



MORIN-HEIGHTS
1855

FOURNITURE DE GRAVIER ET DE PIERRES CONCASSÉES

Appel d'offres

Madame, Monsieur,

La Municipalité de Morin-Heights demande des soumissions pour la fourniture de gravier et de pierres concassées pour l'entretien des chemins.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter un prix pour chacun des produits demandés.

Les soumissions, dans une enveloppe cachetée, portant la mention "Gravier et Pierres" seront reçues à la Municipalité de Morin-Heights, 567, chemin Du Village, Morin-Heights (Québec) J0R 1H0, jusqu'à **11 heures, jeudi, le 27 mars 2014**, 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.

Le Directeur général

Yves Desmarais
secrétaire-trésorier

Le 12 mars 2014

Municipalité de Morin-Heights

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

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

1. DESCRIPTION

Les contrats consistent à fournir sur appel et au besoin du gravier ou de la pierre concassée pour l'entretien des chemins durant l'année 2014. Les quantités indiquées au bordereau de prix sont approximatives et pourront varier en plus ou en moins.

Option 1

Les véhicules de la Municipalité se présenteront au dépôt du fournisseur pour prendre livraison des quantités requises. Le fournisseur doit indiquer le lieu de la carrière.

Option 2

Le fournisseur s'engage sur appel, à livrer les quantités requises 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. NORMES

De façon générale, le produit proposé doit être conforme aux spécifications du Cahier des charges et devis généraux du Ministère des transports du Québec.

3. DURÉE DU CONTRAT

Le fournisseur devra être prêt à fournir sur appel les quantités requises jusqu'au 20 décembre 2014.

4. RÉSILIATION DU CONTRAT

Si l'adjudicataire n'est pas en mesure de fournir les quantités requises 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 gravier et la pierre.

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

6. MODE DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

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

Le paiement sera effectué après une vérification de la conformité des quantités achetées par le contremaître. La facture sera payée dans les 30 jours soit après l'assemblée du conseil municipal de Morin-Heights où la facture aura été présentée pour approbation.

7. PRIX UNITAIRE

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

8. 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.

9. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Toute demande de renseignements doit être adressée au directeur du service des travaux publics par courriel : servicestechniques@morinheights.com

La Municipalité n'acceptera pas de variations dans le prix en cours de réalisation du mandat.

En conséquence, les soumissionnaires sont invités à informer la direction du service des travaux publics de tout oubli, manque de précision ou correction à apporter au document d'appel d'offres qui puisse avoir une influence sur le prix, au moins 5 jours avant la date d'ouverture.

La Municipalité apportera les compléments d'informations par l'émission d'addenda. Une imprécision au document ne pourra être invoquée par la suite comme étant un imprévu.

10. DOCUMENTS DE SOUMISSIONS

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

- 1 La résolution de la corporation autorisant la présentation de la soumission
- 2 Copie de l'immatriculation des véhicules de la SAAQ
- 3 Copie de la licence d'entrepreneur ou de transporteur
- 4 Copie de l'assurance d'entrepreneur et automobile
- 5 Déclaration solennelle de l'entrepreneur

- 6 Le présent document, toutes les pages portant les initiales du soumissionnaire
- 7 *Attestation de Revenu Québec visée au Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux.*
- 8 *Copie de la licence requise pour les fins de l'exécution du contrat de construction*

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

Tout soumissionnaire doit remplir la 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.

12. 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 remplir la 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.

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

Tout soumissionnaire doit remplir la 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.

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

Tout soumissionnaire doit remplir la 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.

15. RESTRICTION SUR UNE LICENCE DÉLIVRÉE PAR LA RBQ

Toute soumission doit être accompagnée d'une copie de la licence requise pour les fins de l'exécution du contrat de construction. Le défaut par le soumissionnaire de détenir une telle licence, au moment de l'octroi du contrat, entraînera le rejet de sa soumission.

Avant l'octroi du contrat, la municipalité pourra procéder à une vérification, au Registre des licences publié par la Régie du bâtiment, afin de vérifier si la licence concernée est assortie d'une restriction empêchant le titulaire d'obtenir ou d'exécuter le contrat. Si la licence est assortie d'une telle restriction, la soumission sera rejetée.

Par ailleurs, il est de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer, pendant l'exécution du contrat, que les dispositions de la *Loi sur le bâtiment* soient respectées à l'égard des sous-contrats qu'il confiera.

La municipalité n'engage aucunement sa responsabilité à cet égard et pourra requérir du soumissionnaire retenu, si elle le juge approprié, toute mesure (incluant la résiliation de sous-contrats) qui serait jugée appropriée en cas de contravention à la loi.

16. ATTESTATION FISCALE

Le soumissionnaire doit déposer à la municipalité, avec sa soumission ou au plus tard avant l'octroi du contrat de construction, l'attestation de Revenu Québec visée à l'article 2 du *Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux*. 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.

Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de s'assurer de déposer à la municipalité, avant le début des travaux, la liste des sous-traitants, selon ce que prévoit l'article 6 du *Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux* et de transmettre une liste modifiée avant qu'un nouveau sous-contractant ne débute ses travaux.

La municipalité n'engage aucunement sa responsabilité quant aux informations qui seront incluses dans cette liste, étant entendu qu'il appartient à l'entrepreneur de s'assurer de l'exactitude des informations que cette liste contient et de sa mise à jour.

La municipalité pourra requérir du soumissionnaire retenu, si elle le juge approprié, toute mesure (incluant la résiliation de ce contrat) qui serait jugée appropriée en cas de contravention audit Règlement.

17. LOIS EN MATIÈRE ÉLECTORALE

Aucun contrat ne sera conclu avec une personne physique ou morale qui ne peut obtenir de contrat public en vertu de l'article 641.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, de l'article 564.3 de la *Loi électorale* ou de l'article 221.1.2 de la *Loi sur les élections scolaires*.

Avant l'octroi du contrat, la municipalité pourra procéder à une vérification au Registre du Directeur général des élections afin de vérifier si la personne physique ou morale concernée peut obtenir un contrat public en vertu de l'une ou l'autre de ces lois.

Dans la négative, la soumission sera rejetée. Il est de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer, pendant l'exécution du contrat, que les dispositions de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, de la *Loi électorale* et de la *Loi sur les élections scolaires* soient respectées à l'égard des sous-contrats qu'il confiera.

La municipalité n'engage aucunement sa responsabilité à cet égard et pourra requérir du soumissionnaire retenu, si elle le juge approprié, toute mesure (incluant la résiliation de sous-contrats) qui serait jugée appropriée en cas de contravention à ces lois. »

DÉCLARATION SOLENNELLE DE L'ENTREPRENEUR

- Initial du soumissionnaire** **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 lobbyisme.
- 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 _____ 2014

Signature du soumissionnaire
Nom du soumissionnaire :

Signature du témoin
Nom du témoin

FORMULE DE SOUMISSION

L'entrepreneur dont la raison sociale est	
Nom de l'entrepreneur	
Adresse	
Téléphone du bureau de l'entreprise	
Cellulaire	
Télécopieur	
Téléavertisseur	
Courriel	
numéro d'employeur CSST	
Numéro d'entreprise du Québec	
Numéro TPS	
Numéro TVQ	
Nom du signataire	
Titre	

Nous soussigné déclarons avoir pris connaissance du document de soumission concernant la fourniture de gravier et de pierres concassées pour l'entretien des chemins et nous nous engageons à fournir le produit incluant la redevance gouvernementale et toutes taxes applicables et l'entière satisfaction de la municipalité

Manutention Hiver _____ t.m. Du _____ Au _____

Fait à _____ le _____ 2014

Signature autorisée

Nom du soumissionnaire :

OPTION 1 NON LIVRÉ	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	REDEVANCE UNITAIRE	TPS	TVQ	TOTAL UNITAIRE	GRAND TOTAL
Gravier Concassé 0-20mm	500 t. m.						
Gravier Concassé 0-56mm	500 t. m.						
Criblures de pierres 0-5mm	200 t. m.						
Pierres concassées 5-10mm	400 t. m.						
Pierres concassées 0-20mm (tout venant)	2,000 t. m.						
Pierres concassées 0-56mm (tout venant)	1,000 t. m.						
Pierres concassées 50-100mm	300 t. m.						
Pierres concassées 100-200mm	400 t. m.						
Pierres concassées municipal 0-20 mm	200 t. m.						
Pierre concassée municipal 0-56mm	200 t. m.						
Pierre concassée MTQ 0-20mm	100 t. m.						
Pierre concassée MTQ 0-56mm	100 t. m.						
Sable classe A	300 t. m.						
Sable classe B	300 t. m.						
Pierre ronde (de rivière) 100mm à 200mm	100 t. m.						

OPTION 2 LIVRÉ AU GARAGE Municipal de Morin Heights	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	REDEVANCE UNITAIRE	TPS	TVQ	TOTAL UNITAIRE	GRAND TOTAL
Gravier Concassé 0-20mm	500 t. m.						
Gravier Concassé 0-56mm	500 t. m.						
Criblures de pierres 0-5mm	200 t. m.						
Pierres concassées 5-10mm	1,000 t. m.						
Pierres concassées 0-20mm (tout venant)	1,000 t. m.						
Pierres concassées 0-56mm (tout venant)	1,000 t. m.						
Pierre concassée 50-100mm	100 t. m.						
Pierre concassée 100-200mm	100 t. m.						
Pierre concassée municipal 0-20mm	200 t. m.						
Pierre concassée municipal 0-56mm	200 t. m.						
Pierre concassée MTQ 0-20mm	100 t. m.						
Pierre concassée MTQ 0-56mm	100 t. m.						
Sable classe A	300 t. m.						
Sable classe B	300 t. m.						
Pierre ronde (de rivière) 100mm à 200mm	100 t. m.						