

**ÉGLISE NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS
RÉFECTION DE FENÊTRES**

CAHIER DES DOCUMENTS DE SOUMISSION

DOSSIER 1714 B

PROPRIÉTAIRE/MAÎTRE DE L'OUVRAGE

**Fabrique Notre-Dame-de-Bonsecours
Richelieu**

ARCHITECTE

**Suzanne Brais Architecte
Richelieu**

Août 2017

TABLE DES MATIÈRES

Avis d'appel d'offre
Généralités
Liste des plans et devis
Formulaire de soumission
Annexe « A » - Ventilation de la soumission

FABRIQUE NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS
AVIS D'APPEL D'OFFRE sur INVITATION

PROPRIÉTAIRE / MAÎTRE DE L'OUVRAGE

Fabrique Notre-Dame-de-Bonsecours

750 1^{ère} Rue

Richelieu (Québec) J3L 3W4

Téléphone : 450-658-1151

Télécopieur : 450-403-3651

Courriel : nddbbonsecours@gmail.com

a/s de Monsieur Clément De Laat, président

Téléphone : 450-447-5104 clementdelaat@londonlife.com

ARCHITECTURE

Suzanne Brais, Architecte

2048, 1^{ère} Rue

Richelieu (Québec) J3L 3X4

Téléphone : 450-658-2983

Télécopieur : 450-658-2983

Courriel : s.brais.arch@hotmail.com

PROJET :

Le présent appel d'offres sur invitation a pour but d'obtenir des soumissions auprès d'entrepreneurs pour fournir la main d'œuvre, les matériaux, l'équipement et la supervision nécessaire pour l'exécution de travaux de réfection de fenêtres de l'Église Notre-Dame-de-Bonsecours, ainsi que divers travaux connexes, à Richelieu, en vertu d'un contrat à forfait CCDC 2 (2008), en conformité avec les documents contractuels.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Seuls sont autorisés à soumissionner les entrepreneurs qui peuvent faire la démonstration de leur expérience dans les projets de même nature, qui détiennent la licence requise en vertu de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c.B-1.1) et qui ont leur place d'affaires au Québec, ou lorsqu'un accord intergouvernemental est applicable dans une province ou un territoire visé par cet accord.

Les entrepreneurs soumissionnaires sont responsables du choix des sous-traitants, tant pour leur solvabilité, que pour le contenu de leur soumission et de leur comportement. Ils doivent les informer des conditions qu'ils entendent prescrire, notamment celles imposées aux documents contractuels. Ils doivent avoir **l'expérience et les compétences** requises pour exécuter les travaux demandés. Enfin ils doivent s'assurer qu'ils détiennent les licences et permis requis.

OBTENTION DES DOCUMENTS DE SOUMISSION

Le dossier de soumission du présent appel d'offres sur invitation est disponible par envoi courriel.

Contacts pour effectuer des visites: Monsieur Paul Grondin : 450-658-0061 et Madame Suzanne Brais, Architecte.

GARANTIE DE SOUMISSION

Pour être valide, toute soumission devra être accompagnée d'une garantie de soumission, émise en faveur de la Fabrique de Notre-Dame-de-Bonsecours. Cette garantie doit prendre la forme soit d'un chèque visé, d'un mandat, d'une traite, ou d'une lettre de garantie irrévocable émise par une banque, une caisse d'épargne ou de crédit ou une société de fiducie ou d'épargne, d'obligations payables au porteur émises ou garantie par le gouvernement du Québec, ou lorsqu'un accord intergouvernemental est applicable, par le gouvernement d'une province ou d'un territoire visé par cet accord et dont l'échéance ne dépasse pas cinq(5) ans, d'un cautionnement au montant de 10% du montant de la soumission incluant les taxes, émis par une compagnie détenant un permis d'assureur au Canada, valide pour une période de quarante-cinq (45) jours à partir de la date d'adjudication du contrat par la Fabrique.

CLÔTURE ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS

Les soumissions et tous les documents inclus sont rédigés en français, sont déposés dans une enveloppe scellée et clairement identifiée des nom et adresse du soumissionnaire et de : « **SOUMISSION POUR RÉFECTION DE FENÊTRES DE L'ÉGLISE NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS À RICHELIEU** », DOIVENT ÊTRE PHYSIQUEMENT DÉPOSÉE À LA SACRISTIE DE L'ÉGLISE, AU 750, 1^{ÈRE} RUE, RICHELIEU (Qc) J3L 3W4 avant le 15 septembre où elles seront ouvertes en privée à compter de 16:00hre, heure locale, à ces mêmes date et adresse.

VISITE DES LIEUX

Les entrepreneurs devront visiter les lieux et les travaux à effectuer.

Donné à Richelieu, ce _____ 2017



Clément De Laat,

Président

GÉNÉRALITÉS

Instructions :

Les présentes instructions s'adressent à tous les soumissionnaires.

Objet : Les présentes instructions définissent, commentent et expliquent l'utilisation des documents remis aux soumissionnaires pour leur permettre de présenter leur soumission en bonne et due forme, en vue de la signature éventuelle du contrat de construction.

Monnaie légale : toute référence à la soumission, aux chèques visés, cautionnement, garanties, assurances, primes, salaires, certificats de paiement ou toute autre transaction financière, est présumée en monnaie légale du Canada.

INVITATION À SOUMISSIONNER

L'avis d'appel d'offres

L'avis d'appel d'offres sur invitation précise notamment :

Les entrepreneurs qui sont admis à soumissionner;

Le nom et l'adresse du propriétaire et des professionnels conseils du projet. Ces derniers ont préparé le dossier de soumission et fourni toute information s'y rapportant;

La forme et la validité des documents de soumission;

La clôture des soumissions et l'assemblée publique de leur ouverture;

La langue de l'administration des documents de soumission et du contrat de construction.

Les offres reçues après l'heure indiquée ci-dessus seront retournées non décachetées à leurs soumissionnaires respectifs.

Objet et intention :

Le présent appel d'offres a pour but d'obtenir des soumissions auprès d'entrepreneurs pour fournir la main d'œuvre, les matériaux, l'équipement et la supervision nécessaire pour l'exécution de travaux de réfection des fenêtres de l'église Notre-Dame-de-Bonsecours et de certains travaux connexes à Richelieu, en vertu d'un contrat à forfait CCDC 2 (2008), en conformité avec les documents contractuels.

Appel d'offres

Les offres cachetées, signées et datées doivent être reçues par le Maître de l'ouvrage, et l'Architecte, à l'église Notre-Dame-de-Bonsecours, 750 1^{ère} Rue, Richelieu, Québec J3L 3W4, **avant 16:00hre, heure locale, le 15^{ème} jour du mois de septembre 2017.**

Les offres déposées après la date susmentionnée seront pourront être retournées, non décachetées, au soumissionnaire.

Présenter la formule de renseignements supplémentaires concernant la soumission dans les 24 heures suivant l'heure de clôture de l'appel d'offres.

Les offres seront décachetées en public immédiatement après l'heure de clôture de l'appel d'offre.

Les modifications aux offres déposées seront acceptées si elles sont reçues par écrit avant la clôture de l'appel d'offres et endossées par les signataires de l'offre initiale cachetée.

DÉSIGNATION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels sont désignés par un numéro de projet 1714 B, tel que préparé par l'Architecte Suzanne Brais, à Richelieu, et sont indiqués dans la table des matières et le cahier des charges.

DOCUMENTS CONTRACTUELS/D'APPEL D'OFFRES

Définitions

Documents contractuels : selon la définition donnée dans le document CCDC 2, édition 2008.

Documents d'appel d'offres : documents contractuels complétés par les entrepreneurs selon les instructions aux soumissionnaires, la formule de soumission et les formules de renseignements supplémentaires concernant la soumission spécifiées.

Dépôt d'une offre ou d'une soumission : présentation d'une offre cachetée.

Montant de la soumission (prix soumissionné) : montant en argent indiqué dans la formule de soumission et constituant le prix forfaitaire demandé pour l'exécution des travaux.

Accès aux documents

Les documents seront disponibles par envoi courriel aux soumissionnaires. Une visite des lieux sera possible.

Les documents d'appel d'offres sont mis à la disposition des éventuels soumissionnaires uniquement dans le but d'obtenir des offres visant ce projet particulier. Leur utilisation ne confère ni licence ni autorisation pouvant servir à d'autres fins.

Examen des documents

S'assurer, dès la réception des documents, que les documents d'appel d'offres sont complets.

Informier immédiatement l'Architecte de la découverte de tout écart ou de toute omission dans les documents d'appel d'offres.

Demandes de renseignements/Addenda

Transmettre les questions à Suzanne Brais, Architecte, par **courriel**, à « s.brais.arch@hotmail.com. »

Des addenda peuvent être émis durant la période de l'appel d'offres. Les addenda émis font partie intégrante des documents contractuels. En prévoir le coût dans le montant de la soumission.

Les réponses verbales ne sont exécutoires que si elles sont confirmées par un addenda écrit, dont un exemplaire sera envoyé aux soumissionnaires invités.

ÉVALUATION DES LIEUX

Examen des lieux

Procéder à une visite des lieux et des aires avoisinantes avant de déposer une soumission.

Aviser la Fabrique auparavant.

Les aires et les locaux touchés par les travaux et actuellement occupés seront accessibles de l'extérieur en tout temps aux soumissionnaires. Pour l'intérieur, un rendez-vous doit être pris, si d'autres visites que celle prévue sont requises.

Le soumissionnaire devra obtenir tous les renseignements utiles et vérifier toutes les conditions locales, administratives et réglementaires pouvant avoir une incidence sur l'exécution du contrat. Aucune réclamation ne pourra être acceptée pour des travaux non prévus par le soumissionnaire à la suite d'une négligence dans son examen.

QUALIFICATION DES SOUMISSIONNAIRES

Qualifications

Les soumissionnaires doivent détenir la License requise en vertu de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c.B-11) et qui ont leur place d'affaire au Québec.

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit de refuser, pour un motif raisonnable, un sous-traitant proposé.

Les entrepreneurs soumissionnaires sont responsables du choix des **sous-traitants**, tant pour leur solvabilité, que pour le contenu de leur soumission et de leur comportement. Ils doivent les informer des conditions qu'ils entendent prescrire, notamment celles imposées aux documents contractuels. Les sous-traitants doivent avoir les compétences et l'expérience requises pour exécuter le mandat qui leur sera donné. Enfin, ils doivent s'assurer qu'ils détiennent les licences et permis requis.

Indiquer le nom de ces sous-traitants.

DÉPÔT DES SOUMISSIONS

Bureau de dépôt des soumissions

Tous les soumissionnaires doivent déposer leur soumission au bureau de la Fabrique de l'église à l'adresse indiquée.

Irrecevabilité des soumissions

Les soumissions non signées ou encore contenant des erreurs mathématiques, des ratures non paraphées par la ou les personnes autorisées, des modifications ou des irrégularités seront déclarées irrecevables, à la discrétion du Maître de l'ouvrage.

Les soumissions qui ne sont pas accompagnées du dépôt de garantie et des preuves d'assurances nécessaires.

Le non-respect de l'endroit, de la date et de l'heure limite fixés pour la réception des soumissions (rejet automatique).

Le non-respect de toute autre condition indiquée comme essentielle dans les instructions aux soumissionnaires.

Une erreur sans incidence sur le prix soumis ou une omission en regard des documents d'appel d'offres n'entraînera pas le rejet automatique de la soumission, conditionnellement à ce que le soumissionnaire apporte les correctifs requis, **dans un délai de dix (10) jours de calendrier suivant un avis écrit** du propriétaire à cet effet.

Dépôt des soumissions

RÉSUMÉ DES DOCUMENTS À REMETTRE DANS L'ENVELOPPE :

Deux exemplaires (un original et une copie) du formulaire de soumission complétés et signés, ainsi que les annexes exigés;

ANNEXE A : Ventilation des coûts de la soumission

La garantie de soumission requise;

Le duplicata ou la photocopie de sa licence d'entrepreneur tel que demandé;

Confirmation que tous les addenda émis durant la période de soumission ont bien été reçus par l'entrepreneur;

Échéancier des travaux.

Soumettre deux (2) exemplaires (un original et une copie) de l'offre officielle sur les formules de soumission fournies à cette fin, et la faire parvenir signées et cachetées, accompagnées des garanties, dans une enveloppe opaque cachetée sur laquelle se lisent clairement le nom du soumissionnaire, la désignation du projet et le nom du Maître de l'ouvrage.

EXIGENCES CONCERNANT LES PIÈCES À SOUMETTRE

Dépôt de garantie de soumission

Les soumissions doivent être accompagnées d'un dépôt de garantie conformément à ce qui suit : un cautionnement de soumission d'un montant correspondant à 10 pour 100 (10%) du montant de la soumission incluant les taxes. Cette garantie sera valide pour une période de quarante-cinq (45) jours à compter de la date d'ouverture des soumissions, ou jusqu'à la signature du contrat.

Pour l'entrepreneur adjudicataire, elle sera valide pour la durée du contrat.

Le cautionnement de soumission ou le chèque certifié doit être établi au nom du Maître de l'ouvrage, La Fabrique de Saint-Michel de Rougemont, en qualité de bénéficiaire, être signé et cacheté par le principal (l'Entrepreneur) et par la caution.

Utiliser les formules de cautionnement les plus récentes, approuvées aux termes du CCDC.

L'entrepreneur adjudicataire, en cas de défaut de signer un contrat conforme à sa soumission, dans **un délai de dix (10) jours** de calendrier de la mise à la poste ou de l'envoi par télécopieur d'un avis écrit du propriétaire confirmant l'attribution du contrat; ou en cas de défaut de fournir les garanties requises dans ce même délai; s'oblige à payer au propriétaire une somme d'argent égale à la différence entre le montant de la soumission acceptée par le propriétaire suite à son défaut.

Tous les dépôts de garantie seront retournés si le contrat n'est pas attribué.

Assurances et licences :

Assurances :

Remettre, sur la formule fournie une formule standard fournie par la compagnie d'assurances, une promesse d'assurer dûment signée attestant l'intention d'assurer le soumissionnaire d'un montant de 2 000 000\$, conformément aux exigences des documents contractuels.

License :

Inclure aux documents de soumission une copie ou un duplicata de sa licence d'entrepreneur délivrée par la Régie du bâtiment en vertu de la loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1). La licence doit être en vigueur au moment du dépôt de la soumission.

Demande d'information supplémentaire : Non pertinent.

Exigences relatives aux formules de soumission

Se reporte à la Section 01 08 00 – Contrat à forfait et conditions supplémentaires, article CGS 22 pour l'échéancier des travaux.

Se reporter aux Conditions supplémentaires en ce qui concerne les droits et les taxes ainsi que la procédure de demande de remise par le Maître de l'ouvrage.

Signature de la soumission

La formule de soumission doit être signée par la ou les personnes dûment autorisées. Le nom et le titre du signataire doivent être ajoutés à la machine à écrire.

Annexes à la formule de soumission

Annexe A – La ventilation des coûts de la soumission de base.

PRIX DE LA SOUMISSION

Chaque soumission tiendra compte dans son prix de soumission des royautés et des droits de douanes applicables et de toutes les taxes en vigueur même s'il est détenteur d'une licence fédérale d'exemption ou autre. Il tiendra compte également de la taxe sur les produits et services en vigueur (TPS) applicable par le gouvernement fédéral et (TVQ) du Québec, applicable sur les produits et services et des cotisations payables à la commission de la construction du Québec (CCQ) et commission de la santé et sécurité au travail (CSST).

Le soumissionnaire détermine son (ses) prix et (les) l'inscrit sur le formulaire de soumission en chiffres et en lettres; ce dernier prévaut en cas de divergence.

ACCEPTATION OU REJET DE L'OFFRE

Durée de l'offre

Les soumissions demeurent en vigueur et sont irrévocables durant une période de trente (90) jours après la date de clôture de l'appel d'offres.

Acceptation de l'offre

Le Maître de l'ouvrage se réserve le privilège d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des offres déposées.

Une fois que le Maître de l'ouvrage aura accepté une soumission, le Maître de l'ouvrage enverra au soumissionnaire attributaire une notification écrite à cet égard.

FIN DE LA SECTION

PLANS ET DEVIS

Suzanne Brais Architecte – Dossier 1714 B – Août 2017

Plan A1

Devis Descriptif

ÉGLISE NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS
RÉFECTION DE FENÊTRES
Dossier 1714 B

FORMULAIRE DE SOUMISSION
CONTRAT À FORFAIT

Nom du soumissionnaire

Adresse : No Rue

Ville Province Code postal

Tél. Fax

Je, _____ en mon nom personnel et au nom de l'entreprise que je représente :

1. Déclare :

- .1 avoir reçu et pris connaissance de tous les documents énumérés dans la liste annexée aux documents de soumission du projet en titre;
- .2 avoir pris les renseignements nécessaires sur l'emplacement du site, la nature des services à fournir et les exigences du contrat;
- .3 avoir reçu les addendas suivants : _____

2. m'engage en conséquence :

- .1 à respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant aux documents d'appel d'offres, et à exécuter tous les travaux exigés par les plans et devis, ainsi que tous ceux qui, bien que non spécifiquement mentionnés, sont requis conformément à l'esprit des plans et devis.
- .2 Prix de la soumission et taxes applicables :
 - .1 Prix de la soumission, avant les taxes applicables :

_____ dollars
et _____ cents _____ \$

.2 Prix de la taxe de vente fédérale TPS (5%) payables par le Maître de l'ouvrage :

_____ dollars
et _____ cents
No d'enregistrement de TPS de l'Entrepreneur (_____)TPS _____ \$

.3 Prix de la taxe de vente provinciale TVQ (9,975%) à la valeur rajoutée de .1 + .2 payable par le Maître de l'ouvrage :

_____ dollars
et _____ cents
No d'enregistrement de TVQ de l'Entrepreneur (_____)TVQ _____ \$

3. À exécuter tous ces travaux pour la somme de :

_____ \$
en monnaie légale du Canada, incluant le coût des permis (si requis), primes, redevances, taxes municipales, fédérales (TPS) et provinciales (TVQ), cautionnements requis, en conformité avec le bordereau et/ou la répartition de la soumission s'il y a lieu;

4. À fournir les assurances et les garanties requises;

5. À engager des sous-traitants ayant au Québec un établissement avec personnel de maîtrise et installations permanentes d'où une importante proportion de leurs affaires est dirigée;

6. À fournir l'échéancier des travaux demandé;

7. Certifie que le prix soumis est valide pour une période de quarante-cinq (45) jours à partir de la date limite de l'entrée des soumissions.

Signature

Date

Nom en lettre moulées

ÉGLISE NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS
RÉFECTION DE FENÊTRES
Dossier 1714 B

ANNEXE « A » AU FORMULAIRE DE SOUMISSION
VENTILATION DE LA SOUMISSION

01	Généralités	
	.1 Conditions générales du contrat	_____ \$
09	Ouvrages historiques – Peinturage d’extérieur et intérieur – Travaux de remise à neuf :	
	.1 Réfection d’éléments indiqués au plan :	_____ \$
	.2 Remplacement d’éléments indiqués au plan :	
	.1 Bases et parties de cadre en cèdre de l’Ouest :	_____ \$
	.2 Petit-bois et montants en acajou (voir prix séparés) :	_____ \$
	.3 Réfection des fenêtres (préparation et peinture) :	
	.1 Volets extérieurs des fenêtres (2 faces):	_____ \$
	.2 Volets intérieurs des fenêtres (2 faces) :	_____ \$
	.3 Portes (1 face) :	_____ \$
	.4 Travaux de calfeutrage :	_____ \$
	Autres travaux :	_____ \$
	TOTAL DE LA SOUSMISSION DE BASE (avant taxes) :	_____ \$
TAXES :		
	TPS (5%)	_____ \$
	TVQ (9,975%)	_____ \$
	TOTAL DES TAXES	_____ \$

TOTAL DE LA SOUMISSION INCLUANT LES TAXES _____ \$

En lettres : _____

Note : Ce montant doit correspondre au montant apparaissant à la page
1 de 2 du formulaire de soumission, Section 3.

Prix séparés et unitaires : réf aux plans et devis pour la description.

09 - Nouveaux châssis en acajou, identique à l’existant (sections du bas des fenêtres):	
Prix unitaire (incluant fourniture châssis et vitrage et pose) :	_____ \$
- Nouveaux petits-bois ou montants en acajou: Prix au pied linéaire :	_____ \$
- Vitrage : Remplacement de carreaux :	
Prix unitaire (incluant pose et mastic) :	_____ \$
- Joints de mastic : Prix au pied linéaire :	_____ \$

Signature _____ Date : _____