Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel

**APPEL D’OFFRES**

**POUR SOUMISSIONNAIRES**

**DÉNEIGEMENT MUNICIPAL**

**15 SEPTEMBRE 2020**



Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

## **Formulation des soumissions**

Le soumissionnaire doit remplir la formule de soumission ci-jointe à la dactylo ou en lettre carrée et retourner sa soumission dans une enveloppe scellée où le libellé de l’appel d’offre sera très clairement indiqué dans le coin gauche à l’adresse suivante :

Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel

Attention : Stéphanie Dumont, directrice générale et secrétaire-trésorière

517 rang Sud

Sainte-Victoire-de-Sorel (Québec) J0G 1T0

## **Réception des soumissions**

Les soumissions scellées devront être reçues avant 11h00 le 29 septembre 2020 au bureau de la Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel 517 rang Sud, Sainte-Victoire-de-Sorel (Québec) JOG ITO.

## **Ouverture des soumissions**

L'ouverture des soumissions sera faite au bureau de la Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel, 517 rang Sud, Sainte-Victoire-de-Sorel (Québec) J0G 1T0, le 29 septembre 2020 à 11h00.

## **Soumission non conforme**

Toute soumission qui ne sera pas remplie et remise conformément aux dispositions énumérées dans ce présent document d’appel d’offres, et qui ne sera pas accompagnée des documents requis ou dont les documents ne seront pas dûment remplis pourra ne pas être prise en considération.

La Municipalité n’acceptera aucune soumission reçue après la date et l’heure limites fixées.

## **Autorisation de signature**

Sauf si le soumissionnaire est une personne physique faisant affaire seule sous son propre nom et qui signe elle-même les documents de soumission, l’autorisation de signer les documents doit accompagner la soumission. Cette autorisation doit être constatée soit :

* par une copie certifiée de la résolution de compagnie à cet effet;
* par une copie de la déclaration de société ou de raison sociale déposée au greffe de la Cour supérieure par le protonotaire lorsque le soumissionnaire est une société ou fait affaire sur une raison sociale.

## **Sous-traitance**

Le soumissionnaire retenu ne peut céder, sous-traiter ni transporter de quelconque façon la totalité du contrat à intervenir, sans l'autorisation préalable de la Municipalité.

## **Signature du contrat**

Le soumissionnaire retenu devra signer le contrat dans les dix (10) jours de l'avis de la municipalité.

## **Durée de validité de la soumission**

La soumission devra être valide pour une période de soixante (60) jours.

## **Délai d’exécution**

Le délai d’exécution doit être conforme avec les exigences exprimées dans le devis.

## **Modalités de paiements**

La municipalité effectue le paiement du contrat en 2 versements égaux, soit à la date de la signature du contrat et au 1er janvier de l’année suivante.

## **Documents requis avant paiement**

Le soumissionnaire retenu doit fournir une preuve qu’il est en règle avec la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST).

## **Politique de gestion contractuelle**

Tout soumissionnaire, pour respecter la politique de gestion contractuelle de la municipalité, doit compléter l’annexe I jointe « déclaration du soumissionnaire ».

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d’entraîner le rejet de la soumission.

## **Informations supplémentaires**

Le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s’adresser uniquement par écrit à la directrice générale et secrétaire-trésorière dont les coordonnées apparaissent au présent appel d’offres.

1. **Pondération de la soumission**

La Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel se réserve le droit de recourir à la grille d’évaluation des soumissionnaires telle que présentée dans le présent document. Dans ce cas, les soumissions seront évaluées selon les critères prévus à cet effet.

**La Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues et se réserve le droit de rejeter toutes les soumissions sans encourir aucune responsabilité pour les dommages pouvant résulter de cette demande de soumission.**

***DONNÉ A SAINTE-VICTOIRE-DE-SOREL CE 15e JOUR DU MOIS DE SEPTEMBRE 2020.***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stéphanie Dumont

Directrice générale

Secrétaire-trésorière

# **DEVIS**

Présentation de l’appel d’offres.

Sur demande, pour permettre aux différents soumissionnaires de bien comprendre le présent appel d’offres, la Municipalité fournira des exemples des documents qu’elle prépare.

Vous trouverez, ci-dessous, une description des éléments que vous devez considérer :

1. **La rue Oscar** située sur la montée Ste-Victoire (entre l'église et l'école).

La neige devra être disposée de manière à ne pas nuire au déneigement de l’école (Centre de services scolaire de Sorel-Tracy) ainsi qu'à celui de la Fabrique (église).

1. **L'édifice municipal**.

Déneigement du stationnement de l’édifice situé au 510, rang Sud, ainsi que de la sortie de secours et de la borne-fontaine située en face de celui-ci.

1. **Le stationnement du bureau municipal et de la bibliothèque** (soit toute la surface asphaltée).

Déneigement de toute la surface asphaltée sur le terrain qui est situé entre la rue Oscar et le rang Sud.

1. **Le stationnement du centre récréatif.**

Le stationnement complet devra être déneigé, soit toute la partie asphaltée située sur le côté et à l’arrière du centre récréatif.

L’entrée principale devra être déneigée des deux côtés ainsi que la sortie de secours située à l’arrière.

1. **Le stationnement de l’immeuble situé au 498, rang Sud**.

Déneigement du stationnement de l’édifice situé au 498, rang Sud, ainsi que de la sortie de secours

1. **La patinoire du parc Armand-Péloquin**

La patinoire devra être déneigée à chaque tempête ou lorsqu’il y aura 2 centimètres et plus de neige sur la glace.

1. **Site d’assainissement des eaux**

Déneigement du chemin d’accès pour l’assainissement des eaux usées (le chemin est situé dans le rang Nord, à côté du cimetière).

En plus du chemin, l’accès au bâtiment et le stationnement devront être déneigés.

1. **Station de pompage**

Déneigement de l’accès aux pompes qui sont situées au 307, montée Ste-Victoire.

Pour les huit (8) emplacements décrits ci-dessus, ceux-ci devront être déneigés en tout temps.

Le déneigement doit être finalisé avant 6 h am tous les jours où il y a une accumulation égale ou supérieure à 3 pouces.

Au cas où l’un des emplacements ci-haut mentionnés ne serait pas déneigé en fonction des conditions établies, la municipalité se réserve le droit de faire exécuter les travaux de déneigement nécessaires, et cela à la charge de l’entrepreneur. Dans un tel cas, les montants versés par la municipalité seront retenus sur les sommes à être versées à l’entrepreneur.

Les soumissionnaires devront donner un prix pour une période de un (1), trois (3) ans et cinq (5) ans pour les huit (8) emplacements comme décrit ci-dessus.

Il n’y a pas de date qui détermine le début des travaux : c’est-à-dire dès une première accumulation de neige de 3 pouces et plus.

***L’entreprise de déneigement est responsable des bris et des équipements ou surfaces endommagés.***

# **ÉVALUATION DU SOUMISSIONNAIRE**

La Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel se réserve le droit de recourir à la présente grille d’évaluation du soumissionnaire.

Dans ce cas, les soumissions seront évaluées selon les critères suivants :

**Prix de la soumission ( / 50) + Satisfaction du service ( / 50) = Résultat ( / 100)**

**PRIX DE LA SOUMISSION :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Soumissionnaires (du prix le plus bas au prix le plus élevé)** | **Pointage\*** |
| 1. | 50 |
| 2. | 40 |
| 3. | 30 |
| 4. | 20 |
| 5. | 10 |

\* *Si le nombre de soumissionnaires excède le nombre prévu, le barème de pointage sera majoré en conséquence*.

**SATISFACTION DU SERVICE :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critère** | **Insatisfaisant****(0-2)** | **Peu satisfaisant****(4-6)** | **Satisfaisant****(6-8)** | **Très satisfaisant****(8-10)** |
| **Proximité du service**Le soumissionnaire peut se déplacer rapidement à l’emplacement du contrat. |  |  |  |  |
| *Remarque :* |
| **Équipement et matériel**Le soumissionnaire dispose de l’équipement et du matériel nécessaire à la réalisation du contrat. |  |  |  |  |
| *Remarque :* |
| **Respect des normes et exigences du contrat**Respect des normes et exigences tel que constaté dans le cadre du contrat suivant : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_basé sur l’expérience de :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| *Remarque :* |
| **Satisfaction générale**Satisfaction générale des services du soumissionnaire, basé sur l’expérience de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_tels que rendus dans le cadre du contrat suivant :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| *Remarque :* |
| **TOTAL – SATISFACTION DU SERVICE** | **/ 50** |

 Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel

# **FORMULAIRE DE SOUMISSIONS**

**Durée de la soumission : 1 an**

Soumissionnaire :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description** |  | **Prix** |
|  | (1A) | $ |
|  | (1B) | $ |
|  | (1C) | $ |
|  | (1D) | $ |
|  | (1E) | $ |
|  |  |  |  |  |
| **Montant total de la soumission – Année 2020-2021** |  | **(2)** | $ |
| Taxe sur les produits et services (TPS) | No : |  | Montant : | **(3)** | $ |
| Taxe de vente du Québec (TVQ) | No : |  | Montant : | **(4)** | $ |
| Montant total incluant la TPS et la TVQ | **(5)** | $ |

Numéro de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

(6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Afin que la soumission soit valide, les sections 2 à 6 doivent être remplies. Si l’entrepreneur n’a pas de numéros de taxes, il doit inscrire zéro (0) dans les cases 3 et 4.

\* La municipalité utilisera le montant total des soumissions avant taxes (TPS et TVQ) afin de déterminer la plus basse soumission.

*Inclure en annexe toute demande de la municipalité afin d’être conforme à ses exigences.*

Signature du soumissionnaire Date

Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel

# **FORMULAIRE DE SOUMISSIONS**

**Durée de la soumission : 3 ans**

Soumissionnaire :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description** |  | **Prix** |
|  | (1A) | $ |
|  | (1B) | $ |
|  | (1C) | $ |
|  | (1D) | $ |
|  | (1E) | $ |
|  |  |  |  |  |
| **Montant total de la soumission – Années 2020-2021 à 2022-2023** |  | **(2)** | $ |
| Taxe sur les produits et services (TPS) | No : |  | Montant : | **(3)** | $ |
| Taxe de vente du Québec (TVQ) | No : |  | Montant : | **(4)** | $ |
| **Montant total incluant la TPS et la TVQ** | **(5)** | $ |

Numéro de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

(6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Afin que la soumission soit valide, les sections 2 à 6 doivent être remplies. Si l’entrepreneur n’a pas de numéros de taxes, il doit inscrire zéro (0) dans les cases 3 et 4.

\* La municipalité utilisera le montant total des soumissions avant taxes (TPS et TVQ) afin de déterminer la plus basse soumission.

*Inclure en annexe toute demande de la municipalité afin d’être conforme à ses exigences.*

Signature du soumissionnaire Date

Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel

# **FORMULAIRE DE SOUMISSIONS**

**Durée de la soumission : 5 ans**

Soumissionnaire :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description** |  | **Prix** |
|  | (1A) | $ |
|  | (1B) | $ |
|  | (1C) | $ |
|  | (1D) | $ |
|  | (1E) | $ |
|  |  |  |  |  |
| **Montant total de la soumission – Années 2020-2021 à 2024-2025** |  | **(2)** | $ |
| Taxe sur les produits et services (TPS) | No : |  | Montant : | **(3)** | $ |
| Taxe de vente du Québec (TVQ) | No : |  | Montant : | **(4)** | $ |
| Montant total incluant la TPS et la TVQ | **(5)** | $ |

Numéro de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) :

(6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Afin que la soumission soit valide, les sections 2 à 6 doivent être remplies. Si l’entrepreneur n’a pas de numéros de taxes, il doit inscrire zéro (0) dans les cases 3 et 4.

\* La municipalité utilisera le montant total des soumissions avant taxes (TPS et TVQ) afin de déterminer la plus basse soumission.

*Inclure en annexe toute demande de la municipalité afin d’être conforme à ses exigences.*

Signature du soumissionnaire Date

Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel

#

# **DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Relativement à l’appel d’offre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Je soussigné : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Représentant du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fait les déclarations suivantes :

1. **Le cas échéant, absence de communication avec les membres du comité de sélection**

Ni le présent soumissionnaire, ni l’un de ses représentants n’a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection dans le but d’influencer ou d’obtenir des renseignements relativement à l’appel d’offres.

1. **Absence de déclaration de coulabilité de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autre acte de même nature, dans les cinq (5) dernières années**

Ni le présent soumissionnaire, ni l’un de ses représentants n’a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autre acte de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l’occasion d’un appel d’offres ou d’un contrat, par une décision finale d’un tribunal, d’un organisme ou d’une personne exerçant des fonctions judiciaires.

1. **Absence de participation à un « truquage des offres », au sens de la *Loi sur la concurrence* du Canada**

Ni le présent soumissionnaire, ni l’un de ses représentants n’a participé à un truquage des offres, au sens de la *Loi sur la concurrence du Canada*, dans le cadre de cet appel d’offres.

1. **Communications ou gestes d’influence et respect de la *Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbyisme* et le Code de déontologie des lobbyistes**

Des gestes ou des communications d’influence n’ont pas eu lieu en vue d’obtenir le présent contrat, et si des communications d’influence out eu lieu, elles l’ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbyisme* et le Code de déontologie des lobbyistes, avec la ou les personne(s) suivante(s) :

Nom(s) (le cas échéant) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Absence de geste d’intimidation, de trafic d’influence ou de corruption**

La présente soumission est établie sans geste d’intimidation, ni trafic d’influence ou de corruption.

1. **Absence de lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d’intérêt**

Il n’existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d’intérêt en raison de liens entre le présent soumissionnaire ou l’un de ses représentants avec un membre ou un fonctionnaire ou employé de la municipalité.

Déclaré à: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (lieu de la déclaration)

 En date du : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (date de la déclaration)

 Par: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (nom en lettres moulées)

Signature du représentant : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (signature du représentant)