

MUNICIPALITÉ SAINT-FÉLIX-DE-KINGSEY

DEMANDE DE SOUMISSIONS

PAR INVITATION

CAHIER DE CHARGES

DÉNEIGEMENT «STATIONNEMENT»

Décembre 2021

1 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1.1 Général

Des soumissions sont demandées dans le but de conclure un contrat de services pour le déneigement de la zone « Stationnement » pour les saisons 2021-2022.

Ces soumissions devront être préparées sur le formulaire inclus dans le présent cahier de charges. Les soumissions devront être déposées, sous pli cacheté, au bureau municipal pendant les heures régulières d'ouverture : 1205, rue de l'Église, Saint-Félix-de-Kingsey, Québec, J0B 2T0, pour y être physiquement entre les mains de la directrice générale / secrétaire-trésorière au plus tard le **mercredi, 15 décembre 2021, avant 13 h.15** heure cellulaire de la directrice générale.

Les soumissions seront ouvertes publiquement le même jour à compter de **14 h 00** au bureau municipal.

1.2 Examen des documents

Le soumissionnaire est tenu, par des moyens jugés appropriés, soit au moyen de calculs, par l'étude des documents de l'appel d'offres ou par la visite des lieux, de s'assurer par lui-même, avant de soumissionner, de l'étendue des obligations que le présent appel d'offres lui impose.

Par le fait de déposer une soumission, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de tous les documents d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions. Il reconnaît également avoir procédé, à sa satisfaction, à l'examen des lieux et de tout document mis à la disposition des soumissionnaires par la Municipalité.

Le soumissionnaire doit prendre connaissance et respecter intégralement la politique de gestion contractuelle adoptée le 5 décembre 2011 par la Municipalité, laquelle est disponible sur son site Internet www.saintfelixdekingsey.ca et fait partie intégrante des documents d'appels d'offres.

1.3 Frais de soumission

Aucuns frais encourus relativement à la préparation de la soumission ne seront remboursés aux soumissionnaires.

1.4 Formulaire de soumission

Les soumissionnaires devront remettre leur soumission sous pli cacheté, dans une enveloppe scellée portant la mention « soumission déneigement Stationnement » sur laquelle doit être indiqué le nom du soumissionnaire ainsi que le nom de son destinataire, soit la Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey, à l'attention de M^{me} Carole Pigeon, directrice générale / greffière-trésorière.

Aucune soumission transmise par télécopieur ou par courrier électronique ne sera acceptée.

Toute soumission doit être datée et dûment signée. Les soumissionnaires doivent compléter tous les espaces en blanc dans le formulaire en y indiquant rigoureusement ce qui est requis et rien de plus. La soumission ne doit contenir aucune autre condition que celles stipulées par la Municipalité.

Toute rature ou correction faite sur le formulaire doit être paraphée par le ou les signataires autorisés de la soumission.

Si le soumissionnaire est une Société, une Compagnie ou une Corporation, constituée en vertu de la loi, la soumission doit être accompagnée d'une copie certifiée de la résolution du Conseil d'administration autorisant la ou les personnes indiquées à préparer et à signer la soumission et tout autre document requis par la Municipalité. La résolution doit contenir les noms, prénoms et fonctions de ces personnes reconnues par la Compagnie.

S'il arrivait que toutes les soumissions soient refusées et que la Municipalité demande de nouvelles soumissions, les signataires des soumissions refusées pourront être admis à soumissionner de nouveau, mais les prix des soumissions rejetées ne pourront jamais servir de motif à des réclamations de la part des soumissionnaires.

1.5 Droits de la Municipalité

La Municipalité peut n'allouer qu'une partie des travaux à l'entrepreneur et elle se réserve le droit de n'accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues et cela sans obligation quelconque envers le ou les soumissionnaires.

La Municipalité n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute soumission. Elle peut passer outre à tout vice de forme mineure ou autre irrégularité portant sur un élément accessoire que peut contenir une soumission.

La Municipalité n'engage aucunement sa responsabilité envers les soumissionnaires du fait du présent appel d'offres. Elle peut, notamment, arrêter à tout moment le processus d'appel d'offres. Aucune poursuite ou réclamation pour frais ou pertes subis par les soumissionnaires ne peut être intentée contre la Municipalité.

1.6 Demande de renseignements à la Municipalité

Le soumissionnaire peut demander tout renseignement relatif à l'appel d'offres en s'adressant à la directrice générale / greffière-trésorière de la Municipalité, M^{me} Carole Pigeon, par écrit au 1205, rue de l'Église, Saint-Félix-de-Kingsey, Québec, JOB 2T0, par voie de télécopie au 819-848-2202 ou par courriel à direction.generale@saintfelixdekingsey.ca.

Aucun renseignement verbal obtenu relativement aux documents d'appel d'offres ne lie la Municipalité ni n'engage la responsabilité, le cas échéant, de la Municipalité, de ses représentants, mandataires, préposés et employés.

1.7 Addenda

S'il y a lieu de clarifier, modifier ou compléter le cahier de charges déjà en circulation, avant la date limite de réception des soumissions, les soumissionnaires seront avisés au moyen d'addenda émis et signés par la directrice générale / greffière-trésorière de la Municipalité.

Tout addenda sera expédié au moins trois jours avant la date limite de réception des soumissions. Si ce délai ne peut être respecté, alors la date de réception et l'heure d'ouverture des soumissions seront reportées à celles précisées par l'addenda des soumissions.

Tout addenda émis avant l'heure et la date de fermeture de soumission fera partie intégrale des documents contractuels et le soumissionnaire devra remettre avec sa soumission une copie signée de tels addenda pour montrer qu'il en a bien pris connaissance et qu'il en a tenu compte dans sa soumission.

1.8 Documents requis avec le dépôt de la soumission

Devront accompagner le formulaire de soumission dûment complété, sous réserve de vérification ultérieure quant à la conformité :

- un chèque visé, un cautionnement ou une lettre de garantie bancaire inconditionnelle et irrévocable en faveur de la Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey d'au moins 10 % du montant total de la soumission avant taxes, à titre de garantie de soumission;
- une copie certifiée de la résolution du conseil d'administration de l'entreprise autorisant la ou les personnes désignées à signer le formulaire de soumission, le cas échéant;
- une copie de sa police d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 000 000 \$;
- les déclarations du soumissionnaire;
- une copie signée du ou des addenda, s'il y a lieu.

1.9 Autres documents requis dans les 30 jours suivant l'adjudication du contrat par résolution du conseil municipal

L'adjudicataire doit fournir à la Municipalité, lors de la signature du contrat, et maintenir valide pour toute la durée du contrat, les documents suivants :

- la confirmation de son inscription à la CNESST, si applicable;
- un cautionnement d'exécution conforme à l'article 3.3;
- l'avenant de sa police d'assurance requis par l'article 3.2.2.

1.10 Période de validité des soumissions

Toute soumission est valide pour une période de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des soumissions.

Le chèque visé, le cautionnement de soumission ou la lettre de garantie bancaire remis par le soumissionnaire constitue une garantie de la signature du contrat par l'adjudicataire. Si durant cette période, le plus bas soumissionnaire conforme retire sa soumission, la différence entre le montant de sa soumission et le montant de la soumission subséquente acceptée par la Municipalité est retenue par cette dernière à même la garantie de la soumission de l'adjudicataire qui se retire, sans préjudice aux droits de la Municipalité d'exiger tout montant requis pour parfaire.

La Municipalité remet les garanties de soumission aux soumissionnaires non retenus, lorsque le contrat est octroyé par résolution du conseil municipal et qu'il est signé par les deux parties.

1.11 Taxes

L'adjudicataire est tenu de payer toutes les taxes requises. Si ces dernières augmentent, ou que d'autres sont décrétées après la date limite de réception des soumissions, la différence est payée à l'adjudicataire, et si elles diminuent, la différence est déduite par la Municipalité.

1.12 Contrat

L'adjudicataire devra, dans les trente (30) jours suivant l'adjudication du contrat par résolution du conseil municipal, fournir tous les documents requis prévus à l'article 1.9 ou le cas échéant, par la résolution d'adjudication du contrat.

2 DEVIS

2.1 Endroits où les travaux seront effectués

La zone « **STATIONNEMENT** » comprend :

- Édifice municipal, voir plan à l'annexe « A »
 - Stationnements : 1205, rue de l'Église, 6115-A et 6115-B, rue Principale
 - La neige sur le stationnement avant de l'hôtel de ville devra obligatoirement être soufflée à l'extérieur de l'emprise de la rue de l'église
- Église et presbytère, voir plan à l'annexe « A »
 - 6103 et 6105, rue Principale
 - Stationnement et accès (asphalte)
- Caserne, voir plan à l'annexe « B »
 - Cour : 1208, route 255 (façade, arrière et côtés)
 - Chemin menant au bassin d'eau derrière la caserne, distance minimale de cinquante (50) pieds à partir de la barrière (l'accès au bassin doit toujours être accessible)

2.2 Obligations de l'adjudicataire

2.2.1 Définition

<u>Abrasif</u> :	Matériau ayant un effet antidérapant sur la chaussée glacée ou enneigée. Ce matériau est un granulat d'origine minérale composé de particules ou fragments, concassés ou non, de roc, de pierres, de gravier, de sable ou de certains sous-produits industriels.
<u>Fondant</u> :	Produit naturel ou chimique, solide ou liquide, favorisant le passage de la glace ou de la neige en eau.
<u>Période Hivernale</u> :	Période débutant à la première chute de neige de l'année en cours jusqu'à la fin de la période de dégel de l'année suivante, date déterminée par le ministère des Transports du Québec.

2.2.2 Travaux

L'adjudicataire s'engage à déneiger, entretenir et déglacer les endroits, tel qu'indiqué aux annexes A et B, durant la saison hivernale soit dès la première chute de neige, de verglas ou de grésil jusqu'à la fin du dégel.

L'adjudicataire devra s'assurer que la caserne incendie soit maintenue ouverte et sécuritaire vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, pour que les véhicules d'urgence puissent circuler en tout temps sans danger, et ce, durant toute la saison hivernale.

L'adjudicataire devra s'assurer que tous les secteurs de l'édifice municipal, et du presbytère soient maintenus ouverts de 7 h à 22 h, sept (7) jours par semaine.

L'adjudicataire devra effectuer l'entretien de tous les secteurs afin que l'épaisseur maximale sur la chaussée pendant les précipitations soit de 5 cm.

Les abrasifs ou les fondants seront fournis par l'adjudicataire, et ce dernier devra en prévoir une réserve suffisante pour les besoins de son contrat. L'adjudicataire ne pourra invoquer l'insuffisance de matériaux.

Suivant les conditions climatiques et en temps opportun, l'adjudicataire devra, lors d'une chute de neige, de grésil, de verglas, lorsque la chaussée est glacée ou lorsque la chaussée est jugée glacée par la Municipalité, faire l'application d'abrasifs ou de fondants, là où nécessaire. La quantité d'abrasif ou de fondant étendue, devra être suffisante afin que la circulation automobile se fasse en toute sécurité et ce, en tout temps.

S'il se forme à la surface du revêtement une couche de glace ou de neige durcie **d'une épaisseur de plus de 5 cm**, quelle qu'en soit la cause, l'adjudicataire doit l'enlever sans retard à l'aide de grattes mécaniques munies de lames dentelées ou par tout autre moyen mécanique approprié. Si par suite de négligence, de retard, de manque de matériel ou de lenteur à entreprendre et à compléter cette opération à temps, la couche de neige durcie se transforme en glace sur la route, il incombe à l'adjudicataire de continuer ce travail jusqu'à l'enlèvement complet de cette glace. Si la Municipalité juge que le travail n'est pas satisfaisant, elle peut le faire exécuter par un tiers entrepreneur et réclamer le remboursement à l'adjudicataire.

L'adjudicataire devra prévenir tout amoncellement de neige aux intersections qui pourraient nuire à la circulation et à la visibilité des automobiles, notamment les triangles de neige, de plus, les panneaux de signalisation routière, surtout aux intersections, devront être dégagés pour être visibles à distance, en tout temps. Il apportera également une grande attention à l'entretien des endroits dangereux, telles les intersections, pentes, courbes, etc. de façon à prévenir les accidents.

En tout temps, les travaux seront sous la supervision du directeur et chef des travaux publics, M. Yves Letellier.

2.2.3 Mesures spécifiques concernant les abrasifs et les fondants

2.2.3.1 Normes à respecter

Les abrasifs utilisés pour l'exécution du présent contrat sont assujettis à la norme 14401 du Tome VII des ouvrages routiers du ministère du Transport du Québec. Cette norme est reproduite à l'annexe E du présent cahier de charges pour en faire partie intégrante.

2.2.3.2 Attestation de conformité des abrasifs fournie par l'adjudicataire

L'adjudicataire est tenu de fournir à la municipalité, avant le 15 octobre de chaque année du contrat, une attestation démontrant la conformité des abrasifs aux exigences de l'Annexe E « Abrasifs ». L'attestation de conformité doit contenir les renseignements suivants :

- Le nom du fournisseur;
- La date et le lieu de fabrication;
- Les résultats des essais granulométriques;
- Le pourcentage de fondant (en poids) ajouté aux abrasifs s'il y a lieu.

2.2.4 Respect de la réglementation

2.2.4.1 Lois, règlements et décrets

L'adjudicataire doit se conformer aux lois, règlements, accords intergouvernementaux ou décrets des autorités compétentes qui peuvent en tout temps et de toute manière avoir des conséquences sur les travaux, la main-d'œuvre, le matériel et les matériaux.

L'adjudicataire doit assumer la responsabilité et supporter les frais de toute réclamation ou obligation ayant pour motif la violation de ces lois, règlements ou décrets par lui-même ou ses employés.

2.2.4.2 Loi et règlement visant la protection de l'environnement

Lors de l'exécution des travaux, l'adjudicataire doit respecter les exigences du contrat relatives à la protection de l'environnement, notamment celles relevant de la loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) et les règlements afférents.

2.2.5 Équipements

L'adjudicataire devra avoir en tout temps à sa disposition, pour fin des présentes, l'équipement suivant en bon état de fonctionnement :

- un tracteur avec quatre (4) roues motrices d'une puissance minimale de soixante-cinq (65) HP ou tout autre équipement d'une puissance minimale de soixante-cinq (65) HP;
- un souffleur d'une largeur minimale de soixante-douze (72) pouces de large ainsi que tous les équipements, adéquats s'y rattachant en bon état de fonctionnement.

Une vérification des équipements sera faite par le directeur des travaux publics entre le 1^{er} et le 15 octobre de chaque année. D'autres inspections peuvent s'effectuer, sans préavis, au cours de la saison dans le but de s'assurer que les équipements sont conformes aux exigences de la Municipalité.

Tous les équipements devront être maintenus en état de bon fonctionnement et devront être pourvus d'éclairage suffisant et approprié.

L'adjudicataire devra en tout temps pendant l'exécution du présent contrat de déneigement maintenir son équipement immatriculé et assuré.

2.2.6 Délai d'exécution

Les travaux demandés devront être effectués dès la première chute de neige, de verglas ou de grésil de la saison 2021 pour se terminer à la fin de la période de dégel en 2022.

2.2.7 Sous-traitants

L'adjudicataire est responsable de s'assurer que les sous-traitants respectent la réglementation tel que spécifiée à l'article 2.2.3.

2.2.8 Personne-ressource

L'adjudicataire doit soumettre le nom des personnes et ou des sous-traitants responsables au directeur chef d'équipe de la voirie de la municipalité de saint Félix de Kingsey avant de donner à un sous-traitant le travail qu'il affectera à l'exécution du présent contrat ainsi que ses coordonnées afin que nous puissions le joindre ou lui laisser un message en tout temps. Dans le cas où le numéro de téléphone fourni n'est relié à aucun système de messagerie vocale, l'adjudicataire doit fournir un deuxième numéro de téléphone pour les situations d'urgence.

2.3 Rémunération et mode de paiement

Le paiement pour l'exécution des présents travaux sera effectué en quatre (4) versements égaux soit aux mois de janvier, février, mars et avril.

Avant le dernier versement de chaque année, l'adjudicataire devra fournir à la Municipalité une attestation d'employeur en règle auprès de la C.N.E.S.S.T., si applicable. À défaut, la Municipalité retiendra les sommes dues afin de régulariser son dossier dans les plus brefs délais.

Advenant le cas où un palier de gouvernement, soit provincial ou fédéral, devait imposer par loi ou règlement, une restriction quant au taux d'augmentation des prix et revenus, et que ce taux soit inférieur à celui convenu aux présentes, le taux imposé par le gouvernement prévaudra.

2.4 Durée du contrat

Le contrat est d'une durée de une (1) saisons débutant à la première chute de neige, de grésil ou de verglas en 2021 et se terminant à la fin de la période de dégel en 2022, déterminé par le ministère du Transport du Québec.

3 INFORMATIONS QUANT AU CONTRAT À INTERVENIR

3.1 Défaut d'exécution des obligations

3.1.1 Si la Municipalité considère qu'un ou plusieurs secteurs n'ont pas été entretenus de façon satisfaisante, un avis verbal sera émis par le directeur chef des travaux publics ou toute autre

personne mandatée par ce dernier, accordant deux (2) heures à l'adjudicataire pour remédier à la situation.

- 3.1.2 Si l'adjudicataire fait défaut de remédier à la situation à la suite de la réception de l'avis prévu à l'article 3.1.1 du présent document, la Municipalité se réserve le droit de faire entretenir ces secteurs par une autre personne que l'adjudicataire. Les frais encourus par la Municipalité seront déduits des sommes dues à l'adjudicataire.
- 3.1.3 La Municipalité pourra résilier unilatéralement le contrat de l'adjudicataire, sans payer d'indemnité ni devoir recourir à la justice et sans autre formalité que l'envoi d'une lettre par courrier recommandé, dans les cas suivants :
- la cession du contrat ou l'association avec des tiers sans autorisation de la Municipalité;
 - l'adjudicataire ne se soumet pas aux exigences du contrat;
 - l'adjudicataire est en défaut conformément aux articles 3.1.1 et 3.1.2 des présentes;
 - la faillite ou l'insolvabilité de l'adjudicataire.
- La Municipalité se réserve également le droit, conformément à l'article 2125 du Code civil du Québec, de résilier le contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation. Pour ce faire, la Municipalité doit adresser un avis écrit de résiliation à l'adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'adjudicataire.
- 3.1.4 Lorsque le contrat est résilié, l'adjudicataire doit interrompre ses travaux dès la réception de la lettre envoyée par courrier recommandé et les seuls montants qu'il peut réclamer sont ceux de la valeur des services rendus à la date de réception de cette lettre, déduction faite de toute somme que la Municipalité serait en droit de retenir en raison de son défaut d'exécution. À défaut, les ouvrages qu'il aura exécutés postérieurement seront acquis par la Municipalité sans qu'un paiement ne lui soit versé.
- 3.1.5 L'adjudicataire sera responsable de tous les coûts et dommages résultant de son défaut.

3.2 Responsabilités de l'adjudicataire

- 3.2.1 L'adjudicataire assumera seul la responsabilité de tous les dommages ou accidents résultant de l'entretien d'hiver de ces secteurs. Il est également responsable de tous les dommages causés par lui-même ou par ses employés à la propriété privée ou publique à l'occasion de l'exécution des travaux.
- 3.2.2 L'adjudicataire doit détenir une assurance responsabilité civile générale d'au moins 2 000 000 \$, dont une preuve écrite de cette assurance doit être fournie en même temps que le dépôt de la soumission, et maintenir cette couverture pour toute la durée du contrat. De plus, il devra déposer à chaque année subséquente, à la date anniversaire de l'adjudication du contrat le renouvellement de son assurance.

Il devra fournir, la preuve que cette assurance responsabilité a été modifiée de façon à ce que soit spécifié textuellement dans le libellé ou par avenant, l'article suivant :

« Il est entendu et convenu que la police est amendée pour que le délai entre l'avis et la date effective d'annulation par l'assureur soit d'au moins trente (30) jours. L'avis officiel doit être adressé à la Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey. »

Cet amendement doit être valide pendant toute la durée du contrat.

- 3.2.3 L'adjudicataire est seul responsable des dommages envers la Municipalité, les tiers et les biens causés directement ou indirectement dans l'exécution des travaux ou à l'occasion de ces derniers. Il doit prendre fait et cause pour la Municipalité et il se porte garant envers celle-ci de tout jugement rendu contre elle en capital, intérêts, frais et autres accessoires s'y rattachant.
- 3.2.4 L'adjudicataire doit également, le cas échéant, fournir sa confirmation d'inscription de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du Travail (C.N.E.S.S.T.). De plus, avant le dernier versement de chaque année, il devra fournir son attestation d'employeur en règle à la C.N.E.S.S.T. pour recevoir son paiement.
- 3.2.5 L'adjudicataire doit respecter tous les règlements et lois en vigueur et ce, en tout temps

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

- 3.2.6 L'adjudicataire doit pouvoir obtenir des contrats publics en vertu de la loi concernant la lutte contre la corruption.

L'adjudicataire doit s'assurer, pendant l'exécution du contrat, que les dispositions de la Loi concernant la lutte contre la corruption dans les municipalités, sont 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 toute mesure (incluant la résiliation de sous-contrats) qui serait jugée appropriée en cas de contravention à ces lois.

3.3 Garantie d'exécution

- 3.3.1 L'adjudicataire doit fournir, un cautionnement d'exécution sous forme de chèque visé, de cautionnement émis par une compagnie d'assurance habilitée à se porter caution au Québec ou d'une lettre de crédit bancaire inconditionnelle et irrévocable en faveur de la Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey émise par une institution financière faisant affaires au Québec dont le montant correspond à 10 % du montant total du contrat avant taxes;

À chaque année, le soumissionnaire peut substituer le chèque visé ou la lettre de crédit bancaire par une autre garantie dont le montant correspond à 10 % du montant du contrat résiduel, avant taxes. La Municipalité n'est pas tenue de lui verser quelque intérêt que ce soit sur cette somme.

S'il a plutôt choisi de fournir un cautionnement d'exécution émis par une compagnie d'assurance, l'entrepreneur doit fournir, avant le 15 août de chaque année subséquente, une preuve de son renouvellement dont le montant peut alors correspondre à 10 % du montant du contrat résiduel, avant taxes. Le défaut de fournir la preuve de ce renouvellement entraînera la résiliation automatique du contrat, à moins qu'à l'intérieur du même délai, l'entrepreneur dépose à la place, une garantie d'exécution qui respecte les exigences du deuxième alinéa de la présente disposition.

- 3.3.2 Cette garantie d'exécution est valable jusqu'à parfaite exécution des travaux visés par l'adjudicataire. Cette parfaite exécution est constatée lors du paiement final des présents travaux, à la condition que les travaux aient été exécutés de façon satisfaisante. Dans ce cas, la garantie d'exécution est remise à l'adjudicataire avec le paiement de cette facture, cette somme ne portant aucun intérêt.

3.4 Non-transférabilité du contrat

- 3.4.1 Le contrat à intervenir entre l'adjudicataire et la Municipalité n'est pas transférable ni en tout ni en partie.
- 3.4.2 Nonobstant l'article 3.4.1, la Municipalité pourra, à sa discrétion, donner son accord à un transfert de contrat.
- 3.4.3 Dans le cas d'un transfert autorisé par la Municipalité, l'adjudicataire demeure responsable de l'exécution du contrat envers la Municipalité.

4 FORMULAIRE DE SOUMISSION

COORDONNÉES DE L'ADJUDICATAIRE

Nom _____
 Adresse _____
 Téléphone _____ Télécopieur _____
 N° CNESST _____

COORDONNÉES DE LA PERSONNE RESSOURCE

Nom _____
 Titre _____
 Téléphone _____

PRIX :	ZONE STATIONNEMENT		
	2021	2022	
Montant forfaitaire (avant taxes)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Montant total de la saisons (avant taxes)	_____ \$		
T.P.S n° _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$
T.V.Q n° _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Montant total pour la saison (Taxes incluses)	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Afin de déterminer le plus bas soumissionnaire, le prix une saison des zones, avant taxes, sera considérée.

ADDENDA

No	Titre	Date
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Signé ce _____ 2021

 Nom en lettres moulées

 Signature

Titre du document : « Soumission déneigement Zone Stationnement »
 Adresse de dépôt : 1205, rue de l'Église, Saint-Félix-de-Kingsey (Québec) J0B 2T0
 Lundi, mardi, jeudi, de 8h30 à 16h30
 Mercredi, vendredi de 8h30 à midi
 Fermé entre midi et 13h00

5. DÉCLARATIONS DU SOUMISSIONNAIRE RELATIVES À LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Je, soussigné, _____
 [Nom du déclarant]
 représentant autorisé de _____
 [Nom du soumissionnaire]

pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que : *(chaque case applicable doit être cochée)*

- Je reconnais avoir pris connaissance de la politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey adoptée le 5 décembre 2011.
- Je reconnais que je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom.
- Je reconnais que, si toute ou une partie de ma présente déclaration est fausse, trompeuse ou volontairement incomplète, la soumission du soumissionnaire susmentionné pourra être rejetée comme non conforme.
- Je reconnais que, si le contrat m'est octroyé, il peut être résilié si les déclarations contenues à la présente sont fausses, trompeuses ou volontairement incomplètes.
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Je déclare qu'à ma connaissance, et après vérification sérieuse, ni moi ni aucun collaborateur ou employé :

- N'avons communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement au présent appel d'offres.
- N'avons conclu d'accord ou d'arrangement, avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres ci-dessus mentionné, ou consent à en retirer une qui a été déposée.
- N'avons communiqué ou tenté de communiquer avec un concurrent afin d'établir une entente ou un arrangement entre deux ou plusieurs enchérisseurs soumissionnaires parmi lesquels le soumissionnaire ci-dessus mentionné ferait partie.
- N'avons établi une soumission sous un geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- N'avons participé indirectement à la préparation des documents de l'appel d'offres ci-dessus mentionné.

Je déclare : (cocher l'une ou l'autre des options)

- Que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité.
- OU
- Que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais elles ont été faites dans le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et le Code de déontologie des lobbyistes. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes : _____.

Je déclare : (cocher l'une ou l'autre des options)

- Que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.
- OU
- Que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

Signé ce _____ 2021

 Nom en caractères d'imprimerie

 Signature

DÉCLARATION ASSERMENTÉE

J'affirme solennellement que tout ce qui est énoncé dans le présent document est la vérité.

Nom du déclarant : _____

Signature du déclarant : _____

Affirmé solennellement à _____

ce _____

Signature du commissaire à l'assermentation : _____

6. AIDE-MÉMOIRE POUR LES DOCUMENTS REQUIS

AVEC LA SOUMISSION :

- le formulaire de soumission daté et dûment signé;
- un chèque visé, un cautionnement de soumission ou une lettre de garantie bancaire en faveur de la Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey, à titre de garantie de soumission, d'au moins 10 % du montant total de la soumission avant taxes;
- une copie certifiée de la résolution du conseil d'administration de l'entreprise, autorisant la ou les personnes désignées à signer le formulaire de soumission, le cas échéant;
- une copie de la police d'assurance responsabilité civile de 2 000 000 \$;
- les déclarations du soumissionnaire;
- une copie signée du ou des addenda, s'il y a lieu.

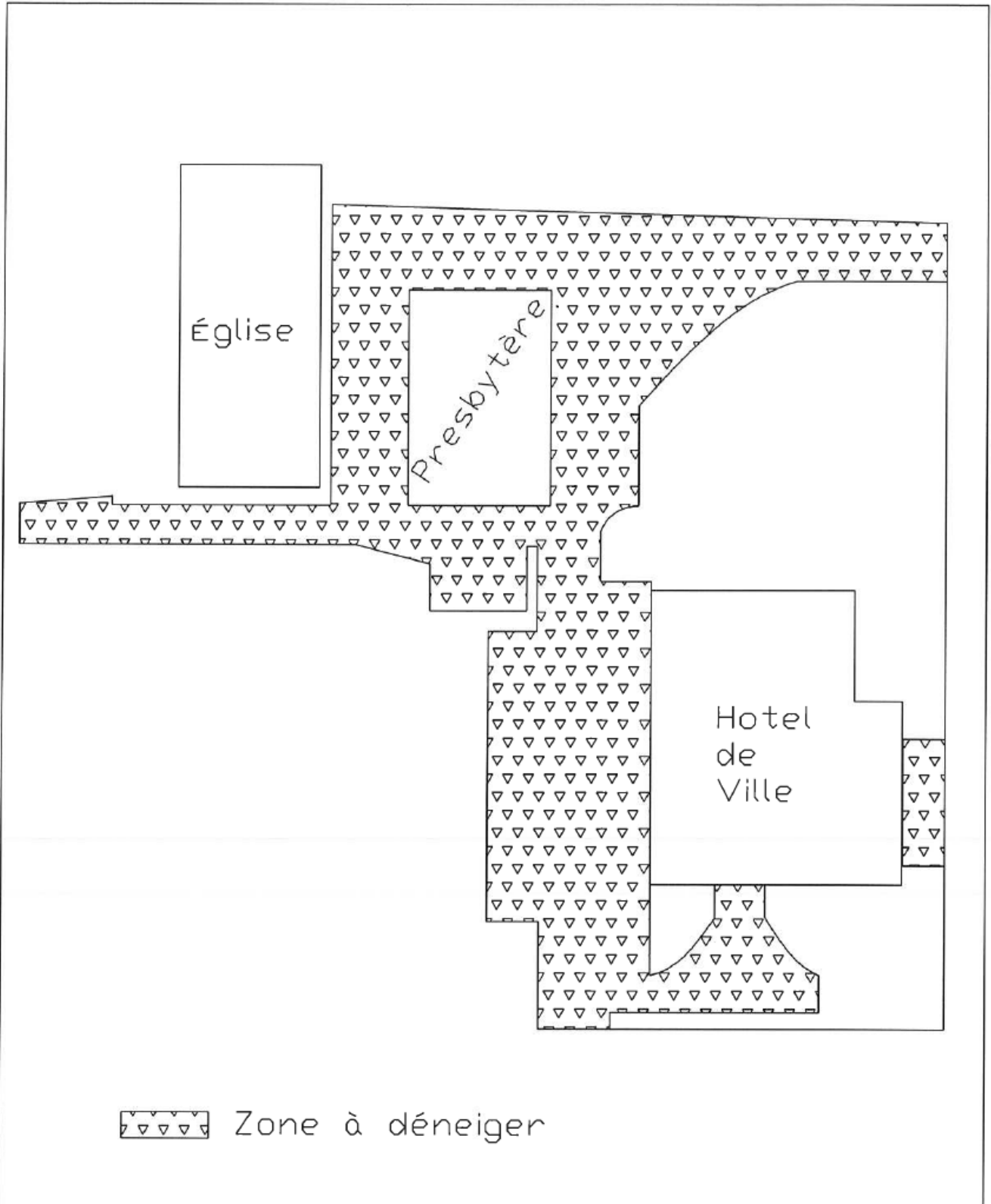
DANS LES 30 JOURS SUIVANT L'ADJUDICATION DU CONTRAT PAR RÉOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL :

- La confirmation de son inscription à la CNESST, si applicable;
- Un cautionnement d'exécution conforme à l'article 3.3;
- L'avenant de sa police d'assurance requis par l'article 3.2.2.

AU PLUS TARD LE 15 OCTOBRE DE CHAQUE ANNÉE :

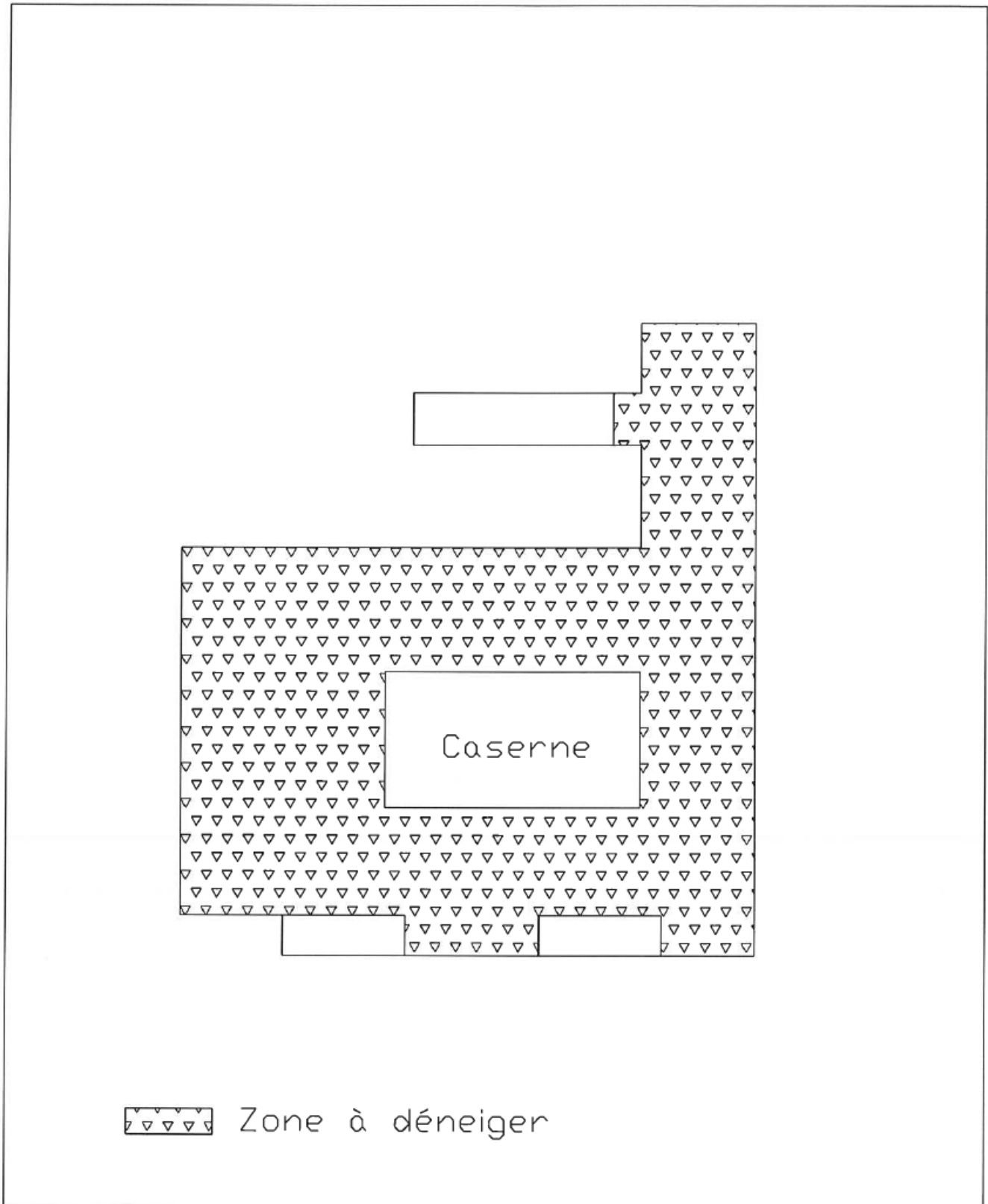
- Attestation de la conformité des abrasifs, Annexe C « Abrasifs».

ANNEXE «A»



Par : Bruno Ganache, Directeur des travaux publics	Plan de déneigement	2013-05-22
Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey		Annexe A

ANNEXE «B»



Par : Bruno Ganache, Directeur des travaux publics	Plan de déneigement	2013-05-22
Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey		Annexe B

ANNEXE «C»

Tome VII	
Chapitre 14	Norme 14401
Page 2 de 2	
Date 2011 12 15	

MATÉRIAUX DIVERS
14.4 Abrasifs
Abrasifs

Transports
Québec 

NORME

Tableau 14401-1
Fuseaux granulométriques de spécification pour abrasifs

Tamis	AB-5 (% passant)	AB-10 (% passant)
10 mm	—	100
8 mm	100	—
5 mm	85-99	95-100
2,5 mm	1-15	—
1,25 mm	0-5	0-70
630 µm		0-50
315 µm		0-35
160 µm		0-15
80 µm		0-5

Tableau 14401-2
Caractéristiques intrinsèques, de fabrication et complémentaires des granulats pour abrasifs

Granulats fins	Méthodes d'essai	Exigences
Caractéristiques intrinsèques et de fabrication ⁽¹⁾	—	Catégorie 3
Caractéristiques complémentaires : – teneur en eau (%)	LC 21-201	≤ 5

1. Voir la norme 2101 « Granulats ».