

**Formulaire 1**

**VILLAGE DE CASSELMAN**

**PROCÉDURES D'ACHAT**

Ce document contient les procédures d'achat pour la Corporation du village de Casselman et doit faire partie intégrante, sous forme d'annexe, de tous les documents de soumission formelle. Tous les soumissionnaires doivent respecter sans exception, toutes les procédures suivantes.

1. Tout changement à ces procédures doit être fait par écrit, par le chef de service responsable de la soumission et doit être remis à toutes les personnes participant à la demande de soumission. Une copie des procédures doit être donnée à quiconque à l'intention de soumettre une soumission de biens ou de services et un état indiquant que les procédures ont été lues et comprises par le soumissionnaire doit être signé.
2. Tous les documents de soumission doivent être signés et doivent porter le sceau de la compagnie ou signés devant témoin et insérés dans une enveloppe avec une étiquette de soumission apposée au bas du côté gauche. Les enveloppes doivent être remises au Greffier à l'Hôtel de ville au 751, rue St-Jean, à Casselman, **avant 15h00** heure locale, le **lundi** tel que spécifié dans le document de soumission.
3. Toutes les enveloppes de soumission doivent porter la date et l'heure auxquelles elles ont été reçues.
4. Les soumissions reçues après la date et/ou l'heure indiquées ne seront pas acceptées. Les soumissions reçues par la poste après la date et/ou l'heure indiquées, indépendamment de la date ou de l'heure sur le sceau postal, seront retournées sans avoir été ouvertes, par la poste ou pourront être ramassées au bureau du Greffier.
5. Les documents de soumission doivent être insérés complètement dans une enveloppe, avec une étiquette de soumission apposée au bas du côté gauche et doivent contenir toute l'information demandée.
6. Les soumissions seront ouvertes, à moins d'indication contraire, dans la Salle du Conseil immédiatement après l'heure de fermeture des soumissions. Toutes les soumissions seront ouvertes publiquement par

le Greffier en présence du chef de service et les noms des personnes présentes seront enregistrés.

7. Lors de l'ouverture, si des documents sont manquants, la soumission sera déclarée non conforme. Le Greffier et le chef de service réviseront toutes les soumissions après l'ouverture. S'il y a confirmation qu'une soumission n'est pas conforme aux exigences, la soumission sera rejetée.
8. Lorsque le Greffier confirme que la soumission contient les documents et l'information nécessaire, le prix soumis sera rendu public. Toutes les soumissions conformes seront revues par le chef de service.
9. Aucune annonce concernant la soumission ne sera effectuée lors de l'ouverture des soumissions. Un rapport analytique sera préparé par le chef de service ou par les consultants et sera soumis au Conseil pour une décision.
10. Tout soumissionnaire doit examiner la documentation qui lui est remis avec la demande de soumissions (les plans et devis, les exigences et autres) pour s'assurer qu'il pourra rencontrer toutes les exigences et conditions du contrat.
11. La Corporation du village de Casselman se réserve le droit de rejeter une ou toutes les soumissions et d'accepter toute soumission dans le meilleur intérêt de la Municipalité.
12. Un soumissionnaire peut retirer sa soumission après qu'elle est déposée conditionnel à ce que la demande soit effectuée par écrit et que cette demande soit reçue au bureau du Greffier avant l'ouverture des soumissions.
13. Plus d'une soumission par firme, par société en nom collectif, par compagnie ou par association sous un même nom ou sous des noms différents ne seront pas considérées. De la connivence entre soumissionnaire est une cause suffisante pour qu'une soumission soit rejetée.
14. Le soumissionnaire peut soumettre différents prix pour considération et le village se réserve le droit d'accepter ou de refuser ces prix à sa discrétion. La Corporation du village de Casselman sera le seul juge dans une telle situation.

15. Les soumissions incomplètes, conditionnelles et imprécises ou qui contiennent de l'information supplémentaire non requise, des changements, des radiations ou des irrégularités peuvent être rejetées comme étant non conformes. Le soumissionnaire peut cependant soumettre d'autres prix pour considération et le village se réserve le droit d'accepter ou de refuser ces prix à sa discrétion.
16. Les soumissions contenant des prix qui pourraient affecter les intérêts du village peuvent être rejetées. La Corporation du village de Casselman sera le seul juge dans une telle situation.
17. Si un soumissionnaire trouve une erreur ou une omission dans le document de soumission ou encore qu'il doute de l'interprétation de son contenu, il devra clarifier toute question avec le chef de service. Si nécessaire, un addendum sera ensuite envoyé à tous les soumissionnaires. Aucune explication ou interprétation ne sera donnée verbalement.
18. Toute soumission doit être effectuée en utilisant le formulaire fournis par le village et doit être signée par le soumissionnaire. Une soumission effectuée par une corporation doit porter le sceau et la signature d'un ou des officiers et le village peut exiger des preuves de l'autorité à signer au nom de cette corporation.
19. Lorsque des sous contractants sont employés, une liste complète de leur nom, du nom des propriétaires, des numéros de téléphone et des adresses doit être joint à la soumission. Le montant à être déboursé aux sous contractants pour les travaux doit également être inscrit clairement sur la liste. Le soumissionnaire peut changer de sous contractants, suite à l'approbation écrite du chef de service ou du consultant de la Municipalité.
20. L'entrepreneur devra inscrire son numéro de CSPAAT dans l'espace prévu sur la demande de soumission (si applicable). Ce numéro est nécessaire pour vérifier le statut de l'entreprise avec la Commission lors de l'émission du contrat.
21. Toute réserve pour éventualité sera établie par la Municipalité et aucun soumissionnaire ne peut inclure une réserve pour éventualité à l'intérieur de la soumission.
22. Les quantités indiquées dans la demande de soumission doivent être utilisées comme base de calcul, selon lesquelles la soumission sera

décernée. Les quantités ne sont pas garanties comme étant exactes et la Municipalité n'est pas responsable des écarts.

23. Lorsque dans la soumission les prix unitaires et les quantités ne concordent pas avec les extensions de prix, le prix unitaire sera celui retenu et le montant total de la soumission sera corrigé en conséquence.
24. Le prix unitaire ou forfaitaire de tous les items faisant partie de l'annexe de quantité et de prix unitaire sera désigné comme étant la compensation en retour des travaux incluant la main d'œuvre, l'équipement et le matériel spécifiés dans les provisions, les exigences standards et supplémentaires.
25. Le chef de service avisera le soumissionnaire retenu de l'obtention du contrat dans les cinq jours suivants la rencontre du Conseil municipal où les documents de soumissions auront été acceptés et la décision entérinée.
26. Lorsqu'un dépôt est requis dans la demande de soumission, celui-ci doit être soumis conformément à la demande de soumission et selon les éléments suivants:
  - 26.1 Il est à noter que le dépôt par chèque, mandat de poste ou caution est donné comme garantie que le fournisseur ou l'entrepreneur exécutera l'entente contractuelle avec la Municipalité pour la livraison d'un service, de matériel ou d'équipement prévue dans la soumission. Dans l'éventualité où le soumissionnaire et/ou l'entrepreneur n'exécute pas le contrat conformément à l'entente ou ne soumet pas la documentation nécessaire à la Municipalité lorsque requis, le soumissionnaire sera considéré en défaut et la Municipalité aura le droit d'encaisser le dépôt par chèque, mandat de poste ou d'entreprendre les procédures avec la caution, en sa possession, en relation au document de soumission le tout causé par le défaut du soumissionnaire et donnant les droits à la Municipalité de s'encaisser les fonds à sa discrétion. Les soumissionnaires qui seront en défaut n'auront aucun recours contre la Municipalité.
  - 26.2 Les chèques, mandats de poste, lettres de crédit et cautions sont payables à la Corporation du village de Casselman. Le village de Casselman retournera dans les dix (10) jours suivants la date de fermeture des soumissions, tous les dépôts sauf celui des deux (2) plus bas soumissionnaires, mais si des erreurs sont trouvées lors de l'analyse des deux plus bas soumissionnaires, alors le dépôt du

troisième soumissionnaire devra être retenu. Les dépôts retenus par la Municipalité seront remis après l'exécution du contrat ainsi que tous les documents requis par la Municipalité. Si le soumissionnaire refuse ou fait preuve de négligence dans l'exécution du contrat ou ne remet pas tous les documents spécifiés et requis dans la soumission, dans les trois (3) semaines après que le contrat est octroyé, la Corporation du village de Casselman peut à sa discrétion encaisser le dépôt même si le délais est présumé expiré.

- 26.3 Les soumissionnaires ne recevront aucun intérêt sur les dépôts.
- 26.4 Si un formulaire est joint au document de soumission, l'entente pour obtenir du cautionnement devra être formulé de façon à nommer la Corporation du village de Casselman, sinon le format de la compagnie de caution sera suffisant.
- 27 Après avoir été avisé, le soumissionnaire choisi sera responsable de respecter la marche à suivre selon le document de soumission.
  - 27.1 Le soumissionnaire choisi devra exécuter le contrat et remettre les dépôts, les polices d'assurance, les certificats valides de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail demandés par le village, dans les trois (3) semaines de la date à laquelle le contrat à été octroyé et seront maintenus jusqu'à ce que les travaux soient complétés.
  - 27.2 À défaut d'exécuter le contrat ou de remettre le dépôt des cautions, les polices d'assurance et les certificats valides de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail dans les délais requis, sera une cause suffisante pour annuler le contrat et confisquer les dépôts. Le dépôt retenu n'est pas considéré comme une amende mais comme un remboursement pour les dommages encourus. La Corporation du village de Casselman pourra alors retenir les services d'un autre soumissionnaire ou recommencer le processus de soumission.
  - 27.3 Après l'octroi d'un contrat, l'entrepreneur doit fournir sa caution d'exécution dans la forme spécifiée dans le document de soumission. Cette caution de performance doit satisfaire les exigences de la Corporation du village de Casselman.
  - 27.4 La caution d'exécution doit garantir que le travail sera effectué et complété de façon satisfaisante ou que les biens livrés ou les deux seront selon les termes du contrat. En d'autres mots, la compagnie

de cautionnement sera redevable lorsque le soumissionnaire sera redevable. Sans limiter, cette caution couvrira tous les ajouts supplémentaires au contrat, les modifications et une garantie de douze (12) mois. La compagnie de cautionnement ne remplacera pas le principal entrepreneur ou les sous entrepreneurs sans l'approbation du chef de service ou le consultant de la Municipalité.

27.5 Après l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit fournir à la Municipalité une copie certifiée d'une police d'assurance tel que détaillée dans le document de soumission. Les montants minimums d'assurance sont les suivants:

2 000 000 \$ - Responsabilité formule générale

2 000 000 \$ - Automobile (responsabilité pour les tiers)

2 000 000 \$ - Propriétaires occupants (ex. pour la location d'installations)

5 000 000 \$ - Responsabilité formule générale et automobile (responsabilité pour les tiers) - pour du travail à la tâche fait pour la majorité des projets du département des Travaux publics

2 000 000 \$ - Responsabilité contre les erreurs et omissions professionnelles, Assurance des chantiers – au montant du coût du projet

Cette police devra contenir :

27.5.1 une clause ou un avenant de responsabilité réciproque;

27.5.2 un avenant certifiant que la Corporation du village de Casselman et le soumissionnaire retenu sont indiqués comme assurés additionnels;

27.5.3 un avenant à l'effet que la police ou les polices ne seront pas altérées, annulées ou résiliées sans un préavis écrit de 30 jours à la Corporation du village de Casselman.

27.6 La police d'assurance responsabilité des entrepreneurs ne doit pas contenir d'exclusions de responsabilité contre les dommages aux biens, aux bâtiments ou aux terrains résultant de:

27.6.1 L'enlèvement ou l'affaiblissement de support de tout bien, bâtiment ou terrain, le support étant naturel ou autre;

27.6.2 L'utilisation d'explosifs pour fins de sautage;

- 27.6.3 La vibration due au fonçage ou au travail dans un caisson. La protection minimum pour un tel sinistre ou dommage devra être de 5 000 000 \$.
- 27.7 La police d'assurance responsabilité et / ou les avenants doivent être satisfaisant pour la Corporation du village de Casselman.
- 27.8 Lorsque requis et dès l'obtention du contrat, l'entrepreneur maintiendra et payera une police pour assurance de chantier tous risques, satisfaisante pour la Corporation du village de Casselman, qui indiquera la Corporation et l'entrepreneur comme les bénéficiaires à 100% de la valeur du contrat. Les argents payés par l'assurance seront reçus par la Corporation du village de Casselman, qui déboursera le montant requis pour remplacer, reconstruire ou réparer les travaux et remplacer les matériaux qui auront été endommagés ou détruit selon le chef de service ou les consultants et les surplus seront remis à l'entrepreneur lorsque compléter. Le remplacement, la reconstruction et la réparation seront effectués selon les mêmes termes et conditions stipulés dans le contrat original. La police d'assurance de chantier tous risques restera en possession de la Corporation du village de Casselman et gardée en force par l'entrepreneur jusqu'à ce que le travail soit complété et accepté par le chef de service.
- 27.9 Le chef de service avisera, dans les cinq jours ouvrables suivants l'assemblée où la soumission aura été acceptée par le Conseil municipal, le soumissionnaire qui aura obtenu le contrat. Le soumissionnaire choisi devra remettre les dépôts de performance et les copies certifiées des polices d'assurance requises, selon les exigences du contrat, avant de débiter la construction. Les travaux pourront débiter lorsque toute la documentation requise aura été reçue et approuvée par la Municipalité.
- 27.10 L'entrepreneur devra fournir et maintenir en bon ordre les trousse et l'équipement de premiers soins nécessaires selon le « First Aid Regulations » de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail pour le genre de travail effectué.
- 27.11 Le soumissionnaire choisi devra traiter toutes les réclamations immédiatement, incluant les réclamations d'assurance, les plaintes des sous entrepreneurs, etc. Si une plainte est réglée à la satisfaction du demandeur, le soumissionnaire choisi soumettra au chef de service une copie de la libération du demandeur.

- 27.12 L'entrepreneur, en exécutant le contrat, reconnaît sans équivoque qu'il est le constructeur selon la loi sur la Santé et Sécurité.
- 27.13 Les paiements à l'entrepreneur ainsi que les retenus, les libérations et les certificats de progrès et d'achèvement de ce contrat devront être conformes aux provisions de la Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction, R.R.O, 1990.
- 27.14 Dans le prix soumissionné l'entrepreneur aura prévu d'avoir une provision pour la publication de la copie du certificat de progrès du contrat dans le "Daily Commercial News" à l'intérieur de sept (7) jours de la réception dudit certificat, pour faciliter le remboursement des retenus selon le certificat de progrès.
- 27.15 Le soumissionnaire choisi sera responsable de tous les permis.
- 27.16 Le contrat doit être effectué dans le temps spécifié dans le document de soumission ou selon le contrat.

**CORPORATION DU VILLAGE DE CASSELMAN**

**ÉTAT DU SOUMISSIONNAIRE**

TITRE DU DOCUMENT DE SOUMISSION : \_\_\_\_\_

NUMÉRO DU DOCUMENT DE SOUMISSION : \_\_\_\_\_

1. J'ai / Nous avons examiné les termes et conditions de tous les formulaires inclus dans le document de soumission.
2. J'ai / Nous avons lu et compris tous les termes et conditions de tous les formulaires inclus dans le document de soumission.
3. Je comprend / Nous comprenons que si notre soumission est retenu, toutes les exigences prévues pour le soumissionnaire choisi, selon le document de soumission, seront respectées et complétées dans le temps prévu et de la façon requise.

Signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ , 20\_ .

\_\_\_\_\_  
Témoïn

\_\_\_\_\_  
Signature autorisée

\_\_\_\_\_  
Titre