

ACQUISITION D'UNE GÉNÉRATRICE MOBILE NEUVE INC-SP-2017-249

<u>CAHIER 1</u> CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

330, montée de l'Église Saint-Colomban (Québec) J5K 1A1

Tél.: 450 436-1453 Téléc.: 450 436-5955 info@st-colomban.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

1.	CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES	2
1.1	DÉFINITION DES TERMES	2
1.2	INTERPRÉTATION	3
1.3	RÉCEPTION DES SOUMISSIONS	3
1.4	RETRAIT D'UNE SOUMISSION	3
1.5	COÛT DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
1.6	RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES	4
1.7	RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS	4
1.8	ADDENDA	4
1.9	DOCUMENTS LIANT LES PARTIES	4
1.10	EXAMEN DES DOCUMENTS	4
1.11	ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	5
1.12	PROPRIÉTÉ DE LA SOUMISSION	5
1.13	ENVOI DES SOUMISSIONS	5
1.14	COLLABORATION	5
1.15	EXIGENCE DU FRANÇAIS	5
1.16	STATUT DU SOUMISSIONNAIRE ET AUTORISATION DE	
	SIGNATURE	6
1.17	SOUMISSION CONJOINTE ET CONSORTIUM	
1.18	SOUS-TRAITANCE	6
1.19	ÉQUIVALENCES ET SUBSTITUTION DE MATÉRIAUX	7
1.20	QUALIFICATION	8
1.21	PRIX	8
1.22	TPS ET TVQ	9
1.23	OUVERTURE DES SOUMISSIONS	
1.24	PAIEMENT ET FACTURATION	9
1.25	RÉSERVE	
1.26	DURÉE DE VALIDITÉ DE L'OFFRE	9
1.27	AUTORISATION D'UTILISATION	
1.28	RESPONSABILITÉ	. 10
1.29	CONSENTEMENT	. 10
1.30	ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC	. 10
1.31	REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX	
	CONTRATS PUBLICS	
1.32	ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC	. 11
1.33	REGISTRE DES ENTREPRISES ADMISSIBLES	. 11
1.34	DISPOSITIONS RELATIVES À LA POLITIQUE DE GESTION	. 11
1.35	PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES	. 12

1.36	CONFLITS D'INTÉRÊTS	. 12
1.37	CONDITIONS DE CONFORMITÉ	. 13
1.38	FORMATION ET LIEU DU CONTRAT	. 13
1.39	SUSPENSION DU CONTRAT	. 13
1.40	CESSION DU CONTRAT	. 14
1.41	FAILLITE OU ABANDON	. 14
1.42	DÉFAUT ET RÉSILIATION POUR CAUSE	. 14
1.43	LOIS ET RÈGLEMENTS	. 15
1.44	NORMES ET RÉFÉRENCES	. 15
ANNEXE 1–A		. 17
ANNEXE 1–B		. 18
ANNEXE 1_C		20

LE PRÉSENT APPEL D'OFFRES COMPORTE LES CAHIERS SUIVANTS:

- ✓ Le cahier 1: « Clauses administratives générales »;
- ✓ Le cahier 2: « Clauses administratives spécifiques »;
- ✓ Le cahier 3: « Clauses techniques »;
- ✓ Le cahier 4: « Bordereau de soumission ».



APPEL D'OFFRES INC-SP-2017-249 POUR L'ACQUISITION D'UNE GÉNÉRATRICE MOBILE NEUVE

La Ville de Saint-Colomban demande des soumissions pour l'acquisition d'une génératrice mobile neuve.

Les soumissions seront reçues, par la poste ou en main propre, dans une enveloppe cachetée, clairement identifiée, et portant la mention « Soumission pour l'acquisition d'une génératrice mobile neuve ». Le soumissionnaire a la responsabilité de s'assurer que sa soumission soit déposée physiquement à l'adresse indiquée ci-dessous au plus tard le 05 septembre 2017 à 10h00.

Le devis est disponible par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) dont le site internet est le suivant: www.seao.ca

La Ville de Saint-Colomban ne s'engage à accepter ni la soumission ayant obtenu le meilleur prix, ni aucune des soumissions reçues et ne sera en aucune façon responsable de quelque dommage, perte ou préjudice de quelque nature que ce soit.

Les soumissions seront reçues à l'endroit suivant:

Ville de Saint-Colomban a/s Me Stéphanie Parent, greffière 330, montée de l'Église Saint-Colomban (Québec) J5K 1A1

Donné à Saint-Colomban, ce 18e jour du mois d'août 2017.

1. CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITION DES TERMES

Partout où les mots suivants se rencontrent dans le présent appel d'offres, ils sont réputés avoir la signification suivante, à moins que le contexte ne comporte une signification différente, à savoir:

ADDENDA: Désigne tout document émanant de la Ville portant

la mention « addenda » et servant à modifier les documents d'appel d'offres déjà produits ou à en

clarifier le sens.

ADJUDICATAIRE: Fournisseur retenu par la Ville de Saint-Colomban

pour la réalisation du contrat.

APPEL D'OFFRES: L'ensemble des documents servant à la

préparation et à la présentation de la soumission, de même qu'à l'adjudication du contrat, lesquels

documents se complètent mutuellement.

CONSEIL: Le Conseil municipal de la Ville de Saint-

Colomban.

CONTRAT: Le contrat visé par le présent devis comprenant

l'ensemble des services et des modalités

d'exécution.

DIRECTEUR: Le directeur responsable du présent appel

d'offres.

ÉTABLISSEMENT: Le lieu où le soumissionnaire exerce ses activités

de façon permanente, accessible durant les

heures normales de bureau.

FOURNISSEUR: Personne physique, société ou personne morale

choisie par l'adjudicataire ou ses sous-traitants pour vendre, louer, fournir des matériaux ou des services destinés à l'exécution du présent appel

d'offres.

RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES:

Désigne la personne identifiée comme seule responsable de la gestion et du suivi de la

demande de soumissions.

SÉAO: Désigne le système électronique d'appel d'offres

approuvé par le gouvernement du Québec pour l'application de la Loi sur les contrats des

organismes publics (RLRQ, c. C-65.1).

SOUMISSION: L'offre soumise dans le cadre du présent appel

d'offres.

SOUMISSIONNAIRE: Celui qui, dans le cadre de l'appel d'offres,

présente une soumission à la Ville.

VILLE: La Ville de Saint-Colomban.

1.2 INTERPRÉTATION

- a) En cas de contradiction ou de divergence, les parties conviennent de l'ordre de priorité suivant:
 - ✓ Les addendas prévalent sur l'ensemble du devis;
 - ✓ Les bordereaux prévalent sur les plans et devis;
 - ✓ Les cotes prévalent sur les mesures à l'échelle;
 - ✓ Les dessins normalisés et les plans de détail prévalent sur les plans d'ensemble;
 - ✓ Les plans prévalent sur le devis;
 - ✓ Les clauses techniques prévalent sur les clauses administratives;
 - ✓ Les clauses spécifiques prévalent sur les clauses générales.

Les plans et les dessins qui portent la date la plus récente ont préséance sur les plans et dessins antérieurs.

Les dimensions chiffrées prévalent sur les grandeurs non indiquées des dessins à l'échelle, et les dessins de détail à plus grande échelle prévalent sur ceux à plus petite échelle.

Une information se trouvant sur les plans est réputée se trouver également dans le devis, et une information se trouvant dans le devis est réputée se trouver également sur les plans, ces documents étant complémentaires.

Toute référence à quelque norme que ce soit (lois, règlements, etc.) constitue un renvoi au texte tel qu'il existait au moment de la publication de l'avis aux soumissionnaires.

Le directeur décide de toutes les questions pouvant survenir relativement à l'interprétation du contrat.

1.3 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Quel que soit le mode d'expédition que le soumissionnaire choisit d'adopter, toute soumission doit, pour être validement reçue, se trouver physiquement, sous pli cacheté, à l'endroit, à la date et à l'heure désignés au présent appel d'offres.

Toute soumission reçue après le délai fixé est retournée au soumissionnaire sans avoir été ouverte.

1.4 RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le soumissionnaire peut retirer sa soumission en personne ou par avis écrit déposé au bureau du greffier en tout temps <u>avant l'heure et la date limite fixées pour la réception des soumissions</u>, sans aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

1.5 COÛT DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Tous les coûts de préparation des soumissions, incluant les demandes de précision, le cas échéant, sont à la charge exclusive du soumissionnaire.

1.6 RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

Le responsable de l'appel d'offres est:

Nom: Nicolas Stival

Titre: Directeur du Service de sécurité incendie

Adresse: Ville de Saint-Colomban

330, montée de l'Église

Saint-Colomban (Québec) J5K 1A1

Courriel: nstival@st-colomban.qc.ca

1.7 RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

Toute personne qui désire obtenir des renseignements additionnels ou qui trouve des ambiguïtés, oublis, contradictions ou doutes relatifs à la signification de l'appel d'offres doit soumettre ses questions par écrit, par la poste ou par courriel, au responsable de l'appel d'offres.

1.8 ADDENDA

La Ville se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel d'offres, avant l'heure et la date limite du dépôt des offres et, le cas échéant, de modifier la date limite du dépôt des offres. Les modifications font partie intégrante des documents d'appel d'offres et sont transmises, par écrit, à tous les invités à soumissionner ou par le biais de SÉAO dans le cas d'un appel d'offres public.

1.9 DOCUMENTS LIANT LES PARTIES

Les parties ne peuvent être liées que par écrit.

Seules les interprétations, corrections, explications ou nouvelles dispositions écrites transmises par addenda engagent la Ville.

1.10 EXAMEN DES DOCUMENTS

- a) Le soumissionnaire doit s'assurer que tous les documents d'appel d'offres énumérés et la liste des documents transmis lui sont parvenus. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des offres, il est présumé que tous ces documents lui sont parvenus.
- b) Le soumissionnaire doit examiner attentivement les documents d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat.

c) Par l'envoi de son offre, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions.

1.11 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

La soumission doit respecter les règles de présentation suivantes:

- ✓ La soumission et les documents afférents doivent être rédigés en français.
- ✓ Le soumissionnaire doit présenter sa soumission en deux (2) exemplaires incluant un original signé et clairement identifié.
- ✓ L'enveloppe doit être scellée et clairement identifiée comme il apparaît au modèle d'enveloppe joint à l'annexe « 1–A », intitulée « Modèle d'enveloppe de soumission ».

1.12 PROPRIÉTÉ DE LA SOUMISSION

La soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété exclusive de la Ville et ne sont pas retournés au soumissionnaire, à l'exception des cas prévus au présent devis ou à la loi.

1.13 ENVOI DES SOUMISSIONS

Pour être considérée, une soumission doit être déposée selon les exigences prescrites dans les instructions aux soumissionnaires.

Le dépôt par un soumissionnaire de plusieurs soumissions pour un même appel d'offres entraîne le rejet automatique de toutes ses soumissions. La transmission d'une soumission comportant plusieurs offres de prix est réputée être un dépôt de plusieurs soumissions.

Seules les soumissions dûment complétées, remises à la Ville de Saint-Colomban, seront considérées lors de l'analyse finale.

1.14 COLLABORATION

L'adjudicataire s'engage à collaborer entièrement avec la Ville afin de réaliser l'exécution complète du contrat.

L'adjudicataire s'engage à transmettre les coordonnées du chargé de projet, le cas échéant, au directeur. L'adjudicataire privilégie l'envoi de toute correspondance et communication par courriel.

1.15 EXIGENCE DU FRANÇAIS

Le personnel proposé à l'exécution du contrat doit maîtriser la langue française orale et écrite.

Toutes les communications avec la Ville se font en français y compris la documentation relative aux biens et services.

1.16 STATUT DU SOUMISSIONNAIRE ET AUTORISATION DE SIGNATURE

- a) La personne physique, qui fait affaires seule, signe elle-même la soumission ou peut la faire signer par une autre personne. Dans ce dernier cas, le mandat écrit autorisant la signature doit être joint à la soumission. Le défaut de transmettre la copie du document précédemment mentionné lors du dépôt de la soumission invalide la signature.
- b) La soumission produite par une société est signée par un des associés. De plus, une procuration ou une résolution des associés ou du Conseil d'administration autorisant la ou les personnes indiquées à préparer et signer la soumission et tous les documents l'accompagnant doit être jointe à la présente. Le défaut de transmettre la copie du document précédemment mentionné lors du dépôt de la soumission invalide la signature.
- c) La soumission produite par une personne morale est signée par la personne autorisée, en vertu d'une résolution dont la copie certifiée doit être jointe à la soumission. Le défaut de transmettre la copie de la résolution, lors du dépôt de la soumission, invalide la signature.

1.17 SOUMISSION CONJOINTE ET CONSORTIUM

- a) Une soumission présentée conjointement par plusieurs soumissionnaires est prise en considération à condition que leur association soit clairement établie. S'il s'agit de compagnies ou de corporations, une copie de la résolution de chacun des conseils d'administration concernés est acceptée comme preuve d'association. Ces différentes résolutions et preuves d'association doivent accompagner la soumission. Celui qui signe la soumission doit être autorisé à le faire par chacune des parties, par voie de résolutions, dont une copie doit être jointe à la soumission.
- b) Les soumissionnaires sont considérés alors comme un soumissionnaire unique. Les obligations des soumissionnaires sont solidaires et indivisibles, l'ensemble des travaux ou biens fournis étant considérés comme un tout.

1.18 SOUS-TRAITANCE

L'adjudicataire qui désire faire exécuter une partie de ses travaux par des sous-traitants doit se conformer aux conditions ci-dessous:

a) Il doit faire sa demande par écrit au directeur lui faisant part de son intention et soumettre la liste complète et détaillée des sous-traitants ainsi que la description des travaux qu'il entend leur confier. Il est aussi entendu que l'adjudicataire doit obtenir l'approbation du directeur avant de pouvoir joindre quelque sous-traitant au projet.

Le directeur peut, en tout temps, permettre à l'adjudicataire de modifier sa liste des sous-traitants et/ou des travaux confiés en sous-traitance pour des motifs justifiés.

- b) L'adjudicataire est et demeure la seule partie responsable de tout acte ou omission des sous-traitants et il doit assumer l'entière coordination des travaux exécutés par eux.
- c) L'adjudicataire doit s'engager à lier les sous-traitants à toutes les dispositions contractuelles se rapportant à leurs travaux et obligations.
- d) L'adjudicataire est et demeure la seule partie responsable et doit s'assurer que tous les sous-traitants répondent aux exigences légales et qu'ils possèdent les permis et/ou certificats requis pour l'exécution de la partie des travaux confiés en soustraitance, incluant l'attestation de Revenu Québec lorsque requise. De plus, l'adjudicataire doit s'assurer que le soustraitant est admissible aux contrats publics et qu'il détient les attestations valides, lorsque requises.

1.19 ÉQUIVALENCES ET SUBSTITUTION DE MATÉRIAUX

Lorsque les documents d'appel d'offres prévoient la possibilité d'offrir un matériel équivalent, le soumissionnaire désirant effectuer une telle substitution doit en demander l'autorisation au directeur, en lui transmettant les informations suivantes:

- ✓ Les raisons de la demande de substitution;
- ✓ Les caractéristiques, spécifications techniques et autres renseignements utiles décrivant les matériaux offerts;
- ✓ Tous les résultats d'essais de résistance ou de comportement exigés par le directeur et exécutés par un laboratoire reconnu;
- ✓ Tout autre renseignement, échantillon, essai, condition d'entretien ou rapport exigé par le directeur;
- ✓ Les conséquences sur l'ensemble des travaux, s'il y a lieu.

Le directeur peut exiger que le soumissionnaire lui fasse la démonstration explicite, à sa satisfaction, que le matériel proposé est équivalent au matériel spécifié, notamment au niveau des performances, de la facilité d'opération et d'entretien et du délai de disponibilité des pièces ou des services.

L'établissement de la preuve d'équivalence est entièrement à la charge du soumissionnaire.

Le directeur peut approuver ou rejeter une demande de substitution.

Le soumissionnaire est responsable des retards éventuels causés directement ou indirectement par ces substitutions ou demandes de substitution. De plus, les modifications aux autres parties des travaux nécessitées par ces substitutions doivent être exécutées aux frais du soumissionnaire.

Aucune demande de substitution ne peut être formulée à moins de cinq (5) jours précédant la date d'ouverture des soumissions.

Lorsque la demande de substitution est acceptée par le directeur, l'information relative au(x) produit(s) accepté(s) est transmise par addenda.

1.20 QUALIFICATION

Le soumissionnaire doit posséder, notamment, les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations requises en vertu du présent devis.

1.21 PRIX

Le soumissionnaire doit indiquer un montant pour chacun des articles du bordereau de prix. Si aucun montant n'est indiqué, la valeur de l'article est réputée être zéro.

Les montants soumis doivent être exprimés en dollars canadiens.

1.21.1 Contrat à prix unitaire

- a) Le prix unitaire soumis comprend la fourniture des matériaux et du matériel, de la main-d'œuvre et, d'une façon générale, tous les frais à assumer pour l'exécution, l'entretien et le parachèvement de l'ouvrage. Il comprend également les profits, les frais d'administration, les frais généraux, les taxes et toutes les autres dépenses inhérentes, 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.
- b) Le prix unitaire soumis au bordereau de prix est fixe pour toute la durée du contrat.
- c) Les quantités inscrites dans le bordereau des prix sont données à titre indicatif et ne constituent aucune obligation de la part de la Ville à faire l'acquisition d'une quantité précise.
- d) L'adjudicataire est rémunéré pour les quantités réelles selon les prix unitaires soumissionnés.
- e) En cas d'erreur de multiplication ou d'addition dans l'établissement du montant total de la soumission, le prix unitaire prévaut. Le montant total de la soumission est alors corrigé en conséquence.

1.21.2 Contrat à prix forfaitaire

a) Le prix forfaitaire soumis comprend la fourniture des matériaux, la main-d'œuvre et, d'une façon générale, tous les frais à assumer pour l'exécution, l'entretien et le parachèvement de l'ouvrage. Il comprend également les profits, les frais d'administration, les frais généraux, les taxes et toutes les autres dépenses inhérentes, à l'exclusion de la TPS et de la TVQ. La TPS et la TVQ applicables sont indiquées séparément.

b) Le prix forfaitaire soumis au bordereau de prix est fixe pour toute la durée du contrat.

1.21.3 Dispositions en fonction du contrat

Les dispositions relatives aux prix unitaires s'appliquent aux seuls contrats à prix unitaire et les dispositions concernant les contrats à prix forfaitaire s'appliquent aux seuls contrats à prix forfaitaire.

Cependant, s'il arrive qu'un contrat comprenne à la fois une partie à prix forfaitaire et une partie à prix unitaire, les dispositions pertinentes s'appliquent à chaque partie du contrat.

1.22 TPS ET TVQ

- a) Si la TPS et la TVQ varient après la date limite de réception des soumissions, les montants de TPS et de TVQ applicables au contrat sont rectifiés selon les modalités d'application des changements de taux.
- b) L'adjudicataire doit indiquer ses numéros d'enregistrement de TPS et de TVQ sur tout décompte progressif, ainsi que sur toute facturation transmise.

1.23 OUVERTURE DES SOUMISSIONS

L'ouverture des soumissions est faite publiquement par le directeur général, ou toute autre personne mandatée par ce dernier, à l'hôtel de ville de Saint-Colomban, située au 330, montée de l'Église à Saint-Colomban, J5K 1A1. Lors de cette ouverture, seule la lecture des noms et du prix soumissionné est faite.

1.24 PAIEMENT ET FACTURATION

La Ville paie à l'adjudicataire les sommes dues en fonction des montants soumissionnés conformément aux règles usuelles de paiement de la Ville de Saint-Colomban.

1.25 RÉSERVE

La Ville ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues même celle offrant le meilleur prix. Par conséquent, la Ville n'encourt aucune obligation ou responsabilité envers le ou les soumissionnaires.

De plus, la Ville se réserve le droit d'octroyer le contrat en partie ou en totalité sans que cela ait pour effet d'invalider les prix soumis.

1.26 DURÉE DE VALIDITÉ DE L'OFFRE

L'offre et les prix soumissionnés doivent demeurer valides pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date limite fixée pour la réception des offres.

Tout manquement à cette obligation entraîne le rejet de l'offre.

1.27 AUTORISATION D'UTILISATION

Il est interdit d'utiliser, pour l'exécution de son travail, tout procédé couvert par un brevet, tout dessin ou modèle garanti par un dépôt, sans l'autorisation préalable du propriétaire de ce brevet, dessin ou modèle ou de ses ayants droit. Les droits de redevances potentiellement payables pour l'utilisation de procédés brevetés, de dessins ou de modèles sont à la charge exclusive de l'adjudicataire.

En plus de la faculté de révoquer le contrat, la Ville a le droit de réclamer à l'adjudicataire retenu des dommages-intérêts en raison de préjudice de quelque nature que ce soit qu'elle a subi, notamment en cas de saisie ou pour cause de contrefaçon.

L'adjudicataire doit, en outre, tenir la Ville indemne de toute réclamation ou action dirigée contre elle à ce sujet, de lui rembourser toute somme qu'elle serait appelée à payer avant ou après jugement en capital, intérêts, frais judiciaires et extrajudiciaires.

1.28 RESPONSABILITÉ

L'adjudicataire, dans l'exercice du présent contrat, assume la complète responsabilité de tout fait et geste, réalisation ou prestation et s'engage à détenir toutes les polices d'assurances requises pour couvrir toute responsabilité à cet égard.

La Ville n'a aucune autre responsabilité que de payer les sommes qui sont dues en vertu du présent devis.

1.29 CONSENTEMENT

Suite à l'octroi du contrat et en conformité avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), toute personne physique ou morale, qui présente une offre, consent, de ce fait, à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués:

- son nom, que son offre soit ou non retenue;
- le prix soumis;
- si son offre est jugée non conforme:
 - ✓ la non-conformité de son offre:
- √ les éléments de non-conformité.

1.30 ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Le soumissionnaire doit avoir un établissement situé au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés applicable au présent devis.

1.31 REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS

Le soumissionnaire et ses sous-traitants, le cas échéant, ne doivent pas figurer au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

1.32 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout fournisseur ayant un établissement au Québec doit, pour obtenir un contrat de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et plus, transmettre à l'organisme public, avec sa soumission, une attestation valide délivrée par le ministère du Revenu du Québec ou l'Agence de revenu du Québec conformément aux dispositions de la Loi.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, le fournisseur a produit les déclarations et les rapports qu'il devait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsqu'un recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un fournisseur dont l'entreprise est immatriculée au registre des entreprises doit, afin d'obtenir son attestation, utiliser les services électroniques Clic Revenu par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, clicSÉQUR. Ces services sont accessibles sur le site de Revenu Québec à l'adresse suivante:

http://www.revenu.gouv.qc.ca/fr/entreprise/amr/aqui.aspx

Le fournisseur qui est une entreprise individuelle et qui n'est pas immatriculé au registre des entreprises doit communiquer avec la Direction générale du centre de perception fiscale et des biens non réclamés de Revenu Québec (418 577-0444 ou 1 800 646-2644) afin d'obtenir son attestation.

1.33 REGISTRE DES ENTREPRISES ADMISSIBLES

Pour tout contrat dont la valeur, incluant les options et les taxes, est égale ou supérieure au seuil déterminé par le gouvernement, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation de l'Autorité des marchés financiers attestant que le soumissionnaire est admissible à conclure un contrat avec un organisme public à la date de l'adjudication du contrat. Cette obligation s'applique également aux sous-contractants dont la valeur des travaux incluant les taxes et les options est supérieure au seuil fixé par le gouvernement.

1.34 DISPOSITIONS RELATIVES À LA POLITIQUE DE GESTION

Le règlement 1005-2016, tel qu'amendé, portant sur la gestion contractuelle, fait partie intégrante du présent document d'appel d'offres et tout manquement à ce dernier est susceptible d'entraîner les sanctions prévues au règlement joint à la présente à l'annexe « 1–C »

De plus, le soumissionnaire doit obligatoirement joindre à sa soumission l'annexe « 1–B » (Déclaration du soumissionnaire) dûment signée, sans

quoi, il s'agira d'un défaut majeur et la présente soumission sera rejetée, le tout conformément au règlement 1005-2016, tel qu'amendé, portant sur la gestion contractuelle.

En déposant cette soumission, le soumissionnaire déclare avoir pris connaissance et compris la portée du règlement 1005-2016, tel qu'amendé, portant sur la gestion contractuelle et s'engage à respecter ce dernier.

1.35 PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES

1) Le fournisseur, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la Loi fédérale sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34), laquelle déclare notamment que, constitue un acte criminel, le fait de participer à un trucage des soumissions.

Le trucage des offres ou des soumissions s'entend de:

- ✓ L'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres ou à en retirer une qui a été présentée dans le cadre d'un tel appel d'offres.
- ✓ La présentation, en réponse à un appel d'offres, de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires lorsque l'accord ou l'arrangement n'est pas porté à la connaissance de l'organisme public, au plus tard au moment de la présentation ou du retrait de la soumission par une des parties à cet accord ou arrangement.

Par le dépôt de la *Déclaration du soumissionnaire*, (jointe à l'annexe « 1– B ») remplie et signée, le fournisseur déclare qu'il n'y a pas eu, en contravention de la loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

2) Le trucage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R.C. (1985), ch. C-34).

Quiconque participe à un trucage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines.

1.36 CONFLITS D'INTÉRÊTS

L'adjudicataire s'engage à éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de la Ville. Si une telle situation se présente, l'adjudicataire doit immédiatement en informer la Ville qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'adjudicataire comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat.

1.37 CONDITIONS DE CONFORMITÉ

Toute soumission ne satisfaisant pas l'une ou l'autre des conditions ciaprès décrites sera jugée non conforme et automatiquement rejetée:

- ✓ La soumission doit être présentée dans le délai prescrit;
- ✓ La soumission ainsi que les documents afférents doivent être rédigés en français;
- ✓ Le formulaire « Bordereau de soumission » doit être dûment complété et signé;
- ✓ Les ratures ou les corrections apportées au « Bordereau de soumission » doivent porter les initiales de la personne autorisée:
- ✓ Lorsque requis, le cautionnement de soumission doit être joint à la soumission sous l'une des formes prescrites au document d'appel d'offres;
- ✓ La lettre d'engagement de la caution, lorsque requise;
- ✓ L'annexe « 1–B » (Déclaration du soumissionnaire) doit être jointe à la soumission et être dûment complétée et signée;
- ✓ L'attestation valide, délivrée par le ministère du Revenu du Québec ou l'Agence de revenu du Québec, lorsque requise;
- ✓ L'autorisation émise par l'Autorité des marchés financiers, lorsque requise.

Sauf indication contraire, toute autre omission ou erreur en regard de la soumission n'entraînera pas le rejet automatique de cette soumission, à condition qu'il s'agisse d'un défaut mineur, et que tel défaut n'ait aucun lien avec le prix soumis, la Ville étant seule juge quant à l'intérêt de passer outre ou non à tel défaut mineur.

1.38 FORMATION ET LIEU DU CONTRAT

Le contrat est formé par la résolution du Conseil municipal octroyant le contrat. Le contrat est réputé formé à Saint-Colomban, à la date à laquelle il est octroyé par la Ville. Il est régi par les lois du Québec et toute procédure doit être intentée dans le district judiciaire de Terrebonne.

1.39 SUSPENSION DU CONTRAT

La Ville peut, lorsqu'elle le juge nécessaire, ordonner par écrit la suspension de la réalisation du contrat. L'adjudicataire ne peut fonder aucune réclamation du fait de cette suspension.

1.40 CESSION DU CONTRAT

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

1.41 FAILLITE OU ABANDON

En cas de faillite ou abandon des affaires de l'adjudicataire, soit par la cessation générale de ses activités, par abandon de charte ou autrement, le mandat prend fin sans autre formalité.

La Ville exerce ses droits et exécute les garanties d'exécution, le cas échéant, ainsi que tout autre recours.

1.42 DÉFAUT ET RÉSILIATION POUR CAUSE

- Si l'adjudicataire fait défaut de respecter l'une ou l'autre de ses obligations contractuelles et, sans limiter la généralité de ce qui précède, plus particulièrement s'il:
 - a) ne commence pas les travaux à la date inscrite dans l'avis du début d'exécution du contrat;
 - b) refuse ou néglige de fournir ou de renouveler les cautionnements, les assurances et les renseignements demandés dans les documents d'appel d'offres;
 - c) ne remplace pas les matériaux refusés, ou ne corrige pas les travaux déficients;
 - d) enfreint les lois, règlements et décrets ou les instructions du directeur;
 - e) poursuit les travaux sans la diligence requise;
 - f) commet un acte de faillite ou devient insolvable;
 - g) suspend les travaux sans l'autorisation écrite du directeur;
 - h) abandonne les travaux;
 - i) ne respecte pas le délai d'exécution des travaux;
 - j) fait cession du contrat en tout ou en partie;
 - k) ne respecte pas l'une ou l'autre des conditions prévues au contrat.

La Ville peut, par avis adressé à l'adjudicataire:

✓ Soit exiger l'exécution de l'obligation dans le délai prescrit par l'avis, tout défaut de l'adjudicataire de ce faire entraîne la résiliation automatique du contrat à compter de l'expiration du délai prescrit par l'avis;

✓ Soit déclarer la résiliation de plein droit du contrat à compter de la date de réception de l'avis lorsqu'il ne peut être remédié au défaut énoncé dans l'avis.

La Ville peut aussi, malgré le fait que l'adjudicataire ne soit pas en défaut, résilier le contrat en tout temps et à sa discrétion. Si elle se prévaut de ce droit:

- ✓ Elle paie à l'adjudicataire les frais engagés, la valeur des travaux exécutés avant la réception de l'avis de résiliation ainsi que, le cas échéant, la valeur des biens fournis, lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser, moyennant la fourniture, par l'adjudicataire, des pièces justificatives exigées par le directeur;
- ✓ Le cas échéant, l'adjudicataire est tenu de restituer à la Ville les avances qu'il a reçues en excédent de ce qu'il a exécuté;
- ✓ En aucun cas, la Ville ne paie de dommages pour pertes de gains ou profits escomptés à la suite de cette résiliation.

La Ville a, tel que prévu au *Code civil du Québec*, le droit absolu de résilier le contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de justifier sa décision.

Pour ce faire, la Ville doit adresser un avis écrit de résiliation à l'adjudicataire au moins cinq (5) jours avant la date prévue pour la résiliation. La résiliation prend effet de plein droit après l'écoulement des cinq (5) jours.

L'adjudicataire est alors rémunéré pour les services effectivement rendus incluant tous les frais encourus à la date de résiliation du contrat.

En aucun cas, la Ville ne paie de dommages pour préjudice subi pour perte de gains ou profits escomptés à la suite de la résiliation.

1.43 LOIS ET RÈGLEMENTS

L'adjudicataire s'engage à respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec de même qu'à détenir les permis et les enregistrements requis, le tout à ses frais.

1.44 NORMES ET RÉFÉRENCES

Lorsque le devis réfère à une norme ou une référence, le soumissionnaire et/ou l'adjudicataire doit utiliser la version la plus récente de cette norme ou référence.

AIDE-MÉMOIRE

VÉRIFICATION DES DOCUMENTS À JOINDRE:

	La soumission ainsi que les documents afférents doivent être rédigés en français et fournis en trois (3) copies;	
	L'original de la soumission doit être signé;	
	Le formulaire « Offre de prix » doit être dûment complété et signé;	
	La copie certifiée conforme de la résolution autorisant le signataire à soumissionner pour et au nom de l'entreprise doit être jointe à la présente;	
	La garantie de soumission;	
	L'annexe « 1–B » (Déclaration du soumissionnaire) doit être jointe à la soumission et être dûment complétée et signée;	
	L'attestation de Revenu Québec;	
	Permis ou certificat ou accréditation professionnelle exigibles;	
	Preuve d'assurances conformément aux spécifications du devis;	
	Preuve de conformité et de solvabilité en vertu de la <i>Loi sur la santé</i> et sécurité du travail émise par la CNESST, lorsque requise;	
	L'attestation de l'Autorité des marchés financiers, lorsque requise;	
	Tout autre document requis par le présent appel d'offres.	
La présente liste constitue un aide-mémoire des documents à être joints avec la soumission, toutefois les clauses du devis prévalent sur la présente liste.		





ANNEXE 1-A

Nom du soumissionnaire

NE PAS OUVRIR

Ville de Saint-Colomban a/s maître Stéphanie Parent, greffière 330, montée de l'Église Saint-Colomban (Québec) J5K 1A1

OBJET DE LA SOUMISSIC	ON: Appel d'offres	
	Titre du projet :	
	Ouverture des soumissions le	. à 10h00.

ANNEXE 1-B DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné(e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à VILLE DE SAINT-COLOMBAN

pour:	
(Numéro et titre du projet de la soumission)	
déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies complètes à tous les égards.	е
Je déclare au nom de:(Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »)	

qu'au meilleur de ma connaissance, ni moi, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de l'entreprise:

- a) N'a, lors du dépôt de cette soumission, de liens familiaux, financiers ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou plusieurs élus, fonctionnaires ou employés de la Ville;
- b) N'a tenté, durant le processus d'appel d'offres, de communiquer avec les élus, les fonctionnaires ou les employés de la Ville impliqués dans ce processus, dont les membres d'un comité de sélection le cas échéant, en vue d'influencer leur jugement, leur appréciation et leur recommandation pour l'adjudication du contrat ayant fait l'objet du processus;
- N'a enfreint l'une ou l'autre des exigences prévues dans l'une ou l'autre des lois applicables et de gestion contractuelle de la Ville;
- d) N'a fait de la collusion, communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ou un tiers relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- e) N'a été condamné ou n'a été reconnue coupable, dans les cinq (5) années précédant l'appel d'offres, pour une infraction à la Loi sur la concurrence ou toute autre loi visant à contrer le truquage des offres, ou pour un acte de collusion, une manœuvre frauduleuse ou un autre acte de même nature;
- f) N'a eu de communications d'influence contraire au présent règlement et à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au lobbyisme.

Je reconnais:

- I. Avoir lu et compris le contenu de la présente déclaration;
- II. Que la soumission ci-jointe sera rejetée si ma déclaration est fausse ou que je refuse de la signer;
- III. Que si la Ville découvre que dans le cadre de la préparation de la soumission et malgré la présente déclaration, il y a eu collusion ou, le cas échéant, déclaration de culpabilité en vertu de la *Loi sur la concurrence*, le contrat qui pourrait avoir été accordé au soumissionnaire dans l'ignorance de ce fait sera résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le soumissionnaire et quiconque fera partie à la collusion.

Et j'ai signé,	
(Nom de la personne autorisée (en lettres moulées))	
Signature:	
Date:	

ANNEXE 1–C

RÈGLEMENT 1005 - 2016

PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 619, TEL QU'AMENDÉ



CANADA PROVINCE DE QUÉBEC VILLE DE SAINT-COLOMBAN L'AN DEUX MILLE SEIZE

> RÈGLEMENT 1005 - 2016 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 619, TEL QU'AMENDÉ

330, montée de l'Église Saint-Colomban (Québec) J5K 1A1

Tél. : 450 436-1453 Téléc. : 450 436-5955

info@st-colomban.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I DISPOSITION	ONS GÉNÉRALES	3
1. PRÉAMBULE		3
2. OBJECTIFS DU	RÈGLEMENT	3
	NÉRAUX	
5. PORTÉE		5
6. APPLICATION		5
SECTION II OBLIGATION	ONS DE LA VILLE ET DE SESMANDATAIRES	6
7. ÉTHIQUE		6
8. TRAITEMENT P	RÉFÉRENTIEL	6
	.ITÉ	
10. VISITES DE C	CHANTIER ET RENCONTRES D'INFORMATION	6
	DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	
	「AUTRES AVANTAGES	
,		
14. COMITÉ DE S	SÉLECTION	7
	ONS DES SOUMISSIONNAIRES OUCONTRACTANTS	
15. DÉCLARATIO	DN	9
16. CADEAUX ET	TAUTRES AVANTAGES	9
	NT DU SOUMISSIONNAIRE	
	E LOBBYISME	
19. DÉCLARATIC	DN	10
SECTION IV LES CON	TRATS	11
20. MODIFICATION	ON DES CONTRATS	11
21. APPEL D'OFF	FRES	11
	3	
	N DE LA LISTE DES CONTRATS DE 25 000 \$ ET PLUS	
SECTION V DISPOSITI	ONSADMINISTRATIVES	14
24. DIRECTEUR	GÉNÉRAL	14
25. SANCTIONS	POUR LES FONCTIONNAIRES, EMPLOYÉS OU TOUTE	
	GE SUR UN COMITÉ NOMMÉ PAR RÉSOLUTION DU	1/
26. SANCTIONS	POUR LES MEMBRES DU CONSEIL	14 1 <i>/</i> 1
	POUR LE MANDATAIRE	
	POUR LE SOUMISSIONNAIRE	
	VIGUEUR DU RÈGLEMENT	
		15
ANNEXE B		17

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. PRÉAMBULE

Le 1^{er} mars 2010, la *Loi modifiant diverses dispositions législatives* concernant principalement le processus d'attribution des contrats des organismes municipaux (2010, chapitre 1) a été sanctionnée. Cette loi introduit à la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19), diverses dispositions qui encadrent l'adjudication des contrats, et elle impose notamment aux municipalités l'obligation d'adopter une *Politique de gestion contractuelle*.

2. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est applicable à tout contrat et il est instauré en vertu des articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes*. Par ce règlement, la Ville de Saint-Colomban établit des règles en matière de gestion contractuelle qui visent à encadrer les processus d'attribution des contrats conformément aux dispositions de la loi.

Il intègre par le fait même des règles en matière d'approvisionnement qui visent à renforcer les processus d'acquisition de biens, de services et d'exécution de travaux de construction, le tout afin d'offrir des services de première qualité au moindre coût et d'assurer d'une saine gestion.

Il favorise également la concurrence afin d'obtenir les meilleurs prix possible, tout en tenant compte notamment, de la qualité des biens et services offerts, des délais de livraison et de la fiabilité des fournisseurs.

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

3.1 En matière d'approvisionnement

La Ville s'engage à:

- a) Favoriser la transparence, l'équité, l'intégrité et l'impartialité dans le cadre des acquisitions de biens, de services et d'exécution de travaux de construction;
- Privilégier le développement durable en agissant de façon cohérente dans ses relations avec les marchés pour assurer la saine concurrence;
- Planifier ses besoins de manière à assurer une disponibilité des biens, des services et des travaux essentiels à l'organisation en temps opportun et aux meilleures conditions possible;
- d) Privilégier les achats regroupés dans la mesure où ils sont bénéfiques pour la Ville en tenant compte de la nature du contrat et des économies potentielles;
- e) Développer des approches novatrices et stratégiques avec les marchés qui favorisent la réduction des coûts, l'amélioration de la qualité et le développement technologique.

3.2 En matière de gestion contractuelle

La Ville s'engage à:

- Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué avec un membre du Comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission dans le but de l'influencer;
- b) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011)¹ et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi;
- d) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption;
- e) Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- f) Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de gestion du contrat qui en résulte;
- g) Encadrer la prise de décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

4. DÉFINITIONS

Aux fins de l'application du présent règlement, les termes suivants signifient:

✓ Addenda

Désigne tout document émanant de la Ville servant à modifier le document d'appel d'offres déjà produit ou à en clarifier le sens;

✓ Administration

Élu, fonctionnaire, employé de la Ville ou toute personne qui siège sur un Comité nommé par résolution du Conseil;

✓ Appel d'offres

Processus d'acquisition publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès de fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services suivants des conditions définies à l'intérieur d'un devis;

✓ Conseil

Conseil municipal de la Ville de Saint-Colomban;

✓ Contractant

Personne physique ou morale à qui la Ville confie un contrat;

√ Fournisseur

Toute personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la Ville;

✓ Lobbyisme

Une personne agissant comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation, qui communique avec un représentant de la Ville en vue d'influencer une prise de décision relative à l'octroi d'un contrat doit se conformer à la *Loi sur le lobbyisme* et au *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;

✓ Mandataire

Personne physique ou morale qui reçoit de la Ville le mandat de poser un ou des actes en son nom et pour son compte;

✓ Soumission

Offre reçue d'un soumissionnaire à la suite d'un appel d'offres;

✓ Soumissionnaire

Personne morale ou physique qui soumet une offre dans le cadre d'un processus d'appel d'offres.

5. PORTÉE

Sous réserve de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, ce règlement s'applique à l'ensemble des contrats conclus par la Ville. Il lie l'administration et ses mandataires ainsi que l'ensemble des soumissionnaires ou contractants de la Ville.

5.1 Portée à l'égard des citoyens

Le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics à l'égard des citoyens de la Ville. Il représente une forme de contrat social entre ces derniers et la Ville. Ils peuvent soumettre au directeur général toutes situations préoccupantes de contravention au présent règlement dont ils ont connaissance.

6. APPLICATION

Le directeur général est chargé de l'application du présent règlement sous réserve du pouvoir de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire prévu à l'article 52 de la *Loi sur les cités et villes*.

Toute personne qui siège sur un Comité nommé par résolution du Conseil ainsi que tout élu, fonctionnaire ou employé de la Ville a le devoir de signaler au directeur général les situations, comportements ou gestes pouvant compromettre l'intégrité d'un processus d'adjudication de contrat. Si celui-ci implique le directeur général, tel avis peut être communiqué au maire.

Quiconque peut également signaler une telle situation auprès du responsable du traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et de l'Organisation du territoire.

SECTION II OBLIGATIONS DE LA VILLE ET DE SES MANDATAIRES

7. ÉTHIQUE

La Ville et ses mandataires s'engagent envers les fournisseurs, les soumissionnaires et les contractants à:

- a) Accorder un traitement équitable à tous;
- b) Assurer la transparence du processus contractuel;
- Éviter toute situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;
- d) S'abstenir en tout temps de se servir de leurs fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier;
- e) Faire preuve d'intégrité et d'honnêteté;
- f) Appliquer le présent règlement dans les meilleurs intérêts de la Ville.

8. TRAITEMENT PRÉFÉRENTIEL

La Ville évite tout traitement préférentiel en faveur de certaines catégories de fournisseurs ou de leur localisation, lorsque cela peut avoir pour effet de limiter la concurrence.

9. CONFIDENTIALITÉ

La Ville ou ses mandataires doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'adjudication de contrat, faire preuve d'une discrétion absolue et préserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance au cours du processus.

Ils doivent notamment s'abstenir, en tout temps, conformément aux dispositions de l'article 573 paragraphe 3.1 de la *Loi sur les cités et villes*, de divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre et l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie du devis, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce, jusqu'à l'ouverture des soumissions.

Un mandataire de la Ville responsable de rédiger un ou plusieurs documents utiles à un appel d'offres ou qui assiste la Ville dans le cadre d'un tel processus doit aussi garder confidentiels les travaux effectués dans le cadre de son mandat.

10. VISITES DE CHANTIER ET RENCONTRES D'INFORMATION

Les visites de chantier et rencontres d'information sont exceptionnelles et se limitent aux projets dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise dans les documents d'appel d'offres.

Les visites de chantier ou rencontres d'information doivent être effectuées sur rendez-vous et sur une base individuelle en conformité au principe de la non-divulgation du nombre et de l'identification des soumissionnaires prévu à l'alinéa 3.1 de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*.

La Ville doit également s'assurer que tous les soumissionnaires reçoivent exactement les mêmes renseignements. Les soumissionnaires adressent leurs questions par écrit et les transmettent par courrier électronique à la Ville. Les questions et les réponses sont transmises à l'ensemble des soumissionnaires.

11. APPARENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Lorsqu'un fonctionnaire ou un employé constate qu'il a un lien donnant l'apparence d'un conflit d'intérêts avec un soumissionnaire potentiel dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou d'octroi d'un contrat, il doit le déclarer immédiatement au directeur général en complétant et signant la *Déclaration d'intérêts d'un fonctionnaire* ou d'un employé jointe en **ANNEXE B** des présentes.

12. CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES

L'administration et ses mandataires doivent refuser un cadeau ou un autre avantage offert par une entreprise ou un fournisseur ainsi que par leurs représentants dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou d'adjudication de contrats.

13. LOBBYISME

Les élus, fonctionnaires et employés de la Ville, à titre de titulaires d'une charge publique, doivent collaborer aux démarches de vérifications et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans le cadre de son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., chapitre T-11.011).

14. COMITÉ DE SÉLECTION

Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, le directeur général désigne les membres du Comité conformément au règlement, déléguant au directeur général ou en son absence, son remplaçant, le pouvoir de former les comités de sélection.

Le Comité de sélection est constitué d'au moins trois (3) membres et d'un secrétaire. Ce dernier assiste, encadre et voit au bon déroulement des travaux du comité, sans participer ni aux délibérations ni au vote. Il agit comme gardien du processus et il assure ainsi le respect du présent règlement et des règles d'adjudication de contrat prescrites par la loi. Les membres du Comité de sélection doivent analyser chacune des soumissions reçues individuellement sans connaître le prix et doivent procéder à l'évaluation des offres conformément aux dispositions de l'article 573.1.0.1.1 de la Loi sur les cités et villes.

Tout membre d'un Comité de sélection, tout employé ou mandataire de la Ville doit éviter de divulguer l'identité des membres, leur mandat ainsi que les délibérations effectuées en Comité. Il doit agir sans partialité, faveur ou considération en prenant toute précaution pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts. Il doit, le cas échéant, déclarer tout lien donnant une apparence de conflit d'intérêts avec un ou plusieurs des soumissionnaires lorsqu'il constate un tel lien à quelque moment du processus, que ce lien soit de nature familiale, financière ou autre de nature à compromettre l'intégrité dans le processus.

Toute personne ayant déclaré être en situation potentielle de conflit d'intérêts ou toute personne jugée par le directeur général d'être en situation potentielle de conflit d'intérêts ne peut agir à titre de membre ou de secrétaire d'un Comité de sélection.

Les membres d'un Comité de sélection et le secrétaire de Comité doivent, dès qu'ils sont désignés pour un appel d'offres, s'engagent à respecter leurs obligations et à dénoncer tout intérêt en lien avec ledit appel d'offres.

Tout membre d'un Comité de sélection, tout employé de la Ville doit faire une déclaration écrite relative aux intérêts qu'il peut posséder, directement ou indirectement, avec des fournisseurs actuels de la Ville, et relative aux empêchements et conflits d'intérêts potentiels qu'il peut avoir en lien avec tout processus de demande de soumissions ou d'octroi de contrats pour la Ville.

Les membres du Comité de sélection par leur nomination s'engagent à :

- 1. Juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; (pour les membres du comité seulement);
- Procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; (pour les membres du comité seulement);
- 3. Ne divulguer en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 4. Prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et s'assurer de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, s'engager formellement à dénoncer son intérêt et à mettre fin à son mandat;
- 5. Ne pas faire usage des renseignements ou documents à une autre fin que celles s'inscrivant dans le cadre de l'évaluation qualitative des soumissions présentées.

De plus, en cas de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêts, ces derniers s'engagent à en faire la divulgation en complétant le formulaire en **ANNEXE B**, et ce, dans les meilleurs délais.

SECTION III OBLIGATIONS DES SOUMISSIONNAIRES OU CONTRACTANTS

15. DÉCLARATION

Lors d'un processus d'appel d'offres, le soumissionnaire doit signer la «Déclaration du soumissionnaire» jointe en **ANNEXE** A et faisant partie intégrante des documents d'appel d'offres, attestant qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise:

- a) N'a, lors du dépôt de cette soumission, de liens familiaux, financiers ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou plusieurs élus, fonctionnaires ou employés de la Ville;
- b) N'a tenté, durant le processus d'appel d'offres, de communiquer avec les élus, les fonctionnaires ou les employés de la Ville impliqués dans ce processus, dont les membres d'un comité de sélection le cas échéant, en vue d'influencer leur jugement, leur appréciation et leur recommandation pour l'adjudication du contrat ayant fait l'objet du processus;
- c) N'a enfreint l'une ou l'autre des exigences prévues dans l'une ou l'autre des lois applicables et dans les *Règlements* d'approvisionnement et de gestion contractuelle de la Ville;
- d) N'a fait de la collusion, communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ou un tiers relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- e) N'a été condamné ou n'a été reconnue coupable, dans les cinq (5) années précédant l'appel d'offres, pour une infraction à la *Loi sur la concurrence* ou toute autre loi visant à contrer le truquage des offres, ou pour un acte de collusion, une manœuvre frauduleuse ou un autre acte de même nature;
- f) N'a eu de communications d'influence contraire au présent Règlement et à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au lobbyisme.

16. CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES

Il est interdit au soumissionnaire ou au contractant d'offrir un cadeau ou un autre avantage à un élu, fonctionnaire, employé ou personne qui siège sur un comité nommé par résolution du Conseil municipal de la Ville ou à l'un de ses mandataires dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou d'adjudication de contrats.

17. ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

Au cours du processus d'appel d'offres, un soumissionnaire ou un contractant s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants n'utilisent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration du devis pour lequel il soumissionne ou à la préparation du contrat à octroyer.

18. ACTIVITÉS DE LOBBYISME

Avant d'avoir des communications avec l'administration ou ses mandataires et/ou d'exercer des activités de lobbyisme, le soumissionnaire ou son contractant doit être inscrit au registre prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c.T-11.011) et s'assurer de respecter toutes et chacune des dispositions de ladite loi. Les activités de lobbyiste sont définies à la loi, mais visent notamment à influencer la prise de décision relativement à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition, d'une résolution, d'un règlement ou d'une directive, ou à l'attribution d'un contrat. Le fait pour un lobbyiste de convenir pour un tiers, d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

Ne constituent pas des activités de lobbyisme:

- a) Le fait pour un soumissionnaire ou un contractant de répondre à une demande d'un membre de l'administration ou de l'un de ses mandataires, y compris les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres émis sous l'autorité de la Ville;
- Les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi.

19. DÉCLARATION

Un soumissionnaire ou un contractant doit déclarer que, si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q.T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire ou lobbyisme.

SECTION IV LES CONTRATS

Sous-section I

Dispositions applicables à tous les contrats

20. MODIFICATION DES CONTRATS

La Ville ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à l'objet du contrat et n'en change pas la nature, et qu'elle n'est pas un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification d'un contrat est la règle et la modification l'exception.

Cependant, une modification à un contrat entraînant une dépense supplémentaire doit faire l'objet d'un examen minutieux et doit être justifiée par écrit par le responsable de l'appel d'offres et être conforme aux documents d'appel d'offres. Le responsable de l'appel d'offres peut autoriser des travaux additionnels, conditionnellement à ce que cela représente une somme inférieure à dix pour cent (10%) du total des travaux, lorsque le contrat le prévoit pour des circonstances inconnues et imprévisibles au moment de l'adjudication du contrat, et ce, sans changer la nature du contrat. Le Conseil doit entériner ces travaux additionnels.

Le responsable de l'appel d'offres doit soumettre au Conseil municipal pour approbation un rapport justifiant l'augmentation du prix et sa ventilation selon le bordereau initial.

Aucun projet, besoin ou commande ne peut être scindé ou réparti dans le but de privilégier un contractant, ou de se soustraire à une procédure de contrôle ou d'éviter une obligation prévue au présent *Règlement*.

Sous-section II

Dispositions particulières aux contrats de 25 000 \$ et plus.

21. APPEL D'OFFRES

21.1 <u>Appel d'offres par invitation: Valeur égale ou supérieure à 25 000 \$</u>

Pour tout processus d'octroi d'un contrat d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ incluant les taxes applicables et les options, le cas échéant, les documents d'appels d'offres sont fournis par la personne responsable de l'appel d'offres.

21.2 Appel d'offres public: Valeur égale ou supérieure à 100 000 \$

Pour tout processus d'octroi d'un contrat d'une valeur égale ou supérieure à 100 000 \$ incluant les taxes applicables et les options, le cas échéant, sauf exception prévue à la *Loi sur les cités et Villes*, les documents d'appel d'offres sont fournis par le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO).

Les documents sont publiés dans le système électronique d'appels d'offres (SÉAO) approuvé par le gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics*

(chapitre C-65.1) et dans un journal qui est diffusé sur le territoire de la municipalité ou, à défaut d'y être diffusé, qui est une publication spécialisée dans le domaine et vendue principalement au Québec (art. 573(1) al. 2 (1°) L.C.V.). Sauf exception prévue à la *Loi sur les cités et villes*.

Tout document auquel elle renvoie de même que tout document additionnel qui y est lié ne peut être obtenu que par le biais de ce système.

Il est interdit incidemment à l'exploitant du SÉAO et à ses employés de divulguer l'identité d'un demandeur de documents d'appel d'offres à moins d'une autorisation de ce dernier (art. 935 (3.1) C.M. et 573 (3.1) L.C.V.).

22. DOCUMENTS

Les documents d'appel d'offres doivent être préparés avec un souci d'équité, d'objectivité et de clarté. Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres est accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels.

23. PUBLICATION DE LA LISTE DES CONTRATS DE 25 000 \$ ET PLUS

24.1 Publication de la liste de contrats

La Ville est assujettie au respect de certaines règles en matière d'attribution de contrats, en vertu de la <u>Loi sur les</u> <u>cités et villes</u> (LRQ, c. C-19, articles 477.5 et 477.6).

« 477.5. Toute municipalité publie et tient à jour, sur Internet, une liste des contrats qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$. Les contrats de travail n'ont toutefois pas à faire l'objet de cette liste. »

24.2 Renseignements et mise à jour

Cette liste doit être mise à jour au moins une fois par mois. Elle contient, à l'égard de chaque contrat, les renseignements suivants:

- 1° dans le cas d'un contrat qui comporte une dépense de 100 000 \$ ou plus, le prix du contrat tel que préalablement estimé par la Ville, conformément à l'article 477.4;
- le prix du contrat, le nom de la personne avec laquelle il a été conclu et, s'il s'agit d'un contrat comportant une option de renouvellement, le montant total de la dépense prévue compte tenu de l'ensemble des options;
- 3 l'objet du contrat.

24.3 Renseignements supplémentaires

Dans le cas d'un contrat assujetti à l'une ou l'autre des règles d'adjudication prévues aux articles 573 et 573.1 ou au règlement pris en vertu de l'article 573.3.0.1 ou 573.3.1.1, la liste contient également les renseignements suivants:

- 1 le nom de chaque soumissionnaire;
- 2 le montant de chaque soumission;
- 3 l'identification de toute soumission, plus basse que celle retenue, qui a été jugée non conforme.

24.4 Contrat de gré à gré

Dans le cas d'un contrat conclu de gré à gré, la liste mentionne, le cas échéant, la disposition de la loi ou du règlement pris en vertu de l'article 573.3.0.1 en vertu de laquelle le contrat pouvait être accordé sans demande de soumissions.

24.5 Montant total

Dans tous les cas, la liste fait également mention, dès que possible à la fin de l'exécution d'un contrat, du montant total de la dépense effectivement faite.

24.6 Période minimale de publication

Les renseignements prévus aux deuxième, troisième, quatrième et cinquième alinéas doivent, à l'égard d'un contrat, demeurer publiés sur Internet pour une période minimale de trois (3) ans à compter de la date de publication du renseignement prévu au cinquième alinéa le concernant.

2010, c. 1, a. 10; 2010, c. 18, a. 27; 2010, c. 42, a. 3.

« **477.6.** La liste prévue à l'article 477.5 est publiée dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats* des organismes publics (chapitre C-65.1). »

SECTION V DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

24. DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général est responsable de veiller à l'application et au respect du règlement.

Il informe les personnes de l'administration qui exercent une ou plusieurs fonctions reliées à l'octroi ou à la gestion des contrats municipaux des règles établies par la présente.

25. SANCTIONS POUR LES FONCTIONNAIRES, EMPLOYÉS OU TOUTE PERSONNE QUI SIÈGE SUR UN COMITÉ NOMMÉ PAR RÉSOLUTION DU CONSEIL

Toute contravention au présent règlement par un fonctionnaire, employé ou toute personne qui siège sur un Comité nommé par résolution du Conseil est passible de sanctions disciplinaires déterminées en fonction du principe de la gradation et de la gravité de l'infraction, le tout sous réserve des conventions collectives, politiques et codes en vigueur à la Ville.

26. SANCTIONS POUR LES MEMBRES DU CONSEIL

Toute contravention au présent règlement par un membre du Conseil est passible des sanctions prévues à l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes.

27. SANCTIONS POUR LE MANDATAIRE

La Ville peut sans préavis et à sa seule discrétion résilier le contrat d'un mandataire qui contrevient au présent règlement.

28. SANCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient au présent *Règlement* dans des circonstances où une telle contravention n'entraîne pas le rejet automatique de sa soumission peut tout de même voir sa soumission être rejetée selon les circonstances et la gravité du manquement au règlement.

29. ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 619, tel qu'amendé, ainsi que toute autre disposition antérieure incompatible avec le présent règlement.

ANNEXE A DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné(e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à VILLE DE SAINT-COLOMBAN

pou	lr:
•	(Numéro et titre du projet de la soumission)
	déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.
Je d	déclare au nom de:
	(Nom du soumissionnaire (ci-après le «soumissionnaire»)

qu'au meilleur de ma connaissance, ni moi, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de l'entreprise:

- a) N'a, lors du dépôt de cette soumission, de liens familiaux, financiers ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou plusieurs élus, fonctionnaires ou employés de la Ville;
- b) N'a tenté, durant le processus d'appel d'offres, de communiquer avec les élus, les fonctionnaires ou les employés de la Ville impliqués dans ce processus, dont les membres d'un comité de sélection le cas échéant, en vue d'influencer leur jugement, leur appréciation et leur recommandation pour l'adjudication du contrat ayant fait l'objet du processus;
- c) N'a enfreint l'une ou l'autre des exigences prévues dans l'une ou l'autre des lois applicables et de gestion contractuelle de la Ville;
- d) N'a fait de la collusion, communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ou un tiers relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- e) N'a été condamné ou n'a été reconnue coupable, dans les cinq (5) années précédant l'appel d'offres, pour une infraction à la *Loi sur la concurrence* ou toute autre loi visant à contrer le truquage des offres, ou pour un acte de collusion, une manœuvre frauduleuse ou un autre acte de même nature;
- f) N'a eu de communications d'influence contraire au présent règlement et à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au lobbyisme.

Règlement 1005-2016 Gestion contractuelle

Je reconnais:

- II. Avoir lu et compris le contenu de la présente déclaration;
- III. Que la soumission ci-jointe sera rejetée si ma déclaration est fausse ou que je refuse de la signer;
- IV. Que si la Ville découvre que dans le cadre de la préparation de la soumission et malgré la présente déclaration, il y a eu collusion ou, le cas échéant, déclaration de culpabilité en vertu de la Loi sur la concurrence, le contrat qui pourrait avoir été accordé au soumissionnaire dans l'ignorance de ce fait sera résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le soumissionnaire et quiconque fera partie à la collusion.

Et j'ai signé,	
	(Nom de la personne autorisée (en lettres moulées))
Signature:	
Date:	

ANNEXE B DÉCLARATION D'INTÉRÊTS D'UN FONCTIONNAIRE OU D'UN EMPLOYÉ

Je, soussigné(e),	(N	/om)	
en ma qualité de	(Inscrire le poste oc	cupé au sein de la Vi	lle)
		and all offices	
(Nur	néro et titre de l'ap _l	oei a onres)	
déclare par la prése suivantes):	ente, que (<i>cocher</i>	l'une des deu	x cases
☐ Je possède des inté société ou l'entrepr fournisseur de la V la Ville dans le cadr	ise susceptible d'ê ille ou qui est le so	tre soumissionna oumissionnaire a	ire ou le uprès de
☐ J'ai des liens d'affai avec la personne n d'être soumissionna soumissionnaire au d'appel d'offres ci-d	norale, la société d aire ou le fournisse après de la Ville da	ou l'entreprise su ur de la Ville ou d	sceptible qui est le
Si vous avez coché l'une des deux cases s		ses précédentes	, cocher
☐ Je déclare que ma ou à l'octroi de cor morale, cette socié créer une situation	ntrat pour la Ville i té ou cette entrep	mpliquant cette prise n'a pas pour	ersonne
☐ Je déclare que ma ou à l'octroi du co potentielle de confli	ntrat est susceptib		
Nom de l'entreprise et desc	ription du conflit d'i	ntérêts	
Signature du fonctionnaire	ou de l'employé	Date	



ACQUISITION D'UNE GÉNÉRATRICE MOBILE NEUVE INC-SP-2017-249

<u>CAHIER 2</u> CLAUSES ADMINISTRATIVES SPÉCIFIQUES

330, montée de l'Église Saint-Colomban (Québec) J5K 1A1

Tél.: 450 436-1453 Téléc.: 450 436-5955 info@st-colomban.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

CAHIER 2 -	CLAUSES ADMINISTRATIVES SPÉCIFIQUES1
ARTICLE 1.	GARANTIE DE SOUMISSION1
ARTICLE 2.	TRANSFORMATION DE LA GARANTIE DE SOUMISSION EN
	GARANTIE D'EXÉCUTION ET D'ENTRETIEN 1

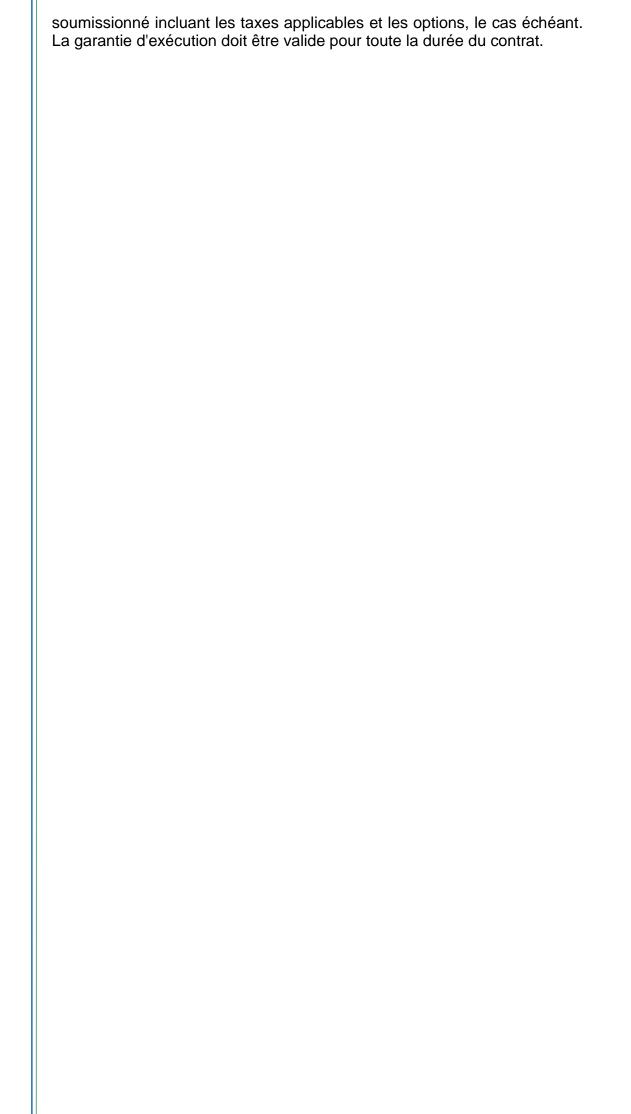
CAHIER 2 - CLAUSES ADMINISTRATIVES SPÉCIFIQUES

ARTICLE 1. GARANTIE DE SOUMISSION

- a) Pour être acceptée, la soumission doit inclure une garantie de soumission au montant représentant dix pour cent (10 %) du prix total de la soumission, incluant les taxes et les options, le cas échéant, constituant le dépôt destiné à garantir que le soumissionnaire respectera les prix soumis pour le contrat s'il est l'adjudicataire;
- b) La garantie de soumission peut être fournie sous l'une des autres formes suivantes:
 - ✓ Un chèque visé ou une traite bancaire lequel sera encaissé sur réception, libellé à l'ordre de la Ville de Saint-Colomban et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière régie par la Loi sur les banques (L.C., 1991, ch. 46) ou par la Loi sur les coopératives de services financiers (RLRQ, c. C-67.3);
 - ✓ Un cautionnement établi selon le modèle BNQ 1809-900/A par un assureur détenant un permis d'assureur reconnu par l'Autorité des marchés financiers et l'autorisant à pratiquer l'activité de garantie/cautionnement au Québec;
 - ✓ Une lettre de garantie irrévocable, selon le modèle BNQ 1809-900/C;
- c) La garantie de soumission sert, notamment, à couvrir et à payer la différence entre, d'une part, le montant de la soumission présentée par le soumissionnaire et, d'autre part, le montant du contrat que la Ville conclura avec un autre soumissionnaire pour l'exécution des travaux, et ce, jusqu'à concurrence du montant prévu dans le cautionnement.
- d) Advenant le cas où l'adjudicataire refuse et/ou néglige, pour quelque motif que ce soit, de donner suite à sa soumission et au contrat adjugé par la Ville, le Ville encaissera et conservera, à titre de dommages et intérêts liquidés partiels et acquis de plein droit, la garantie fournie par l'adjudicataire, sous réserve des recours qu'il conserve afin de réclamer la totalité des dommages qu'elle pourrait encourir suite au défaut de l'adjudicataire.
- e) L'adjudicataire sera notamment tenu de payer à la Ville la somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquemment acceptée par la Ville.
- f) Le défaut de fournir la garantie ci-avant mentionnée constitue une non-conformité majeure et entraîne le rejet automatique de la soumission.

ARTICLE 2. TRANSFORMATION DE LA GARANTIE DE SOUMISSION EN GARANTIE D'EXÉCUTION ET D'ENTRETIEN

La garantie de soumission de l'adjudicataire transformée en garantie d'exécution des travaux représentant dix pour cent (10 %) du prix





ACQUISITION D'UNE GÉNÉRATRICE MOBILE NEUVE INC-SP-2017-249

<u>CAHIER 3</u> CLAUSES TECHNIQUES

18 AOÛT 2017

330, montée de l'Église Saint-Colomban (Québec) J5K 1A1

Tél.: 450 436-1453 Téléc.: 450 436-5955 info@st-colomban.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

3	CLAUSES TECHNIQUES
3.1	GÉNÉRALITÉS1
3.2	PRODUIT ACCEPTÉ
3.3	NORMES1
3.4	GARANTIE
3.5	DESSIN D'ATELIER ET AUTRES DOCUMENTS
3.6	DESCRIPTION DU GROUPE ÉLECTROGÈNE2
3.7	DÉLAI DE FOURNITURE ET LIVRAISON DE LA GÉNÉRATRICE 2
3.8	MISE EN SERVICE AU SITE
3.9	PÉRIODE D'ESSAIS4
3.10	FORMATION4
3.11	MANUEL D'ENTRETIEN ET/OU GUIDE DU PROPRIÉTAIRE 4
ANI	NEXE 3-A5
1NA	NEXE 3-B10

3 **CLAUSES TECHNIQUES**

3.1 GÉNÉRALITÉS

La Ville de Saint-Colomban désire acquérir une génératrice conforme aux exigences du présent appel d'offres et l'utilisation des termes « GÉNÉRATRICE » réfère et signifie « génératrice mobile neuve sur remorque ».

3.2 PRODUIT ACCEPTÉ

Toute génératrice rencontrant au minimum les spécifications du présent devis sera acceptée, tel que plus amplement détaillé à l'annexe 3-A « Description de la génératrice ».

3.3 NORMES

La génératrice doit rencontrer les normes suivantes:

- Exigences de Transports Canada;
- EPA Tier 4 final;
- ISO 6798:1995 Moteurs alternatifs à combustion interne -Mesurage du bruit aérien émis - Méthode d'expertise et méthode de contrôle;
- Code de construction du Québec, chapitre 5;
- ISO-8528-1:2005 Groupes électrogènes à courant alternatif entraînés par moteurs alternatifs à combustion interne – Partie 1: Application, caractéristiques, et performances;
- ISO-3046-1 Moteurs alternatifs à combustion interne -Performances - Partie 1: Déclaration de la puissance et de la consommation de carburant et d'huile de lubrification, et méthodes d'essai - Exigences supplémentaires pour les moteurs d'usage général.

3.4 GARANTIE

Les pièces, la main-d'œuvre et les déplacements du technicien doivent être garantis pour une période minimale de cinq (5) ans ou trois mille (3 000) heures, à compter de la date de la mise en service au site. Le déplacement du technicien doit être inclus. L'adjudicataire doit réparer ou remplacer l'équipement défectueux durant la période de garantie sans frais supplémentaires. Les pièces et la main-d'œuvre doivent être disponibles vingt-quatre (24) heures par jour sept (7) jours par semaine.

La garantie ne doit pas être conditionnelle à l'obtention d'un contrat de service exécuté par le distributeur de la génératrice pour que celle-ci soit applicable.

La remorque et les accessoires doivent bénéficier d'une garantie minimale d'un (1) an.

3.5 DESSIN D'ATELIER ET AUTRES DOCUMENTS

Le soumissionnaire doit, au moment du dépôt de la soumission, fournir les dessins d'atelier, en indiquant la marque, le modèle, le type et les caractéristiques des équipements suivants :

- Le moteur et les courbes de rendement du moteur;
- L'alternateur;
- Les caractéristiques de l'ensemble du groupe électrogène;
- Le régulateur de tension;
- Les batteries et leurs capacités;
- Le chargeur de batteries;
- Le système complet de démarrage électrique;
- Le panneau de contrôle du groupe électrogène;
- Le schéma du système de refroidissement du moteur;
- Le schéma de câblage des commandes du groupe électrogène;
- La remorque;
- Les documents de garantie.

Inclure:

- Un dessin côté du groupe électrogène monté sur bâti en acier et indiquant la position des tampons antivibratoires, du système d'échappement ainsi que le poids total;
- Un dessin de l'abri du groupe électrogène;
- Les caractéristiques de l'abri;
- Dimensions:
- Niveau sonore:
- Matériaux de construction;
- Description des accessoires;
- Les informations sur le réservoir;
- La puissance effective continue en régime de pleine charge, au facteur de puissance nominal.

3.6 DESCRIPTION DU GROUPE ÉLECTROGÈNE

La génératrice sera utilisée comme source de relève entièrement automatique. Elle doit être homologuée CSA et en porter l'étiquette.

Elle sera utilisée sur la route et doit rencontrer les normes EPA Tier 4 final, relative à l'émission de polluants.

3.7 DÉLAI DE FOURNITURE ET LIVRAISON DE LA GÉNÉRATRICE

La « GÉNÉRATRICE » doit être livrée à la caserne 1 située au 330, montée de l'Église, Saint-Colomban, J5K 1A1, dans un délai maximal de six (6) semaines suivant la transmission de la résolution confirmant au soumissionnaire qu'il est adjudicataire du présent appel d'offres. À défaut de respecter le délai, des frais de location d'une génératrice mobile pourront lui être imputés pour chaque journée excédant le délai accordé.

3.8 MISE EN SERVICE AU SITE

1. L'adjudicataire doit aviser le responsable de l'appel d'offres de la Ville de la tenue des essais cinq (5) jours ouvrables avant la date

- prévue. Un représentant de la Ville doit être présent lors de la mise en service;
- 2. L'adjudicataire doit fournir le carburant nécessaire aux essais, et remplir le réservoir après acceptation du groupe électrogène;
- L'adjudicataire est responsable de la mise en service initiale et doit fournir un rapport à la Ville. Le rapport doit faire part de toutes les déficiences;
- 4. Lors des essais, le moteur doit être en condition de démarrage à froid et la charge de secours à sa valeur nominale, on doit simuler une panne de courant en ouvrant tous les interrupteurs ou disjoncteurs qui assurent l'alimentation normale du bâtiment. La charge d'essai doit être celle qui est normalement desservie par l'alimentation électrique de secours;
- 5. On doit poursuivre l'essai pendant une (1) heure, puis on doit rétablir l'alimentation normale du bâtiment. La charge doit être commutée correctement et le groupe électrogène de secours doit s'arrêter automatiquement;
- 6. Lors de l'essai, les données suivantes doivent être observées et consignées:
 - ✓ Temporisation:
 - a) Délai entre la perte du normal et l'envoi du signal de démarrage;
 - b) Temps nécessaire au moteur pour atteindre sa vitesse de régime;
 - c) Temps nécessaire pour que chaque commutateur passe en position secours;
 - d) Temps nécessaire pour obtenir un fonctionnement stabilisé, tous les commutateurs ayant passé à la position secours;
 - e) Temps de la commutation vers l'alimentation normale (après le retour de cette source) pour chaque commutateur;
 - f) Temps de refroidissement du moteur.
 - ✓ Paramètres à consigner:
 - a) Temps;
 - b) Tension;
 - c) Fréquence;
 - d) Courant;
 - e) kW;
 - f) Température ambiante;
 - g) Température du moteur;
 - h) Pression d'huile;
 - i) Tension CC;
 - j) Toute autre lecture pertinente au projet s'il y a lieu.
- 7. Les lectures doivent être effectuées une (1) minute après le démarrage, à intervalles de cinq (5) minutes pendant la première période de quinze (15) minutes et à intervalles de quinze (15) minutes par la suite;
- 8. Effectuer un essai de lancement en empêchant le moteur de démarrer. Engager le démarreur et vérifier que le moteur tourne

pour trois (3) cycles d'une durée de dix (10) secondes chacun, avec repos de dix (10) secondes entre chaque cycle. Répéter cet essai pour une 2^e fois. La tension aux bornes des accumulateurs à la fin du 2^e essai doit être égale à au moins 80 % de la tension nominale:

- 9. Vérifier le fonctionnement de l'alarme sonore;
- 10. Effectuer un essai des témoins lumineux.

3.9 PÉRIODE D'ESSAIS

Les défectuosités ou anomalies décelées lors de l'essai doivent être corrigées aux frais de l'adjudicataire et à la satisfaction de la Ville, en conformité avec le présent appel d'offres.

Cependant, le défaut de signaler toute défectuosité ou anomalie ou de ne pas en réaliser l'existence avant, lors de la livraison ou des essais de la « GÉNÉRATRICE » ne peut en aucune façon constituer une acceptation des travaux, l'adjudicataire étant tenu à une obligation de résultat et de bon fonctionnement de la « GÉNÉRATRICE ».

À compter de la date de réception de la « *GÉNÉRATRICE* », la Ville se réserve un délai de **quinze** (15) **jours** durant lesquels elle peut soumettre la « *GÉNÉRATRICE* » à différentes vérifications et à des essais pour s'assurer que la « *GÉNÉRATRICE* » et ses composantes sont opérationnelles et conformes à l'appel d'offres.

L'acceptation définitive par la Ville est faite à l'expiration de la période d'essais de quinze (15) jours, dans le cas où la « *GÉNÉRATRICE* » et ses composantes sont opérationnelles et conformes avec l'appel d'offres.

Dans la perspective où la « GÉNÉRATRICE » ne rencontre pas les exigences de l'appel d'offres, l'adjudicataire doit, dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrables, apporter les correctifs requis.

À défaut de respecter le délai prescrit pour remédier au défaut, ou si la « GÉNÉRATRICE » et ses composantes ne sont toujours pas conformes aux spécifications de l'appel d'offres, ou ne sont pas opérationnelles, la Ville se réserve le droit de refuser la « GÉNÉRATRICE ».

3.10 FORMATION

Lors de la mise en service, l'adjudicataire doit fournir une formation sur le fonctionnement de la génératrice au représentant de la Ville.

3.11 MANUEL D'ENTRETIEN ET/OU GUIDE DU PROPRIÉTAIRE

Le manuel d'entretien et/ou le guide du propriétaire doit être rédigé en français, lorsque disponible, et doit comprendre les instructions relatives à l'entretien des pièces, la réparation, ses composantes, le diagramme du câblage électrique et le mode d'utilisation de la « GÉNÉRATRICE ».

De plus, l'adjudicataire doit fournir un document décrivant les étapes de fonctionnement du groupe électrogène.

ANNEXE 3-A

DESCRIPTION DE LA GÉNÉRATRICE

Montage de la génératrice a) Le moteur et l'alternateur reposent sur des coussins anti-vibrations de type néoprène ayant un minimum de 85 % d'efficacité @ 30Hz. Ils sont fixés entre le châssis et le groupe moteur-alternateur. b) Le(s) disjoncteur(s), le contrôleur, le silencieux, le radiateur, le réservoir sous base et l'abri du groupe sont isolés des vibrations engendrées par le groupe moteur-alternateur. Puissance a) La génératrice doit avoir la capacité nécessaire pour développer 150 kW (capacité nominale), 188 kVA, au facteur de puissance de 0,8, 60 Hz, 3 phases, 4 fils, 347/600 volts. La puissance précédemment mentionnée est la puissance « stand-by » du groupe; b) La puissance du groupe est disponible dans un ambiant de 40°C, à une altitude de 300 m. Moteur a) Moteur diesel quatre temps, turbocompressé, à injection directe électronique, certifié EPA Tier 4 final, à régime synchrone 1800 RPM; b) Cylindrée minimale du moteur de 6.8L; c) Garde de protection sur les parties mobiles; d) La puissance effective maximale du moteur en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective; ✓ Turbo à géométrie variable.	EXIGENCES MINIMALES	CONFORME		SPÉCIFIER
Montage de la génératrice a) Le moteur et l'alternateur reposent sur des coussins anti-vibrations de type néoprêne ayant un minimum de 85 % d'efficacité @ 30Hz. Ils sont fixés entre le châssis et le groupe moteur-alternateur. b) Le(s) disjoncteur(s), le contrôleur, le silencieux, le radiateur, le réservoir sous base et l'abri du groupe sont isolés des vibrations engendrées par le groupe moteur-alternateur. Puissance a) La génératrice doit avoir la capacité nécessaire pour développer 150 kW (capacité nominale), 188 kVA, au facteur de puissance de 0,8, 60 Hz, 3 phases, 4 fils, 347/600 volts. La puissance précédemment mentionnée est la puissance « stand-by » du groupe; b) La puissance du groupe est disponible dans un ambiant de 40°C, à une altitude de 300 m. Moteur a) Moteur diesel quatre temps, turbocompressé, à injection directe électronique, certifié EPA Tier 4 final, à régime synchrone 1800 RPM; b) Cylindrée minimale du moteur de 6.8L; c) Garde de protection sur les parties mobiles; d) La puissance effective maximale du moteur en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;		OUI	NON	
a) Le moteur et l'alternateur reposent sur des coussins anti-vibrations de type néoprène ayant un minimum de 85 % d'efficacité @ 30Hz. Ils sont fixés entre le châssis et le groupe moteur-alternateur. b) Le(s) disjoncteur(s), le contrôleur, le silencieux, le radiateur, le réservoir sous base et l'abri du groupe sont isolés des vibrations engendrées par le groupe moteur-alternateur. Puissance a) La génératrice doit avoir la capacité nécessaire pour développer 150 kW (capacité nominale), 188 kVA, au facteur de puissance de 0,8, 60 Hz, 3 phases, 4 fils, 347/600 volts. La puissance précédemment mentionnée est la puissance « stand-by » du groupe; b) La puissance du groupe est disponible dans un ambiant de 40°C, à une altitude de 300 m. Moteur a) Moteur diesel quatre temps, turbocompressé, à injection directe électronique, certifié EPA Tier 4 final, à régime synchrone 1800 RPM; b) Cylindrée minimale du moteur de 6.8L; c) Garde de protection sur les parties mobiles; d) La puissance effective maximale du moteur en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;	CARACTÉRISTIQUES DE LA GÉNÉRATRICE			
a) Le moteur et l'alternateur reposent sur des coussins anti-vibrations de type néoprène ayant un minimum de 85 % d'efficacité @ 30Hz. Ils sont fixés entre le châssis et le groupe moteur-alternateur. b) Le(s) disjoncteur(s), le contrôleur, le silencieux, le radiateur, le réservoir sous base et l'abri du groupe sont isolés des vibrations engendrées par le groupe moteur-alternateur. Puissance a) La génératrice doit avoir la capacité nécessaire pour développer 150 kW (capacité nominale), 188 kVA, au facteur de puissance de 0,8, 60 Hz, 3 phases, 4 fils, 347/600 volts. La puissance précédemment mentionnée est la puissance « stand-by » du groupe; b) La puissance du groupe est disponible dans un ambiant de 40°C, à une altitude de 300 m. Moteur a) Moteur diesel quatre temps, turbocompressé, à injection directe électronique, certifié EPA Tier 4 final, à régime synchrone 1800 RPM; b) Cylindrée minimale du moteur de 6.8L; c) Garde de protection sur les parties mobiles; d) La puissance effective maximale du moteur en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;				
coussins anti-vibrations de type néoprène ayant un minimum de 85 % d'efficacité @ 30Hz. Ils sont fixés entre le châssis et le groupe moteur-alternateur. b) Le(s) disjoncteur(s), le contrôleur, le silencieux, le radiateur, le réservoir sous base et l'abri du groupe sont isolés des vibrations engendrées par le groupe moteur-alternateur. Puissance a) La génératrice doit avoir la capacité nécessaire pour développer 150 kW (capacité nominale), 188 kVA, au facteur de puissance de 0,8, 60 Hz, 3 phases, 4 fils, 347/600 volts. La puissance précédemment mentionnée est la puissance « stand-by » du groupe; b) La puissance du groupe est disponible dans un ambiant de 40°C, à une altitude de 300 m. Moteur a) Moteur diesel quatre temps, turbocompressé, à injection directe électronique, certifié EPA Tier 4 final, à régime synchrone 1800 RPM; b) Cylindrée minimale du moteur de 6.8L; c) Garde de protection sur les parties mobiles; d) La puissance effective maximale du moteur en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;	Montage de la génératrice			
silencieux, le radiateur, le réservoir sous base et l'abri du groupe sont isolés des vibrations engendrées par le groupe moteur-alternateur. Puissance a) La génératrice doit avoir la capacité nécessaire pour développer 150 kW (capacité nominale), 188 kVA, au facteur de puissance de 0,8, 60 Hz, 3 phases, 4 fils, 347/600 volts. La puissance précédemment mentionnée est la puissance « stand-by » du groupe; b) La puissance du groupe est disponible dans un ambiant de 40°C, à une altitude de 300 m. Moteur a) Moteur diesel quatre temps, turbocompressé, à injection directe électronique, certifié EPA Tier 4 final, à régime synchrone 1800 RPM; b) Cylindrée minimale du moteur de 6.8L; c) Garde de protection sur les parties mobiles; d) La puissance effective maximale du moteur en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;	coussins anti-vibrations de type néoprène ayant un minimum de 85 % d'efficacité @ 30Hz. Ils sont fixés entre le châssis et le groupe moteur-alternateur.			
a) La génératrice doit avoir la capacité nécessaire pour développer 150 kW (capacité nominale), 188 kVA, au facteur de puissance de 0,8, 60 Hz, 3 phases, 4 fils, 347/600 volts. La puissance précédemment mentionnée est la puissance « stand-by » du groupe; b) La puissance du groupe est disponible dans un ambiant de 40°C, à une altitude de 300 m. Moteur a) Moteur diesel quatre temps, turbocompressé, à injection directe électronique, certifié EPA Tier 4 final, à régime synchrone 1800 RPM; b) Cylindrée minimale du moteur de 6.8L; c) Garde de protection sur les parties mobiles; d) La puissance effective maximale du moteur en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;	silencieux, le radiateur, le réservoir sous base et l'abri du groupe sont isolés des vibrations engendrées par le groupe			
nécessaire pour développer 150 kW (capacité nominale), 188 kVA, au facteur de puissance de 0,8,60 Hz, 3 phases, 4 fils, 347/600 volts. La puissance précédemment mentionnée est la puissance « stand-by » du groupe; b) La puissance du groupe est disponible dans un ambiant de 40°C, à une altitude de 300 m. Moteur a) Moteur diesel quatre temps, turbocompressé, à injection directe électronique, certifié EPA Tier 4 final, à régime synchrone 1800 RPM; b) Cylindrée minimale du moteur de 6.8L; c) Garde de protection sur les parties mobiles; d) La puissance effective maximale du moteur en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;	Puissance			
dans un ambiant de 40°C, à une altitude de 300 m. Moteur a) Moteur diesel quatre temps, turbocompressé, à injection directe électronique, certifié EPA Tier 4 final, à régime synchrone 1800 RPM; b) Cylindrée minimale du moteur de 6.8L; c) Garde de protection sur les parties mobiles; d) La puissance effective maximale du moteur en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;	nécessaire pour développer 150 kW (capacité nominale), 188 kVA, au facteur de puissance de 0,8, 60 Hz, 3 phases, 4 fils, 347/600 volts. La puissance précédemment mentionnée est la			
a) Moteur diesel quatre temps, turbocompressé, à injection directe électronique, certifié EPA Tier 4 final, à régime synchrone 1800 RPM; b) Cylindrée minimale du moteur de 6.8L; c) Garde de protection sur les parties mobiles; d) La puissance effective maximale du moteur en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;	dans un ambiant de 40°C, à une altitude de			
turbocompressé, à injection directe électronique, certifié EPA Tier 4 final, à régime synchrone 1800 RPM; b) Cylindrée minimale du moteur de 6.8L; c) Garde de protection sur les parties mobiles; d) La puissance effective maximale du moteur en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;	Moteur			
c) Garde de protection sur les parties mobiles; d) La puissance effective maximale du moteur en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;	turbocompressé, à injection directe électronique, certifié EPA Tier 4 final, à			
d) La puissance effective maximale du moteur en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;	b) Cylindrée minimale du moteur de 6.8L;			
en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO 3046; e) Technologie EPA Tier 4 appliquée: ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;	c) Garde de protection sur les parties mobiles;			
 ✓ Catalyseur d'oxydation diesel; ✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective; 	en kW (au frein) correspond à la puissance nominale telle que définie par la norme ISO			
✓ Filtre à particules diesel; ✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;	e) Technologie EPA Tier 4 appliquée:			
✓ Rail commun à haute pression; ✓ Réduction catalytique sélective;	✓ Catalyseur d'oxydation diesel;			
✓ Réduction catalytique sélective;	✓ Filtre à particules diesel;			
	✓ Rail commun à haute pression;			
✓ Turbo à géométrie variable.	✓ Réduction catalytique sélective;			
	✓ Turbo à géométrie variable.			

EXIGENCES MINIMALES		ORME	SPÉCIFIER
Système de refroidissement du moteur par	OUI	NON	
liquide			
a) Refroidissement par liquide: radiateur industriel pour service intensif monté sur le bâti du groupe électrogène, ventilateur refoulant entraîné par le moteur et repoussant l'air au travers du radiateur depuis le côté du moteur, à commande thermostatique et contenant un antigel à base d'éthylène glycol demeurant non visqueux jusqu'à -46°C;			
b) Le système de refroidissement doit respecter la gamme de température recommandée par le fabricant lorsque le moteur fonctionne en régime continu à sa capacité nominale et à une température ambiante de 40°C;			
c) Le système de refroidissement du moteur doit être muni d'une sonde de bas niveau reliée au panneau de commande à la génératrice qui provoque un arrêt sécuritaire;			
d) Chauffe-moteur de type thermosiphon, 1800 watts, 120 volts, à commande thermostatique.			
Carburant			
a) Fonctionnant au diesel #2 conforme à la norme ONGC 3-GP-6c;			
b) Système d'alimentation en carburant:			
✓ Injection directe électronique;			
✓ Turbo à géométrie variable;			
✓ Pompe mécanique de carburant;			
✓ Lignes flexibles;			
 ✓ Filtres de carburant incluant un séparateur d'eau; 			
✓ Filtre d'air;			
✓ Réservoir d'urée d'au moins 40L.			
Régulateur de régime du moteur			
a) Type électronique procurant une régulation isochrone en fréquence et une stabilité de ± 0.5% en alimentant une charge fixe entre 0 % et 100 % de la capacité nominale du groupe électrogène			
Système de lubrification du moteur			
a) Pompe de lubrification entraînée par le moteur;			
b) Filtre d'huile de lubrification;			
c) Refroidisseur d'huile de lubrification;			
d) Robinet de vidange du carter d'huile du moteur;			

EXIGENCES MINIMALES	CONF	ORME	SPÉCIFIER
	OUI	NON	
e) Chauffe-huile lubrifiante thermostatique d'une capacité de 125W, 120Vac.			
Système de démarrage électrique			
a) Démarreur 12 V C.C. à engrènement positif;			
b) Limiteur de lancement: doit permettre trois (3) tentatives de lancement faisant tourner le moteur pendant dix (10) secondes avec repos de dix (10) secondes à chaque tentative;			
c) Batterie(s) au plomb, suffisamment puissante(s) pour entraîner le moteur pendant soixante (60) secondes à une température ambiante de 10°C;			
d) Chargeur de batteries d'une capacité de 6 ampères, 12 volts, automatique, transistorisé, à trois allures de charge, soit un débit élevé après le démarrage du moteur, un faible débit lorsque la batterie atteint le niveau requis et un mode maintien lorsque la batterie est au repos. Le chargeur peut fonctionner avec une tension d'entrée de 90 à 135Vca tout en maintenant la tension de sortie à l'intérieur d'une plage de 1 %. Il sera muni de 2 protections: limite de courant de 7 ampères et de limite de puissance de 70W. L'entrée doit être protégée par fusible et un témoin rouge/vert indique le niveau de charge.			
Alternateur			
a) Alternateur: conforme à la norme NEMA MG-1;			
b) Puissance nominale en triphasé, 180 kW, 225kVA, 347/600 volts, 60 cycles, isolation classe H, élévation de température de 150°C dans une température ambiante de 40°C, puissance de démarrage de 410 kVA sous une chute de tension transitoire de 35 %;			
c) Champ tournant, sans balai;			
d) À l'épreuve des égouttements;			
e) Enroulements amortisseurs;			
f) Du type synchrone;			
g) Rotor équilibré de façon dynamique et aligné en permanence avec le moteur grâce à un accouplement à disque souple;			
h) Excitatrice à aimant permanent (PMG) procurant une capacité de 300 % pendant dix (10) secondes et 150 % pendant une (1) minute;			
 i) Boîtier de jonction permettant un accès facile au(x) disjoncteur(s). 			

EXIGENCES MINIMALES	CONFORME		SPÉCIFIER
Dámilataire da tanaian	OUI	NON	
Régulateur de tension a) De type numérique, avec lecture sur les			
trois (3) phases;			
b) Facteur de variation établi à ± 0.5 % pour une charge constante.			
Tableau de commande			
a) Type microprocesseur, entièrement renfermé, installé sur le groupe électrogène et à l'épreuve des vibrations. Afficheur lisible de nuit, fournissant les informations suivantes:			
✓ Instrumentation CA indiquant:			
Tension (volts) ligne à neutre et ligne à ligne, sur chaque phase;			
Courant (ampères) sur chaque phase;			
Fréquence (Hz);			
Puissance réelle (KW);			
Puissance apparente (KVA).			
✓ Instrumentation moteur:			
Pression d'huile;			
Température du moteur;			
Compteur d'heure;			
Niveau de carburant;			
Voltmètre CC.			
✓ Faute(s) active(s) présente(s);			
✓ Historique des derniers évènements.			
b) Bouton poussoir de démarrage du moteur;			
c) Bouton poussoir d'arrêt du moteur;			
d) Bouton poussoir de réarmement;			
e) Bouton poussoir de silence;			
f) Bouton poussoir d'essai des lampes;			
g) Interrupteur d'arrêt en cas d'urgence de type champignon;			
h) Arrêt automatique en cas de:			
✓ Refus de démarrer;			
✓ Haute température du moteur;			
✓ Basse pression d'huile;			
✓ Emballement;			
✓ Surtension.			
i) Alarme (sans arrêt du moteur) en cas de:			
✓ Basse température du moteur;			

•	CONFORME		SPÉCIFIER
✓ Anticipation de haute température du	OUI	NON	
moteur;			
✓ Anticipation de basse pression d'huile;			
✓ Bas niveau de carburant;			
✓ Interrupteur de contrôle non en automatique;			
✓ Basse tension des accumulateurs;			
✓ Bas niveau du liquide de refroidissement;			
✓ Détection de fuite du réservoir;			
✓ Inverseur automatique en mode dérivation;			
✓ Sous-fréquence;			
✓ Surintensité;			
✓ Sous-tension;			
✓ Disjoncteur principal ouvert.			
j) Alarme sonore de type piézo-électrique;			
k) Ports de communication:			
 ✓ USB pour raccord à un ordinateur portable (pour le service et la programmation); 			
✓ RS-485 avec protocole de communication Modbus.			
I) Contacts pour indication à distance:			
✓ De la faute commune (1P2D);			
✓ Du bas niveau de carburant (1P2D);			
✓ D'activation de la ventilation (1P2D).			
m)Affichage des unités en système anglais ou métrique;			
n) Système de protection coordonné avec la courbe thermique de l'alternateur;			
o) Bouton de navigation dans les menus de type rotatif / poussoir;			
p) Module d'entrées/sorties supplémentaires:			
✓ Deux (2) entrées numériques;			
✓ Cinq (5) sorties:			
Trois (3) relais 2A 1P2D;			
Deux (2) relais 10A 1P2D.			
Disjoncteur			
a) Trois (3) pôles, 600V, à boîtier moulé;			
b) 250A, ajustable;			
c) Capacité de 80 %;			
d) Cosses de calibre 3/0 à 350MCM par pôle.			

ANNEXE 3-B

DESCRIPTION DE LA REMORQUE

EXIGENCES MINIMALES	CONF	ORME	SPÉCIFIER
	OUI	NON	
CARACTÉRISTIQUES DE LA REMORQUE			
Abri insonorisé de type capot			
Généralités			
a) L'abri insonorisé pour installation extérieure doit être fourni par le manufacturier de la génératrice assurant ainsi un standard de qualité et une seule source de garantie; b) L'abri de la contraction de			
b) L'abri doit pouvoir résister à des vents de 240km/h.			
Insonorisation			
 a) L'abri doit être insonorisé de manière à ne pas dépasser un niveau de bruit à pleine charge de 71 dB(A) à sept (7) mètres, mesuré en huit (8) points autour de l'abri selon la norme ISO 6798; b) Le bruit généré par l'échappement doit être mesuré et inclus dans les chiffres publiés par le manufacturier. 			
Construction de l'abri			
a) L'abri en acier doit inclure des portes en acier isolées donnant accès à toutes les composantes pour en faire l'inspection et l'entretien; b) Les pentures, serrures, boulons extérieurs			
et autres éléments de quincaillerie doivent être résistants à la corrosion;			
c) La peinture de l'abri est de type cuite en deux étapes. La première consiste à l'application d'une couche apprêt. La seconde est à base de polyester, dans le but d'avoir une haute résistance à la corrosion, aux égratignures et aux rayons ultraviolets. La peinture de type émail à séchage rapide ne sera pas acceptée. La couleur de l'abri sera celle du manufacturier.			
Ventilation			
a) L'entrée et la sortie d'air doivent être munies d'un grillage pare-oiseau.			
Système d'échappement			
a) Le système d'échappement doit être installé à l'intérieur de l'abri, avec atténuation adéquate pour atteindre le niveau sonore demandé, comprenant un tuyau flexible en acier inoxydable, la tuyauterie, les supports rigides et un drain;			

EXIGENCES MINIMALES	CONFORME		SPÉCIFIER
	OUI	NON	
b) Le silencieux en acier peint, avec atténuation exigée;			
c) La sortie de l'échappement doit se faire dans le plénum de ventilation avec la sortie vers le haut et muni d'un clapet;			
d) Pour le traitement des gaz d'échappement, le système doit comprendre:			
Un convertisseur catalytique;			
Un système d'injection d'urée;			
Un filtre de particules;			
 Un système de régénération. 			
Matériel électrique			
a) Des connecteurs doivent être fournis pour l'alimentation à 120VAC du chauffe-moteur, du chargeur de batterie et du chauffe-carter;			
b) Un terminal doit être prévu pour le raccord du signal de démarrage;			
c) Cinq (5) câbles de calibre 2/0 ultra- flexibles, d'une longueur de vingt-cinq (25) pieds avec connecteurs Camlock mâle à un bout et femelle à l'autre bout;			
d) Des connecteurs Camlock doivent être installés sur l'abri et reliés au disjoncteur, de calibre 2/0, femelle, avec capuchon pour protéger des intempéries.			
Réservoir de carburant			
a) Un réservoir de carburant doit se trouver sous base, d'une capacité de 1000L, construit et certifié selon la norme UN31A ou CAN/CGSB 43.146. Tout réservoir de type « UL » sera refusé. Le réservoir doit inclure les accessoires suivants:			
 Indicateur visuel de niveau scellé; 			
Clapet de retenue;			
 Sonde de niveau de carburant avec alarme de bas niveau ajusté à 25 % de la capacité du réservoir; 			
 Tuyauterie entre le réservoir et le moteur diesel; 	-		
Compartiments anti-ballotement.			
 b) L'orifice de remplissage du réservoir doit être muni d'une identification « diesel seulement »; c) Le carburant pour les essais ainsi que le 			
premier plein de carburant doivent être fournis par l'adjudicataire.			

EXIGENCES MINIMALES	CONFORME		SPÉCIFIER
	OUI	NON	
Remorque			
a) La génératrice doit être fixée à une remorque en acier galvanisé ayant une capacité de chargement minimale de 5 455 kg (12 000 lbs), laquelle doit être fournie par l'adjudicataire. La remorque doit être conforme aux exigences de Transports Canada et doit répondre minimalement aux exigences suivantes:			
Deux (2) essieux d'une capacité de 3 182 kg (7 000 lbs);			
Suspension à lames;			
Ailes pouvant supporter le poids d'un homme;			
Beigne de raccordement de trois pouces (3") de service intensif et chaînes;			
 Trois (3) vérins ajustables de 3 182 kg (7 000 lbs), un (1) situé à l'avant et deux (2) à l'arrière; 			
 La remorque doit être équipée d'un dispositif de niveau de positionnement; 			
 Extincteur de dix (10) lbs avec ancrage de fixation; 			
Freins électriques;			
 Quatre (4) pneus quatre (4) plis LT235/85-R16, d'une capacité de 1 380 kg (3 042 lbs) chacun; 			
 Jante seize pouces (16") en acier avec huit (8) trous; 			
 Boîtier contenant et protégeant les papiers d'enregistrement et d'assu- rance; 			
 Une (1) roue de secours avec pneu identique à ceux utilisés sur la remorque; 			
 Boîtier de rangement cadenassable pour les câbles; 			
Feux de circulation au LED conforme aux exigences de Transports Canada.			



ACQUISITION D'UNE GÉNÉRATRICE MOBILE NEUVE INC-SP-2017-249

<u>CAHIER 4</u> BORDEREAU DE SOUMISSION

18 AOÛT 2017

330, montée de l'Église Saint-Colomban (Québec) J5K 1A1

Tél.: 450 436-1453 Téléc.: 450 436-5955 info@st-colomban.qc.ca

ANNEXE « 4 – A » BORDEREAU DE SOUMISSION OFFRE DE PRIX

NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES: INC-SP-2017-249

Description	Prix forfaitaire
Génératrice mobile neuve et ses composantes	\$
TPS (5 %)	\$
TVQ (9,975 %)	\$
COÛT TOTAL	\$

Nous nous engageons, par la présente, à fournir à la Ville de Saint-Colomban, au prix ci-dessus, le mandat du présent devis ou dans tout autre document faisant partie intégrante de l'appel d'offres.

RAISON SOCIALE:
ADRESSE:
VILLE:
CODE POSTAL:
ADRESSE COURRIEL:
TÉLÉPHONE: ()
TÉLÉCOPIEUR: ()
T.P.S. no : T.V.Q. no :
SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE:
NOM:
TITRE:
DATE: