



SODISPA

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT
INDUSTRIEL DE ST-PAMPHILE

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL

DE ST-PAMPHILE

APPEL D'OFFRES NO. 2019-004

CHARPENTIER-MENUISIER



SODISPA

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT
INDUSTRIEL DE ST-PAMPHILE

**SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL
DE ST-PAMPHILE**

DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

CHARPENTIER-MENUISIER

RÉSUMÉ DES DOCUMENTS

- **SECTION I :** **Instructions aux soumissionnaires**

- **SECTION II :** **Conditions administratives**

- **SECTION III :** **Cahier des formulaires de soumission**

- **SECTION IV :** **Devis technique**

Table des matières

SECTION I

1. Objet de l'appel d'offres.....	5
2. Délai de livraison des biens ou services	5
3. Délai et lieu de réception des soumissions	5
4. Coût et disponibilité des documents d'appel d'offres	5
5. Répondant unique.....	5
6. Avertissements	6
7. Conditions d'admissibilité d'un soumissionnaire.....	6
8. Conditions de conformité des soumissions	7
9. Réserves	8
10. Visite des lieux.....	8
11. Examen des documents et des lieux	8
12. Interprétation des documents	8
13. Assurances responsabilités	9
14. Prix et quantités	9
15. Retrait ou modification des soumissions	10
16. Signature de la soumission.....	10
17. Réception des soumissions	11
18. Ouverture des soumissions	11
19. Période de validité des soumissions	11
20. Défaut du fournisseur	11
21. Propriété matérielle de la soumission	11

SECTION II

1. Contrat	13
2. Adjudication du contrat	13
3. Livraison des biens et services	13
4. Réception définitive des biens et des services fournis	13
5. Motifs de résiliation	14
6. Collaboration de l'adjudicataire	14
7. Conflits d'intérêts.....	15
8. Calcul des délais	15
9. Protection des renseignements personnels ou confidentiels.....	15

SECTION III

Demande d'informations administratives ou techniques.....	17
Documents originaux à joindre à votre soumission :.....	18
Formulaire de soumission – document 1/3	19
Formulaire de soumission – document 2/3	20
Formulaire de soumission – document 3/3	21

SECTION IV

1. Généralité.....	24
2. Conditions générales.....	24



SODISPA
SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT
INDUSTRIEL DE ST-PAMPHILE

**SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL
DE ST-PAMPHILE**

APPEL D'OFFRES NO. 2019-004

SECTION I

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

La SODISPA demande des soumissions pour les services d'un charpentier-menuisier.

2. DÉLAI DE LIVRAISON DES BIENS OU SERVICES

Le début des travaux est prévu pour la fin juin. Tout défaut de respecter l'échéancier signé au contrat entraînera une pénalité de 150,00\$ / jour ouvrable à compter du jour suivant la date limite et sera déduit du montant du contrat.

3. DÉLAI ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUSSIONS

Le soumissionnaire doit faire parvenir sa soumission à l'intérieur du délai prescrit.

Pour être valides, les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être reçues jusqu'à 12 h 59, heures en vigueur localement, le 17 mai 2019 à l'adresse suivante :

**SODISPA
3 route Elgin Sud
St-Pamphile (QC) G0R 3X0**

Les heures d'ouverture du bureau sont de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 00 à 16 h 30, du lundi au jeudi, et de 8 h à 13 h le vendredi.

Les documents de soumissions doivent être déposés dans une enveloppe scellée portant l'inscription : « Soumission- Charpentier-menuisier ». Les soumissions doivent être conformes à toutes les exigences des documents d'appel d'offres. De plus, aucune soumission transmise par télécopieur ou par courrier électronique ne sera acceptée.

4. DISPONIBILITÉ DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Les documents d'appel d'offres sont disponibles par courriel au info@sodispa.com et sur notre site internet www.sodispa.com à partir de 8 h le 3 mai 2019.

5. RÉPONDANT UNIQUE

Aux fins d'assurer une uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et pour faciliter les échanges d'informations, la SODISPA désigne la personne suivante à titre de répondant unique de cet appel d'offres pour **toute demande d'informations administratives et techniques** provenant des soumissionnaires.

SODISPA 3, route Elgin Sud St-Pamphile (QC) G0R 3X0 Télécopieur: 418-356-5502 Courriel: info@sodispa.com
--

Toutes les demandes d'informations relatives à cet appel d'offres doivent être faites **par courriel, au moyen du formulaire type** joint au cahier des formulaires de soumission, et acheminées à la personne désignée comme répondant unique de cet appel d'offres **au moins quatre (4) jours ouvrables avant la date limite de réception des soumissions**, et ce, afin de permettre l'émission, s'il y a lieu, d'un éventuel addenda dans le délai prescrit.

Aucun renseignement verbal obtenu relativement aux documents d'appel d'offres ne lie la SODISPA ni n'engage la responsabilité, le cas échéant, de ses représentants.

6. AVERTISSEMENTS

- 6.1. **Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité des soumissionnaires (article 7) ou des conditions de conformité des soumissions (article 8.1) sera rejetée.**
- 6.2. Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement relativement aux frais engagés pour la préparation de sa soumission ni pour l'obtention des documents d'appel d'offres.

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ D'UN SOUMISSIONNAIRE

Le défaut d'un soumissionnaire de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites **le rend inadmissible à présenter une soumission.**

- 7.1 Le soumissionnaire et ses sous-traitants, le cas échéant, doivent au moment du dépôt de la soumission, posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires à exécuter le contrat.
- 7.2 Le soumissionnaire doit accompagner sa soumission d'une copie de la licence d'entrepreneur requise pour les fins de l'exécution du contrat. Le défaut par le soumissionnaire de détenir une telle licence, au moment du dépôt de la soumission.

- 7.3. Le soumissionnaire doit déposer avec sa soumission l'attestation de Revenu Québec et de la CNESST. 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.

- 7.4 Le soumissionnaire doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

8. CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

- 8.1 Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et **pourra être rejetée.**

1. La soumission doit être présentée à l'endroit prévu, avant la date et l'heure limite fixée pour la réception des soumissions.
2. La soumission doit être rédigée en français.
3. Les pages 2 et 3 du « Formulaire de soumission » doivent être celles fournies par la SODISPA ou contenir les mêmes dispositions et être dûment autorisée.
4. Le « Formulaire de soumission » doit être signé par une personne autorisée.
5. La soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.
6. Le bordereau de soumission ne doit pas présenter de divergences entre le montant en chiffres et celui en lettres s'il y a lieu.
7. La soumission doit contenir tous les documents requis.

- 8.2 Toute omission ou erreur relativement à une condition de conformité autre que celles visées à l'article 8.1 en regard de la soumission n'entraînera pas nécessairement le rejet de la soumission, à condition de ne pas avoir d'effet sur le prix de la soumission et de ne pas rompre l'équilibre entre les soumissionnaires, et à condition que le soumissionnaire la corrige à la satisfaction de la SODISPA dans le délai fixé par celle-ci.

9. RÉSERVES

La SODISPA ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues, notamment lorsqu'elle juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix. De plus, elle n'encourt aucune responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires. La SODISPA peut passer outre à toute irrégularité ou à tout défaut de conformité autre que ceux mentionnés à l'article 8.1 à la condition que celui-ci n'ait pas d'effet sur le prix de la soumission et ne vienne pas rompre l'équilibre entre les soumissionnaires.

Les soumissionnaires ne peuvent prétendre à aucune indemnité ou compensation à la suite de la décision de la SODISPA relativement à l'une ou l'autre des réserves ci-dessus énoncées.

10. VISITE DES LIEUX

Le soumissionnaire est invité à visiter le lieu de la réalisation des travaux afin de bien évaluer l'étendue de ceux-ci

11. EXAMEN DES DOCUMENTS ET DES LIEUX

Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles il s'engage et des risques inhérents aux biens qu'il doit éventuellement livrer ou rendre, le soumissionnaire est tenu, avant de préparer sa soumission :

- 11.1 d'étudier soigneusement les documents d'appel d'offres;
- 11.2 d'aviser par écrit le représentant de la SODISPA, avant le dépôt de sa soumission, de toute contradiction, erreur, omission, ambiguïté ou divergence notée dans les documents d'appel d'offres, afin de rendre possible l'émission d'addenda, s'il y a lieu.

12. INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS

12.1 DÉFINITIONS

Aux fins du présent document, les termes suivants sont ainsi définis :

Adjudicataire : Fournisseur de biens autres que des services professionnels, à qui le contrat est adjugé.

Services : Services dont le coût de fourniture peut inclure des pièces, du matériel ou des matériaux nécessaires à cette fourniture.

Maître d'œuvre : Personne physique ou morale qui, pour sa compétence technique, est chargée par le maître de l'ouvrage de contrôler la fourniture des biens et de proposer leur réception et leur règlement.

Maître de l'ouvrage : SODISPA

Marché : Ensemble des documents d'appel d'offres et du contrat.

Répondant : Une personne à qui est confié le mandat de fournir de l'information aux soumissionnaires quant à un appel d'offres.

Sous-traitant : Personne physique ou morale qui fournit un bien ou un service, en tout ou en partie, pour le compte d'un fournisseur.

12.2 INTERPRÉTATION

En cas d'ambiguïté ou de difficulté d'interprétation, la préséance des documents du présent appel d'offres sera établie de la façon suivante, en ordre décroissant d'importance :

1. les addendas;
2. le formulaire de soumission et tout autre écrit accompagnant la soumission et demandé par le maître d'œuvre;
3. les clauses particulières;
4. les clauses générales;
5. les instructions aux soumissionnaires.

13. ASSURANCES RESPONSABILITÉS

Le soumissionnaire doit maintenir les assurances responsabilités requises à l'exécution des travaux demandés et nous fournir la preuve.

14. PRIX ET QUANTITÉS

- a) Le prix unitaire soumis comprend la main-d'œuvre et les équipements nécessaire, d'une façon générale, tous les frais à assumer pour l'exécution, l'entretien et le parachèvement de la soumission, ainsi que les profits, 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).

- b) Le prix unitaire soumis dans le bordereau des prix est fixe pour la durée du contrat. En cas d'erreur de multiplication ou d'addition dans l'établissement du montant total de la soumission, le prix unitaire prévaut et le montant total de la soumission est corrigé en conséquence. Dans le cas où le prix unitaire a été omis, le maître d'œuvre reconstitue celui-ci en divisant le coût total de l'article du bordereau par la quantité de cet article.
- c) La soumission doit être proportionnée, de sorte que le prix unitaire soumis à chaque désignation de biens, de services, de travaux ou de matériaux corresponde au coût de ces biens, services, travaux ou matériaux. Si, selon l'opinion du maître d'œuvre, ces prix sont non proportionnés, la soumission peut être rejetée par le maître de l'ouvrage.

15. RETRAIT OU MODIFICATION DES SOUMISSIONS

Le soumissionnaire peut retirer sa soumission en personne en tout temps avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

16. SIGNATURE DE LA SOUMISSION

La soumission doit être signée par une personne autorisée à cette fin.

Si le soumissionnaire est une personne faisant affaire seule, sous son propre nom ou sous un autre nom, et que son entreprise n'est pas constituée en personne morale en vertu de la loi, il peut lui-même signer la soumission.

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

Dans le cas des soumissionnaires mentionnés aux deux alinéas précédents, la soumission peut être également signée par une personne fondée de pouvoir. Lorsque la soumission est signée par une personne fondée de pouvoir, elle doit être accompagnée d'une procuration notariée ou être faite sous seing privé. Dans ce dernier cas, la signature de la procuration doit être attestée par une personne habilitée à recevoir le serment.

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

17. RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Le fournisseur doit faire parvenir sa soumission à l'intérieur du délai prescrit. Toutes les soumissions reçues après le délai fixé seront remises aux fournisseurs sans avoir été ouvertes.

18. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

Toutes les soumissions reçues dans le délai fixé seront ouvertes en présence du conseil d'administration, le mardi, 21 mai 18 h 30 à la salle du conseil municipal au 3 Elgin Sud, Saint-Pamphile. Tous ceux qui ont soumissionné peuvent assister à l'ouverture des soumissions.

19. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

Toute soumission doit être valide pour une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite de réception des soumissions.

20. DÉFAUT DU FOURNISSEUR

Le fournisseur en défaut de donner suite à sa soumission dans les sept (7) jours d'une telle demande, est redevable envers la SODISPA d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquentement retenue.

21. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

La soumission présentée ainsi que les documents y afférents demeurent la propriété matérielle exclusive de la SODISPA et ne sont pas remis au soumissionnaire, à l'exception des soumissions reçues en retard, lesquelles sont remises non décachetées dans un délai de sept (7) jours.



SODISPA

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT
INDUSTRIEL DE ST-PAMPHILE

**SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL
DE ST-PAMPHILE**

CHARPENTIER-MENUISIER

APPEL D'OFFRES NO. 2019-004

SECTION II

CONDITIONS ADMINISTRATIVES

1. CONTRAT**1.1 DURÉE**

Le contrat ne prend fin que lorsque toutes les obligations principales et accessoires, notamment celles relatives à l'entretien ou aux garanties, ont été exécutées par l'adjudicataire et la SODISPA conformément aux exigences de l'appel d'offres.

1.2 DOCUMENTS

Les documents suivants, le cas échéant, font partie intégrante d'un contrat avec la SODISPA :

- L'avis d'appel d'offres;
- Le « Formulaire de soumission »;
- Le devis technique;
- La résolution de la compagnie ou l'autorisation de signatures;
- La résolution du conseil de la SODISPA pour l'ordre d'exécuter le contrat;
- Tout autre document exigé par les documents d'appel d'offres.

2. ADJUDICATION DU CONTRAT

La SODISPA prévoit attribuer un seul contrat pour l'ensemble des biens requis dans cet appel d'offres.

L'adjudicataire recevra de la SODISPA un avis l'informant que le contrat lui a été attribué ainsi qu'une copie de la résolution du conseil de la SODISPA, avec référence au numéro de l'appel d'offres et au prix de sa soumission. Cet avis constitue un ordre d'exécuter le contrat.

3. LIVRAISON DES BIENS ET SERVICES

Le prix des biens doit inclure tous les frais de livraison sur le chantier.

4. RÉCEPTION DÉFINITIVE DES BIENS ET DES SERVICES FOURNIS

Après une vérification de leur conformité à toutes les exigences des documents d'appel d'offres, et ce, dans les trois (3) jours ouvrables suivant la date de leur livraison ou de leur fourniture, la réception définitive des biens et services pourra être faite par le maître d'œuvre.

5. MOTIFS DE RÉSILIATION

La SODISPA se réserve le droit de résilier unilatéralement ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- a) L'adjudicataire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du contrat ou de la loi.
- b) L'adjudicataire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens, ou est autrement insolvable;
- c) L'adjudicataire fait preuve d'incompétence ou de négligence dans l'exécution des travaux ou la fourniture des biens et services ou est dans l'incapacité d'exécuter le contrat;
- d) L'adjudicataire cède ou transfère les intérêts dans son entreprise ou confie l'exécution de toute partie du contrat à une tierce partie sans avoir eu au préalable le consentement écrit de la SODISPA;
- e) L'adjudicataire ne respecte pas les échéanciers et les délais pour l'accomplissement des obligations prévues au contrat;
- f) L'adjudicataire est déclaré coupable d'une infraction à la loi fédérale sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada;
- g) L'adjudicataire est défaillant dans l'exécution de l'un ou l'autre de ses obligations contractuelles.

Dans tous les cas ci-dessus mentionnés, le maître d'œuvre avise l'adjudicataire de ces manquements ou défaillances et lui donne l'ordre d'y remédier immédiatement.

6. COLLABORATION DE L'ADJUDICATAIRE

Le fournisseur de biens ou services s'engage à collaborer entièrement avec le maître d'œuvre dans l'exécution du contrat et à tenir compte de toutes les instructions et les recommandations de ce dernier, relatives à la façon de livrer les biens demandés ou d'exécuter le travail confié.

7. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le fournisseur doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt de la SODISPA. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le fournisseur doit immédiatement en informer la SODISPA qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au fournisseur comment remédier à ce conflit d'intérêt ou résilier le contrat.

8. CALCUL DES DÉLAIS

Aux fins du calcul des délais fixés au contrat, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non juridique, cette obligation pourra être valablement remplie le premier jour juridique suivant.

9. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS OU CONFIDENTIELS

Le fournisseur de services s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans l'autorisation écrite de la SODISPA, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.



SODISPA

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT
INDUSTRIEL DE ST-PAMPHILE

**SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL
DE ST-PAMPHILE**

APPEL D'OFFRES NO. 2019-004

CHARPENTIER-MENUISIER

SECTION III

CAHIER DES FORMULAIRES DE SOUMISSION

DEMANDE D'INFORMATIONS ADMINISTRATIVES OU TECHNIQUES

À transmettre au répondant unique de l'appel d'offres, au moins quatre (4) jours ouvrables avant la date limite de réception des soumissions.

**APPEL D'OFFRES NO. 2019-004
CHARPENTIER-MENUISIER**

Répondant unique de l'appel d'offres :

SODISPA
Télécopieur : 418-356-5502
Courriel : info@sodispa.com

Coordonnées du demandeur :

Nom de l'entreprise

Nom du représentant

Numéro de télécopieur

Adresse courriel

Écrire ci-dessous le numéro et le titre de l'article du devis d'appel d'offres pour lequel vous désirez obtenir des précisions (mention obligatoire):

Numéro et titre de l'article du devis de l'appel d'offre

Questions (veuillez utiliser un formulaire différent pour chacune des questions) :

Si une précision ou une interprétation est nécessaire, une réponse identique ou un addenda, le cas échéant, sera transmis à toutes les personnes qui ont demandé une copie des documents d'appel d'offres.

DOCUMENTS ORIGINAUX À JOINDRE À VOTRE SOUMISSION :

- Le formulaire de soumission (3 pages) dûment signé par la ou les personnes autorisées;
- La copie certifiée de la **résolution du conseil d'administration** de la compagnie **ou**, s'il s'agit d'une société non constituée en personne morale en vertu de la loi, **l'autorisation de signatures signée par tous les associés ou sociétaires**, autorisant la ou les personnes à signer la soumission;
- Lettre d'attestation de Revenu Québec.**
- Lettre de certification de la CNESST.**
- Chèque certifié représentant 10% de la soumission avant taxes.**
- Preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000\$, minimum.**
- Tout autre document exigé au devis.

FORMULAIRE DE SOUMISSION – DOCUMENT 1/3**APPEL D'OFFRES NO. 2019-004****CHARPENTIER-MENUISIER****Identification de l'entreprise soumissionnaire :**

Nom de l'entreprise (Raison sociale)

Domicile élu (adresse de correspondance de l'entreprise, siège social officiel)

Établissement principal (Lieu principal d'exercice des activités sur le territoire)

Forme juridique :

 Entreprise individuelle Société Compagnie Autre : _____

Numéro d'entreprise du Québec NEQ

Numéro de taxes TPS

Numéro de taxes TVQ

Numéro de téléphone

Numéro de télécopieur

Personne(s) autorisée(s) à signer la soumission*

Adresse courriel

Titre de la (des) personne(s) autorisée(s) à signer la soumission

*** PERSONNE (S) AUTORISÉE (S) À SIGNER LA SOUMISSION**

- Si le soumissionnaire est une personne faisant affaire seule, sous son propre nom ou sous un autre nom, et que son entreprise n'est pas constituée en personne morale en vertu de la loi, inscrire son nom : _____
- Si le soumissionnaire est une société non constituée en personne morale en vertu de la loi, inscrire tous les noms des sociétaires : _____
- Si le soumissionnaire est une compagnie constituée en personne morale en vertu de la loi, inscrire le nom ou les noms des personnes autorisées par résolution à signer la soumission

FORMULAIRE DE SOUMISSION – DOCUMENT 2/3

APPEL D'OFFRES NO. 2019-004
CHARPENTIER-MENUISIER

ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

Nous les soussignés, _____, dont le siège social est situé au _____, offrons par les présentes à la SODISPA de fournir tous les biens incluant toute la main-d'œuvre, les matériaux et les services nécessaires pour exécuter et compléter, dans les délais contractuels, tous les biens tels qu'ils sont décrits dans le document d'appel d'offres.

Nous reconnaissons avoir pris connaissance de toutes les conditions et exigences du document d'appel d'offres émis.

Nous nous engageons à fournir tous les biens et services et à exécuter tous les travaux mentionnés au devis d'appel d'offres, au prix total mentionné au bordereau de soumission ci-joint.

SIGNATURE OBLIGATOIRE_____
Nom du soumissionnaire_____
Signature de la (des) personne(s) autorisée(s)_____
Date_____
Nom du soumissionnaire_____
Signature de la (des) personne(s) autorisée(s)_____
Date

FORMULAIRE DE SOUMISSION – DOCUMENT 3/3

**APPEL D'OFFRES NO. 2019-004
CHARPENTIER-MENUISIER**

Projet : Motel industriel phase 2

Propriétaire : SODISPA

Réception des soumissions :
Jusqu'au 17 mai 2019, 12 h 59.

Ouverture des soumissions : Le 21 mai 2019 à 18 h 30.

ENGAGEMENT DES SOUMISSIONNAIRES

Je, soussigné _____, faisant affaire sous la raison sociale de _____ et ayant une licence de la régie des entreprises de construction du Québec au no. _____ certifie avoir pris connaissance du devis pour le projet ci-haut mentionné. Je déclare avoir pris les renseignements nécessaires sur l'état de l'emplacement des travaux, la nature des services à fournir et les exigences du contrat. Je m'engage, en conséquence, à respecter toutes les conditions et spécifications du devis et à respecter les travaux mentionnés audit devis, ainsi que tous ceux qui, bien que non spécifiquement mentionnés, sont requis conformément à l'esprit du devis. Je m'engage aussi, en particulier, à respecter le **délai d'exécution des travaux.**

Le soumissionnaire s'engage à l'avance à subir toutes modifications au projet, suivant les prix unitaires soumis. Tous les matériaux qui peuvent être ajoutés ou retranchés au contrat sont payés en plus ou en moins, selon le cas, et suivant les prix unitaires suivants.

	Total
Effectuer les travaux selon les plans	
Isolation du béton avec styrofoam de 2 pouces	
Installation du Fibrociment	
Installation d'un mur de lambris de 20' X 26'	
Divisions intérieures et pose de portes intérieures	
Total :	\$*
Montant du 10% avant taxes :	\$*

*Les taxes sont en sus.

Nom du soumissionnaire : _____ **Adresse :** _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Signé à _____, le _____ 2019
(Nom de la municipalité) (date de la signature)

_____, dépose la soumission pour l'appel d'offres NO. 2019-001
(signature de la (des) personne(s) autorisée(s))

(Travaux d'excavation) pour la somme de _____ \$, (
(montant en chiffre)

_____ \$).



SODISPA

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT
INDUSTRIEL DE ST-PAMPHILE

**SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL
DE ST-PAMPHILE**

APPEL D'OFFRES NO. 2019-004

CHARPENTIER-MENUISIER

SECTION IV

DEVIS TECHNIQUE

LES TRAVAUX CONSISTENT À :**1. GÉNÉRALITÉ**

Effectuer les travaux selon les plans de fondations, les plans d'implantation et le devis.

2. CONDITIONS GÉNÉRALES**2.1 EXAMEN DES LIEUX**

Les soumissionnaires sont fortement invités à procéder à une visite des lieux où les travaux doivent être exécutés afin de se rendre parfaitement compte des difficultés inhérentes à l'exécution de l'ouvrage.

Aucune réclamation ne pourra être acceptée pour les travaux non prévus par le soumissionnaire à la suite d'une négligence d'avoir minutieusement visité les lieux.

2.2 CODES, NORMES ET RÈGLEMENTS

L'exécution des travaux devra être faite dans la conformité avec tous les codes, normes et règlements existants dans le secteur d'activités.

L'entrepreneur devra assumer tous les frais encourus par toute dérogation aux règlements existants.

2.3 SIGNALISATION DES TRAVAUX

La signalisation lors de l'exécution des travaux sera de l'entière responsabilité de l'entrepreneur et devra être conforme aux normes existantes.

2.4 SÉCURITÉ DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES TRAVAUX

L'entrepreneur est le maître d'œuvre puisqu'il a l'entière responsabilité des travaux. A ce titre, il doit respecter et faire respecter la réglementation applicable de la commission de la Santé et de la Sécurité du Travail du Québec.