



Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix
87, rue Saint-André
Métabetchouan-Lac-à-la-Croix, (Québec)

APPEL D'OFFRES

Description de l'appel d'offres

La Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix désire recevoir des soumissions pour l'arrosage de jardinières, de balconnières et de pots ornementaux sur le territoire de la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix pour la période débutant le 9 juin 2017 et se terminant le 16 septembre 2017 inclusivement.

Dépôt et ouverture des soumissions

Pour être valablement reçues, les soumissions doivent être remises au plus tard à **11 h** (heure locale en vigueur) **le 16 mars 2017**, au bureau du greffier, à l'adresse suivante :

Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix
87, rue Saint-André
Métabetchouan-Lac-à-la-Croix (Québec) G8G 1A1
À l'attention de **Monsieur Mario Bouchard, directeur général adjoint**

Seules les soumissions présentées sur les documents de soumission seront acceptées.

Les soumissions reçues seront ouvertes publiquement, le 16 mars 2017 à 11 h 01 au même endroit.

Les formules de soumission et les documents faisant état des conditions à respecter ou à connaître sont disponibles au bureau de la mairie.

Clause de réserve

La Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix ne s'engage à accepter ni la soumission la plus basse, ni aucune des soumissions reçues, et elle décline toute responsabilité à l'égard de l'un ou l'autre des soumissionnaires en cas de rejet de toutes les soumissions. Le contrat est adjugé sur décision du conseil de la municipalité, à sa seule discrétion, et la municipalité ne peut être liée d'aucune autre façon que par une résolution de son conseil.

Donné à Métabetchouan-Lac-à-la-Croix, ce 17 février 2017.

Le directeur général adjoint,


Mario Bouchard

Ville de Métabetchouan-Lac-à la Croix
87, rue Saint-André
Métabetchouan-Lac-à-la-Croix, (Québec)

DEVIS TECHNIQUE D'EXÉCUTION
Arrosage de jardinières, balconnières et pots
sur le territoire de la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix

Le soumissionnaire devra :

- 1- Procéder à des arrosages réguliers entre le 9 juin et le 16 septembre 2017;
- 2- Arroser 60 jardinières de 18 pouces suspendues aux poteaux aux 2 jours à raison de 4 litres d'eau par jardinière.
- 3- Arroser 17 balconnières de 24 pouces de largeur aux 2 jours au centre récréotouristique le Rigolet à raison de 4,5 litres d'eau chacune.
- 4- Arroser 30 pots rouges variant entre 60 et 100 centimètres de diamètre aux 4 jours à raison de 20 litres d'eau par pot.
- 5- Arroser 3 pots en béton sur la rue de la Plaine aux 4 jours à raison de 20 litres d'eau par pot.
- 6- Effectuer l'ensemble des arrosages ci-dessus, le tout sur une distance de 33 kilomètres incluant l'aller et le retour.
- 7- Les arrosages doivent être effectués à l'extérieur de la plage horaire suivante : de 10 h à 16 h, et ce, tous les jours de la semaine.

Note : Les quantités d'eau requises en litre peuvent varier en fonction des précipitations, des vents ou de l'ensoleillement. Les pots seront vérifiés aléatoirement par un employé de la Ville à l'aide d'un hygromètre pour vérifier le taux d'humidité.

Normes de l'application de l'engrais

L'engrais fourni par la Ville est un engrais liquide biologique à base d'algues marine, il ne devra y avoir aucun autre engrais employé que celui-ci. La dose est de 5 ml par litre d'eau, dont 5 litres d'engrais dans un réservoir contenant 1 000 litres d'eau. L'engrais doit être ajouté à l'eau juste avant le départ pour l'arrosage pour éviter l'évaporation des composants azotés. La dose devra être appliquée à toutes les 2 semaines à partir du 16 juillet 2017, et ce, jusqu'à épuisement de l'engrais, soit environ jusqu'à la fin du mois d'août.

Liste des équipements

Équipement	Fourni par la Ville	Fourni par le soumissionnaire
Camionnette		X
Génératrice et/ou batterie		X
Pompe		X
Réservoir en plastique de 1000 L	X	
Eau d'arrosage		X
Boyau et perche d'arrosage		X
Engrais	X	

CLAUSES ADMINISTRATIVES
Arrosage de jardinières, balconnières et pots
sur le territoire de la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix

1. Description du contrat

Le contrat visé par le présent appel d'offres est un contrat forfaitaire et le prix soumis est fixe et doit comprendre toute prestation nécessaire à la réalisation complète du contrat, incluant tout travail ou toute tâche accessoire, connexe ou secondaire, non expressément mentionné, qui est nécessaire à l'exécution des obligations précisées dans le présent document. Il revient au Soumissionnaire de prévoir et planifier le travail requis pour l'exécution complète des obligations du contrat, sans possibilité de réclamer quelque montant additionnel que ce soit.

2. Demande de renseignements et clarification

Toute question concernant la procédure contractuelle et les informations techniques doit être soumise par écrit au responsable de l'appel d'offres de la Municipalité. Si le Soumissionnaire trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions, s'interroge sur la signification du contenu du présent document ou encore qu'il désire obtenir des renseignements complémentaires, il doit soumettre ses questions au directeur général adjoint.

Aucun renseignement oral obtenu relativement au contrat ou à la procédure d'appel d'offres n'engage la responsabilité de la Municipalité ou du responsable de l'appel d'offres.

3. Vérification du contrat

Dans le cadre de l'exécution du contrat, le directeur général adjoint de la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix est responsable d'assurer le suivi du contrat et des communications entre le conseil municipal et le Soumissionnaire. La Municipalité peut toutefois désigner une autre personne assumant cette responsabilité; il en informe alors le Soumissionnaire.

4. Cession du contrat

Le Soumissionnaire ne peut céder le contrat à un tiers que s'il obtient, par écrit, l'autorisation préalable de la Municipalité.

5. Résiliation du contrat

La Municipalité se réserve le droit de résilier ce contrat si le Soumissionnaire est en défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat.

6. Respect des lois applicables

Le Soumissionnaire doit respecter toutes les lois applicables au Québec. Toute infraction à une loi, un règlement ou une ordonnance reliée directement ou indirectement à l'exécution du contrat constitue, de la part du Soumissionnaire, un défaut d'exécution du contrat.

7. La soumission

Le Soumissionnaire élabore une seule soumission en se conformant aux exigences des documents d'appel d'offres, notamment en utilisant le bordereau de soumission de l'annexe 1. Un prix doit être indiqué pour tous les items apparaissant au bordereau de soumission.

8. Le prix soumis

Le prix soumis et les montants inscrits au formulaire de soumission incluent le coût de tout ce qui est nécessaire à la complète réalisation du contrat, incluant, si nécessaire, les matériaux, la main-d'œuvre et l'équipement nécessaire à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les avantages sociaux, les profits, les assurances et autres frais indirects inhérents au contrat, les permis, les licences et les droits de douanes, lorsque applicables ainsi que toutes les taxes applicables, notamment la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ). Ces montants doivent être exprimés en dollars canadiens.

9. Responsabilité

Le Soumissionnaire sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du contrat. De plus, le Soumissionnaire doit s'engager à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Municipalité et pour ses représentants en regard de tout recours, réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

10. Assurances

Le Soumissionnaire devra être couvert par une assurance responsabilité civile générale d'un minimum de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par événement, dont la franchise n'excède pas cinq mille dollars (5 000 \$) et maintenir cette couverture pour toute la durée du contrat. Les montants indiqués dans ce texte peuvent varier selon les exigences de la Municipalité. La Municipalité doit être désignée comme assurée supplémentaire sur la police d'assurance. La police devra mentionner qu'elle ne peut être amendée ou annulée, à moins que la Municipalité n'y consente, après qu'un avis écrit à cet effet lui ait été donné au moins trente (30) jours avant son amendement ou son annulation.

Une preuve de cette couverture d'assurance devra être fournie dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.

11. Contenu de la soumission et documents requis

Le Soumissionnaire doit transmettre sa soumission, en se conformant aux exigences des documents d'appel d'offres, notamment en utilisant le bordereau de soumission de l'Annexe 1. Un prix unitaire forfaitaire doit être indiqué pour tous les items apparaissant au bordereau de soumission. La soumission doit être mise dans une enveloppe contenant tous les documents requis en vertu des documents d'appel d'offres, dont ceux expressément mentionnés ci-dessous. Sur l'enveloppe, le Soumissionnaire doit indiquer la mention « **SOUMISSION – ARROSAGE DE JARDINIÈRES, BALCONNIÈRES ET POTS SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE MÉTABETCHOUAN-LAC-À-LA-CROIX** »

Toute soumission transmise par télécopie, par courriel ou par tout autre moyen de télécommunication sera automatiquement rejetée.

Le prix soumis doit être global et doit se traduire par l'engagement du Soumissionnaire à la réalisation complète du contrat et la formation du personnel. Tout ajout ou modification susceptible de restreindre la portée de cet engagement entraînera le rejet de la soumission.

La soumission doit notamment comprendre :

- ❖ Le bordereau de soumission (Annexe 1) dûment rempli et signé;
- ❖ Une résolution du conseil d'administration de l'entreprise autorisant la signature des documents de soumission ou un document d'autorisation de signature valide émanant des associés, dans le cas d'une société, si le Soumissionnaire n'est pas une personne physique engageant sa propre responsabilité contractuelle;
- ❖ Le formulaire de déclaration obligatoire (Annexe 2) dûment rempli et signé;
- ❖ Tout autre document requis par les documents d'appel d'offres, malgré qu'il n'apparaisse pas dans la présente énumération.

ANNEXE 1
BORDEREAU DE SOUMISSION

DESCRIPTION DES TRAVAUX		MONTANT TOTAL EN DOLLARS <u>AVANT TAXES</u>
1. Arrosage de 60 jardinières et 17 balconnières sur le territoire de la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix	Forfait	\$
2. Arrosage de 30 pots rouges et 3 pots en béton sur le territoire de la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix	Forfait	\$
TOTAL AVANT TAXES :		
Numéro de TPS _____ TPS 5 %		\$
Numéro de TVQ _____ TVQ 9,975 %		\$
GRAND TOTAL (AVEC LES TAXES)		\$
Signature de la personne autorisée :		

APPEL D'OFFRES
ARROSAGE DE JARDINIÈRES, BALCONNIÈRES ET POTS
SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE MÉTABETCHOUAN-LAC-A-LA-CROIX

ANNEXE 2
FORMULAIRE DE DÉCLARATION OBLIGATOIRE

Dans le cadre du présent appel d'offres, je soussigné, étant la personne autorisée à signer la présente, déclare que j'ai pris connaissance du règlement n° 165-2014 portant sur la politique de gestion contractuelle de la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix laquelle est jointe en **ANNEXE 3** et déclare que :

A) La présente soumission a été préparée sans qu'il y ait collusion, entente ou arrangement quelconque avec tout autre soumissionnaire ou personne de manière à influencer ou de convenir des prix à soumettre à la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix.

B) Cocher la description qui s'applique à votre situation :

- Ni moi, ni aucun de mes représentants ou associés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat et que personne n'a exercé, à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste conseil, des activités de lobbyisme au sens de la « *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* » (L.R.Q.T-11.011).

OU

- Des activités de lobbyisme au sens de la « *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* » (L.R.Q.T-11.011) ont été exercées par moi ou par un de mes représentants aux fins de l'attribution du contrat et telles activités ont été exercées en conformité de cette loi ainsi que du code de déontologie des lobbyistes et que l'inscription appropriée a été faite au registre des lobbyistes.

C) Ni moi, ni aucun de mes collaborateurs, associés ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption auprès des élus ou employés de la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix.

D) Il n'existe aucun lien avec un membre du conseil d'administration ou un fonctionnaire de la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêt.

NOM DE L'ENTREPRISE

NOM DU SIGNATAIRE

DATE

SIGNATURE

ANNEXE 3

PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ LAC ST-JEAN
VILLE DE MÉTABETCHOUAN-LAC-À-LA-CROIX

Résolution numéro 45.03.2014

ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 165-2014

Considérant que le 17 janvier 2011, la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix a adopté par résolution, conformément à l'article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes*, une politique de gestion contractuelle;

Considérant qu'il y a lieu d'adopter cette politique par règlement plutôt que par résolution;

Considérant qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 3 février 2014.

A ces causes, monsieur le conseiller André Fortin, appuyé par monsieur le conseiller Martin Voyer que conseil municipal de la Ville de Métabetchouan—Lac-à-la-Croix et ledit conseil ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il peut à savoir :

Adoptée à l'unanimité des conseillers

RÈGLEMENT PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE METABETCHOUAN-LAC-A-LA-CROIX

PRESENTATION

La politique de gestion contractuelle est adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité. Les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative. Ces thèmes doivent contenir minimalement deux mesures spécifiques.

Il est à noter que la présente politique n'a pas pour objectif de remplacer, modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE Saine CONCURRENCE

1. **Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

- a) Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- c) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- d) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
 - Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
 - Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

- a) 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.
- b) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

3. 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

- a) Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.
- b) 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.

4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

- a) La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- b) 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.
- c) Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

- a) Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- b) Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- c) 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.

6. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

- a) Aux fins de tout appel d'offres est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- b) Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

- a) La municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- b) La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

8. Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.



**Lawrence Potvin,
Maire**



**Mario Bouchard
Greffier**

AVIS DE MOTION:	3 février 2014
ADOPTÉ LE:	3 mars 2014
PUBLIÉ LE:	12 mars 2014