



# **APPEL DE PROPOSITION**

## **#23-04**

### **LOCATION DE MACHINERIE LOURDE POUR LA VILLE DE SAINTE-ANNE-DES-MONTS**

**Ville de Sainte-Anne-des-Monts**

6, 1<sup>re</sup> Avenue Ouest

Sainte-Anne-des-Monts (Québec) G4V1A1

Téléphone : 418 763-5511 Télécopieur : 418 763-3473

**Avril 2023**

## TABLE DES MATIÈRES

1	Appel de proposition	2
2	Clauses administratives générales	3
2.1	Définition	3
2.2	Documents faisant partie de l'appel de proposition	3
2.3	Examen des documents	3
2.4	Remise de la proposition	3
2.5	Signature de la proposition	4
2.6	Acceptation des propositions	4
2.7	Période de validité des propositions	4
2.8	Informations supplémentaires	4
2.9	Règlement 19-981 sur la gestion contractuelle	5
2.10	Acceptation de la proposition	5
3	Clauses administratives particulières	5
3.1	Nature et durée du contrat	5
3.2	Règles d'attribution – appels aux fournisseurs	5
3.3	Acceptation du contrat par le fournisseur	6
3.4	Assurances et permis	6
3.5	Prix et inclusions	6
3.6	Exemple de calcul	7
4	Annexes	8
4.1	Annexe 1, Déclaration du soumissionnaire	8
4.2	Annexe 2, Formulaire de proposition	10
4.3	Annexe 3, Formulaire de proposition pour équipement spécifique supplémentaire	11
4.4	Annexe 4, Déclaration et description du fournisseur	12



## **1 APPEL DE PROPOSITION**

La Ville de Sainte-Anne-des-Monts, désire recevoir des propositions pour la location de machinerie lourde pour le service des travaux publics. **La présente démarche n'est pas un processus formel de proposition mais une simple demande de prix préférentiels auprès de fournisseurs potentiels.** La Ville désire recevoir des prix pour les types de machinerie suivants :

- Pelles mécaniques sur chenilles d'acier
- Pelles mécaniques sur roues
- Rouleaux compacteurs à gravier
- Mini pelles sur chenilles d'acier
- Mini pelles sur chenilles de caoutchouc (ou acier avec protection de plastique)

Les propositions scellées dans des enveloppes portant la mention « Location de machineries lourdes » et adressées à:

Ville de Sainte-Anne-des-Monts  
Service du greffe  
6, 1<sup>re</sup> Avenue Ouest,  
Sainte-Anne-des-Monts, Québec G4V 1A1,

Les propositions seront reçues jusqu'à 11h 00, le mardi 16 mai 2023. Les propositions seront ouvertes publiquement, le même jour, même heure, à l'hôtel de ville, à l'adresse ci-dessus mentionnée. L'enveloppe doit contenir un (1) seul exemplaire signé du formulaire de proposition. La proposition ne doit contenir aucune autre condition.

La Ville de Sainte-Anne-des-Monts ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des propositions reçues ni à encourir aucune obligation, ni aucun frais d'aucune sorte envers le ou les fournisseurs et se réserve le droit de passer outre à certaines irrégularités mineures que pourrait présenter les propositions.

Chaque fournisseur doit compléter et signer l'annexe 1 en lien avec le règlement sur la gestion contractuelle de la Ville et y joindre le formulaire à sa proposition pour que cette dernière soit considérée.

Pour tout renseignement administratif ou technique concernant la procédure d'appel de propositions, bien vouloir s'adresser au directeur des travaux publics, monsieur Christophe Mauduy, par courriel, à l'adresse suivante : [christophe.mauduy@villesadm.net](mailto:christophe.mauduy@villesadm.net)

DONNÉ À SAINTE-ANNE-DES-MONTS, ce 24 avril 2023.

Me Sylvie Lepage,  
Greffière

## **2 CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES**

### **2.1 Définition**

Au sens du présent document et à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes « la Ville » signifient la Ville de Sainte-Anne-des-Monts.

### **2.2 Documents faisant partie de l'appel de proposition**

Aux fins des présentes, les mots « documents d'appel de propositions » incluent l'ensemble des documents remis au fournisseur pour la préparation de sa proposition incluant:

- L'appel de propositions;
- Le devis administratif;
- Le règlement 19-981 sur la gestion contractuelle
- Les conditions particulières;
- Le formulaire de propositions;
- Tout addenda.

L'ensemble de ces documents fait partie intégrante de la proposition déposée dans le cadre du présent appel de proposition.

### **2.3 Examen des documents**

Avant de déposer sa proposition, le fournisseur doit bien examiner les documents et analyser les exigences et normes qui y sont stipulées, de même que les difficultés qui peuvent en découler.

Le fournisseur ne pourra réclamer de la Ville le paiement d'aucun frais ou dommage causé par son défaut de procéder à un examen et une analyse complète et minutieuse des documents d'appel de proposition et des conditions d'exécution en découlant.

Il est ainsi de la responsabilité du fournisseur de formuler les interrogations qu'il juge utiles au moins 48 heures avant l'heure prévue pour l'ouverture des propositions.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, aucun coût additionnel ne sera accepté dans le cadre de l'exécution du contrat pour des modifications dues à une mauvaise évaluation des documents d'appel de proposition ou des contraintes qui peuvent raisonnablement être décelées ou anticipées avant ou au moment du dépôt de la proposition.

### **2.4 Remise de la proposition**

- a) Les propositions doivent parvenir au bureau de la greffière au 6, 1<sup>re</sup> Avenue Ouest, Sainte-Anne-des-Monts avant l'heure et la date mentionnées dans l'appel de propositions. Les propositions reçues seront ouvertes immédiatement après l'heure de clôture, publiquement en présence des fournisseurs intéressés.
- b) La proposition doit être complétée sur le formulaire fournie par la Ville et expédiée sous pli cacheté dans une enveloppe portant la mention « **LOCATION DE MACHINERIE LOURDE, SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS** », L'enveloppe doit contenir un (1) seul exemplaire signé du formulaire. La proposition ne doit contenir aucune autre condition.
- c) Toute rature faite sur le formulaire de proposition doit être paraphée par le ou les signataires de la proposition.

- d) Sans restreindre la généralité de ce qui précède, les documents suivants doivent être déposés avec la soumission :
- Un (1) exemplaire signé par la personne autorisée du « Formulaire de proposition »
  - L'Annexe « 1 » - Déclaration du soumissionnaire (*règlement sur la gestion contractuelle*);
  - L'autorisation de signature
  - Addenda dûment signé (s'il y a lieu);

## **2.5 Signature de la proposition**

- a) Si le fournisseur est une personne physique faisant affaire seule, sous son propre nom ou sous une raison sociale, il signe lui-même les documents de soumission.
- b) Si le fournisseur est une société non incorporée en vertu de la loi, lorsque les documents de soumission ne sont pas signés par tous les associés, l'autorisation de signer doit être donnée par une procuration signée par tous les associés, désignant la personne autorisée à signer. La procuration doit accompagner la soumission, le cas échéant.
- c) Si le fournisseur est une compagnie constituée en corporation en vertu de la loi, les documents de soumission doivent être signés par la personne autorisée au terme d'une résolution du conseil d'administration de la corporation, dont une copie conforme doit accompagner la soumission.

## **2.6 Acceptation des propositions**

- a) La Ville n'est tenue d'accepter ni la plus basse ni aucune autre des propositions.
- b) La Ville conserve la discrétion de passer outre à tout vice ou défaut que peut contenir la proposition si ce vice ou défaut n'a pas d'effet significatif sur les prix soumis.
- c) La Ville n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute proposition.
- d) Le fournisseur n'a droit à aucun dédommagement relativement aux frais encourus pour avoir soumissionné.

## **2.7 Période de validité des propositions**

Toute proposition est valide pour une période de soixante (60) jours suivant la date d'ouverture des propositions. Seul le prix indiqué par le fournisseur sur le formulaire de proposition est valide et aucune autre interprétation ne saurait être considérée.

## **2.8 Informations supplémentaires**

Le fournisseur peut obtenir des informations supplémentaires en communiquant par écrit avec M. Christophe Mauduy, directeur des Travaux publics, par courriel : [christophe.mauduy@villesadm.net](mailto:christophe.mauduy@villesadm.net)

Il est à noter qu'aucun renseignement verbal obtenu relativement aux documents de la proposition n'engage la responsabilité de la Ville.

## **2.9 Règlement 19-981 sur la gestion contractuelle**

Conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville de Sainte-Anne-des-Monts a adopté le règlement sur la gestion contractuelle, dont le texte est disponible sur le site internet de la ville à l'adresse suivante: <http://villesadm.net/wp-content/uploads/2021/03/r-glement-19-891-sur-la-gestion-contractuelle.pdf>

Tout fournisseur, doit obligatoirement s'y conformer, sous peine de sanction pouvant aller jusqu'au rejet de la proposition et à la résiliation du contrat. Tout fournisseur est donc invité à en prendre connaissance avant le dépôt de sa proposition.

Pour rendre sa proposition valide, le fournisseur doit obligatoirement joindre à sa proposition l'« Annexe 1, Déclaration du soumissionnaire », ci-jointe en annexe.

## **2.10 Acceptation de la proposition**

Le formulaire de proposition, le devis et la résolution du conseil acceptant la proposition du fournisseur sans autre formalité constituent le contrat. Aux fins du contrat, les parties élisent domicile dans le district judiciaire de Gaspé, où se situe l'adresse principale du propriétaire, et conviennent que le contrat doit être considéré comme ayant été passé en ce lieu et qu'il est soumis aux lois de la province de Québec.

# **3 CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

## **3.1 Nature et durée du contrat**

La Ville de Sainte-Anne-des-Monts demande des prix pour la location de machinerie dont elle pourrait avoir besoin durant les années 2023 et 2024. La durée du contrat est d'une année, soit du 18 juin 2023 au 18 juin 2024.

Les propositions reçues constituent la liste des entreprises et des propriétaires intéressés à louer de la machinerie à la Ville de Sainte-Anne-des-Monts. Cette liste n'est pas limitative : lorsque jugé plus avantageux, la Ville peut louer auprès des fournisseurs non-inscrits sur la liste.

La Ville garantit une location d'un minimum de 3 heures au chantier lors d'un appel.

## **3.2 Règles d'attribution – appels aux fournisseurs**

Tous les fournisseurs de machinerie qui auront complété et retourné la présente demande à la Ville avant la date fixée et dont la demande sera jugée conforme par celle-ci, seront inscrits au répertoire.

Pour la location de machinerie, la Ville procède en fonction de ses besoins, en tenant compte du prix soumis, de la disponibilité, de la capacité, de la qualité de la machinerie énumérée au répertoire de machinerie, ainsi que de la performance (productivité au mètre linéaire) et de la qualité du travail effectué, et ce, de la façon la plus avantageuse pour elle.

Lorsque la Ville a besoin de louer de la machinerie, elle tente de rejoindre le ou les fournisseurs comme suit :

- La Ville fera appel aux fournisseurs au moins 24 heures à l'avance, dans la limite de l'urgence de la situation, au moyen des numéros de téléphones fixes, ou cellulaires, selon ceux qui sont inscrits à l'Annexe 3.



Appel de propositions  
Location de machinerie lourde  
Ville de Sainte-Anne-des-Monts

- Un maximum de 15 minutes est alloué à chaque fournisseur contacté pour confirmer sa disponibilité. Dans l'éventualité d'un non-retour d'appel durant la période allouée de 15 minutes, le fournisseur est considéré comme non-disponible et la Ville procède à l'appel du prochain fournisseur sur la liste et ainsi de suite.
- L'attribution des tâches journalières est à la pleine discrétion du représentant de la Ville et il revient à celui-ci de déterminer l'affectation des tâches.

S'il s'agit d'une date ultérieure, le fournisseur doit confirmer la disponibilité de la machinerie au moins 24 heures avant la date de livraison.

### **3.3 Acceptation du contrat par le fournisseur**

En déposant une proposition en réponse à l'appel d'offres, le fournisseur s'engage à accepter le contrat qui est issu de l'appel d'offres. Aucun fournisseur n'a droit à aucune indemnité ou compensation pour tous les frais encourus de préparation et de dépôt de sa proposition.

### **3.4 Assurances et permis**

Le fournisseur doit posséder et maintenir en vigueur pour la durée des travaux toutes les licences, immatriculations et tous les permis fédéraux, provinciaux et municipaux nécessaires pour le domaine dans lequel il œuvre et requis pour l'exécution des travaux prévus. Si la Ville le juge à propos, le fournisseur doit sur demande, en faire la preuve.

### **3.5 Prix et inclusions**

- Seuls des prix fermes sont considérés sur les propositions;
- Le carburant doit être fourni par le fournisseur et doit être inclus dans les taux horaires de la proposition. Il est de la responsabilité du fournisseur de veiller au ravitaillement de la machinerie. Si la Ville doit mettre du carburant par elle-même, le montant du carburant est retenu sur la facturation du fournisseur;
- Le fournisseur doit indiquer, sur sa proposition, le prix unitaire, avec et/ou sans opérateur;
- Le fournisseur n'a pas l'obligation de fournir un prix pour chaque machinerie mentionnée au formulaire de proposition;
- Chaque proposition **ne doit pas** inclure la taxe sur les produits et services (TPS), ni la taxe de vente du Québec (TVQ), mais doit inclure toutes autres taxes, permis, cotisations, assurances ou autres frais applicables;
- Le transport de la machinerie est de la responsabilité du fournisseur. Les frais de transport sont assumés par le fournisseur;
- Si plus d'un transport est nécessaire dans la même journée, veuillez nous indiquer un prix supplémentaire;
- **Les heures facturables en temps d'attente** débutent au moment de l'arrivée au chantier. Le taux d'heures facturables en temps d'attente correspond à 30% du taux horaire facturable en opération. **Seules les heures normales de travail comprises entre 7h le matin et 17h le soir du lundi au jeudi et entre 7h le matin et 11h le vendredi sont facturables.** Cependant, certaines situations préalablement autorisées par le directeur des travaux publics peuvent s'appliquer au besoin;
- **Les heures facturables en opération** correspondent à la différence d'heure au compteur machine entre le moment de l'arrivée au chantier et le moment de la fin des travaux. Pour ce faire, un relevé est fait conjointement avec la Ville à l'arrivée de la machinerie au chantier et à la fin des travaux. Une photo du compteur prise à l'aide d'un téléphone peut suffire;

- **En aucun temps, les heures ne peuvent être facturées «en temps d'attente» et «en temps d'opération» pour la même période;**
- Lorsque la location se poursuit sur plus d'une semaine, les fins de semaine ne sont pas facturables ni en heure d'opération et ni en heure d'attente;
- Si les conditions météorologiques rendent impossible l'exécution des travaux ou l'utilisation de la machinerie pendant une journée entière, les heures normales de travail décrites précédemment peuvent être facturées au taux **du temps d'attente**.

### **3.6 Exemple de calcul**

La Ville loue une machinerie au taux d'opération de 125\$/h pendant 3 jours du lundi au mercredi inclusivement.

- Lundi, la machinerie arrive au chantier à 9 h le matin. Le compteur d'heure indique 5025 h
- Mardi il pleut et il n'y a aucun travail.
- Mercredi, le chantier se termine à 14 h. Le compteur d'heure indique 5035 h

La facturation se détaillera comme suit :

Lundi → 9 h à 17 h = 8 h facturables  
Mardi → 7 h à 17 h = 10 h facturables  
Mercredi → 7 h à 14 h = 7 h facturables

Total heures facturables = 8 h + 10 h + 7 h = 25 h

Heures compteur de fin (5035 h) – heures compteur du début (5025 h) = 10 h facturable opération

Total heures attente = heures facturables (25 h) – heures d'opération (10 h) = 15 h

Montant facturable = (10 h @ 125 \$/h) + (15 h @ 30 % de 125 \$/h)  
1 250 \$ + 562,50 \$ = 1 812,50 \$ + taxes

## 4 ANNEXES

### 4.1 *Annexe 1, Déclaration du soumissionnaire*

#### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, à titre de représentant dûment autorisé de \_\_\_\_\_ pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que: *(chaque case applicable doit être cochée)*.

- Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse:

- que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Ville dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent dans l'appel d'offres;
- que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres;
- que ni moi, ni aucun collaborateur n'a de lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.



Appel de propositions  
Location de machinerie lourde  
Ville de Sainte-Anne-des-Monts

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 Ville;

*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 Ville, mais qu'elles ont respecté 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*.

NOM DU SOUMISSIONNAIRE: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_



## 4.2 Annexe 2, Formulaire de proposition

### FORMULAIRE DE PROPOSITION

APPEL D'OFFRES NUMÉRO 23-04 - LOCATION D'ÉQUIPEMENTS DE MACHINERIE LOURDE

Nom du soumissionnaire (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_

ÉQUIPEMENT	CAPACITÉ	CODE DE RÉFÉRENCE AUX TAUX DE LOCATION DE MACHINERIE LOURDE DU QUÉBEC 2021	MODÈLE PROPOSÉ	ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES (GODET À DENTS OU À FOSSÉ, MARTEAU PIQUEUR, RIPPEUR, POUCE, ETC.)	FRAIS DE TRANSPORT SUPPLÉMENTAIRE SI NÉCESSAIRE	TAUX HORAIRE (\$) <b>SANS TPS, NI TVQ</b> <b>LIVRAISON, TRANSPORT, CARBURANT, PERMIS, ASSURANCES INCLUS.</b>	
						AVEC OPÉRATEUR	SANS OPÉRATEUR
Pelle sur chenilles d'acier	1,2 m <sup>3</sup>	1301@1306					
Pelle sur chenilles d'acier	1,4 m <sup>3</sup>	1308@1315					
Pelle sur chenilles d'acier	1,6 m <sup>3</sup>	1320@1323					
Pelle sur roues	toutes	toutes					
Compacteur à gravier	48 pouces	N/A					
Compacteur à gravier	54 pouces	N/A					
Mini pelle chenilles d'acier	En dessous de 1,2m <sup>3</sup>	N/A					
Mini pelle chenilles de caoutchouc	En dessous de 1,2m <sup>3</sup>	N/A					



### 4.3 Annexe 3, Formulaire de proposition pour équipement spécifique supplémentaire

## FORMULAIRE DE PROPOSITION

APPEL D'OFFRES NUMÉRO 23-04 - LOCATION D'ÉQUIPEMENTS DE MACHINERIE LOURDE

Nom du soumissionnaire (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_

ÉQUIPEMENT	CAPACITÉ	MODÈLE PROPOSÉ	ÉQUIPEMENT SUPPLÉMENTAIRE	TARIF SUPPLÉMENTAIRE

#### 4.4 Annexe 4, Déclaration et description du fournisseur



### DÉCLARATION ET DESCRIPTION DU SOUMISSIONNAIRE

OBJET: LOCATION D'ÉQUIPEMENT DE VOIRIE

APPEL D'OFFRES NUMÉRO 23-04

Je, \_\_\_\_\_ soussigné résidant au \_\_\_\_\_ ayant lu, compris et soigneusement étudié le cahier des charges ci-annexé pour la « **location de machinerie lourde** », offre par la présente, de fournir pour le compte de la Ville de Sainte-Anne-des-Monts, l'équipement machinerie lourde décrit au formulaire ci-dessus, conformément audit cahier des charges, et m'engage à les fournir en bon état et lorsque requis, dès la réception d'une lettre de la Ville m'informant de l'acceptation de ma soumission par le conseil municipal.

#### IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

<b>Raison sociale ou nom:</b>	
Adresse de la place d'affaires:	
Ville, province, code postal:	
Téléphone et cellulaire:	
Télécopieur:	
Numéro de la TPS:	
Numéro de la TVQ:	
Numéro de NEQ:	
Nom du représentant autorisé:	
Titre du représentant autorisé:	

<b>Adresse résidentielle du soumissionnaire:</b>	
Ville, province, code postal:	
Téléphone et cellulaire:	
Télécopieur:	
Nom du représentant autorisé:	

Signature:		Date:	
------------	--	-------	--

#### **IMPORTANT**

Veuillez-vous assurer de remettre l'annexe 1 – Déclaration du soumissionnaire dûment complété. La Ville ne s'engage pas à accepter ni la plus basse ni aucune des propositions reçues. SVP, nous retourner le cahier des charges complet, et ce, **avant le mardi 16 mai, à 11 h**, au bureau de la Ville de Sainte-Anne-des-Monts, sis au 6, 1<sup>re</sup> Avenue Ouest, Sainte-Anne-des-Monts (Québec) G4V 1A1.