat et il est libre de l'accorder à un autre soumissionnaire ou de demander de nouvelles soumissions.

Dans l'un et l'autre cas, il aura le droit de confisquer la garantie de soumission ou dans le cas d'un cautionnement, de mettre en demeure la société qui s'est portée garante, afin d'obtenir remboursement pour tout coût additionnel qui pourrait résulter du retrait ou défaut du soumissionnaire.

2.27 Truquage des offres

Le truquage des offres est une pratique commerciale illégale en vertu de la Loi sur la concurrence du Canada. Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Les sociétés et les personnes coupables de truquage des offres sont passibles, à la discrétion du tribunal, d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement d'une durée maximale de cinq (5) ans ou encore des deux.

2.28 Renseignements supplémentaires

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une brève description des travaux similaires qu'il a exécutés et il est invité à soumettre des lettres de recommandation pour des travaux de même nature.

2.29 Circuit des collectes

Le circuit de la collecte des matières résiduelles, recyclables et organiques est le suivant :

Route 132 Est
Route 132 Ouest
2^e Rang Normand
2^e Rang Veilleux
4^e Rang Lefrançois
5^e Rang Savard
Route Longue Pointe
Boulevard Perron
Boulevard Tremblay
Rue Simard
Rue Saint-Joseph
Rue Desjardins
Rue Saint-Jean
Rue Veilleux
Rue Saint-François
Rue Gagnon
Rue St-Denis
Rue Bélanger
Rue Boucher
Rue Du Bocage
Route du Moulin-Otis
Route de la Grande Coulée
Chemin St-Louis

Fin de l'avis aux soumissionnaires

3 *DEVIS GÉNÉRAL*

3.1 Définitions

Dans tous les documents, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

1. Adjudicataire

Soumissionnaire à qui un contrat a été adjugé.

2. Alternative

Alternative soumise à la considération du Propriétaire.

3. Bac à récupération

Contenant sur roues en matière plastique avec prise permettant la collecte mécanisée, de couleur bleue dont la capacité n'excède pas 360 litres en volume et 75 kg en poids une fois rempli, destiné uniquement à la récupération des matières recyclables.

4. Bac roulant à déchets

Contenant sur roues en matière plastique avec prise permettant la collecte mécanisée, de couleur verte, grise ou noire, dont la capacité n'excède pas 360 litres en volume et 75 kg en poids une fois rempli, destiné uniquement à la préparation des déchets en vue de leur collecte dans un camion tasseur.

5. Bac roulant à matières organiques

Contenant sur roues en matière plastique avec prise permettant la collecte mécanisée, de couleur brune, dont la capacité n'excède pas 240 litres et 75 kg en poids une fois rempli, destiné uniquement à la préparation des matières organiques en vue de leur collecte.

6. Camion tasseur

L'expression "**camion tasseur**" signifie un véhicule servant à ramasser, à compresser et à transporter les matières résiduelles chargées manuellement; comprend aussi un véhicule conçu pour vider mécaniquement les bacs roulants.

7. Centre de récupération et de tri

Terme employé pour désigner le lieu où s'effectue le tri, le conditionnement et la mise en marché de diverses matières récupérées lors d'une collecte sélective de matières recyclables.

8. Centre de transbordement

Lieu d'entreposage des matières résiduelles, avec ou sans réduction de volume, où l'on transborde les matières résiduelles du camion qui en a effectué l'enlèvement dans un autre transporteur qui les porte dans un lieu d'élimination, de traitement ou de valorisation.

9. Collecte

Signifie l'action de prendre, d'enlever ou de ramasser les matières résiduelles, recyclables ou organiques généralement placées à l'avant des propriétés en bordure de la rue et de les charger dans des camions tasseurs.

10. Commerce

Terrain et/ou le bâtiment, incluant ses dépendances, utilisé par un propriétaire, locataire ou occupant utilisé à des fins autres que l'habitation et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, ce terme comprend les commerces, usines, églises, couvents, institutions, gouvernements et autres.

11. Contenant

Bac à récupération, bac roulant, bac ventilé, conteneur à chargement avant.

12. Contrat ou marché

Convention passée entre l'Entrepreneur et le Propriétaire et signée par les deux parties. Les documents du contrat consistent en l'ensemble des documents énumérés dans la convention y compris les conditions générales, les conditions spéciales, les instructions aux soumissionnaires, la formule de soumission et les devis de même que toutes les modifications, révisions et annexes apportées dans ces documents avant leur exécution, l'ensemble formant le contrat.

13. Contremaître

Signifie l'employé désigné par l'Entrepreneur pour diriger les opérations sur le terrain et prendre les décisions en son nom.

14. Déchets solides

Matières résiduelles, solides à 20 °C, destinées à l'élimination et acceptables au lieu d'enfouissement technique selon les dispositions générales du Règlement sur l'élimination et l'incinération des matières résiduelles.

Sans restreindre la portée du paragraphe précédent aux fins du présent devis, ne constituent pas des déchets solides : la terre, le gravier, le sable, la pierre et le béton; les tuyaux; l'asphalte; les liquides; les huiles; les solvants et la peinture; les pesticides; les produits chimiques; les

produits toxiques; les terres, sables ou autres matières ou substances imbibées d'hydrocarbure; les produits explosifs ou inflammables; les batteries; le carton; les pneus; les carcasses d'animaux autres que celles d'animaux domestiques.

15. Déchets volumineux

Déchets d'usage domestique trop volumineux pour être ramassés lors d'une collecte régulière incluant, de façon non limitative : poêles, réfrigérateurs, fournaies, matelas, meubles, téléviseurs, réservoirs à l'eau et excluant les rebuts de construction, de rénovation et de démolition majeures, la roche, la terre, le béton et les carcasses de véhicules routiers.

Un déchet volumineux ne peut peser plus de 75 kg, avoir une longueur de plus de 1,8 mètre et occuper un volume supérieur à 3 mètres cubes.

16. Devis et cahier des charges

Correspondent aux documents d'appel d'offres. Ces documents ont été préparés par le personnel du Service de l'administration de la Municipalité et accompagnent la demande de soumission. Ils comprennent l'ensemble des clauses contenues dans l'avis aux soumissionnaires, le devis général, le devis particulier, les addenda, la formule de soumission, les bordereaux de soumission, les formulaires et les annexes.

17. Disposition

Méthode employée par le maître de l'ouvrage pour se départir des matières résiduelles, soit par le réemploi, le recyclage, la valorisation, le compostage ou toute autre méthode approuvée.

18. Écocentre

Aussi connu sous le nom de parc à conteneurs, de recyclerie, de ressourcerie ou de déchetterie, désigne le lieu où les usagers apportent volontairement des matières résiduelles généralement dans le but de les réutiliser, de les recycler ou de les valoriser. Y sont acceptés, entre autres, des encombrants, des résidus de bois, des branches, du métal, du béton, des petits et des gros électroménagers, les huiles et peintures usées, etc. Il est situé au 330, rue Yves-Bérubé, à Matane.

19. Élimination

Toute opération visant le dépôt ou le rejet définitif de déchets, y compris l'incinération et l'enfouissement.

20. Enfouissement

Mode d'élimination de déchets par dépôt définitif dans un lieu d'enfouissement technique.

21. Entrepreneur

Signifie une personne physique ou morale responsable de la collecte, du transport, du traitement et de la disposition des matières résiduelles, recyclables et organiques en vertu d'un contrat octroyé par le maître de l'ouvrage.

22. Habitation

Terme employé pour désigner tout bâtiment ou partie d'un bâtiment servant :

1. de résidence permanente ou saisonnière pouvant comprendre un ou plusieurs logements, une ou plusieurs chambres;
2. un ou plusieurs locaux commerciaux.

Occupation d'un bâtiment par un usage résidentiel et un usage commercial.

23. Lieu d'enfouissement technique (L.E.T.)

Terme employé pour désigner le lieu d'élimination des déchets solides de la Ville de Matane, situé au 330, rue Yves-Bérubé, à Matane, ou autre endroit désigné à cette fin par le Propriétaire.

24. Maître de l'ouvrage

La Municipalité de Sainte-Félicité.

25. Maître d'oeuvre

Personne physique ou morale, qui, à cause de sa compétence technique, est chargée par le maître de l'ouvrage de contrôler l'exécution des travaux et de proposer leur réception et leur règlement.

Si le maître d'oeuvre est une personne morale, il désigne une personne physique qui seule est mandatée pour le représenter.

26. Maître de maison

Signifie le propriétaire, le locataire, l'occupant ou toute autre personne physique ou morale ayant la charge d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble d'où proviennent des matières résiduelles, recyclables et organiques.

27. Matériaux

Comprend tous les matériaux, marchandises et choses à fournir, en vertu du contrat aux fins d'incorporation aux travaux.

28. Matières organiques

Désignent les déchets de cuisine (résidus alimentaires en général), les fruits et légumes périmés, incluant les pelures, les épis de maïs, les résidus de café, de thé et de tisane, les coquilles d'œufs, le pain, les céréales, les pâtes, les résidus de jardinage (légumes, fruits, fleurs, etc.) la sciure de bois, les cendres de bois refroidies, les papiers et cartons souillés, les viandes et les os, les poissons et les fruits de mer, les produits laitiers, les litières d'animaux, etc., et de façon générale, toute matière organique qui peut être transformée en terreau par un procédé de valorisation biologique, incluant les résidus verts.

29. Matières recyclables

Désignent des matières jetées après avoir rempli leur but utilitaire, mais qui peuvent être recyclées pour un nouvel usage ou pour le même usage qu'à leur origine; comprend notamment le papier, le carton, le plastique récupérable, le verre, les métaux.

Plus spécifiquement, les matières suivantes, non limitativement, doivent être considérées comme des matières recyclables :

- Papier et carton : journaux, circulaires, revues, livres, annuaires, papier de bureau, enveloppes, sacs de papier brun, carton plat, carton à œufs, carton ondulé, contenants de lait et de jus.
- Verre : verre transparent et coloré, bouteilles de boissons gazeuses et alcoolisées, contenants de verre tout usage.
- Métal : boîtes de conserve, canettes métalliques et en aluminium, assiettes et plats en aluminium, contenants cartonnés avec fond en métal, fer, tuyau de cuivre, cintres.
- Plastique : tous les plastiques numéros 1, 2, 4, 5 et 7, incluant les plastiques agricoles, les plastiques d'ensilage et les plastiques de serre.

30. Matières résiduelles

Toute matière ou objet rejeté après avoir rempli son but utilitaire et qui est mis en valeur ou éliminé.

31. MDDELCC

Signifie le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

32. Municipalité

La Municipalité de Sainte-Félicité.

33. Outillage

Comprend les outils, instruments, machines, bâtiments, matériel et autres, nécessaires à l'exécution des travaux.

34. Petit ICI

Immeuble autre qu'une habitation générant pour chaque collecte (déchets, récupération, matières organiques) 2 bacs roulants ou moins de matières résiduelles.

35. Propriétaire

Désigne la Municipalité de Sainte-Félicité ou un fonctionnaire de la Municipalité de Sainte-Félicité autorisé par le conseil municipal à représenter la Municipalité et responsable de la collecte des matières résiduelles, recyclables et organiques.

36. Résidus verts

Se dit des coupures de gazon, des feuilles mortes, des rebuts de jardinage incluant les branches et les racines de 1,5 mètre de longueur et moins, les écorces, les copeaux, le bran de scie et les restes de plaque de gazon ou de toutes autres matières sylvicole ou horticole similaires.

37. Rue

Terme employé pour désigner les rues, avenues, chemins et autres voies publiques, pavées ou non, affectés à la circulation des véhicules routiers sur le territoire de la municipalité.

38. Soumissionnaire

Signifie tout individu, société, compagnie ou corporation, agissant directement ou par représentant autorisé, proposant légalement une offre pour l'exécution des travaux.

39. Sous-traitant

Désigne le ou les détenteurs d'un contrat formel avec l'Entrepreneur pour la fourniture de la main-d'oeuvre ainsi que des matériaux et des équipements, suivant les exigences spéciales des devis concernant les présents travaux, mais ne désigne pas les fournisseurs de matériaux seuls.

40. Texte

Les mots au singulier doivent s'entendre au pluriel selon le contexte.

41. Traitement

Préparation des matières résiduelles, recyclables ou organiques pour des fins de récupération, de réemploi, de recyclage, de valorisation ou d'élimination.

42. Transport

Action de transporter, à des endroits désignés par le maître d'oeuvre, les matières résiduelles de la Municipalité de Sainte-Félicité, et de déposer aux endroits désignés les matières résiduelles, recyclables et organiques.

43. Travaux

Signifie, dans le présent document, tout ce que l'Entrepreneur doit fournir ou faire formellement et tout ce qui est implicitement requis par le contrat en incluant les travaux mêmes du contrat et les extras pouvant être nécessaires. Le mot "**Travaux**" peut comprendre aussi soit la main-d'oeuvre, soit les matériaux, soit les équipements ou les trois à la fois.

44. Tribunal arbitral

Désigne un arbitre unique ou plusieurs arbitres confirmés ou nommés selon le *Code de procédure civile* énonçant les règles de procédure d'arbitrage lorsque les parties ont choisi les lois québécoises pour trancher un différend entre elles.

45. Unité à desservir ou unité desservie

Signifie toute maison unifamiliale, maison à logements multiples, garçonnière, conciergerie, chalet, maison de villégiature, maison mobile, roulotte, habitation en commun, condominium et tout autre immeuble résidentiel tel que immeuble à usages mixtes, ainsi que les petits ICI assujettis à la taxe municipale de vidanges.

46. Usage mixte

Signifie un bâtiment occupé pour des fins résidentielle et commerciale.

3.2 Interprétation du devis

Tous les travaux devront être exécutés conformément au devis. Tout travail non mentionné au devis, mais considéré comme essentiel par le maître d'œuvre pour la parfaite exécution des travaux devra être exécuté en entier comme s'il était entièrement spécifié et décrit au devis. Le maître d'œuvre aura plein pouvoir et autorité dans la direction des travaux et l'interprétation du devis.

Les documents qui suivent sont nécessaires à l'interprétation des documents du marché et ils sont énumérés dans l'ordre de priorité :

1. les addenda;
2. la formule de soumission, les bordereaux de soumission et tout autre écrit accompagnant la soumission et demandé par le maître d'œuvre;
3. l'avis aux soumissionnaires;
4. le devis particulier;
5. le devis général;
6. tous les autres documents relatifs au contrat.

3.3 Communications

Toute communication relative au marché doit se faire par écrit en français. Le maître d'œuvre et l'Entrepreneur doivent s'échanger leurs coordonnées complètes (adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur, courriel et autres précisions) ainsi que le nom des personnes qu'ils ont désignées pour être responsables du projet. Ils doivent s'informer de tout changement de coordonnées.

3.4 Cautionnement d'exécution et des obligations de l'Entrepreneur

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution du marché, l'Entrepreneur doit remplacer sa garantie de soumission par un cautionnement d'exécution du marché et un cautionnement des obligations de l'Entrepreneur pour salaires, matériaux et services, sous l'une des formes indiquées ci-dessous :

- a) chèque visé;
- b) cautionnement.

La valeur de chacun des cautionnements est égale à cinquante pour cent (50 %) du prix total de la soumission avant taxes pour la première année du contrat.

Dans le cas d'un chèque visé, le chèque est encaissé et le montant, sans intérêt, remis à l'Entrepreneur selon les modalités prévues au présent article.

Ces cautionnements doivent être établis par un assureur détenant un permis d'assureur délivré par l'Inspecteur général des institutions financières et doivent être conformes à la lettre d'intention fournie dans la section Formulaire du présent devis.

Aucun paiement n'est fait à l'Entrepreneur avant qu'il n'ait déposé auprès du Propriétaire les cautionnements demandés.

En cas de défaut de fournir les documents requis dans les quinze (15) jours suivant l'attribution du marché, l'entreprise retenue est tenue de payer au maître de l'ouvrage une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquemment acceptée par le maître de l'ouvrage, jusqu'à concurrence du montant de la garantie de soumission.

Il est de la responsabilité de l'Entrepreneur de s'assurer que le cautionnement requis soit en force à tout moment durant la période du contrat. Le Propriétaire peut en tout temps exiger que l'Entrepreneur lui fournisse la preuve que les cautionnements sont en vigueur.

Le cautionnement d'exécution du contrat a pour but de garantir au Propriétaire que l'Entrepreneur exécute ledit contrat. Si l'Entrepreneur ne remplit pas son obligation d'exécuter les travaux ou ne les termine pas, le Propriétaire donne avis de défaut à l'Entrepreneur et en informe par écrit la caution.

Le Propriétaire remet à l'Entrepreneur son cautionnement d'exécution lorsqu'il a exécuté tous ses travaux faisant l'objet du présent appel d'offres à la satisfaction du Propriétaire et que ce dernier les a acceptés définitivement.

3.5 Assurances

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution du marché, l'Entrepreneur doit fournir au maître de l'ouvrage une attestation de garantie d'assurance responsabilité civile, sur la base de la survenance des dommages de deux millions de dollars (2 000 000 \$), le protégeant, ainsi que le maître de l'ouvrage, contre tout préjudice corporel, moral ou matériel causé à autrui par son fait ou sa faute, ou le fait ou la faute de ses employés ou sous-traitants, ainsi que le fait des biens dont il est propriétaire, locataire ou qu'il a sous sa garde ou son contrôle. La police d'assurance doit être émise par un assureur autorisé par l'Inspecteur général des institutions financières et être souscrite selon le formulaire 2100 du Bureau d'Assurance du Canada (BAC) ou un formulaire substantiellement équivalent ou plus étendu, en français. La franchise à laquelle cette police peut être assujettie est d'un maximum de 5 000 \$ par sinistre, applicable strictement aux dommages matériels. La franchise est entièrement supportée par l'Entrepreneur.

Cette attestation doit être approuvée par le maître de l'ouvrage ou son représentant, et l'Entrepreneur en paie les primes afférentes.

La Municipalité de Sainte-Félicité doit être ajoutée comme assurée additionnelle. Les sous-traitants doivent être mentionnés comme assurés désignés supplémentaires sur la police d'assurance.

La police d'assurance responsabilité civile doit être maintenue en vigueur pour toute la durée du contrat. Si, à compter du quinzième (15^e) jour précédant la date d'expiration, il est constaté que l'Entrepreneur néglige ou refuse de la maintenir en vigueur pendant toute cette période, le maître de l'ouvrage peut le faire aux frais de l'Entrepreneur.

L'adjudicataire tiendra le maître de l'ouvrage indemne de tous les risques inhérents à l'exécution de ces travaux.

3.6 Compétence du soumissionnaire

Le soumissionnaire devra être compétent et solvable pour exécuter tous les ouvrages mentionnés au devis.

3.7 Adjudication du contrat

La résolution du conseil de la Municipalité de Sainte-Félicité acceptant la soumission fait foi de contrat et oblige le soumissionnaire choisi à exécuter ce contrat.

Le contrat liera le soumissionnaire à la Municipalité de Sainte-Félicité.

L'Entrepreneur devra donc facturer la Municipalité de Sainte-Félicité.

3.8 Mandat

L'Entrepreneur doit assumer lui-même la direction générale des travaux.

3.9 Cession du contrat

L'Entrepreneur ne peut céder le contrat en son entier sans le consentement écrit du Propriétaire, ni céder les sommes qui lui sont ou seront dues sous peine de résiliation immédiate du contrat et de confiscation des garanties.

3.10 Sous-traitants

Si l'Entrepreneur désire faire exécuter des travaux par des sous-traitants, il doit se conformer aux conditions énumérées ci-dessous :

- a) L'Entrepreneur doit soumettre au maître de l'ouvrage, pour acceptation, dans les quinze (15) jours de l'adjudication, une liste complète et détaillée des sous-traitants, ainsi qu'une description des travaux qu'ils doivent exécuter. Il doit en tout temps fournir, à la demande du maître d'oeuvre, tout renseignement supplémentaire sur ces sous-traitants.
- b) Le maître d'oeuvre peut en tout temps permettre à l'Entrepreneur ou exiger de celui-ci, pour des motifs qu'il estime justifiés, que cette liste soit modifiée.
- c) L'approbation par le maître d'oeuvre, de la modification de cette liste n'a pour effet de modifier le marché ni de ne créer aucun lien contractuel entre le maître de l'ouvrage et les sous-traitants, ni de relever l'Entrepreneur des obligations découlant du marché.
- d) L'Entrepreneur demeure responsable de tout acte ou de toute omission des sous-traitants et il assume l'entière coordination des travaux exécutés par eux.
- e) L'Entrepreneur s'engage à lier les sous-traitants à toutes les dispositions du marché qui ont trait à leurs travaux et à leurs obligations.

3.11 Lois et règlements

L'Entrepreneur devra respecter toutes les lois et ordonnances et tous les règlements et décrets des gouvernements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur au moment de l'exécution de son contrat et s'y rapportant. Les prix soumis étant fermes, ceux-ci devront inclure le paiement de tout permis, frais et taxes exigés pour s'y conformer.

3.12 Santé et sécurité au travail

L'Entrepreneur est désigné « maître d'oeuvre » au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

Pour éviter les conséquences de la responsabilité conjointe et solidaire avec l'Entrepreneur que décrète la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, la Municipalité de Sainte-Félicité exige :

- a) que l'Entrepreneur annexe à sa soumission un certificat de la Commission de santé et sécurité du travail du Québec démontrant qu'il est en règle avec les normes de la CSST.
- b) qu'avant d'approuver le paiement final à la fin du contrat et de faire la remise du dépôt de garantie, s'il y a lieu, l'Entrepreneur fournisse la preuve qu'il n'existe aucune créance privilégiée relative à l'application de ladite Loi et qu'aucune réclamation ne lui a été faite par cette commission.

3.13 Sécurité et protection

L'Entrepreneur a la responsabilité de l'exécution de l'ensemble des travaux et il est le seul responsable de la sécurité, de la protection adéquate du personnel et du public en général.

3.14 Permis et licences

L'Entrepreneur doit se pourvoir, à ses frais, de tous les permis, licences et certificats qu'il peut être tenu de présenter. L'Entrepreneur devra détenir toutes les certifications d'usage du ministère des Transports et du MDDELCC. Dans tous les cas, l'Entrepreneur doit se conformer, à ses frais, aux exigences rattachées à ces permis, licences et certificats.

3.15 Taxes

L'Entrepreneur est requis de payer toutes les taxes requises en vertu de toute loi, fédérale ou provinciale, de tout règlement municipal ou autre découlant des obligations du contrat et doit les inclure dans les prix soumis, à l'exclusion de la TPS et de la TVQ qui sont indiquées séparément dans le bordereau de soumission.

L'adjudicataire devra indiquer sur chacune des factures faites à la Municipalité de Sainte-Félicité, les montants de TPS et de TVQ séparément, pour la réalisation du contrat.

3.16 Autorité du maître d'oeuvre

Le maître d'oeuvre a l'autorité et les pouvoirs requis pour contrôler l'exécution du présent marché, traiter et disposer de toute matière afférente à celui-ci et exiger que l'Entrepreneur se conforme à toutes les prescriptions de ce marché. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, il a particulièrement l'autorité pour :

- a) guider et conseiller, dans toutes ses phases, l'exécution de tous les travaux prévus par le marché;
- b) refuser tout matériel, tout procédé ou tout produit employé dans l'exécution des travaux;
- c) suppléer à la négligence, l'incompétence ou l'incapacité de l'Entrepreneur à exécuter le marché. Les travaux ainsi exécutés sont aux frais de l'Entrepreneur;

- d) ordonner, en tout temps, l'exécution des travaux en dehors des heures normales de travail;
- e) ordonner l'arrêt immédiat des travaux s'il juge que la sécurité du personnel ou du public est en jeu ou que les conditions atmosphériques compromettent la qualité des travaux ou que tel arrêt est nécessaire pour toute autre raison justifiée.

3.17 Exécution des travaux

L'exécution des travaux et des services doit être conforme aux documents, ainsi qu'aux ordres transmis par le maître d'oeuvre après l'attribution du marché.

L'Entrepreneur est tenu de faire tous les menus travaux qui, bien qu'ils ne soient pas spécifiés dans les documents, sont usuels et nécessaires au parachèvement des travaux requis par le contrat, afin que ceux-ci soient conformes aux documents.

Si certains travaux ne sont pas conformes aux exigences du contrat, l'Entrepreneur doit les remplacer ou les refaire, à ses frais, à la demande et à la satisfaction du Propriétaire.

La surveillance, l'approbation, l'acceptation et même le paiement des travaux ne dégagent aucunement l'Entrepreneur de l'obligation que son contrat lui impose d'exécuter les travaux suivant les règles de l'art.

3.18 Retrait de travaux

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de retrancher certaines parties des travaux à réaliser. L'Entrepreneur ne pourra réclamer aucune compensation pour ce retranchement.

3.19 Modification des travaux

Le maître de l'ouvrage peut, en tout temps, apporter des modifications au marché. Ces modifications n'ont pas pour effet d'annuler le marché; l'Entrepreneur ne peut s'en prévaloir comme cause de résiliation et doit s'y conformer.

Lorsque des modifications ont pour effet de changer le coût des travaux, ces modifications doivent être approuvées par le maître de l'ouvrage et le prix en est calculé selon les modalités suivantes :

- a) par l'application des prix forfaitaires présentés par l'Entrepreneur dans la formule de soumission;
- b) selon un prix négocié jugé acceptable par les deux parties. Dans ce cas, les coûts devront être détaillés, justifiés et motivés par écrit.

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de faire évaluer les coûts des travaux par d'autres, s'il les juge trop élevés.

3.20 Réclamation pour extra

Aucune réclamation pour travail additionnel ou pour compensation additionnelle au prix convenu par le contrat ne sera accordée ni payée à moins que ce travail additionnel n'ait été autorisé par écrit par le maître de l'ouvrage. S'il s'agit d'un travail non prévu au devis, une entente pourra intervenir entre ce dernier et l'Entrepreneur.

L'Entrepreneur est tenu de faire tous les menus travaux qui, bien qu'ils ne soient pas spécifiés dans les documents, sont usuels, nécessaires et requis pour le marché sans coût supplémentaire.

3.21 Renseignements additionnels sur les prix

Ces prix sont fermes pour toute la durée du contrat.

Les prix mentionnés à la formule de soumission devront être en monnaie légale du Canada.

Si pour quelque cause que ce soit, la quantité de matières résiduelles, recyclables ou organiques à collecter, transporter, traiter et disposer vient à diminuer ou à augmenter, l'Entrepreneur ne peut, de ce chef, élever aucune réclamation.

3.22 Marche des travaux

Tous les travaux devront être faits selon les règles de l'art et d'après les instructions du maître d'oeuvre.

Tous les travaux exécutés qui seront jugés défectueux, insuffisants, incomplets et mal faits ne seront pas considérés ni payés. De plus, l'Entrepreneur devra les remplacer ou les modifier d'une façon acceptable par le maître d'oeuvre.

Les travaux devront commencer à la date prévue au contrat et se poursuivre sans interruption jusqu'à leur complet parachèvement dans la limite de temps déterminée dans la formule de soumission.

3.23 Personnel de l'Entrepreneur

L'Entrepreneur devra avoir un contremaître désigné par écrit qui puisse le représenter et qui soit autorisé à prendre les décisions en son nom et à recevoir les instructions du maître d'œuvre, et ce, à n'importe quelle période de la journée et de la semaine.

Advenant le cas où le travail de l'Entrepreneur ne serait pas conforme aux exigences du contrat et que le maître d'œuvre ne pourrait pas rejoindre le représentant responsable de l'Entrepreneur, le maître d'œuvre pourra, sans aucun avis préalable, intervenir pour suppléer au défaut de l'Entrepreneur.

L'Entrepreneur devra employer, pour ses opérations, du personnel qualifié d'habileté reconnue.

Si le maître d'œuvre juge qu'un employé est incompetent ou qu'il n'est pas apte à son travail, l'Entrepreneur ne pourra plus l'affecter au contrat.

3.24 Responsabilité de l'Entrepreneur

L'Entrepreneur indemnise et tient le maître de l'ouvrage indemne de toute poursuite, action ou réclamation de quelque nature que ce soit, provenant de blessures ou de dommages causés à une personne ou à une chose, découlant des opérations ou de tout acte, de tout fait, qualifié ou non de négligence ou de toute omission coupable ou non, tant de l'Entrepreneur que de tout serviteur, agent représentant ou employé de ceux-ci.

Sans préjudice aux autres recours prévus par la loi, l'Entrepreneur est seul responsable des dommages causés aux biens du maître de l'ouvrage, aux biens d'autrui et aux biens fournis dans le cadre de cet appel d'offres.

Si l'Entrepreneur fait défaut de payer tout jugement, obligation, frais, dépenses ou dommages encourus par le maître de l'ouvrage et dont l'Entrepreneur doit tenir le maître de l'ouvrage indemne, le maître de l'ouvrage peut, en plus des autres recours prévus à la loi, payer tout, tel jugement, frais, dépenses ou dommages et peut retenir les sommes nécessaires à ces fins, à même les argents dus ou pouvant devenir dus. Lorsque l'Entrepreneur cause des dommages, soit à la propriété privée ou publique, il est tenu d'en aviser le maître de l'ouvrage immédiatement.

L'Entrepreneur doit, à ses frais, protéger les propriétés privées qu'il côtoie au cours des travaux. L'Entrepreneur doit remettre en bon état, à la satisfaction de leurs propriétaires, toutes les installations et tous les biens d'utilité publique, toutes les structures et immeubles ou tous les autres ouvrages existants, ainsi que les arbres, les pelouses et les plantes qu'il endommage.

3.25 Réclamations et hypothèques légales

Lorsqu'il y a contre l'Entrepreneur une réclamation ou une créance qui peut entraîner une responsabilité pécuniaire pour le maître de l'ouvrage ou constituer une charge sur des immeubles lui appartenant, le maître de l'ouvrage a le droit de se garantir, en capital, intérêts et frais, de telle réclamation ou créance, en retenant les sommes nécessaires de tout montant dû ou à devenir dû à l'Entrepreneur ou en obtenant de celui-ci les certificats ou garanties appropriés.

Dans le cas où une réclamation ou une créance est établie après que tous les paiements dus par le maître de l'ouvrage à l'Entrepreneur ont été effectués, l'Entrepreneur doit, soit rembourser au maître de l'ouvrage toutes les sommes en capital, intérêts et frais, que le maître de l'ouvrage a été obligé de déboursier par suite du défaut de l'Entrepreneur, afin de payer cette réclamation ou créance, soit radier la charge sur un immeuble appartenant au maître de l'ouvrage dans le cas où une telle charge est possible en vertu du *Code civil du Québec*.

L'Entrepreneur qui veut obtenir le paiement des sommes que le maître de l'ouvrage a retenues pour acquitter la réclamation d'un sous-traitant ou d'un fournisseur à la suite d'une dénonciation de sous-contrat, doit fournir au maître de l'ouvrage une quittance ou une renonciation à l'hypothèque légale de la part du sous-traitant ou du fournisseur. Le maître de l'ouvrage n'est pas tenu d'établir que le sous-contrat dénoncé est soumis à une telle hypothèque légale.

3.26 Paiement du contrat

Le montant pour chacune des années du contrat sera tel qu'indiqué dans la formule de soumission. Ce montant sera payable en douze (12) versements égaux, mensuels et consécutifs le premier du mois, le premier ayant lieu un mois après le début du contrat. Une facture mensuelle devra parvenir à la Municipalité de Sainte-Félicité selon le service fourni. Aucuns frais d'intérêt ne seront payés par la Municipalité de Sainte-Félicité.

3.27 Défaut dû à l'Entrepreneur

Si le maître d'oeuvre estime que l'Entrepreneur enfreint quelque disposition que ce soit du marché ou manque aux obligations qui en découlent ou, sans limiter la portée générale de ce qui précède, plus particulièrement :

- a) ne commence pas les travaux à la date indiquée dans l'ordre écrit du maître d'oeuvre;
- b) ne respecte pas les horaires et périodes d'exécution prévus au marché;

- c) fait exécuter des parties de travaux par des sous-traitants au détriment de la bonne qualité et malgré les instructions contraires du maître d'oeuvre;
- d) enfreint les lois, décrets et règlements ou les ordres du maître d'oeuvre;
- e) poursuit les travaux sans la célérité et la diligence requises;
- f) commet un acte de faillite, fait une proposition ou devient généralement insolvable;
- g) agit avec incompétence, négligence ou est dans l'incapacité d'exécuter le marché
- h) abandonne les travaux;
- i) s'il n'est plus propriétaire ou locataire du minimum requis de l'outillage;

Le maître d'oeuvre avise l'Entrepreneur de ces manquements et lui donne l'ordre d'y remédier immédiatement. Cet ordre est confirmé par écrit par télécopieur à l'adresse indiquée sur la formule de soumission. Le maître d'oeuvre peut, le cas échéant, en aviser la caution. Si dans les trois (3) heures suivant cet avis, l'Entrepreneur n'obtempère pas à cet ordre, le maître de l'ouvrage peut mettre à l'oeuvre, aux frais de l'Entrepreneur, le personnel et l'outillage nécessaires pour suppléer au défaut de l'Entrepreneur.

L'Entrepreneur en défaut continue d'être lié par toutes les obligations du marché ou de la loi, sauf celle de terminer l'exécution desdits travaux en défaut.

Dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de l'avis envoyé par courrier recommandé par le maître de l'ouvrage à la caution selon lequel l'Entrepreneur est en défaut, la caution doit notifier le maître de l'ouvrage si elle entend compléter le marché.

Lorsque la caution donne avis qu'elle a l'intention de terminer le marché, elle doit entreprendre la poursuite des travaux dans les quinze (15) jours qui suivent cet avis.

Advenant le défaut de la caution de reprendre les travaux ou s'il n'y a pas de caution, après avoir retiré les travaux à l'Entrepreneur, le maître de l'ouvrage peut résilier le marché ou terminer les travaux de la manière qu'il juge appropriée.

Lorsque le maître de l'ouvrage retire les travaux à l'Entrepreneur, le maître d'oeuvre détermine la valeur des travaux réellement exécutés et en dresse un état détaillé dont il remet une copie à l'Entrepreneur.

Si les dépenses, dommages et frais du maître de l'ouvrage dépassent les sommes dues à l'Entrepreneur, ce dernier doit les lui rembourser.

Si l'Entrepreneur doit des sommes d'argent au maître de l'ouvrage en vertu du présent marché, celui-ci peut opérer compensation avec toute autre somme due à l'Entrepreneur en vertu du contrat ou autrement ou avec toute autre garantie que ce dernier a fournie au maître de l'ouvrage dans ce marché.

3.28 Questions litigieuses

Pour éviter entre les parties toute dispute ou tout malentendu concernant les stipulations et conditions ou leur vraie signification ou la manière de les exécuter et pour régler rapidement tout malentendu qui pourrait se produire, le Propriétaire convient d'arrêter l'arbitrage réel pour tout règlement.

Les décisions de l'arbitrage réel seront considérées comme finales et lieront les deux (2) parties contractantes.

3.29 Arbitrage réel

Dans le cas de tout différend entre le Propriétaire et l'Entrepreneur concernant leurs obligations et leurs droits respectifs en vertu du présent marché, l'une ou l'autre des parties a droit de demander l'arbitrage à son propos.

Les procédures d'arbitrage ne peuvent avoir lieu avant le parachèvement ou le prétendu parachèvement des travaux, sauf :

- a) lors d'un débat relatif à un décompte progressif;
- b) dans le cas où l'une ou l'autre des parties peut démontrer que l'objet du différend est de nature telle qu'il exige une considération immédiate, alors que la preuve est disponible.

Cet arbitrage est effectué conformément aux dispositions prévues par la loi et à ce qui suit :

L'une ou l'autre partie donne avis écrit à l'autre partie, indiquant sommairement les points en différend pour lesquels elle entend exercer son droit à l'arbitrage désignant et la mettant en demeure de désigner le sien par écrit dans les dix (10) jours à moins que pendant cette même période les parties aient convenu par écrit d'un seul arbitre et de son nom. Le cas échéant, les deux (2) arbitres nommés en premier lieu choisissent dans les dix (10) jours de la nomination du deuxième, un troisième arbitre, lequel agit comme président du tribunal d'arbitrage. Si un arbitre démissionne, décède ou devient inapte, il est remplacé dans les mêmes formes et les mêmes délais par la partie qui l'a originellement nommé.

Dans les dix (10) jours de la nomination de l'arbitre ou des arbitres selon le cas, les deux (2) parties doivent signer une convention d'arbitrage établissant, entre autres, le nom et le mandat des arbitres, leurs pouvoirs, lesquels ne peuvent être inférieurs à ceux prévus par la loi, ainsi que leur rémunération.

En cas de défaut de procéder dans les délais à une nomination ou de passer convention, l'une ou l'autre partie peut s'adresser à un juge de la Cour Supérieure pour qu'il soit suppléé au défaut.

L'arbitre ou le tribunal d'arbitrage, selon le cas, procède à l'instruction de l'affaire de la façon la plus expéditive et la moins formaliste possible, tout en permettant aux parties de présenter l'exposé de leurs prétentions. A moins d'entente contraire entre les parties sur les délais, l'arbitre ou le tribunal doit rendre décision dans les six (6) mois suivant la signature de la convention d'arbitrage; l'arbitre ou le tribunal statue également sur l'adjudication de ses frais ainsi que ceux des parties en arbitrage.

Fin du devis général

4 ***DEVIS PARTICULIER***

4.1 Généralités

Le devis particulier constitue l'un des documents du contrat qui s'applique au travail à exécuter. Il aura préséance sur le devis général en autant qu'il s'appliquera et qu'il n'affectera d'aucune façon les autres conditions générales du contrat.

4.2 Durée et début du contrat

La Municipalité de Sainte-Félicité accordera un contrat de collecte, de transport, de disposition et de traitement des matières résiduelles, recyclables et organiques selon l'option suivante:

La durée du contrat est de cinq (5) ans consécutifs, débutant le 1^{er} avril 2017 et se terminant le 31 mars 2022.

4.3 Nature du contrat

La présente demande de soumissions publiques a pour objet la collecte, le transport, le traitement et la disposition des matières résiduelles, recyclables et organiques pour la Municipalité de Sainte-Félicité.

Pour le service régulier porte-à-porte, les prix soumis devront être basés sur le nombre d'unités à desservir, basé sur le rôle de perception pour chacune des années du contrat.

Le service porte-à-porte s'adresse aux habitations de 1 à 6 unités de Sainte-Félicité et comprend la collecte et le transport des déchets solides au lieu d'enfouissement technique (L.E.T.) de Matane, et la collecte et le transport des matières recyclables et organiques dans un centre de transbordement ou un centre de récupération et de tri conforme.

Le service doit comprendre la collecte et le transport des matières résiduelles, recyclables et organiques des conteneurs à chargement avant.

Le prix forfaitaire annuel est fixé pour chacune des années. Le prix forfaitaire annuel ainsi ajusté demeure invariable pour toute l'année, bien que le nombre d'unités desservies puisse varier en cours d'année.

Le service régulier porte-à-porte comprend la **collecte et le transport** des matières résiduelles, recyclables et organiques selon la fréquence de collecte suivante pour les :

Déchets solides : Une fois par deux semaines, en alternance avec la récupération (matières recyclables), soit approximativement du 1^{er} septembre au 30 juin. Pour la période qui s'établit approximativement entre le 1^{er} juillet et le 30 août, les collectes supplémentaires des matières résiduelles (ordures ménagères) sont au nombre de 4 pour chaque année du contrat, soit 2 en juillet et 2 en août.

Matières recyclables : Toute l'année durant, une fois par deux semaines, en alternance avec la collecte des déchets solides, pour l'ensemble des unités à desservir. Les matières recyclables devront être acheminées vers un centre de tri ou de transbordement pour le tri et le conditionnement de ces matières.

Nonobstant ce qui précède, les petits ICI et les immeubles à usages mixtes abritant de 1 à 6 locaux sont considérés comme unités à desservir de 1 à 6 logements.

Service de résidus organiques

La quantité de résidus verts qui doit être ramassée par l'Entrepreneur pour chaque unité à desservir est illimitée.

Advenant la mise en œuvre de la collecte des résidus organiques, il n'y aura pas de collecte distincte des résidus verts, puisque ces résidus verts pourront être incorporés aux matières organiques.

Service de traitement et de mise en marché des matières recyclables

L'Entrepreneur doit fournir un service de **tri et de conditionnement des matières recyclables** selon l'une ou l'autre des options suivantes :

- A. Fourniture et opération d'un centre de tri des matières recyclables localisé dans les limites du parc industriel de la Ville de Matane.
- B. Fourniture et opération d'un centre de tri localisé à l'extérieur des limites du parc industriel de la Ville de Matane, incluant la fourniture et l'opération d'un centre de transbordement localisé dans les limites du parc industriel de la Ville de Matane. L'Entrepreneur devra assurer le transport entre le centre de transbordement et le centre de tri et de conditionnement et en assumer les frais.
- C. Fourniture et opération d'un centre de tri localisé à l'extérieur des limites du parc industriel de la Ville de Matane, sans centre de transbordement. Le transport vers le centre de tri sera réalisé par l'Entrepreneur responsable de la collecte.

Dans tous les cas, le tri et le conditionnement, incluant la mise en marché des matières recyclables, sont pris en charge par le soumissionnaire.

Le prix soumis devra être annuel pour chacune des années du contrat.

Option - Service de collecte de matières organiques – Toutes les unités à desservir

Le maître de l'ouvrage prévoit mettre en œuvre en 2019 l'enlèvement et le transport des matières organiques, communément appelée "la troisième voie". L'Entrepreneur sera alors payé pour ce travail selon le prix inscrit au bordereau de soumission. (Bordereaux n° 6-7-8)

Lors de la mise en service de la collecte des matières organiques, des bacs à matières organiques d'une capacité maximale de 240 litres seront distribués par le maître de l'ouvrage. L'Entrepreneur devra avoir les équipements nécessaires pour effectuer la collecte de ces bacs.

Le prix annuel demeure invariable pour toute l'année, bien que le nombre d'unités desservies puisse varier en cours d'année.

Le service régulier comprend : du mois de mai jusqu'au mois d'octobre, selon les dates établies par le maître d'oeuvre, pour une période de 26 semaines, l'Entrepreneur doit assurer un service hebdomadaire d'enlèvement et de transport des matières organiques. Du mois de novembre jusqu'au mois d'avril, selon les dates établies par le maître d'ouvrage, pour une période de 26 semaines, l'Entrepreneur doit assurer un service mensuel d'enlèvement et de transport des matières organiques. Les citoyens devront déposer les matières organiques dans des bacs roulants à matières organiques munis d'une prise permettant la collecte mécanisée.

Le service comprend la **collecte et le transport** au lieu de traitement des matières organiques, lequel sera situé sur le territoire de la ville de Matane. Le lieu de traitement des matières organiques sera situé à moins de 8 km à vol d'oiseau de l'intersection de l'avenue Saint-Jérôme et de l'avenue du Phare Ouest.

L'enlèvement et le transport des matières organiques se feront la même journée que la collecte des ordures ménagères (matières résiduelles) ou la même journée que la collecte de la récupération (matières recyclables), après entente avec l'Entrepreneur.

Note : Service sur les nouvelles unités

Nouvelles unités : Les dispositions du contrat s'appliquent aussi à toute nouvelle unité qui s'ajoute à l'intérieur du territoire de la Municipalité de Sainte-Félicité.

Si des rues existantes sont prolongées ou si de nouvelles rues sont ouvertes, le soumissionnaire devra procéder à la collecte à ces endroits aussitôt qu'il aura constaté que des matières résiduelles y ont été déposées ou qu'un avis du maître d'oeuvre lui aura été signifié. Il est entendu que ces nouvelles rues devront être carrossables, c'est-à-dire permettre le passage des camions tasseurs. Par rue, on entend les rues municipalisées.

Les nouvelles unités auront le même service que toutes les autres unités desservies.

4.4 Exécution des travaux

L'Entrepreneur fera la collecte et le transport des matières résiduelles, recyclables ou organiques aux fréquences indiquées de la Municipalité de Sainte-Félicité, selon une cédule d'ordre de rues établie par l'Entrepreneur. Cette cédule ne pourra être modifiée sans le consentement de la Municipalité de Sainte-Félicité, mais pourra être modifiée sur demande de cette dernière.

La collecte devra être exécutée et complétée au cours d'une seule et même journée.

L'Entrepreneur s'efforcera de plus de faire la collecte aux mêmes heures sur les mêmes rues d'une semaine à l'autre.

Il ne sera fait aucune collecte les samedis et les dimanches ainsi qu'au Jour de l'An et le jour de Noël. La collecte pour ces jours fériés sera reportée au lendemain. Lors des autres jours désignés "jours fériés", la collecte et le transport des matières résiduelles, recyclables et organiques pourront se faire la journée même ou le lendemain dans les rues où la collecte est prévue. Ce décalage ne devra pas affecter la cédule du lendemain du jour désigné "jour férié". Si l'Entrepreneur prévoit qu'il ne pourra pas rencontrer la cédule établie pour une journée entière ou plus, il devra en aviser le maître d'oeuvre au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. Celui-ci jugera si le public doit en être informé et par quel moyen.

Lors de tempêtes de neige d'une grande intensité, la collecte pourra être suspendue sur autorisation du maître d'oeuvre. Toutefois, les équipes de l'Entrepreneur devront compléter leur travail dès que les conditions météorologiques et les opérations de déblaiement le permettront. Cette dernière décision sera prise avec l'assentiment du maître d'oeuvre. Dans ces cas exceptionnels, l'Entrepreneur pourra effectuer la collecte suspendue à l'extérieur de l'horaire de travail régulier.

L'Entrepreneur devra fournir tout le personnel, l'outillage et le matériel requis pour faire, à l'aide de camions sanitaires et/ou de camions tasseurs la collecte et le transport des matières résiduelles, recyclables et organiques en conformité avec les conditions et exigences du présent devis et dans les délais qui y sont prescrits. Si, en certaines occasions, il prévoit être incapable de le faire dans les délais prescrits, il devra alors ajouter le personnel et les camions sanitaires ou camions tasseurs supplémentaires pour éviter tout retard.

Le soumissionnaire devra tenir compte de tout facteur qui pourrait changer la nature et la quantité des matières résiduelles, recyclables ou organiques durant la durée de son contrat, car aucune somme supplémentaire ne sera payée par le maître de l'ouvrage à la suite de ces changements.

L'Entrepreneur devra faire la collecte de toutes les matières résiduelles, recyclables et organiques qui seront déposées en bordure de la rue, dans la limite des quantités et dont les contenants sont conformes.

Nonobstant ce qui précède, pour les habitations de 1 logement de la municipalité de Sainte-Félicité, l'Entrepreneur sera tenu de faire la collecte de deux (2) bacs à déchets seulement pour les habitations ayant été autorisées par la Municipalité à ce nombre de bacs .

4.5 Horaire de travail

La collecte des matières résiduelles, recyclables et organiques à chaque jour de travail devra s'effectuer à compter de 7 h et devra être terminée pour 17 h.

Tout travail de nuit, c'est-à-dire pour la période entre 17 h et 7 h, devra faire l'objet d'une permission spéciale du Propriétaire, conforme à la réglementation et autorisée par le maître d'oeuvre.

Durant les heures de repas de ses employés, les véhicules du soumissionnaire ne devront pas être stationnés dans des endroits où ils pourraient causer des problèmes d'hygiène publique.

4.6 Horaire d'opération

L'Entrepreneur doit être en mesure de recevoir les matières résiduelles, recyclables ou organiques de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés suivants :

- Le 1^{er} janvier (Jour de l'An);
- Le Vendredi saint;
- Le lundi qui précède de 25 mai (Journée nationale des Patriotes);
- Le 24 juin (Fête nationale);
- Le 1^{er} juillet (Fête du Canada);
- Le 1^{er} lundi de septembre (Fête du Travail);
- Le 2^e lundi d'octobre (Fête de l'Action de grâce);
- Le 25 décembre (Jour de Noël).

4.7 Heures d'ouverture du lieu d'enfouissement technique et de l'écocentre

Les heures d'ouverture du lieu d'enfouissement technique et de l'écocentre sont du lundi au samedi :

- du 1^{er} mai au 31 octobre : de 7 h à 17 h
- du 1^{er} novembre au 30 avril : de 8 h à 17 h

Compte tenu du temps requis pour effectuer le compactage et le recouvrement journalier des déchets, l'Entrepreneur ne pourra transporter aucune matière résiduelle au L.E.T. à partir d'une heure avant sa fermeture.

4.8 Défaut d'exécution

Si le Propriétaire constate que l'Entrepreneur néglige d'exécuter son contrat, soit en ne mettant pas à l'ouvrage les camions tasseurs requis, ou en laissant des matières résiduelles, recyclables et organiques au cours de la collecte, ou en ne complétant pas son travail dans les délais fixés, le maître d'oeuvre pourra mettre à l'oeuvre le personnel et l'outillage nécessaire pour suppléer au défaut de l'Entrepreneur, après l'en avoir avisé verbalement ou par téléphone. Les dépenses ainsi encourues par le maître de l'ouvrage devront être défrayées par l'Entrepreneur. Après un rapport, le conseil déduira ces dépenses des paiements mensuels à verser à l'Entrepreneur et advenant l'insuffisance de ces montants, les dépenses seront déduites du dépôt de garantie d'exécution.

Des pénalités seront administrées à l'Entrepreneur pour les dommages causés au maître de l'ouvrage pour défaut d'exécution. Tout défaut d'exécution après deux interventions du Propriétaire pourra entraîner la résiliation du contrat à toutes fins que de droit et le dépôt de garantie d'exécution pourra être confisqué à titre de dommages et intérêts liquidés et sans que l'Entrepreneur puisse réclamer du maître de l'ouvrage une indemnité à cause de cette résiliation. Cette clause ne sera pas appliquée dans le cas de "force majeure" ou de grève illégale au sens de la loi.

4.9 Ramassage des matières résiduelles, recyclables et organiques oubliées

Lorsque l'Entrepreneur néglige d'effectuer la collecte des matières résiduelles, recyclables et organiques d'une unité à desservir lors de la journée de collecte régulière, il est tenu de retourner sur les lieux pour y faire la collecte, la journée même.

Si l'Entrepreneur néglige de le faire, le Propriétaire considère que la collecte n'a pas été effectuée et celui-ci est passible d'une pénalité. Le Propriétaire peut aussi faire exécuter le travail aux frais de l'Entrepreneur.

4.10 Résiliation du contrat

Si l'adjudicataire n'exécute pas le travail à la satisfaction du maître d'œuvre ou s'il n'observe pas les dispositions du présent devis ou a abandonné son travail ou est devenu insolvable, ou a été saisi, s'il néglige ou refuse de faire la collecte, le transport, le traitement et la disposition des matières résiduelles, recyclables et organiques selon les termes du présent devis, ce contrat pourra être résilié par le maître de l'ouvrage après rapport écrit du maître d'œuvre, mais avec préavis écrit de sept (7) jours signifié à ce sujet à l'Entrepreneur.

4.11 Contenants sanitaires

a) Dépôt des bacs roulants à déchets, des bacs à récupération, des bacs à matières organiques

Dans le cas des résidences privées, à moins d'entente spéciale, les bacs roulants, bacs à récupération et bacs à matières organiques seront déposés à une distance d'environ 1,5 mètre de la chaîne de rue, du trottoir ou de la rue.

Dans le cas des résidences multifamiliales, les matières résiduelles pourront être déposées pour l'enlèvement sur le côté ou à l'arrière des bâtiments, à un endroit accessible en tout temps au camion du soumissionnaire de façon à ce que ce dernier puisse s'en approcher.

b) Contenants sanitaires

Tout contenant réutilisable, une fois vidé, doit être remplacé à son point de collecte. L'Entrepreneur reconnaît la responsabilité reliée à la manutention de contenants dont il n'est pas propriétaire sans toutefois être responsable de la détérioration graduelle ou de l'usure normale de tels contenants.

c) Quantités et contenants non conformes

Le soumissionnaire doit enlever tout ce qui est déposé par les citoyens, à la condition que les quantités ou les contenants soient conformes aux règlements de la Municipalité.

d) Déchets solides dans les bacs de récupération

Si l'Entrepreneur constate qu'il y a des matières non récupérables dans les bacs de récupération, il ne doit pas les ramasser. L'Entrepreneur doit aviser le maître de maison, au moyen d'un billet de courtoisie qui lui sera fourni par la Municipalité de Sainte-Félicité.

e) Disposition des matières recyclables

De façon générale, les matières recyclables sont déposées dans des bacs de récupération de couleur bleue. Les matières recyclables déposées à côté du bac de récupération ne seront pas ramassées par l'Entrepreneur.

f) Contenants des multi logements et des compagnies privées

Le fait que le maître de l'ouvrage ait accordé le présent contrat à l'adjudicataire ne donne pas priorité à ce dernier, par rapport à d'autres entrepreneurs pour la location ou la vente de contenants. L'Entrepreneur ne devra pas non plus se servir du nom de la Municipalité de Sainte-Félicité pour influencer les commerces ou autres à lui louer ou vendre des contenants.

4.12 Infraction

L'Entrepreneur devra aviser par écrit le maître de maison et le maître d'œuvre sans délai de toute infraction aux règlements concernant la collecte des matières résiduelles, recyclables et organiques dont il a connaissance. De plus, il mentionnera au maître d'œuvre les endroits où, selon lui, il y a amoncellement de matières résiduelles, recyclables et organiques non susceptibles d'être recueillies par lui.

4.13 Véhicules de remplacement

Si, pour des réparations majeures aux véhicules utilisés pour la collecte et le transport des matières résiduelles, recyclables et organiques ou pour absorber un volume exceptionnel de ces matières à un moment donné, d'autres camions doivent être utilisés, ceux-ci devront être obligatoirement de type « camions tasseurs », avec chargement latéral ou frontal. Aucun camion avec bache ne sera accepté sur le parcours de la collecte. De plus, l'Entrepreneur devra disposer de tout l'équipement nécessaire à sa tâche.

4.14 Bruit

L'Entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour faire le moins de bruit possible. Les employés de l'Entrepreneur devront éviter de crier ou de travailler de façon bruyante.

Les véhicules utilisés pour la collecte et le transport des matières résiduelles devront être munis de silencieux efficaces et en bon état de fonctionnement. Les freins devront être en bon état et ne devront pas crier continuellement.

4.15 Propreté d'exécution des travaux

La manipulation des matières résiduelles, recyclables et organiques devra être faite avec le plus grand soin possible lors du chargement. L'Entrepreneur devra équiper chaque camion tasseur de balais et pelles nécessaires pour ramasser toute matière résiduelle tombant sur la chaussée ou sur le terrain privé durant la manipulation des réceptacles par ses employés. Tout ce qui est échappé pendant la collecte et le transport doit être ramassé. Les camions affectés à la collecte et au transport des matières résiduelles devront être désinfectés après chaque jour de travail avec un détergent efficace. L'intérieur des boîtes devra être lavé à l'eau courante une fois par semaine. L'extérieur de tous les véhicules devra être tenu propre. De plus, il sera interdit aux employés de l'Entrepreneur de faire toute récupération lors de la collecte des matières résiduelles.

L'Entrepreneur est responsable de toute contamination des matières recyclables survenue par ses opérations. Il devra assumer les frais et les pertes encourus, le cas échéant.

4.16 Circulation

L'Entrepreneur, au cours de ses opérations de collecte et de transport des matières résiduelles, recyclables et organiques devra prendre les mesures nécessaires pour ne pas nuire indûment à la circulation.

L'Entrepreneur ne doit, en aucun cas, circuler sur les trottoirs.

Dès que le remplissage de la benne est terminé, la circulation du véhicule doit s'effectuer sur les artères principales.

Le soumissionnaire doit effectuer la collecte même dans les rues où ses camions tasseurs ne peuvent circuler pour quelque cause que ce soit.

Dans les voies en construction, en réparation ou en mauvais état, il appartient au soumissionnaire de prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la collecte des matières résiduelles, recyclables et organiques et il ne peut, dans ces cas, réclamer aucun dédommagement au maître de l'ouvrage.

Pour les rues à deux sens de circulation, il est défendu de ramasser les matières résiduelles, recyclables et organiques sur les deux côtés de la rue en même temps avec le même camion tasseur.

L'Entrepreneur doit respecter en tout temps la signalisation routière.

L'Entrepreneur doit prendre les moyens nécessaires pour circuler ou faire la collecte des matières résiduelles, recyclables et organiques de façon sécuritaire avec des équipements appropriés à la capacité des rues, des ponts, des chemins, etc., que ces derniers soient publics ou privés, sur l'ensemble du territoire à desservir incluant le lieu d'enfouissement technique. L'Entrepreneur doit également respecter les limites de charge durant la période de dégel.

4.17 Obstruction

L'Entrepreneur devra subir, sans compensation de la part du maître de l'ouvrage, les inconvénients et les frais qui peuvent résulter des travaux d'excavation dans les rues, du stationnement des véhicules en bordure de la chaussée, de la circulation, des remblais de neige durant l'hiver, etc. De plus, il devra faire une modification de cédule dans certaines rues lors de manifestations spéciales ou un entretien plus particulier ou lors de détournement de circulation ou autres sur demande du maître d'oeuvre.

4.18 Outillage et matériel requis

a) Description des véhicules

L'Entrepreneur doit disposer d'un nombre suffisant de camions tasseurs complètement fermés, étanches à l'eau et qui devront être en service en tout temps afin d'enlever et de transporter les matières résiduelles, recyclables et organiques en conformité avec les exigences du présent devis, dans les délais qui y sont prescrits et selon la cédule établie. Tous ces véhicules doivent être de modèle reconnu et aptes à assurer la collecte de contenants sanitaires, être en bon état de fonctionnement et d'apparence correcte et dans un état de propreté acceptable.

Aucune collecte de matières résiduelles ne pourra se faire sans l'utilisation de camions tasseurs à chargement latéral et avant automatisés.

Tous les véhicules utilisés au début du contrat doivent avoir moins de huit (8) ans d'usage, sauf après entente avec le Propriétaire. Tout véhicule usagé doit avoir subi une inspection complète avec rapport et sa peinture doit être en parfait état. De plus, l'approbation du maître d'oeuvre est nécessaire pour utiliser tout camion usagé. L'Entrepreneur doit soumettre au début de chaque année un rapport détaillé de l'inspection mécanique de chacun de ses véhicules.

Le Propriétaire se réserve le droit de vérifier en tout temps l'état ou l'apparence des véhicules utilisés pour la collecte et pourra refuser ceux qui sont ou deviennent inadéquats ainsi que tout véhicule dont l'enregistrement provincial n'est pas émis au nom du soumissionnaire. Tout véhicule dont la mécanique, la carrosserie ou la peinture est en mauvais état ou en mauvaise condition, peut être refusé. Tout véhicule dont l'extérieur est malpropre ou dégage une mauvaise odeur parce qu'il n'a pas été nettoyé adéquatement, peut être refusé.

Advenant le bris du camion tasseur, le soumissionnaire pourrait exécuter le contrat avec un camion tasseur autre que celui dont il est propriétaire ou locataire, pour une période n'excédant pas huit (8) jours consécutifs de collecte. Le soumissionnaire devra alors en aviser aussitôt le maître d'oeuvre.

En plus des autres équipements requis par le présent devis, chaque camion de collecte doit être équipé des accessoires suivants :

- avertisseur de recul;
- extincteur approprié pour la lutte contre les incendies de tous genres;
- 50 litres minimum d'un absorbant reconnu, en grains ou en poudre.

b) Benne de véhicule (propreté)

La benne de tout camion utilisé aux fins d'un service de collecte des matières résiduelles doit être étanche et ne doit pas laisser tomber de matières résiduelles sur le sol.

À son arrivée au travail, au début de la période d'exécution et après chaque voyage, la benne du camion doit être complètement vidée. Le soumissionnaire doit enlever toutes les matières résiduelles.

c) Silencieux des véhicules

Les véhicules utilisés doivent être munis de silencieux efficaces et être conformes aux lois et règlements concernant la pollution et le bruit.

d) Système de communication

L'Entrepreneur devra mettre en place un système de communication pour que le maître d'oeuvre puisse rejoindre en tout temps le contremaître de celui-ci.

Le contremaître et les véhicules de collecte doivent être équipés de radio émetteur-récepteur ou de tout autre système de communication permettant de se tenir en communication constante durant les heures de collecte.

e) Équipement des camions tasseurs

Chaque camion tasseur doit être équipé de balais et de pelles nécessaires qui doivent être disponibles en tout temps pour le nettoyage.

Tous les camions tasseurs utilisés devront être équipés pour vider les contenants à matières résiduelles utilisés, soit bac roulant ou contenant à chargement avant.

f) Accès aux camions

Les représentants du maître de l'ouvrage auront accès en tout temps aux camions de l'Entrepreneur ainsi qu'à l'endroit où ils seront remisés.

g) Publicité

Aucune publicité commerciale, autre que la raison sociale de l'entreprise, aucun accessoire décoratif ni aucun objet récupéré de la collecte ne devront être fixés ou exposés à l'extérieur des camions. Seuls les messages publicitaires invitant les contribuables à garder leur ville propre, pourront être apposés ou fixés sur les véhicules.

h) Feux dans les véhicules

Lorsque les matières résiduelles prendront feu à l'intérieur d'un camion et que ce camion devra être vidé de son contenu, séance tenante, le soumissionnaire fera le nécessaire afin que le contenu soit ramassé dans les deux (2) heures qui suivent cet incident sinon le Propriétaire pourra faire nettoyer l'endroit, aux frais du soumissionnaire, et ce, sans avis au soumissionnaire.

4.19 Relations avec les contribuables

L'Entrepreneur devra s'abstenir de négocier des ententes avec les contribuables et les propriétaires d'établissement, portant sur des opérations régies par le présent contrat, à moins d'une demande écrite du maître de l'ouvrage.

4.20 Relations avec les employés du maître de l'ouvrage

Le soumissionnaire devra s'abstenir de négocier ou de transiger directement ou indirectement avec les personnes à l'emploi de la Municipalité de Sainte-Félicité concernant la présente convention dans la fourniture de matériaux, de l'équipement ou de la main-d'oeuvre.

4.21 Politesse et courtoisie envers le public

L'Entrepreneur et ses employés devront éviter de s'engager dans des discussions désobligeantes avec le public. L'Entrepreneur devra plutôt faire part de ces remarques au maître d'oeuvre. L'Entrepreneur devra prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours des travaux, se conduiront de façon préjudiciable au public, seront impolis envers lui ou feront trop de bruit.

Si une plainte d'impolitesse est déposée envers l'Entrepreneur ou l'un de ses employés par un citoyen ou le maître d'oeuvre, la Municipalité de Sainte-Félicité enquêtera auprès du plaignant et de l'Entrepreneur et si la plainte est justifiée, la Municipalité de Sainte-Félicité, selon la provenance de la plainte, retiendra une somme de 200 \$ par infraction à même le paiement à venir.

En tout temps, chaque employé de l'Entrepreneur devra être correctement vêtu et sobre.

4.22 Manutention des contenants sanitaires

Ni l'Entrepreneur, ni aucun de ses employés ne doivent fouiller dans les contenants sanitaires ayant des matières résiduelles, recyclables ou organiques à être enlevées ni en bouleverser le contenu, ni les endommager. L'Entrepreneur sera responsable de tous les dommages causés aux contenants sanitaires par ses employés ou ses véhicules.

La manipulation des matières résiduelles devra être faite avec le plus grand soin possible lors du chargement. L'Entrepreneur devra équiper chaque camion des balais et pelles nécessaires pour ramasser toute matière résiduelle qui tombe sur la chaussée ou sur le terrain privé durant la manipulation des contenants sanitaires par les employés de l'Entrepreneur.

Les contenants sanitaires étant nécessaires à la disposition des matières résiduelles d'un établissement donné, l'Entrepreneur doit les manipuler avec soin et éviter de les endommager. Advenant le cas où un contenant est endommagé par l'Entrepreneur, l'Entrepreneur en sera tenu responsable. Il devra procéder à la réparation ou au remplacement des contenants sanitaires à l'intérieur d'un délai de cinq (5) jours ouvrables.

À défaut de l'Entrepreneur de procéder lui-même à la réparation des dommages, le maître de l'ouvrage fera exécuter les réparations nécessaires en déduisant le coût à même le paiement à venir.

L'Entrepreneur n'est pas tenu de ramasser les déchets coincés dans un contenant pour collecte que ce soit dû au gel, à un bourrage excessif ou à toute autre raison. Le contenu est considéré comme étant coincé lorsque le contenant pour collecte est tourné à l'envers pendant au moins dix (10) secondes, brassé dans un mouvement de va-et-vient vigoureux et que le contenu n'en sort pas.

4.23 Site de disposition

Déchets solides

Pour les fins du présent contrat, le lieu d'élimination des déchets solides est le lieu d'enfouissement technique de la ville de Matane situé au 330, rue Yves-Bérubé, Matane. L'Entrepreneur devra se conformer à la réglementation actuelle du lieu d'enfouissement technique, tant au niveau des heures d'ouverture que des normes d'opération de la pesée des déchets solides.

En conséquence, l'Entrepreneur devra transporter au lieu d'enfouissement technique mis à sa disposition sans charge, tous les déchets en provenance de la Municipalité de Sainte-Félicité, régie par le présent contrat.

L'exploitation du lieu d'enfouissement technique ne fait pas partie du présent contrat.

Matières recyclables

L'Entrepreneur doit fournir un service de **tri et de conditionnement des matières recyclables** selon l'une ou l'autre des options suivantes :

- A. Fourniture et opération d'un centre de tri des matières recyclables localisé dans les limites du parc industriel de la ville de Matane;
- B. Fourniture et opération d'un centre de tri localisé à l'extérieur des limites du parc industriel de la ville de Matane, incluant la fourniture et l'opération d'un centre de transbordement localisé dans les limites du parc industriel de la ville de Matane. L'Entrepreneur devra assurer le transport entre le centre de transbordement et le centre de tri et de conditionnement et en assumer les frais.
- C. Fourniture et opération d'un centre de tri localisé à l'extérieur des limites du parc industriel de la ville de Matane, sans centre de transbordement. Le transport vers le centre de tri sera réalisé par l'Entrepreneur responsable de la collecte.

Dans tous les cas, le tri et le conditionnement, incluant la mise en marché des matières recyclables, sont pris en charge par le soumissionnaire.

Le prix soumis devra être annuel pour chacune des années du contrat.

4.24 Entreposage

L'entreposage des matières résiduelles étant prohibé à l'intérieur du territoire de la municipalité, le soumissionnaire devra transporter les matières résiduelles sans délai au lieu de disposition aussitôt la collecte terminée.

Les matières résiduelles enlevées par le soumissionnaire sont la propriété de la municipalité et doivent être transportées aux lieux de disposition prédéterminés. Toute récupération en est interdite.

L'Entrepreneur devra aviser son personnel qu'il est formellement interdit par la municipalité de récupérer ou de s'approprier quoi que ce soit qui est placé en bordure de rue pour des fins de récupération et d'élimination.

4.25 Rapport

L'Entrepreneur devra tenir à jour un registre de toutes les plaintes qui lui seront faites par les maîtres de maison. Ce registre devra contenir les noms, adresses, raisons de la plainte ainsi que la solution qui a été retenue pour régler cette plainte. Une copie de ce registre devra être transmise au maître d'œuvre à tous les mois.

4.26 Contrôle de la qualité des travaux

Le Propriétaire contrôlera la qualité des travaux de collecte et de transport des matières résiduelles exécutés par l'Entrepreneur; toutefois, ceci n'aura pas pour effet de soustraire l'Entrepreneur de son obligation et de ses responsabilités de voir à la bonne et complète exécution de ces travaux. Advenant le cas où la qualité du travail effectué par l'Entrepreneur s'avérerait insuffisante, celui-ci devra reprendre tout travail déficient et ce, sans rémunération additionnelle.

4.27 Instructions et interprétation

L'adjudicataire devra se conformer aux instructions du maître d'œuvre en tout ce qui a trait à la bonne exécution du contrat. De plus, il devra tenir compte des règlements du lieu d'enfouissement technique et de la préparation, de la collecte et de la disposition des matières résiduelles, recyclables et organiques pouvant y être déposées, etc. Il devra collaborer avec les représentants du maître de l'ouvrage et leur donner par écrit, si requis, tout renseignement demandé pour assurer le contrôle efficace des travaux.

En cas de désaccord concernant la nature et la quantité des matières résiduelles, recyclables et organiques à enlever et les endroits où ces matières résiduelles, recyclables et organiques seront déposées pour la collecte; la décision du maître d'œuvre aura préséance.

Si le soumissionnaire refuse ou néglige de fournir ou de transmettre les renseignements ou documents ainsi requis par le Propriétaire, le maître de l'ouvrage peut retenir les paiements dus au soumissionnaire tant et aussi longtemps que celui-ci ne s'est pas conformé à ses exigences et pourra appliquer les sanctions prévues.

4.28 Retard à débiter les travaux

L'Entrepreneur devra commencer les travaux de collecte, de transport, de traitement et de disposition des matières résiduelles, recyclables et organiques après en avoir reçu l'avis du maître d'œuvre. Dans l'éventualité où l'Entrepreneur ne pourrait débiter à cette date, il verra son contrat résilié à toutes fins que de droit, sans que l'Entrepreneur puisse réclamer du maître de l'ouvrage une indemnité découlant de cette résiliation et le cautionnement d'exécution sera confisqué à titre de dommages intérêts liquidés.

4.29 Unités à desservir (à titre indicatif seulement) pour 2017

a) Résumé

Population	1 136
Porte-à-porte régulier Déchets et matières recyclables résidences 485, chalets 42	527
Matières organiques	485

b) Information

Les données apparaissant dans ce tableau sont approximatives et ne sont fournies qu'à titre indicatif. Le nombre et la désignation ont pu être modifiés et ainsi le soumissionnaire s'engage à vérifier la conformité de cette liste; ils ne servent qu'à déterminer la plus basse soumission reçue.

L'adjudicataire de la soumission n'aura aucun recours contre le maître de l'ouvrage pour des différences en plus ou en moins entre les données réelles et celles indiquées au présent article, même si elles sont importantes.

4.30 Pesée des camions tasseurs

a) **Matières recyclables**

L'Entrepreneur devra peser, à la balance située au centre de tri ou au centre de transbordement, tous les camions contenant des matières recyclables avant leur déchargement au centre de tri ou centre de transbordement.

b) **Déchets**

L'Entrepreneur devra peser au lieu d'enfouissement technique tous les camions tasseurs contenant des déchets avant leur déchargement sur le L.E.T.

c) **Matières organiques**

Lorsque applicable en 2019,2020,2021 et 2022 et selon les directives en usage.

4.31 Centre de récupération (centre de tri)

a) **Nature des travaux**

Toutes les matières recyclables provenant de la collecte sélective porte-à-porte e devront être acheminées à un centre de récupération où elles seront reçues. Les matières recyclables reçues au centre de récupération devront être triées et conditionnées afin de les rendre aptes au recyclage ou à la valorisation.

À la sortie du centre de récupération, les matières recyclables doivent obligatoirement être acheminées vers des entreprises de recyclage ou de valorisation. Les méthodes de valorisation acceptées devront être en accord avec la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles 2010 – 2015.

Seuls les rejets de tri et de conditionnement doivent être éliminés, aux frais de l'Entrepreneur, à un incinérateur ou à un lieu d'enfouissement technique autorisé par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

b) **Accréditation et permis d'opération**

Le centre de récupération proposé par le soumissionnaire doit être conforme aux normes et règlements de la CSST et du MDDELCC. Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission son certificat d'autorisation en règle délivré par le MDDELCC.

c) **Équipement**

Le centre de récupération devra posséder les équipements nécessaires comme les tables de tri, les convoyeurs, le chariot élévateur, la presse, la pesée, etc., pour effectuer le tri et le conditionnement des matières recyclables reçues au centre. Le centre de tri et ses équipements devront opérer dans le respect des normes et règlements de la CSST et du MDDELCC.

d) **Accès**

Toutes les opérations du centre de récupération devront s'effectuer dans un bâtiment fermé et être en mesure de recevoir tout le matériel recyclable entre 7 h et 18 h, du lundi au vendredi inclusivement et exceptionnellement le samedi.

e) **Acheminement des matières**

Après avoir été triées et conditionnées, les matières recyclables doivent obligatoirement être acheminées vers des entreprises de recyclage ou de valorisation.

f) **Disposition des rejets**

L'adjudicataire devra prévoir dans ses coûts tous les frais associés à l'élimination des refus et déchets provenant des opérations de tri et de conditionnement effectuées au centre de récupération.

g) **Accès au centre de récupération**

Les représentants de la Municipalité auront accès en tout temps, durant les heures d'opération, au centre de récupération.

h) **Localisation**

Le centre de récupération devra être situé soit dans les limites ou à l'extérieur du parc industriel de la ville de Matane.

i) **Visites éducatives**

La Municipalité pourra demander à l'Entrepreneur d'effectuer des visites éducatives; le centre de récupération étant lui-même un outil d'éducation pour la population, plus particulièrement pour les élèves des niveaux primaire et secondaire. De plus, l'Entrepreneur devra fournir un animateur pour sensibiliser les individus au recyclage ainsi que faire la description des lieux lors des visites.

j) Ajout de matières recyclables en cours de contrat

La Municipalité de Sainte-Félicité se réserve le droit d'ajouter, en cours de contrat, certaines matières à la liste des matières recyclables déjà prévues dans le devis. Ces matières pourraient être, à titre d'exemple :

- Les textiles;
- Les canettes d'aérosol vides (métal);
- Les gallons de peinture vides (métal);
- Les contenants multicouches.

Toute autre matière recyclable retrouvée chez les citoyens, dont les marchés sont disponibles et pour laquelle le mode de collecte sélective retenue par le maître de l'ouvrage est approprié.

L'ajout d'une ou l'autre de ces matières recyclables fera l'objet au préalable d'une négociation et d'une entente avec l'Entrepreneur. En aucun cas les prix soumis ne seront modifiés suite à l'ajout d'une matière dans la liste des matières recyclables collectées.

L'Entrepreneur pourra aussi, de sa propre initiative, proposer l'ajout de nouvelles matières recyclables. Celles-ci devront être approuvées au préalable par le Propriétaire.

4.32 Centre de transbordement

a) Nature des travaux

Toutes les matières recyclables provenant de la collecte sélective porte-à-porte et chargement avant pourront être acheminées à un centre de transbordement où elles devront être pesées avant d'être transportées vers un centre de récupération.

b) Accréditation du centre de récupération

Le centre de récupération vers lequel seront transportées les matières recyclables transbordées devra être conforme aux lois et règles en vigueur.

c) Localisation

Le centre de transbordement devra être situé dans les limites du parc industriel de la Ville de Matane.

d) Permis d'opération

Le centre de transbordement devra être aménagé conformément au *Règlement sur l'enfouissement et l'incinération de matières résiduelles* et aux différents règlements municipaux de la Municipalité de Sainte-Félicité. L'Entrepreneur devra détenir un permis d'opération émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

e) Accès

Toutes les opérations du centre de transbordement devront s'effectuer dans un bâtiment fermé et être en mesure de recevoir toutes les matières recyclables.

f) Acheminement des matières

Les matières recyclables doivent obligatoirement être acheminées vers un centre de récupération pour y être triées et conditionnées en vue d'être valorisées par des entreprises de recyclage. Pour s'assurer que le centre de transbordement expédie les matières recyclables vers un centre de récupération, le Propriétaire peut demander à l'Entrepreneur de lui fournir tous les documents pour en faire la vérification incluant les bons d'expédition.

Le Propriétaire se réserve également le droit de vérifier auprès des clients du centre de transbordement que les matières ont effectivement été livrées et qu'elles seront triées et conditionnées en vue d'être valorisées par des entreprises de recyclage.

g) Accès au centre de transbordement

Les représentants du maître de l'ouvrage auront accès en tout temps, durant les heures d'opération, au centre de transbordement.

h) Ajout de matières recyclables en cours de contrat

La Municipalité de Sainte-Félicité se réserve le droit d'ajouter, en cours de contrat, certaines matières à la liste des matières recyclables déjà prévues dans le devis. Ces matières pourraient être, à titre d'exemple :

- Les textiles;
- Les canettes d'aérosol vides (métal);

- Les gallons de peinture vides (métal);
- Les contenants multicouches;
- Toute autre matière recyclable retrouvée chez les citoyens, dont les marchés sont disponibles et pour laquelle le mode de collecte sélective retenue par le maître de l'ouvrage est approprié.

L'ajout de l'une ou l'autre de ces matières recyclables fera l'objet au préalable d'une négociation et d'une entente avec l'Entrepreneur. En aucun cas les prix soumis ne seront modifiés suite à l'ajout d'une matière dans la liste des matières recyclables collectées.

L'Entrepreneur pourra aussi, de sa propre initiative, proposer l'ajout de nouvelles matières recyclables. Celles-ci devront être approuvées au préalable par le Propriétaire.

4.33 Sections du devis particulier

Le devis particulier a été divisé en sections, représentant divers types de travaux à effectuer. Ces sections n'ont pour but que de faciliter la lecture du devis. Elles n'ont pas comme but de définir les tâches de sous-traitants éventuels. L'Entrepreneur demeure entièrement responsable de l'exécution de l'ensemble des travaux et de la coordination des travaux qu'il pourrait confier à des sous-traitants. L'Entrepreneur doit considérer l'offre comme un tout pour les ouvrages à exécuter, et n'aura droit à aucun montant supplémentaire pour sa mauvaise interprétation ou la mauvaise interprétation des sous-traitants relativement aux tâches qu'ils ont à exécuter.

4.34 Pénalités

Dans l'éventualité où l'Entrepreneur serait en défaut d'exécuter les travaux tels que prévus aux documents contractuels, la Municipalité de Sainte-Félicité pourra, sur rapport du maître d'œuvre, exiger et percevoir à titre de pénalités précisées ci-dessous à même les paiements mensuels dus par la Municipalité, en plus des frais encourus, chaque fois que l'entrepreneur enfreindra quelque disposition que ce soit du contrat ou manquera aux obligations qui en découlent. Dans ce cas, le maître d'œuvre enverra un avis écrit indiquant le délai accordé et les mesures à prendre pour corriger la situation.

Trois cents dollars (300 \$) par jour, pour chaque violation de l'une des clauses suivantes :

- Pour chaque véhicule ou équipement non conforme;
- Collecte non exécutée dans une nouvelle rue accessible;
- Parcours non conformes à ceux prévus ou modifiés sans approbation;
- Défaut d'exécuter des travaux conformément aux exigences;
- Non-respect des exigences relatives à la circulation;
- Non-respect des exigences relatives à la collecte des matières résiduelles après un oubli;
- Renouvellement de polices d'assurances, garantie d'exécution et garantie des obligations non fournis une semaine avant échéance;
- Personnel, véhicules et équipements insuffisants (par pièce d'équipement manquante);
- Nuisance dangereuse pour la circulation;
- Parachèvement incomplet d'une collecte, sauf pour « force majeure »;
- Horaires et jours de collecte non respectés;
- Refus de ramasser toutes les matières résiduelles admissibles;

Deux mille dollars (2 000 \$) par jour, pour chaque violation de l'une des clauses suivantes :

- Collecte de matières résiduelles pour son propre compte (contrats privés) avec les mêmes camions en cours d'exécution du contrat,
- Déversement des déchets, ailleurs qu'au lieu de livraison des déchets;
- Déversement des matières recyclables, ailleurs qu'au lieu de livraison des matières recyclables;
- Déversement des résidus verts, ailleurs qu'au lieu de livraison des résidus verts et organiques;
- Se servir du nom de la Municipalité pour influencer des unités d'occupation afin qu'elles louent des contenants à déchets appartenant à l'Entrepreneur.

Pour chaque récidive, la pénalité prévue sera multipliée par deux.

Fin du devis particulier

5 FORMULE DE SOUMISSION

FORMULE DE SOUMISSION

COLLECTE, TRANSPORT, TRAITEMENT ET DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES, RECYCLABLES ET ORGANIQUES

Nous, les soussignés, _____

dont le siège social est situé au _____

offrons, par les présentes, à la Municipalité de Sainte-Félicité, de fournir toute la main-d'œuvre et l'outillage requis pour ramasser (collecte), transporter, traiter et disposer les matières résiduelles, recyclables et organiques aux endroits prédéterminés.

Nous reconnaissons avoir pris connaissance de toutes les conditions et exigences du document d'appel d'offres et, incluant, s'il y a lieu, le(s) addenda suivant(s) :

Numéro	Date
_____	_____
_____	_____
_____	_____

émis et joint(s) aux documents d'appel d'offres pour en faire partie intégrante.

Nous nous engageons à respecter les montants indiqués dans les huit (8) bordereaux de soumission, dépendamment de l'orientation et des options retenues par la Municipalité de Sainte-Félicité.

Nous nous engageons à exécuter tous les travaux décrits dans le cahier des charges de la présente soumission, selon les exigences de ce devis ainsi que tous les travaux inhérents au mandat, mais non spécifiés au devis, pour les prix forfaitaires suivants, incluant les taxes :

_____ \$

pour les cinq (5) années du contrat et selon les termes du cahier des charges.

De plus, nous soussignés, nous nous engageons à l'avance à subir toute les demandes et les modifications suivant les termes de la demande de soumission.

Nous incluons un chèque de garantie ou une garantie de soumission au montant de _____

_____ (_____ \$) fait à l'ordre de la Municipalité de Sainte-Félicité. Nous joignons également une liste dûment complétée de nos équipements ainsi que tous les autres documents demandés au cahier des charges.

Nom du soumissionnaire _____

Signature autorisée _____

Date _____

Afin de garantir la signature du contrat si notre soumission était acceptée, nous incluons un chèque certifié ou un cautionnement de soumission au montant de _____

_____ (_____ \$) selon l'article 2.16 de l'avis aux soumissionnaires. La Municipalité est autorisée à le confisquer si nous refusons de signer le contrat après qu'elle aura accepté notre soumission.

Nous incluons également une lettre d'une compagnie d'assurances ou d'une firme se spécialisant dans l'émission de cautionnement d'exécution garantissant qu'un cautionnement tel que spécifié à l'article 3.4 du devis général sera émis en faveur de la Municipalité de Sainte-Félicité si le contrat nous est accordé, de même qu'un résumé de notre expérience dans le domaine et la liste des équipements qui seront affectés au contrat. Nous incluons aussi le certificat émis par la C.S.S.T. à l'effet que notre firme s'est conformée à la Loi sur la Santé et la sécurité au travail et le(s) certificat(s) d'autorisation du MDDELCC en règle.

EN FOI DE QUOI, nous avons signé ce _____^e jour de _____ 2017.

Nom du soumissionnaire

Signature autorisée

Date

6 *BORDEREaux DE SOUMISSION*

- ◇ Bordereau de soumission – N° 1
- ◇ Bordereau de soumission – N° 2
- ◇ Bordereau de soumission – N° 3
- ◇ Bordereau de soumission – N° 4
- ◇ Bordereau de soumission – N° 5
- ◇ Bordereau de soumission – N° 6
- ◇ Bordereau de soumission – N° 7
- ° Bordereau de soumission – N° 8

BORDEREAU DE SOUMISSION – N° 1 ANNÉES 2017-2018

1. **Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des documents de l'appel d'offres.**

2. Numéro de compte TPS : _____

3. Numéro de compte TVQ : _____

4. **Matières résiduelles – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018

Prix de base: _____

TPS 5 % : _____ TVQ 9,975 %: _____

5. **Matières recyclables - Tri**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____ TVQ 9,975 % : _____

6. **Matières recyclables – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____ TVQ 9,975 % : _____

TOTAL AVANT TAXES : _____ \$ TOTAL APRÈS TAXES : _____ \$

Nombre d'unités desservies par la collecte : 527 à titre indicatif seulement.

Remarques du soumissionnaire :

Signature du soumissionnaire (à l'encre bleue)

Date

BORDEREAU DE SOUMISSION – N° 2 ANNÉES 2018-2019

1. Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des documents de l'appel d'offres.

2. Numéro de compte TPS : _____

3. Numéro de compte TVQ : _____

4. **Matières résiduelles – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

5. **Matières recyclables - Tri**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

6. **Matières recyclables – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

TOTAL AVANT TAXES : _____ \$

TOTAL APRÈS TAXES : _____ \$

Nombre d'unités desservies par la collecte : 527 à titre indicatif seulement.

Remarques du soumissionnaire :

Signature du soumissionnaire (à l'encre bleue)

Date

BORDEREAU DE SOUMISSION – N° 3 ANNÉES 2019-2020

1. **Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des documents de l'appel d'offres.**

2. Numéro de compte TPS : _____

3. Numéro de compte TVQ : _____

4. **Matières résiduelles – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

5. **Matières recyclables - Tri**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

6. **Matières recyclables – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

TOTAL AVANT TAXES : _____ \$

TOTAL APRÈS TAXES : _____ \$

Nombre d'unités desservies par la collecte : 527 à titre indicatif seulement.

Remarques du soumissionnaire :

Signature du soumissionnaire (à l'encre bleue)

Date

BORDEREAU DE SOUMISSION – N° 4 ANNÉES 2020-2021

1. **Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des documents de l'appel d'offres.**

2. Numéro de compte TPS : _____

3. Numéro de compte TVQ : _____

4. **Matières résiduelles – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

5. **Matières recyclables - Tri**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

6. **Matières recyclables – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

TOTAL AVANT TAXES : _____ \$ **TOTAL APRÈS TAXES :** _____ \$

Nombre d'unités desservies par la collecte : 527 à titre indicatif seulement.

Remarques du soumissionnaire :

Signature du soumissionnaire (à l'encre bleue)

Date

BORDEREAU DE SOUMISSION – N° 5 ANNÉES 2021-2022

1. **Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance du cahier des charges.**

2. Numéro de compte TPS : _____

3. Numéro de compte TVQ : _____

4. **Matières résiduelles – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Prix de base: _____

TPS 5 %: _____

TVQ 9,975 %: _____

5. **Matières recyclables - Tri**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

6. **Matières recyclables – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

TOTAL AVANT TAXES : _____ \$ **TOTAL APRÈS TAXES :** _____ \$

Nombre d'unités desservies par la collecte : 527 à titre indicatif seulement.

Remarques du soumissionnaire :

Signature du soumissionnaire (à l'encre bleue)

Date

BORDEREAU DE SOUMISSION – N° 6 ANNÉES 2019-2020

Si mise en place de la collecte des matières organiques en 2019

1. Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres.

2. Numéro de compte TPS : _____

3. Numéro de compte TVQ : _____

4. **Matières résiduelles – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

Prix de base: _____

TPS 5 %: _____

TVQ 9,975 %: _____

5. **Matières recyclables - Tri**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

6. **Matières recyclables – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

Prix de base: _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 %: _____

7. **Matières organiques – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

TOTAL AVANT TAXES : _____ \$

TOTAL APRÈS TAXES : _____ \$

Nombre d'unités desservies par la collecte des matières résiduelles et recyclables : 527 à titre indicatif seulement.

Nombre d'unités desservies par la collecte des matières organiques : 485 à titre indicatif seulement.

Remarques du soumissionnaire :

Signature du soumissionnaire (à l'encre bleue)

Date

BORDEREAU DE SOUMISSION – N° 7 ANNÉES 2020-2021

Si mise en place de la collecte des matières organiques en 2020

1. Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des documents de l'appel d'offres.

2. Numéro de compte TPS : _____

3. Numéro de compte TVQ : _____

4. **Matières résiduelles – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

Prix de base: _____

TPS 5 %: _____

TVQ 9,975 %: _____

5. **Matières recyclables - Tri**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

6. **Matières recyclables – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

Prix de base: _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 %: _____

7. **Matières organiques – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

TOTAL AVANT TAXES : _____ \$ TOTAL APRÈS TAXES : _____ \$

Nombre d'unités desservies par la collecte des matières résiduelles et recyclables : 527 à titre indicatif seulement.

Nombre d'unités desservies par la collecte des matières organiques : 485 à titre indicatif seulement.

Remarques du soumissionnaire :

Signature du soumissionnaire (à l'encre bleue)

Date

BORDEREAU DE SOUMISSION – N° 8 ANNÉES 2021-2022

Si mise en place de la collecte des matières organiques en 2021

1. Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des documents de l'appel d'offres.

2. Numéro de compte TPS : _____

3. Numéro de compte TVQ : _____

4. **Matières résiduelles – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Prix de base: _____

TPS 5 %: _____

TVQ 9,975 %: _____

5. **Matières recyclables - Tri**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

6. **Matières recyclables – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Prix de base: _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 %: _____

7. **Matières organiques – Collecte et transport**

Période d'exécution : 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Prix de base : _____

TPS 5 % : _____

TVQ 9,975 % : _____

TOTAL AVANT TAXES : _____ \$ TOTAL APRÈS TAXES : _____ \$

Nombre d'unités desservies par la collecte des matières résiduelles et recyclables : 527 à titre indicatif seulement.

Nombre d'unités desservies par la collecte des matières organiques : 485 à titre indicatif seulement.

Remarques du soumissionnaire :

Signature du soumissionnaire (à l'encre bleue)

Date

7 FORMULAIRES

- Raison sociale du soumissionnaire
- Cautionnement de soumission
- Lettre d'intention
- Formule de résolution
- Lettre de garantie irrévocable
- Liste des équipements
- Expérience du soumissionnaire

RAISON SOCIALE DU SOUMISSIONNAIRE

NOM : _____

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL : _____

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : _____

NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

NOM DU RESPONSABLE : _____

(EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

FONCTION : _____

SIGNATURE DU RESPONSABLE : _____

(SIGNATURE)

TÉMOIN À LA SIGNATURE : _____

(EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

SIGNATURE : _____

(SIGNATURE)

SCEAU DU SOUMISSIONNAIRE :

DATE : _____

CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Appel d'offres no: _____

1. La _____,
(Nom de la compagnie d'assurance)

dont le bureau principal est situé à _____

(Adresse)

ici représentée par _____, dûment autorisé
(Nom, profession et titre)

ci-après appelée la "CAUTION", après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à

(Nom du Propriétaire)

ci-après appelé le "PROPRIÉTAIRE"

le _____ 2017 par _____
(Date) (Nom du soumissionnaire)

ici représenté par _____,
(Nom, profession et titre)

dûment autorisé,

ci-après appelé "L'ENTREPRENEUR",

pour _____

(Description des travaux et endroit)

se porte caution de L'ENTREPRENEUR, envers le PROPRIÉTAIRE aux conditions ci-dessous.

La CAUTION, au cas où l'ENTREPRENEUR retire sa soumission après la date de l'ouverture des soumissions ou refuse l'adjudication du contrat ou au cas de son défaut de fournir au PROPRIÉTAIRE les garanties requises dans les quinze (15) jours de la demande écrite du PROPRIÉTAIRE à ce sujet, s'oblige à payer au PROPRIÉTAIRE une somme d'argent représentant la différence entre le montant de la soumission dudit ENTREPRENEUR et celui du marché que le PROPRIÉTAIRE conclut subséquemment avec une autre personne pour l'exécution des travaux, la responsabilité de la CAUTION étant limitée à

_____ Dollars (_____ \$).
(Montant en caractères d'imprimerie)

- L'ENTREPRENEUR dont la soumission a été acceptée doit en être avisé dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la date limite de l'ouverture des soumissions, sans quoi la présente obligation est nulle et de nul effet.
- Toute procédure judiciaire basée sur le présent cautionnement doit être intentée dans les douze (12) mois de la date des présentes devant le tribunal du district judiciaire de _____.
- La CAUTION renonce au bénéfice de discussion.
- L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et L'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à _____
_____, le _____ jour de _____ 2017.

(Témoïn)

(La caution)

(Témoïn)

(L'Entrepreneur)

LETTRE D'INTENTION

Appel d'offres no: _____

Nous, _____
(Nom de la compagnie d'assurance)

ci-après appelée la "CAUTION", convenons, par les présentes, à la demande du PROPRIÉTAIRE

(Nom du PROPRIÉTAIRE)

ci-après appelé le "PROPRIÉTAIRE", de nous porter garant de

(Nom du soumissionnaire)

ci-après appelé l'"ENTREPRENEUR", pour

(Numéro du projet)

(Description des travaux)

- pour un cautionnement d'exécution au montant de cinquante pour cent (50 %) de la valeur de la première année du contrat;
- pour un cautionnement des obligations de l'ENTREPRENEUR pour gages, matériaux et services au montant de cinquante pour cent (50 %) de la valeur de la première année du contrat;

si la soumission ci-incluse de l'ENTREPRENEUR est acceptée par le PROPRIÉTAIRE, dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la date de fermeture des soumissions.

Il est entendu que si la soumission de l'ENTREPRENEUR est acceptée par le PROPRIÉTAIRE, la CAUTION s'engage à émettre les cautionnements ci-haut mentionnés conformément aux exigences du document d'appel d'offres.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION, par son représentant dûment autorisé, a signé à _____,

le _____^e jour de _____ 2017.

(Témoin)

(Représentant de la CAUTION)

FORMULE DE RÉOLUTION

Extrait du procès-verbal d'une assemblée du Conseil d'administration de

_____ (Nom de l'ENTREPRENEUR)

ci-après appelé l'ENTREPRENEUR,

tenu au siège social de l'ENTREPRENEUR au

_____ le _____ 2017
(Adresse du lieu de la réunion) (Date)

IL EST PROPOSÉ, APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ QUE:

Madame/monsieur _____
(Nom, profession et titre)

et madame/monsieur _____
(Nom, profession et titre)

tous deux des villes et districts de _____

soient et sont, par la présente résolution, autorisés à faire et à signer séparément pour et au nom de l'ENTREPRENEUR, toutes soumissions à

_____ (Nom du PROPRIÉTAIRE)

ci-après appelé le PROPRIÉTAIRE,

ainsi qu'à signer tous les contrats en conséquence requis par le PROPRIÉTAIRE, ainsi qu'à signer toutes modifications ou extensions, tous changements ou autres documents qui pourraient être nécessaires concernant le contrat.

Référence: _____

ADOPTÉ

Extrait véritable et certifié, ce _____ 2017.
(Date)

(signé) _____
(Secrétaire)

ATTESTATION

Je, soussigné, atteste que madame/monsieur _____
(Nom)

qui a certifié cet extrait, est bien le secrétaire de l'ENTREPRENEUR et que la présente résolution a été légalement adoptée à cette assemblée régulièrement tenue au

_____ (Adresse du lieu de la réunion)

le _____ 2017.

(signé) _____
(Président)

LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE

Bénéficiaire : _____
(Nom du PROPRIÉTAIRE)

(Adresse)

Entrepreneur : _____
(Nom de l'ENTREPRENEUR)

(Adresse)

(Numéro du projet)

(Description des travaux)

La _____
(Nom de l'institution financière et succursale)

ici représentée par _____
dûment autorisé(e), garantit, de façon irrévocable, le paiement des sommes qui vous seront dues par l'Entrepreneur ci-haut mentionné advenant le défaut de ce dernier d'accepter un contrat conforme à sa soumission ou de fournir les garanties requises dans les quinze (15) jours de la date de l'avis d'acceptation de sa soumission.

Les deux (2) seules conditions pour que la présente garantie soit réalisable, sont : soit le défaut d'accepter un contrat conformément à la soumission, soit le défaut de produire les garanties requises. Après réception d'une demande écrite de paiement, dans laquelle la date d'ouverture des soumissions devra être mentionnée,

(Nom de l'institution financière)

s'engage à acquitter ces sommes, toutefois en aucun cas l'engagement total de

(Nom de l'institution financière)

en vertu des présentes ne devra dépasser la somme de

_____ Dollars (\$).

(Montant en caractères d'imprimerie)

La présente garantie demeurera en vigueur durant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'ouverture des soumissions et toute demande de paiement, en vertu de la présente garantie, devra parvenir à :

(Nom de l'institution financière)

au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'ouverture des soumissions.

Le paiement est exigible à la simple demande de paiement adressée à l'institution financière par le bénéficiaire.

Cette lettre de garantie est régie par le droit applicable au Québec. Elle est également soumise aux "**Règles et usages uniformes relatives aux crédits documentaires**" (révision 1983), publication no 400 de la Chambre de commerce internationale, dans la mesure où ces dernières s'appliquent. En cas d'incompatibilité entre le droit applicable au Québec et les Règles, le droit applicable au Québec prévaudra. De plus, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

(Nom de l'institution financière)

(Adresse)

Par:

(Signataire autorisé)

(Témoin)

(Signataire autorisé)

(Témoin)

(Date)

EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

LISTE DES MUNICIPALITÉS POUR LESQUELLES L'ENTREPRENEUR A TRAVAILLÉ

Signature

Date

8 ANNEXES

- ◇ Annexe 1 - Déclaration du soumissionnaire
- ◇ Annexe 2 - Politique de gestion contractuelle
- ◇ Annexe 3 - Entente de confidentialité des mandataires
- ◇ Annexe 4 - Documents à transmettre avec la soumission
- ◇ Annexe 5 – Identification de l'enveloppe

ANNEXE 1 - DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe, ci-après appelée « la soumission » à :

Monsieur Yves Chassé

Nom et titre du destinataire de la soumission

POUR

Collecte, transport, traitement et disposition des matières résiduelles, recyclables et organiques 2017-2022 PR 2017-02-07-A

Nom et numéro du projet de la soumission

à la suite de l'appel d'offres, ci-après appelé « l'appel d'offres » lancé par :

Municipalité de Sainte-Félicité

(Nom de la MUNICIPALITÉ)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :

(Nom du soumissionnaire, ci-après appelé « le soumissionnaire »)

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrence » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;

Page 1 de 3
Apposer vos initiales

- 7) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivante) :
- qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- 8) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7 a) ou b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- a) aux prix,
- b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix,
- c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission,
- d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres,
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 b) ci-dessus;
- 9) En plus, il n'y pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la MUNICIPALITÉ ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7 b) ci-dessus;
- 10) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulgués par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de la faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en en conformité avec l'aliéna 7 b);
- 11) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectué à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission;
- 12) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- qu'il n'a en aucun moment, dans les 6 mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique contractuelle ou 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) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la municipalité pour quelque motif que ce soit;
- qu'il a, dans les 6 mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou 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) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la municipalité suit :
-
-

Pour les motifs suivants :

13) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme et l'éthique en matière de lobbysme (L.R.Q., c. T-11.011), tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation;
- qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme et l'éthique en matière de lobbysme (L.R.Q., c. T-11.011);

14) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la MUNICIPALITÉ;
- qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la MUNICIPALITÉ :

Noms

Nature du lien ou de l'intérêt

15) Le soumissionnaire déclare que lui-même, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un employé ou dirigeant de la MUNICIPALITÉ ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres, sous réserves des dispositions de la politique de gestion contractuelle de la MUNICIPALITÉ.

Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire en lettres moulées

Signature à l'**encre bleue**

Assermenté(e) devant moi à _____

Ce _____^e jour du mois de _____ 2017.

Commissaire à l'assermentation pour le district de _____

Canada
Province de Québec
Municipalité de Sainte-Félicité



ANNEXE 2 - POLITIQUE NUMÉRO 1

POLITIQUE NUMÉRO 1, INTITULÉE « POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE »

La Municipalité de Sainte-Félicité, en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, adopte une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la Municipalité de Sainte-Félicité.

Les mesures de la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Sainte-Félicité visent le maintien d'une saine concurrence et visent sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative.

Il est à noter que la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Sainte-Félicité n'a pas pour objectif de remplacer, modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

1. **Mesures visant à s'assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.**
 - 1.1 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres, excluant les élus municipaux.
 - 1.2 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la Municipalité de Sainte-Félicité doit préserver, en tout temps, la confidentialité des membres de tout comité de sélection.
 - 1.3 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
 - 1.3.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.

- 1.3.2 Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

2. Mesures favorisant des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

- 2.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement illégal avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- 2.2 La Municipalité de Sainte-Félicité doit insérer dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué avec un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

3. 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.

- 3.1 Tout soumissionnaire doit déclarer par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui, et tout collaborateur ou employé, a respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- 3.2 Tout membre du conseil ou tout employé de la Municipalité de Sainte-Félicité s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

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

- 4.2 Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible.
- 4.2 Intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat.

5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

- 5.1 Tout personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

5.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une 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.

6. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Municipalité de Sainte-Félicité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 La Municipalité de Sainte-Félicité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

7.2 La Municipalité de Sainte-Félicité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

SIGNE
Yves Chassé
Directeur général
Secrétaire-trésorier

SIGNE
Claudine Desjardins
Maire

ADOpte LE 20 DÉCEMBRE 2010.

ANNEXE 3

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES

ENTRE : Municipalité de Sainte-Félicité
192 rue Saint-Joseph
Sainte-Félicité (Québec) G0J 2K0

ci-après appelée « MUNICIPALITÉ »

ET : _____

ci-après appelé « MANDATAIRE »

Ci-après collectivement appelés « LES PARTIES ».

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QU'en vertu du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1) et de sa politique de gestion contractuelle adoptée par résolution du conseil municipal le 20 décembre 2010, la Municipalité doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles dont l'estimation préliminaire des coûts ainsi que le nombre et l'identité des soumissionnaires;

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre de son mandat exécuté pour le compte de la MUNICIPALITÉ, le MANDATAIRE est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la MUNICIPALITÉ doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

CONSIDÉRANT QUE la MUNICIPALITÉ accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE, et le MANDATAIRE accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévus dans la présente entente (ci-après appelée « la présente Entente »);

CONSIDÉRANT QUE LES PARTIES désirent confirmer leur entente par écrit;

CONSIDÉRANT QUE LES PARTIES ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'entente constatée dans la présente Entente;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Page 1 de 3
Apposer vos initiales

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente Entente.

2. OBJET

2.1 Divulcation de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la MUNICIPALITÉ convient de divulguer au MANDATAIRE des éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la MUNICIPALITÉ de façon exclusive ou sont inhérents au mandat confié ou lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle ») conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

2.2 Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la MUNICIPALITÉ, le MANDATAIRE convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévus dans la présente Entente.

3. CONSIDÉRATION

3.1 Obligation de confidentialité

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son mandat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de celui-ci ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce mandat, le MANDATAIRE s'engage et s'oblige envers la MUNICIPALITÉ à :

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle qu'il utilise, collige, consulte, rédige ou confectionne;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle à laquelle il a accès, qu'il crée ou qu'il traite;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre de la présente Entente et pour les fins qui y sont mentionnées;
- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente Entente ou des dispositions légales auxquelles est tenue la MUNICIPALITÉ, notamment les articles 935, 961.2 et 961.3 du Code municipal du Québec.

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE demeure en vigueur;

- a) pendant toute la durée du mandat confié par la MUNICIPALITÉ;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la MUNICIPALITÉ, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute information devant être protégé et non divulgué par la MUNICIPALITÉ en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de sa politique de gestion contractuelle.

3.3 Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du mandat confié, le MANDATAIRE s'engage et s'oblige envers la MUNICIPALITÉ à :

- a) remettre à la demande de la MUNICIPALITÉ, au bureau de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la MUNICIPALITÉ, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession;
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

3.4 Dénonciation des intérêts pécuniaires ou d'affaires

Le MANDATAIRE affirme ne posséder lui, ses administrateurs et actionnaires aucun lien d'affaires ou intérêts pécuniaires dans les personnes morales, société ou entreprise susceptibles d'être soumissionnaire de la MUNICIPALITÉ dans l'appel d'offres pour le projet PR 2017-02-07 pour lequel il va agir à titre de MANDATAIRE.

4. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente Entente, en tout ou en partie, le MANDATAIRE est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la MUNICIPALITÉ :

- a) annulation des droit d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente Entente et aux équipements les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la MUNICIPALITÉ;
- c) retrait du nom du MANDATAIRE du fichier des fournisseurs;
- d) imposition d'une pénalité monétaire de cinq cents dollars (500 \$) \$ exigible à partir du moment où la MUNICIPALITÉ a appris le non-respect de la présente Entente, nonobstant tout recours possible en dommages intérêts subis par la MUNICIPALITÉ par la suite de ce non-respect par le MANDATAIRE.

1. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

La présente Entente entre en vigueur dès le commencement de l'exécution du mandat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la MUNICIPALITÉ dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) par le MANDATAIRE.

En présence d'un contrat confiant ce mandat au MANDATAIRE, la présente Entente entre en vigueur le jour de la signature du contrat par LES PARTIES.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de la présente Entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE,

EN DATE DU _____

Municipalité de Sainte-Félicité

Yves Chassé
Directeur général
Secrétaire-trésorier

Nom du mandataire _____
(en lettres majuscules)

Nom du représentant et son titre (en lettres majuscules)

Signature du représentant

ANNEXE 4

DOCUMENTS À TRANSMETTRE AVEC LA SOUMISSION

(Cocher les items inclus)

- Garantie de soumission de 10 % par chèque visé ou cautionnement;
- 2 exemplaires du formulaire de soumission;
- 2 exemplaires des bordereaux de prix;
- 1 exemplaire des addenda, le cas échéant;
- 1 exemplaire de la licence d'entrepreneur;
- 1 exemplaire de l'attestation fiscale de Revenu Québec;
- 1 résolution du conseil d'administration, si nécessaire;
- Apposer vos initiales sur chaque page à joindre à la soumission;
- Certificat d'autorisation du centre de récupération délivré par le MDDELCC;
- Autorisation donnant accès au dossier du soumissionnaire à la CSST (section 3, article 3.12);
- 1 exemplaire de la déclaration du soumissionnaire – Annexe 1;
- Je reconnais avoir pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle – Annexe 2;
- 1 exemplaire de l'entente de confidentialité des mandataires – Annexe 3;
- 1 exemplaire du formulaire des documents à transmettre avec la soumission – Annexe 4;
- Utilisation du modèle d'identification de l'enveloppe – Annexe 5;
- Initiales sur chaque page à joindre à la soumission.

Nom du représentant en **lettres majuscules**
(à l'encre bleue)

Signature du représentant
(à l'encre bleue)

Date : _____

ANNEXE 5

IDENTIFICATION DE L'ENVELOPPE

Note : Vous devez identifier votre enveloppe de la façon suivante :

Enveloppe de soumission

Nom et adresse du soumissionnaire	Monsieur Yves Chassé Directeur général et secrétaire-trésorier Municipalité de Sainte-Félicité C. P. 9 192 rue Saint-Joseph Sainte-Félicité (Québec) G0J 2K0
Soumission : Collecte des matières résiduelles, recyclables et organiques 2016-2020 Projet PR-2017-02-07 Ouverture : Le 02 mars 2017 à 14 h05	