

# MUNICIPALITÉ DE SAINT-DENIS-SUR-RICHELIEU

Appel d'offres

Fauchage des levées et débroussaillage de fossés  
et de terrains municipaux

2022-2023



Mars 2022

## APPEL D'OFFRES

### **Fauchage des levées et débroussaillage de fossés et de terrains municipaux – 2022-2023**

La Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu demande des soumissions pour le fauchage des levées et du débroussaillage des accotements et fossés aux abords des routes et de certains terrains de la municipalité pour les années 2022-2023.


La Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu recevra les soumissions au bureau municipal de la municipalité situé au **129 avenue Yamaska, Saint-Denis-sur-Richelieu, J0H 1K0.**

Les soumissions devront être dans des enveloppes scellées et devront être identifiées : « Soumission fauchage des levées et débroussaillage » à l'attention de Daniel Bilodeau, contremaître à la voirie et des espaces verts.

La date limite pour recevoir les soumissions est le **1er avril 2022 à 15h00**. Les soumissions seront ouvertes le jour même à 15h01 au bureau municipal à la même adresse.

La Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu ne s'engage pas à accepter ni la soumission la plus basse ni aucune des soumissions reçues et elle décline toute responsabilité à l'égard de l'un ou de l'autre des soumissionnaires en cas de rejet de toutes les soumissions. Le contrat est adjudgé sur décision du conseil de la Municipalité, à sa seule discrétion, et la municipalité ne peut être liée d'aucune autre façon que par une résolution de son conseil.

Donné à Saint-Denis-sur-Richelieu, le 15 mars 2022.

  
Jonathan Lessard, ing.  
Directeur général

# MUNICIPALITÉ DE SAINT-DENIS-SUR-RICHELIEU

Appel d'offres

Fauchage des levées et débroussaillage de fossés  
et terrains municipaux

2022-2023



**Avis aux soumissionnaires**

**Et**

**devis général**

Mars 2022

## 1. Préparation de la soumission

### 1.1. Examen des lieux et des documents de soumissions

Les soumissionnaires sont tenus, avant de soumettre leurs documents, de prendre connaissance, lire et comprendre les documents de soumissions fournis par la municipalité afin de comprendre l'étendu des obligations et des travaux.

De plus, la municipalité recommande fortement aux soumissionnaires de visiter les lieux du territoire couvert par cet appel d'offre avant l'envoi de la soumission afin de bien comprendre, visualiser et maîtriser les enjeux et les particularités du territoire et des terrains.

### 1.2. Description des travaux

Les travaux consistent à faucher et débroussailler les accotements et fossés situés aux abords de certaines routes de la municipalité ainsi que certains sites nécessitant cet entretien avec de l'équipement mécanique spécialisé et adapté.

Le prix soumis devra inclure, sans s'y limiter, la main d'œuvre, les équipements, ainsi que tous les frais connexes.

#### A- Rues et routes incluses :

2<sup>e</sup> rang Amyot Est et Ouest ;

3<sup>e</sup> rang des Moulins Est et Ouest;

4<sup>e</sup> rang des Grands-Bois Est et Ouest;

5<sup>e</sup> rang

Route Goddu (tous les segments)

Chemin Leblanc

Route Yamaska

Rue Du domaine

Montée du Coteau

Rue du Coteau (pour la zone côté Nord, la rue du Coteau se termine à la montée Millette (intersection près de l'usine Dermaflöre)

Il est à considérer environ 43 km de routes et rues, en prenant en compte les fossés de chacun des côtés, il faut présumer approximativement un 86 km linéaires de fossés.

Les travaux doivent être effectués des deux côtés de la rue ou de la route.

#### B- Station d'épuration et étangs aérés (au bout de la rue Deslauriers)

Les travaux impliquent également la zone au pourtour de chacun des 4 étangs d'aération pour les eaux usées.

Les travaux représentent la pleine largeur de la bande d'herbe entre les chemins de pierre et les étangs

### 3-Bornes fontaines

Les travaux incluent également les 117 bornes-fontaines couvrant les rues et routes de ce présent contrat.

#### 1.3. Méthodologie, séquence et fréquence

Les travaux de fauchages devront être effectués 2 fois par saison pour chacun des éléments nommés ci-dessous à la demande de la municipalité.

Une première coupe doit être prévue pour les étangs d'aération et les accotements des deux côtés des routes uniquement entre la mi-juin et la fin juin.

Une seconde coupe devra être faite entre la mi-août et mi-septembre selon les conditions de la saison.

Pour la seconde coupe, celle-ci inclura le terrain des étangs d'aération et les accotements des deux côtés des routes et un fossés sur deux (1 sur 2) selon l'année.

Les fossés suivants doivent être fauchés (2 parois et le fond)

Route orienté Est-Ouest : 2022 : Fossé Nord  
2023 : Fossé Sud

Route orienté Nord-Sud : 2022 : Fossé Est  
2023 : Fossé Ouest

Un responsable de la municipalité contactera l'entrepreneur au moins 2 semaines avant pour la planification des travaux.

L'entrepreneur doit comprendre par cette méthodologie qu'un fossé sur 2 est fauché lors de la 2<sup>e</sup> coupe annuelle uniquement.

#### 1.4. Méthodologie

Le Centre de la nature Mont-Saint-Hilaire sera appelé à documenter certains endroits considérés comme projet pilote afin de regarder l'efficacité et l'impact sur la gestion de l'herbe à poux, les plantes pour les monarques et les abeilles, l'herbe à puce, la phragmite etc. en fonction du type de coupe et de la fréquence.

Ce point se veut informatif afin d'expliquer la méthodologie. Ceci n'aura aucun impact sur les travaux, l'horaire le phasage prévu par l'entrepreneur.

#### 1.5. Durée du contrat

Le contrat est d'une durée de 2 ans, soit pour les années 2022-2023.

## 1.6. Frais de soumission

Les soumissionnaires n'ont droit à aucun frais ou dédommagement concernant la préparation des soumissions.

## 1.7. Renseignements supplémentaires écrits et oraux

Toute demande de renseignements écrits peut être reçue à l'attention de :

M Daniel Bilodeau  
Contremaître à la voirie et espaces verts  
Courriel : [voirie@msdsr.com](mailto:voirie@msdsr.com)

Aucune demande de renseignements oraux ne sera acceptée ou répondue.

Toutes informations reçues verbalement relativement aux documents de la soumission n'engagent pas la responsabilité des employés municipaux.

La date limite pour recevoir et traiter les questions est le 24 mars 2022 à 11h00.

## 1.8. Addenda

Dans l'éventualité où des précisions sont requises suite à des questions ou s'il y a lieu de modifier les documents d'appel d'offres, un addenda signé sera transmis à tous les soumissionnaires invités.

Tout addenda sera émis au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date limite de réception des soumissions.

## 2. Présentation de la soumission

### 2.1. Formule de soumission

La soumission déposée doit être présentée de façon dactylographiée, par logiciel, de façon lisible et claire sur les formulaires fournis par la municipalité dûment signée en une (1) seule copie.

Toute soumission présentée jugée illisible ou portant à confusion ou interprétation sera considérée non conforme.

Toute rature ou modification doit être initialée par la personne qui signe la soumission.

### 2.2. Réception et ouverture des soumissions

Les soumissions doivent être transmises au bureau municipal de la municipalité situé au **129 avenue Yamaska, Saint-Denis-sur-Richelieu, J0H 1K0. Par courrier.**

Les soumissions doivent être expédiées dans une enveloppe scellée et devront être identifiées : « Soumission fauchage des levées et débroussaillage » à l'attention de Daniel Bilodeau, contremaître à la voirie et des espaces verts.

La date limite pour recevoir les soumissions est le **1<sup>er</sup> avril 2022 à 15h00**. Les soumissions seront ouvertes le jour même à 15 h01 au bureau municipal à la même adresse.

### 2.3. Conformité

Le soumissionnaire doit présenter une soumission conforme à tous les aspects du document d'appel d'offres.

La soumission ne doit pas contenir de conditions supplémentaires outre celles stipulées par la municipalité.

### 2.4. Signature de la soumission

La personne signant les documents de soumission doit être autorisée à signer lesdits documents en incluant à la soumission la preuve de cette autorisation.

### 2.5. Liste des équipements

Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission la liste des équipements présents à l'annexe A sous peine de non-conformité de la soumission.

### 2.6. Preuve d'assurances et certificat

Le soumissionnaire doit inclure les documents suivants avec la soumission :

Document prouvant qu'il détient une police d'assurance de responsabilité (dommages matériels et autrui) en vigueur d'au minimum deux millions de dollars (2 000 000\$), émise par une compagnie d'assurance autorisée par les autorités compétentes et remettre une copie à la Municipalité avant la signature du contrat et à chaque année lors des renouvellements;

Le certificat de la Commission des normes et de l'équité, de la santé et sécurité au travail (CNESST);

La municipalité se réserve le droit de demander également une attestation personnelle du dossier de l'entrepreneur afin de s'assurer qu'il est en règle et que les rapports requis ont été produits périodiquement à cet organisme.

### 2.7. Validité des soumissions

Les soumissionnaires s'engagent à déposer une soumission valide pour 90 jours.

Tout soumissionnaire peut aviser la municipalité par écrit qu'il retire sa soumission après le 90 jours de la date d'ouverture des soumissions.

## 2.8. Modification et retrait des soumissions

Le soumissionnaire ne peut retirer ni modifier sa soumission :

- À compter de la date où sa soumission est acceptée par résolution du conseil municipal;
- Dans les 60 jours suivant la date limite de réception des soumissions.

## 2.9. Acceptation des soumissions

La Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu ne s'engage pas à accepter ni la soumission la plus basse ni aucune des soumissions reçues et elle décline toute responsabilité à l'égard de l'un ou de l'autre des soumissionnaires en cas de rejet de toutes les soumissions. Le contrat est adjugé sur décision du conseil de la Municipalité, à sa seule discrétion, et la municipalité ne peut être liée d'aucune autre façon que par une résolution de son conseil.

De plus, les soumissionnaires comprennent et acceptent que la municipalité se réserve le droit de passer outre à toute formalité mineure si elle estime, à sa seule discrétion, que l'intérêt de la municipalité ou du public le justifie.

## 2.10. Signature du contrat

Suite à l'approbation du conseil municipal par voie de résolution, le soumissionnaire choisi s'engage à signer avec la municipalité le contrat dans les 45 jours suivant la résolution du conseil.

Lors de la signature, l'entrepreneur devra fournir les documents exigés tels que les immatriculations des véhicules et machineries ainsi que les preuves d'assurances de toutes personnes utilisant les équipements;

## 2.11. Montant de la Soumission

La soumission présentée est un montant forfaitaire qui inclut tous les frais (équipements, main d'œuvre, machinerie, etc.) avant les taxes pour les deux années.

La municipalité n'acceptera pas de variation de prix concernant le contrat.

Les prix au contrat sont fermes et ne pourront pas être modifiés en cours de réalisation du mandat.

## 2.12. Interprétation

La municipalité décidera de toute question litigieuse qui pourrait survenir relativement à l'interprétation des documents d'appel d'offres.

Les soumissionnaires comprennent que les termes employés dans les documents doivent être interprétés de façon à assurer une exécution diligente de la part de l'entrepreneur qui sera sélectionné.



La municipalité communiquera par écrit à l'entrepreneur qui devra s'y conformer

### **3. Obligations de l'entrepreneur**

#### **3.1. Exécution des travaux**

L'entrepreneur s'engage à effectuer fauchage des levées des accotements des divers sites nommés dans les délais et fréquence exigés par ce document.

#### **3.2. Délais d'exécution des travaux**

L'entrepreneur doit prévoir une première coupe vers la mi-juin et une seconde entre la mi-août et la mi-septembre selon les conditions de la saison et météorologiques.

Les dates précises seront déterminées par les représentants de la municipalité.

#### **3.3. Communication et représentants**

L'entrepreneur doit, par écrit, désigner au moins un représentant qui pourra être rejoint rapidement durant les heures normales de travail par téléphone cellulaire ou par messagerie texte (texto).

Toute communication avec la municipalité doit être faite avec le contremaître à la voirie et des espaces verts.

L'entrepreneur doit aviser la municipalité rapidement de tout changement de personnel, de représentant ou de leurs coordonnées pour les rejoindre.

L'entrepreneur devra être en mesure de répondre aux plaintes et faire un suivi dans un délai maximal de quarante-huit (48) heures suivant la demande adressée par la municipalité.

L'entrepreneur doit collaborer en tout temps avec la municipalité et ses représentants vis-à-vis les instructions et demandes de ces derniers pour l'exécution des travaux.

La municipalité se réserve le droit d'effectuer une surveillance lors de l'exécution des travaux si des doutes persistent sur la qualité des travaux ou des plaintes reçues.

#### **3.4. Cession et sous-traitant**

L'entrepreneur ne peut faire cession du contrat ou de les faire exécuter par des sous-traitants en tout ou en partie sans le consentement exprès et écrit de la municipalité, laquelle se réserve expressément le pouvoir de résilier le contrat.

L'entrepreneur demeure responsable de toutes les obligations du contrat dans l'éventualité de travaux effectués par des sous-traitants.

### 3.5. Autorité de la municipalité

La municipalité a l'autorité et les pouvoirs requis pour le contrôle et l'exécution du contrat.

La municipalité a l'autorité, sans s'y limiter, pour :

- Exiger le retrait de tout équipement, matériau ou produits employés dans l'exécution des travaux et étant non conforme ou inadéquat;
- Refuser ou ordonner l'arrêt des travaux si elle juge que la sécurité des travaux ou du public est en danger ou présente un risque important;
- Exiger le remplacement du personnel ou des sous-traitants présentant de la négligence, de l'incompétence ou l'incapacité à exécuter les travaux.

La direction générale et le contremaître à la voirie et des espaces verts sont les personnes autorisées à appliquer l'application de ce contrat.

### 3.6. Lois et Code de la sécurité routière

L'entrepreneur doit en tout temps se conformer et respecter les lois, ordonnances, obligations, règlements et décrets en vigueur des gouvernements fédéral, provincial et municipal s'appliquant aux travaux qu'ils exécutent.

Il doit s'assurer de respecter et être conforme, en outre, au code de la sécurité routière et porter une attention particulière à ne pas nuire à la circulation routière.

## 4. Travaux

### 4.1. Description des travaux

#### 4.1.1. Général

Les opérations de fauchage et le débroussaillage doivent être réalisées mécaniquement au moyen d'équipement approprié et conçu pour ce type de travail.

Pour les fossés aux abords des routes, le fauchage devra être réalisé avec un équipement utilisant un bras articulé. Pour les accotements, des équipements de tonte adaptés, tel que adaptés à des équipements agricole sera requis.

L'entrepreneur comprend que le débroussaillage manuel sera requis au pourtour des objets fixes, tels que les panneaux de signalisation, poteau, borne-fontaine ou autres)

Dans l'éventualité où des objets ou des débris seraient déchetés lors des opérations de fauchage, l'entrepreneur devra procéder au ramassage et nettoyage des lieux.

L'entrepreneur ne pourra pas laisser de zone non fauchée en raison d'un obstacle mineur. Dans l'éventualité d'un obstacle majeur, le débroussaillage manuel sera exigé.

#### 4.1.2. [Débroussaillage manuel](#)

L'entrepreneur devra, avant de débiter, les travaux, enlever tous les objets (roches, branches, détritiques ou autres) dans la zone de fauchage et accotements ou fossés.

#### 4.1.3. [Accotements](#)

Les travaux de fauchage des zones situés aux abords des routes entre la zone pavée (ou en pierre) jusqu'au début de la paroi du fossé.

#### 4.1.4. [Fossés aux abords des chaussées](#)

Les travaux de fauchage des fossés des accotements routiers devront être faits sur les deux (2) versants ainsi que le fond du fossé une année sur 2 tel que décrit à l'article 1.3.

#### 4.1.5. [Intersections](#)

Les intersections devront être fauchées et dégagées afin d'assurer un triangle de visibilité suffisant pour la sécurité des lieux.

#### 4.1.6. [Usine de traitement des eaux usées et étangs d'aération](#)

Les travaux de fauchage près de l'usine d'épuration (au bout de la rue Deslauriers) comprennent le pourtour des quatre étangs d'aération et du lit de séchage.

#### 4.1.7. [Borne Fontaine](#)

L'entrepreneur devra procéder au débroussaillage manuel au pourtour des bornes-fontaines situées dans les secteurs où il doit procéder contractuellement aux fauchages des fossés aux abords des chemins.

Les travaux devront avoir un rayon minimal de 1.5 m au pourtour des bornes-fontaines.

### 4.2. [Horaire de travail](#)

L'entrepreneur devra procéder aux travaux du lundi au vendredi entre 08h00 et 20h00.

Des travaux pourront être effectués en dehors de cette plage horaire avec autorisation de la municipalité (dans l'éventualité par exemple de mauvaises conditions météo ou encore de travaux).

### 4.3. Nuisance et particularités

L'entrepreneur comprend qu'il ne peut laisser les herbes fauchées sur la chaussée et prendre les moyens requis pour éviter que l'herbe ne tombe pas dans les étangs.

L'entrepreneur comprend qu'il devra ramasser et nettoyer les herbes fauchées laissées sur la route à ses frais.

L'entrepreneur comprend qu'aucune remorque ne peut être laissée aux abords des routes sans être attachée à un véhicule. Ce véhicule doit être identifié au nom de la compagnie.

La signalisation au pourtour du véhicule stationné, si requis, doit être en place afin de rendre sécuritaire la route.

### 4.4. Mobilier urbain et éléments fixes

L'entrepreneur devra porter une attention particulière au mobilier urbain et autre infrastructure afin de ne pas les endommager.

Il est entendu par mobilier, par exemple, sans s'y limiter, être des arbres, arbustes, glissières de sécurité, borne-fontaine, panneau de signalisation, bordure, puisard, lumière, etc..

Il demeure responsable de tous les dommages causés par ses équipements lors de l'exécution des travaux.

Il devra, à ses frais, réparer les dommages causés.

## **5. Équipements**

### 5.1. État des équipements

L'entrepreneur doit fournir une liste des équipements et de la machinerie (annexe A) qu'il utilisera pour ce contrat. Les équipements doivent être conçus et adaptés pour ce volume et ce type de travail.

Les équipements doivent être en excellente condition mécanique, avoir été entretenus et réparés avec des pièces comme celles d'origine.

L'entrepreneur s'engage à maintenir en bon état d'entretien et d'opération en tout temps, pendant la durée du contrat, l'équipement requis par le présent devis et dont il a fourni une liste avec sa soumission ou tout substitut de celui ayant les mêmes capacités, les mêmes qualités et les mêmes performances ; tout changement d'équipement est assujéti à l'autorisation préalable de la municipalité.

La municipalité se réserve le droit de vérifier, ou de mandater quelqu'un, pour vérifier en tout temps l'équipement utilisé par l'entrepreneur et refuser tout appareil qu'il juge inadéquat, auquel cas, l'entrepreneur doit procéder à sa réparation ou son remplacement sans délai.

En cas de bris ou d'accident aux équipements, l'entrepreneur est tenu, en cas de besoin, de fournir sans délai du matériel équivalent en capacité et en performance.

Pour la première (1<sup>re</sup>) année du contrat, la liste des équipements requis est celle déclarée lors de la soumission.

Pour l'année subséquente, l'entrepreneur doit fournir, avant le 30 septembre de la saison concernée, la mise à jour de sa liste des équipements contractuels s'il y a des changements.

### 5.2. Propriétés des équipements

L'entrepreneur devra fournir à la Municipalité une preuve qu'il sera propriétaire ou locataire des équipements pour la durée du contrat.

Dans l'éventualité qu'au moment de présenter sa soumission, l'entrepreneur ne possède pas tous les appareils requis, il doit annexer à la soumission les documents relatifs aux promesses d'achat signées des équipements qu'il entend acquérir.

La municipalité pourra demander une garantie monétaire dans l'éventualité où le soumissionnaire est en attente d'équipement.

Le soumissionnaire comprend que le fait de ne pas avoir les équipements requis, les soumissions pourraient être reconnues non conformes, et ce malgré la présentation de promesses d'achat.

### 5.3. Équipements prohibés

L'entrepreneur ne pourra pas utiliser des équipements à chenilles ou tout équipement susceptible d'endommager la chaussée ou les accotements.

## 6. Responsabilités relatives aux dommages et accidents

L'entrepreneur tient la Municipalité indemne de tout dommage causé aux personnes, au matériel et aux choses dans l'exécution et/ou à l'occasion du contrat, et résultant de sa faute, négligence, imprudence ou incurie de sa part ou de celle de ses préposés, employés ou de tout défaut d'entretien ou provenant de quel qu'autre cause que ce soit.

Dans le cas de toute poursuite intentée contre la Municipalité, résultant de dommages causés aux personnes, au matériel et aux choses dans l'exécution et/ou à l'occasion du contrat et provenant de quelque cause que ce soit, l'entrepreneur devra rembourser à la Municipalité les frais juridiques (judiciaires et extrajudiciaires) raisonnablement engagés par ou pour la Municipalité. La Municipalité pourra choisir de déduire les sommes dues à l'entrepreneur.

L'entrepreneur s'engage à ne pas tenir la Municipalité responsable de tout accident qui pourrait se produire durant l'exécution du contrat.

## 7. Modalité de paiement

L'entrepreneur sera payé à raison de deux paiements égaux par année, soit début juin et fin septembre.

Il est donc à comprendre que le montant de la soumissions sera divisé en quatre (4) montants égaux afin de couvrir les 2 ans du contrat.

Aucun débalancement n'est pas autorisé.

## **8. Gestion contractuelle**

### **8.1. Attestation de Revenu Québec**

Le soumissionnaire doit déposer à la municipalité, avec sa soumission ou au plus tard avant l'octroi du contrat de construction, l'attestation de Revenu Québec visée à l'article 2 du Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux. Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure fixées pour la réception des soumissions.

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

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

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

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

### **8.2. Loi sur les élections**

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

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

Dans la négative, la soumission sera rejetée. Il est de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer, pendant l'exécution du contrat, que les dispositions de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, de la Loi électorale et de la Loi sur les élections scolaires soient respectées à l'égard des sous-contrats qu'il confiera. La municipalité n'engage aucunement sa responsabilité à cet égard et pourra requérir du soumissionnaire retenu, si elle le juge approprié, toute mesure (incluant la résiliation de sous contrats) qui serait jugée inappropriée en cas de contravention à ces lois. »

### 8.3. Conflit d'intérêts, collusion, Traffic d'influence et transparence

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

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

Tout soumissionnaire doit remplir la déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

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

Tout soumissionnaire doit remplir la déclaration attestant que ni lui, ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

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

## **Documents à fournir avec la soumission**

- 1-Formulaire de soumission;
- 2-Information du soumissionnaire;
- 3- Déclaration solennelle;
- 4-Annexe A : Liste des équipements avec preuves de propriétés;
- 5-Preuve d'assurances ;
- 6-Copie des enregistrements et immatriculations des équipements et bail de location si requis;
- 7-Attestation Revenu Québec;
- 8-Preuve de l'inscription à la CNESST;
- 9- Dans le cas d'une compagnie, résolution du conseil d'administration autorisant la signature.

Si applicable :

- 10-Liste des employés ou sous-traitant
- 11-Documents de promesses d'achat d'équipement

**Note : Toute soumission incomplète pourra être rejetée.**



**Information du soumissionnaire**

Nom de l'entrepreneur : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone  
Bureau : \_\_\_\_\_  
Cellulaire : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro d'employeur CNESST : \_\_\_\_\_

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

Numéro T.P.S. : \_\_\_\_\_

Numéro T.V.Q. : \_\_\_\_\_

Nom du signataire autorisé: \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

## Formulaire de soumission

Le montant forfaitaire et total de ma soumission avant taxes est de :

Saisons 2022-2023 :	_____	\$ (avant taxes)
TPS	_____	\$
TVQ	_____	\$
Grand total pour 2022-2023 :	_____	\$ (avec taxes)

Je confirme avoir lu et compris le présent document et, suite à une visite des lieux, le signataire nommé ci haut s'engage par les présentes, à exécuter les travaux du présent document en y fournissant la main d'œuvre et les équipements requis pour l'exécution desdits travaux pour les années 2022-2023.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 2022

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

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

### **Déclaration solennelle du soumissionnaire**

Selon les règlements 2020-R-261 et 2021-R-277 concernant la gestion contractuelle de la municipalité, le soumissionnaire doit apposer ses initiales pour chacune des affirmations ci-dessous et signer le document, faute de quoi la soumission sera considérée non conforme et rejetée automatiquement.

\_\_\_\_\_ J'affirme solennellement que la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le trucage des offres.

\_\_\_\_\_ J'affirme solennellement que ni moi ni aucun de mes collaborateurs, représentant ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant.

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

\_\_\_\_\_ J'affirme solennellement que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la municipalité dans le cadre de la présente demande de soumissions.

\_\_\_\_\_ J'affirme solennellement qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 2022

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

\_\_\_\_\_  
Nom du soumissionnaire autorisé

**Annexe A : Liste des équipements et de la machinerie**

**Fauchage :**

Équipement et machinerie	Marque	Modèle	Année	Avec bras articulé

**Débroussaillage manuel :**

Type	Marque	Modèle	Année

**Autres équipements :**

Type	Marque	Modèle	Année

Autres commentaires :

---

---

---

---

---

---