



Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel

**APPEL D'OFFRES
POUR SOUMISSIONNAIRES**

NETTOYAGE DES RUES

26 mars 2024



Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. 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'offres 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
498 rang Sud
Sainte-Victoire-de-Sorel (Québec) J0G 1T0

2. Réception des soumissions

Les soumissions devront être reçues avant 11h00 le 8 avril 2024 au bureau de la Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel 498 rang Sud, Sainte-Victoire-de-Sorel (Québec) J0G 1T0.

3. Ouverture des soumissions

L'ouverture des soumissions sera faite au bureau de la Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel, 498 rang Sud, Sainte-Victoire-de-Sorel (Québec) J0G 1T0, le 8 avril 2024 à 11h00.

4. 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 limite fixées.

5. 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.

6. Sous-traitance

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

7. Signature du contrat

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

8. Durée de validité de la soumission

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

9. Délai d'exécution

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

10. 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).

11. 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.

12. 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.

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 À SAINTE-VICTOIRE-DE-SOREL CE 26^e JOUR DU MOIS DE MARS 2024.



Stéphanie Dumont
Directrice générale
Greffière-trésorière

DEVIS

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. Description des travaux :

Les travaux consistent à balayer les rues et rangs de la Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel, selon les directives du responsable des travaux publics.

La soumission doit inclure le nettoyage par balais mécanique et par une laveuse de rue, les équipements et la main d'œuvre nécessaires afin de réaliser les travaux, les frais et taxes applicables ainsi qu'un tarif horaire pour des travaux supplémentaires qui pourraient être demandés par la municipalité.

2. Identification des routes à nettoyer :

Les travaux de nettoyage se tiendront dans les secteurs suivants :

- Le stationnement du bureau municipal, et du centre récréatif;
- La rue Oscar;
- La rue Solange-Cournoyer
- Les voies de circulation du secteur du village (rang Sud, rang Prescott, montée Sainte-Victoire);
- La croisée du rang Nord et de la montée Sainte-Victoire;
- La rue Léveillé;
- La rue Robert

Cette liste pourrait être modifiée selon les demandes de l'inspecteur municipal et les besoins des travaux publics.

3. Délais d'exécution des travaux :

Les travaux doivent être exécutés entre le 15 et le 30 mai.

Les travaux se font suite à l'approbation du responsable des travaux publics.

4. Responsabilité du soumissionnaire :

En tout temps, l'entrepreneur est responsable des dommages ou accidents qui pourraient être causés aux biens, personnes ou propriétés de la municipalité dans le cadre de l'exécution des travaux de nettoyage des rues.

Si des dommages sont causés à la propriété publique ou privée, l'entrepreneur doit en aviser l'inspecteur municipal sans délai.

5. Modalités de paiement :

La Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel effectue le paiement suite à l'exécution des travaux, sur présentation de facture



Municipalité de Sainte-Victoire-de-Sorel

FORMULAIRE DE SOUMISSIONS

Durée de la soumission : 1 an

Soumissionnaire :

Description		Prix
Prix horaire pour le nettoyage des rues au balais mécanique	(1A)	\$
	(1B)	\$
Prix horaire pour le nettoyage des rues avec une nettoyeuse	(1C)	\$
	(1D)	\$
	(1E)	\$

Montant total de la soumission – Année 2024

(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'offres : _____

Je soussigné : _____

Représentant du soumissionnaire : _____

Fait les déclarations suivantes :

I. 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.

II. 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.

III. 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.

IV. 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 ont 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) : _____

V. 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.

VI. Absence de lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts

Il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts 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)