



FOURNITURE DE SABLE POUR L'ENTRETIEN DES CHEMINS D'HIVER

Appel d'offres

Madame, Monsieur,

La municipalité de Morin-Heights demande des soumissions pour la fourniture de sable comme abrasif pour l'entretien des chemins en hiver. Le contrat inclut la préparation des mélanges et la mise en réserve:

Les soumissions, en deux copies, dans une enveloppe cachetée, identifiant le produit et adressée au directeur général, Municipalité de Morin-Heights, 567, chemin du Village, Morin-Heights (Québec) J0R 1H0, seront reçues jusqu'à **11h00, le mardi, 31 mai 2011**, pour être ouvertes publiquement au même endroit et à la même heure.

La municipalité de Morin-Heights ne s'engage à accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues et cela sans encourir aucune obligation quelconque envers le ou les soumissionnaires.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Monsieur Alain Bérubé, Directeur du service des travaux publics au (450) 226-3232, poste 121.

Le Directeur général

Yves Desmarais
secrétaire-trésorier

Le 12 mai 2011

Municipalité de Morin-Heights

567, chemin du Village, Morin-Heights (Québec) J0R 1H0

Téléphone : 450 226 3232 – Télécopieur : 450 226 8786 – municipalite@morinheights.com

FORMULAIRE DE SOUMISSION

Municipalité de Morin-Heights
 567, chemin Du Village
 Morin-Heights (Québec)
 J0R 1H0

Nous déclarons avoir pris connaissance du cahier des charges, addenda et autres documents de soumission concernant la **fourniture d'abrasif** pour l'entretien des chemins d'hiver et nous nous engageons à fournir le produit toutes taxes applicables incluses, à l'entière satisfaction de la municipalité :

PRIX UNITAIRE SABLE	T.P.S.	T.V.Q.	SOUS TOTAL	QUANTITÉ APPROXIMATIVE	TOTAL
				4 000 t. m.	
MISE EN RÉSERVE OPTION	T.P.S.	T.V.Q.	SOUS TOTAL	QUANTITÉ APPROXIMATIVE	TOTAL
				4 000 t. m.	
			TOTAL	SOUMISSION	
MAJORATION HIVERNALE			\$	Réserve Disponible	1 000 t m

NOM DU SOUMISSIONNAIRE	
ADRESSE	
TÉLÉPHONE	
TÉLÉCOPIEUR	
COURRIEL	
SIGNATURE	
DATÉE À	LE

DÉCLARATION SOLENNELLE DE L'ENTREPRENEUR

Initial
du
soumission
naire

En vertu des dispositions de la Politique de gestion contractuelle, tout soumissionnaire doit joindre la présente déclaration à sa soumission. Le soumissionnaire doit apposer ses initiales dans chacune des cases et signer le document, faute de quoi, la soumission sera rejetée.

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 soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

J'affirme solennellement que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat.

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 lobbying.

J'affirme solennellement que ni moi ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

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 Morin-Heights.

Par la présente, je reconnais avoir pris connaissance du programme de prévention de la Municipalité. Je m'engage, au nom de ma compagnie, à l'appliquer et le faire appliquer par mes employés.

Je m'engage également à dresser une liste des risques que mes travaux pourraient occasionner, avec les mesures préventives que nous prendrons et à vous faire parvenir copie, le plus tôt possible, des preuves de conformité de l'équipement utilisé.

Je m'engage à assumer moi-même la sécurité de mes employés et à les obliger à respecter les consignes et règlements en vigueur.

Je m'engage à leur fournir le matériel de protection requis par leur fonction et à m'assurer à ce qu'il soit porté.

Fait à _____

le _____ 2011

Signature du soumissionnaire
Nom du soumissionnaire :

Signature du témoin
Nom du témoin

CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES

1. DESCRIPTION

Le contrat consiste à fournir du sable pour servir d'abrasif pour l'entretien des chemins d'hiver. Les quantités indiquées au bordereau de prix sont approximatives et **pourront varier en plus ou en moins**.

Le fournisseur s'engage à livrer les abrasifs dans la cour du garage municipal de Morin-Heights, durant les heures normales de travail du Service des travaux publics. (26, rue des Chutes).

2. SABLE POUR L'ENTRETIEN DES CHEMINS EN HIVER

Le sable devra être tamisé, exempt d'argile et de matière végétale. Le pourcentage d'humidité doit être inférieur à 5 % B.N.Q. 2560-450.

De façon générale le produit proposé doit être conforme aux spécifications de la clause 14.12 du Cahier des charges et devis généraux du Ministère des transports du Québec (édition 1993).

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission, pour en faire partie intégrante un certificat de granulométrie réalisé par une firme indépendante et datée de l'année courante.

3. DURÉE DU CONTRAT

Le fournisseur devra livrer et procéder à l'empilage, le cas échéant, entre le 1^{er} août et le 1^{er} octobre 2011. Les travaux doivent être faits des journées consécutives.

De plus, le fournisseur doit confirmer la disponibilité d'une réserve à son site d'entreposage si des quantités supplémentaires étaient requises par la municipalité durant l'hiver. Ces quantités pourront être de l'ordre de 1000 tonnes.

4. RÉSILIATION DU CONTRAT

Si l'adjudicataire n'est pas en mesure de fournir les quantités de sable indiquées sur le bordereau de prix, s'il n'observe pas les dispositions du présent devis, s'il est devenu insolvable, a failli ou a été saisi, le contrat pourra être annulé par le Conseil municipal, suivant le rapport du contremaître des travaux publics, suite à un avis préalable à l'entrepreneur.

Nonobstant ce qui précède, le contremaître pourra lors de la livraison, refuser et demander le remplacement en tout ou en partie du matériel transporté, si ce dernier a un doute raisonnable sur la qualité du produit fourni. Le cas échéant, une analyse granulométrique sera réalisée au frais du soumissionnaire afin d'établir la conformité au devis. Advenant que le produit soit conforme la municipalité assumera le coût de l'analyse et autorisera la reprise de la livraison et ce sans encourir d'autre frais.

5. LICENCE

Le fournisseur devra démontrer qu'il possède tous les permis requis des autorités compétentes pour vendre et transporter le sable abrasif.

Le soumissionnaire devra indiquer l'emplacement de la sablière et autoriser la visite des lieux par un représentant de la municipalité.

6. EXÉCUTION

Lors de la livraison du sable et la mise en réserve, le fournisseur devra se conformer en tout point aux normes de la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail.

7. MODE DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

A chaque livraison de sable, le fournisseur devra fournir un billet de pesée numéroté indiquant la quantité de sable livrée. La facture du fournisseur devra indiquer en référence le numéro de chaque billet de pesée.

Le paiement du sable livré sera effectué après une vérification de la conformité des quantités livrées par le contremaître. La facture sera payée après l'assemblée du conseil municipal de Morin-Heights où la facture aura été présentée pour approbation.

Le paiement sera fait après avoir obtenu confirmation que l'entrepreneur est en règle avec les organismes gouvernementaux dont Revenu Québec.

8. MISE EN RÉSERVE

OPTION

La municipalité pourra exercer l'option de demander au fournisseur de faire la mise en réserve et le mélange sable, gravier et sel, avec une pelle mécanique, en conformité avec les instructions du contremaître du Service des travaux publics.

L'entrepreneur devra faire le mélange et la réserve en incluant la réserve de sable de l'an dernier ainsi que le gravier $\frac{1}{4}$ et le sel fourni par la municipalité.

5 000 t. m. de sable 3 à 5 % de sel 5 à 10% de pierre concassée nette $\frac{1}{4}$

9. PRIX UNITAIRE

Le prix unitaire soumis comprend la fourniture du sable, le coût du transport et, d'une façon générale, tous les frais encourus pour l'exécution du travail, ainsi que les profits, les frais généraux, les taxes et toutes autres dépenses inhérentes.

Le fournisseur doit indiquer s'il y a majoration des prix en situation hivernale advenant que la municipalité requiert des quantités supplémentaires.

Le prix de la mise en pile comprend le mélange avec sel, le gravier $\frac{1}{4}$ et la réserve de sable restant de la saison précédente au garage et inclut la fourniture de la pelle mécanique, le transport, le carburant, la main-d'œuvre et, d'une façon générale, tous les frais encourus pour l'exécution du travail, ainsi que les profits, les frais généraux, les taxes et toutes autres dépenses inhérentes.

Cette option sera exercée par la municipalité au moment de l'octroi du contrat.

10. DÉFAUT D'EXÉCUTION

Si le fournisseur ne remplit pas son contrat ou si le travail n'est pas conforme au présent devis, le contremaître peut mettre à l'œuvre le personnel et l'outillage nécessaire pour suppléer au défaut de l'entrepreneur. En pareil cas, les dépenses ainsi encourues par la municipalité doivent être payées par le fournisseur ou remboursées à même les sommes dues à ce dernier et la somme retenue par la Municipalité comme garantie d'exécution. Le contremaître peut ainsi annuler le paiement à l'entrepreneur ou le remboursement de la garantie d'exécution tant et aussi longtemps que le travail spécifié n'a pas été effectué.

11. DÉPÔT DE SOUMISSION – Garantie d'exécution

Le dépôt de soumission de 10% de la valeur du contrat de fourniture d'abrasif a pour but de protéger la municipalité si le soumissionnaire ou l'adjudicataire ne remplit pas intégralement ses obligations.

Le dépôt de soumission est transformé en garantie d'exécution lors de l'octroi du contrat et remboursé à la fin du contrat.

12. ACCIDENT DE TRAVAIL

Le fournisseur devra se conformer pour la période couverte par les présentes à la Loi des Accidents du Travail et fournir à la municipalité la preuve qu'il s'est conformé aux dispositions de celle-ci.

13. COMMUNICATIONS

Toutes les communications écrites entre les parties seront envoyées par la poste, télégramme ou télécopieur, ou remises directement au destinataire ou à un de ses employés ou représentants.

Pour information sur ce dossier communiquez avec Monsieur Alain Bérubé, Ing. Directeur du Service des Travaux publics au poste 121.

14. DOCUMENTS DE SOUMISSIONS

Le soumissionnaire doit compléter le bordereau de prix et joindre les documents requis soit :

- 1 une résolution dûment certifiée du Conseil d'administration autorisant les officiers de la firme à présenter la soumission si le soumissionnaire est une personne morale, tandis qu'une personne physique devra faire contre-signer sa soumission par un témoin;
- 2 un chèque visé tiré sur une banque à charte au nom de la municipalité ou un cautionnement pour une valeur représentant dix pour cent (10%) du montant soumissionné pour l'abrasif seulement;

- 3 Copie de l'immatriculation des véhicules de la SAAQ;
- 4 Copie de la licence d'entrepreneur ou de transporteur;
- 5 Copie de l'assurance d'entrepreneur et automobile;
- 6 Déclaration solennelle de l'entrepreneur;
- 7 Le présent document, toutes les pages portant les initiales du soumissionnaire.

15. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une 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 convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sera automatiquement rejetée.

16. MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une 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.

17. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une 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.

18. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une 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.

