

APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

Auberge de montagne des Chic-Chocs

27 juin 2016

Objet : Appel d'offres – Location de locaux d'accueil des clients de l'Auberge de montagne des Chics-Choc

La Société des établissements de plein air du Québec demande des propositions d'établissements touristiques intéressés à mettre à sa disposition des locaux et infrastructures afin de lui permettre d'accueillir les clients de l'Auberge de montagne des Chic-Chocs avant leur transport vers ce lieu.

Seules les propositions présentées par des personnes physiques ou morales ayant un établissement au Québec et à qui cette invitation a été transmise seront considérées.

Les propositions seront reçues jusqu'au 10 juillet 2016, 17 h, au bureau administratif de l'Auberge de montagne des Chic-Chocs, sis au 10, rue Notre-Dame Est, C.P. 120, Cap-Chat (Québec) G0J 1G0

La Sépaq n'est en aucun cas tenue d'accepter une proposition, pas même la plus avantageuse.

Guy Laroche
Directeur
10, rue Notre-Dame Est, C.P. 120
Cap-Chat (Québec) G0J 1G0
Laroche.guy@sepaq.com

1. CONDITIONS GÉNÉRALES

1.1. CONTEXTE

1.1.1. La Société des établissements de plein air du Québec (ci-après la « Sépaq ») gère et exploite l'Auberge de montagne des Chic-Chocs (ci-après « l'Auberge »), un lieu d'hébergement grand confort, quatre étoiles, située à 55 km au sud de Cap-Chat, sur le territoire de la réserve faunique de Matane, en Gaspésie, et perchée à 615 m d'altitude.

L'Auberge est accessible uniquement avec le service de transport offert par la Sépaq. Les clients de l'Auberge sont donc accueillis à un bureau d'accueil situé en bordure du fleuve. Ils sont par la suite pris en charge par la Sépaq.

1.2. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

1.2.1. La Sépaq, demande des propositions d'établissements touristiques intéressés à louer à celle-ci des locaux et infrastructures afin de lui permettre d'accueillir les clients de l'Auberge.

1.2.2. Les locaux devront être mis à la disposition de la Sépaq conformément aux présentes conditions générales et particulières. Le bail proposé par le soumissionnaire retenu (ci-après désigné le « Locateur ») devra être conforme aux exigences des présentes.

1.3. CRITÈRE D'ADMISSIBILITÉ

Le soumissionnaire devra être en mesure de démontrer que les locaux proposés soient situés à une distance maximale (par route publique) de seize kilomètres (16 km) du pont enjambant la rivière Cap-Chat sur la route 132.

1.4. QUALITÉ DES LOCAUX

1.4.1. Le Locateur s'engage à mettre à la disposition de la Sépaq des locaux propres, en bon état et sécuritaires.

1.1. LOIS, RÈGLEMENTS ET PERMIS

Le Locateur doit agir en conformité avec les lois, règlements, décrets, ordonnances et autres en vigueur et fournir, sur demande, une attestation le confirmant. Les locaux doivent être en tout temps conformes aux dispositions législatives et réglementaires applicables à ceux-ci. Le Locateur est tenu et s'engage à indemniser la Sépaq de toute réclamation, de quelque nature que ce soit, payée, encourue par ou intentée contre la Sépaq fondée sur ces lois et règlements.

1.2. ASSURANCES

Le Locateur s'engage à souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, au moyen d'une police distincte ou d'un avenant à une police déjà existante et pendant toute la durée du bail, une police d'assurance contre le feu et le vol, de même qu'une police d'assurance responsabilité pour le bénéfice mutuel de la Sépaq et du Locateur et comportant une couverture au montant minimum de TROIS MILLIONS DE DOLLARS (3 000 000 \$).

La Sépaq déclare être couverte par un décret d'indemnisation selon lequel le gouvernement du Québec prend à sa charge tous les risques de dommages directs à ses propriétés et à ses biens ainsi que les conséquences pécuniaires découlant d'un acte ou d'une omission dont elle peut être tenue responsable en vertu de la loi.

2. INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE

2.1. EXAMEN DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

2.1.1. Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il a en main tous les documents d'appel d'offres. Il a la responsabilité d'examiner attentivement ceux-ci afin de se rendre compte des obligations prévues aux documents d'appel d'offres. Il doit donc obtenir tous les renseignements utiles pouvant affecter la location des locaux. À moins d'avis contraire de sa part, avant l'ouverture des propositions, il sera présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

2.1.2. Si le soumissionnaire trouve qu'il y a des ambiguïtés, des oublis ou des contradictions concernant la signification des documents d'appel d'offres, il doit soumettre ses questions par écrit à la Sépaq. Les demandes de renseignements doivent être adressées au responsable de l'appel d'offres dont le nom et les coordonnées apparaissent ci-dessus.

2.1.3. Si une disposition des documents d'appel d'offres cause un quelconque préjudice à un soumissionnaire, il est de sa responsabilité d'en aviser sans délai la Sépaq, avant la clôture de l'appel d'offres.

2.1.4. Par l'envoi de sa proposition, le soumissionnaire représente et garantit à la Sépaq qu'il a pris connaissance de tous les documents d'appel d'offres et qu'il comprend et accepte les clauses, charges et conditions.

2.1.5. La Sépaq se réserve le droit de modifier les documents d'appel d'offres. Tout addenda ainsi émis fera partie intégrante des documents d'appel d'offres et sera transmis aux soumissionnaires à qui ont été expédiés lesdits documents. La date limite pour la réception des soumissions ne sera pas reportée sauf si cet addenda a pour objet des précisions ou corrections ayant une incidence prévisible sur le loyer proposé, auquel cas il devra être transmis au moins trois (3) jours avant la date limite pour la réception des propositions, à défaut de quoi, la date de clôture sera reportée en conséquence.

2.2. PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

La proposition est composée de deux (2) parties. D'une part, « l'Offre de locaux » utilisée pour qualifier les soumissionnaires et d'autre part, la soumission de loyer proprement dite servant à déterminer, parmi les offres de locaux acceptables, le soumissionnaire dont

la soumission est la plus avantageuse compte tenu du rapport qualité/prix.

2.1.1 L'OFFRE DE LOCAUX

Le soumissionnaire doit présenter son offre de locaux en remplissant les documents fournis à la Partie 1 de la section « Proposition » des documents d'appel d'offres ou sur toute reproduction conforme de ces documents, lesquels doivent être remplis avec clarté et exactitude et dûment signés, aux endroits indiqués, par le représentant autorisé du soumissionnaire. Les renseignements fournis en regard de chacune des parties de « l'Offre de locaux » constituent les éléments sur lesquels se base le comité de sélection pour évaluer les soumissionnaires.

2.1.2 LA SOUMISSION

La soumission doit être préparée sur le formulaire intitulé « Formulaire de soumission » fourni à la Partie 2 de la section « Proposition » des documents d'appel d'offres ou sur toute photocopie de celui-ci et doit être dactylographiée ou écrite lisiblement.

Le formulaire doit être signé par la ou les personne(s) dûment autorisée(s) conformément aux dispositions des présentes. Le formulaire doit être présenté sous pli séparé et scellé dans une enveloppe sur laquelle le soumissionnaire doit spécifiquement identifier « Formulaire de soumission », à défaut de quoi la proposition du soumissionnaire pourra être rejetée à la discrétion de la Sépaq.

L'offre de locaux et les documents complémentaires à fournir doivent être placés, avec l'enveloppe contenant le « Formulaire de soumission » dans une enveloppe sur laquelle le soumissionnaire doit inscrire son nom et son adresse de même que la mention « Document de soumission, ne pas ouvrir ». À défaut d'inscrire cette mention, le soumissionnaire renonce à faire valoir un quelconque défaut à la Sépaq quant à l'ouverture de l'enveloppe avant la date limite de réception des propositions.

2.1.3 Le soumissionnaire doit s'assurer que l'enveloppe soit reçue avant la date et l'heure limites de réception des propositions.

2.2 RETRAIT DE LA PROPOSITION

Le soumissionnaire peut retirer sa proposition, en personne ou par lettre recommandée, en tout temps avant la date et l'heure limites de réception des propositions, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai précisé.

2.3 ATTESTATION REVENU QUÉBEC

le soumissionnaire doit joindre à sa soumission l'Attestation de Revenu Québec. Cette attestation doit être valide à la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions et ne pas avoir été délivrée après ces date et heure limites..

L'attestation de Revenu Québec est un document délivré par Revenu Québec qui confirme qu'une entreprise a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises et qu'elle n'a pas de compte en souffrance à l'égard du ministre des Finances, ou si elle a un compte en souffrance, le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu, ou elle a conclu une entente de paiement qu'elle respecte.

Les attestations de Revenu Québec fournies par les soumissionnaires font l'objet de vérifications systématiques par la Sépaq. Conformément à la réglementation découlant de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, toute attestation falsifiée ou frauduleuse fera automatiquement l'objet d'une dénonciation auprès des autorités compétentes dont notamment l'Unité permanente anticorruption (UPAC), sans avis au soumissionnaire concerné.

2.4 NON-CONFORMITÉ DE LA PROPOSITION

Toute proposition complétée non conformément aux présentes instructions et, s'il y a lieu, aux instructions complémentaires, ou non accompagnée des documents requis également dûment complétés pourra être jugée non conforme.

2.5 RÉCEPTION DES PROPOSITIONS ET VALIDITÉ

2.5.1 Aucune proposition accompagnée de conditions autres que celles apparaissant à l'appel d'offres et aux documents d'appel d'offres, ou reçue après le délai imparti, ou encore reçue à un endroit autre que celui prévu aux présentes, ne sera acceptée.

2.5.2 La proposition présentée doit demeurer valide pour une période de soixante (60) jours de la date limite de réception des soumissions.

2.6 OUVERTURE DES PROPOSITIONS

2.6.1 L'ouverture des propositions se fera à l'expiration du délai fixé pour la réception de celles-ci et à l'endroit où elles ont été reçues.

2.6.2 Comme les propositions seront analysées ultérieurement par un comité de sélection, la seule information transmise aux personnes présentes est le nom des soumissionnaires ayant déposé une proposition.

2.7 ANALYSE DES PROPOSITIONS

Les propositions seront analysées par un comité de sélection composé de trois (3) personnes.

2.7.1 MODE D'ÉVALUATION

Il est essentiel que le soumissionnaire développe, de façon assez précise et ordonnée, les éléments de réponses aux facteurs d'évaluation.

Le comité de sélection détermine dans quelle mesure la proposition répond aux exigences formulées dans le présent document et évalue la proposition à partir des seuls documents qu'elle contient.

2.7.2 FACTEURS D'ÉVALUATION

Les facteurs d'évaluation retenus pour l'évaluation des propositions sont ceux indiqués à l'offre de locaux.

2.7.3 SÉLECTION

a) Pondération

La pondération totale de la grille d'évaluation est de 200. La pondération attribuée à chaque facteur est établie en fonction de son importance relative.

b) Notation

Le comité de sélection attribue à chaque soumissionnaire, et pour chaque facteur, une note variant de 0 à 5.

Il est admis que deux (2) soumissionnaires ou plus puissent obtenir des pointages identiques lorsqu'ils s'équivalent sur un facteur donné.

c) Omission d'une information

Un soumissionnaire qui omet de fournir une information sur un facteur donné obtient la note zéro (0).

d) Proposition acceptable

Une proposition acceptable est une offre de locaux qui, dans la première partie de la grille d'évaluation, atteint un minimum de soixante-dix (70) points sur cent lors de son évaluation :

i) toutes les propositions acceptables sont retenues;

ii) le soumissionnaire dont la proposition est acceptable et qui a présenté l'offre du prix le plus bas se voit attribuer 100 points;

iii) les autres soumissionnaires dont les propositions sont acceptables se voient retranchés du nombre de points prévus précédemment, un nombre de points correspondant au pourcentage d'écart entre leur prix respectif et le prix de la plus basse offre.

e) Choix final du soumissionnaire

Pour chacune des offres retenues, les points obtenus en regard de l'évaluation de la qualité et du prix soumis sont additionnés. Ce résultat détermine le soumissionnaire qui a obtenu le plus haut pointage.

f) Proposition non acceptable

La soumission d'une proposition non acceptable n'est pas considérée et l'enveloppe contenant ce prix sera retournée non décachetée au soumissionnaire.

2.8 RÉSERVE

2.8.1 Seuls les renseignements et documents exigés par la Sépaq sont considérés aux fins de l'analyse de la proposition.

2.8.2 La Sépaq se réserve le droit de vérifier l'information contenue aux documents soumis par le soumissionnaire. Toute erreur ou fausseté peut entraîner le rejet de la proposition.

2.8.3 La Sépaq pourra de plus refuser de considérer la proposition de tout soumissionnaire qui a fait l'objet de la part de la Sépaq d'une évaluation de rendement insatisfaisant et dont la sanction est en vigueur à la date d'ouverture des propositions ou qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des propositions, a omis de donner suite à une offre ou à un contrat ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

2.8.4 La Sépaq n'est en aucun cas tenue d'accepter une proposition, pas même la plus avantageuse.

2.9 ADJUDICATION

Le soumissionnaire éventuellement retenu sera celui qui aura obtenu le plus haut pointage total. En cas d'égalité entre les soumissionnaires ayant le plus haut pointage total, le contrat est adjugé par tirage au sort parmi ces soumissionnaires.

2.10 DÉFAUT DU SOUMISSIONNAIRE

2.11 Le défaut du soumissionnaire retenu de réaliser louer les locaux, aux conditions prévues à sa proposition et conformément aux documents d'appel d'offres, donne la possibilité à la Sépaq d'obliger le soumissionnaire à lui fournir louer les locaux proposés et/ou à facturer au soumissionnaire la différence de loyer entre le loyer soumis et celui exigé à la Sépaq par un tiers.

2.2.1. La Sépaq se réserve le droit, au cours des deux (2) années suivant la clôture de l'appel d'offres, de ne pas adjuger un contrat à un soumissionnaire qui a fait défaut de donner suite à sa proposition, ce à quoi le soumissionnaire consent expressément.

3. CONDITIONS DU BAIL

3.1. EXIGENCES MINIMALES

Les locaux proposés comportent minimalement ce qui suit:

- Espace de bureau exclusif de 9 m² avec prise pour le service Internet et téléphone;
- Espace d'entreposage accessible d'un minimum de 20 m²;
- Espace partagé de 60 m² avec le locateur et mis à la disposition des clients de l'Auberge;
- Deux salles de bain attenantes à l'espace partagé;
- 30 espaces de stationnements;
- Un espace accessible pour installer un congélateur de 20 Pd² et chambre froide de 384 Pd²;
- Un espace de stationnement avec une prise électrique pour chauffe-moteur;
- Un espace pour bacs à matières résiduelles et recyclables;
- un espace d'affichage intérieur de 10 Pd²;
- un espace d'affichage extérieur (enseigne) de 31 Pd² et visible pour les automobilistes;
- Un espace pour les dépliants de la Sépaq.

3.2. LOYER

3.2.1. Les frais d'électricité, de chauffage, d'alimentation en eau, d'entretien ménagé et de déneigement et déglçage des stationnements sont inclus au loyer.

3.2.2. Le loyer doit de plus inclure les droits et taxes pouvant être imposés, y incluant les taxes municipales et scolaires à l'exception de la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) payables en sus.

3.2.3. Le loyer est valide pour toute la durée du bail, sous réserve de la majoration prévue au bail.

3.2.4. Le loyer pourra être majoré annuellement à l'anniversaire de la dernière signature du bail, d'un pourcentage égal au pourcentage d'augmentation de l'indice des prix à la consommation (IPC) de Statistique Canada pour le Québec pour la période d'un an se terminant audit anniversaire.

3.2.5. Le Loyer sera payable mensuellement, par transfert bancaire.

3.3. AUTRES EXIGENCES

3.3.1. Le Locateur remettre à la Sépaq un minimum de 6 ensembles de clés.

3.3.2. Le Locateur est responsable de l'entretien des espaces partagés.

3.3.3. Le Locateur est responsable de l'entretien extérieur qui doit être attrayant.

3.3.4. Le Locateur fournira la main-d'œuvre et les équipements requis pour effectuer l'entretien ménager des locaux mis à la disposition de la Sépaq, y incluant le remplacement, à ses frais, des ampoules. L'entretien ménager minimal exigé consiste :

- Époussetage du bureau et aspirateur une fois par semaine;
- Nettoyage complet des salles de bain trois fois par semaine.

3.3.5. Le chauffage doit être maintenu de façon à offrir un environnement confortable.

3.3.6. Le Locateur assume les services de collecte des matières résiduelles et recyclables. Des bacs devront être mis à la disposition de la Sépaq.

3.3.7. Les salles de bain sont munies de distributeurs à savons, de papier hygiénique, de papier à mains ou de sècheirs et de poubelles.

3.3.8. L'alimentation électrique doit avoir la puissance et le voltage requis pour les besoins de la Sépaq.

3.3.9. L'infrastructure du réseau de télécommunications (téléphone et Internet) comprendra minimalement une entrée téléphonique et un espace exclusif de distribution capable d'accepter le câblage servant aux communications téléphoniques et informatiques de la Sépaq.

3.3.10. Le choix de l'entreprise de services de télécommunication est laissé à la Sépaq.

3.3.11. Dans la mesure du possible, la Sépaq pourra installer une antenne de télécommunications la reliant à l'Auberge à condition que l'ajout de l'antenne soit conforme aux normes applicables et que les frais reliés à l'installation et à l'usage de cette antenne seront assumés par la Sépaq.

3.4. TRAVAUX

3.4.1. Le Locateur devra réaliser, à ses frais, les travaux requis pour accueillir la Sépaq.

3.4.2. La Sépaq pourra apporter des améliorations locatives aux locaux mis à sa disposition exclusive, à condition toutefois que toutes les améliorations projetées soient préalablement approuvées, par écrit, par le Locateur.

3.4.3. Les locaux devront être accessibles aux personnes à mobilité réduite et respecter les normes à cet égard.

3.5. DURÉE DU BAIL

3.5.1. Le bail aura une durée de cinq (5) années. Il entrera en vigueur le 1^{er} octobre 2016.

3.5.2. Le bail pourra être renouvelé pour deux termes de deux (2) ans, aux mêmes conditions, au moyen d'un avis écrit de la Sépaq, six (6) mois avant la fin prévue.

PROPOSITION

- PARTIE 1 Documents pour présentation de l'offre de locaux**
 - PARTIE 1.1 Qualité des locaux proposés (apparence, entretien)**
 - PARTIE 1.2 Accessibilité des locaux proposés et distance relativement à l'Auberge**
 - PARTIE 1.3 Services complémentaires (restauration, hébergement, location de salles)**
 - PARTIE 1.4 Grille d'évaluation des propositions**
- PARTIE 2 Formulaire de soumission**

PARTIE 1.4

GRILLE D'ÉVALUATION SPÉCIFIQUE À LA PROPOSITION

Évaluation de la qualité (50 % du pointage final)	Taux de pondération (TP)	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Note (1 à 5) (N)	Total TP x N	Note (1 à 5) (N)	Total TP x N	Note (1 à 5) (N)	Total TP x N
Qualité des locaux proposés	10						
Accessibilité des locaux proposés et distance relativement à l'Auberge	3						
Services complémentaires	7						
Ligne 1: Offres de locaux acceptables (70 % et +) Total :	20	/100		/100		/100	

Évaluation des loyers (s'il y a lieu) (50 % du pointage final)			
Loyer mensuel soumis (offres de locaux acceptables seulement)			
Ligne 2: Pourcentage d'écart à partir du loyer mensuel le plus bas*			
Ligne 3: Note relative au loyer (100 – «Ligne 2»)	/100	/100	/100
Pointage final : («Ligne 1» + «Ligne 3»)	/200	/200	/200

* Loyer soumis (offres de locaux acceptables seulement) 100 - (_____ X 100) Loyer le plus bas	Points à attribuer (plus bas loyer = 100)	Les autres soumissionnaires dont les offres de locaux sont acceptables se voient retranchés, du nombre de points maximum (100), un nombre de points (incluant les décimales) correspondant au pourcentage d'écart entre leur loyer et le loyer de la plus basse offre.
--	--	--

Date : _____

Signature

Signature

Signature

FORMULAIRE DE SOUMISSION

Compléter et transmettre à l'endroit indiqué en page frontispice, avant la date et l'heure limites de réception des soumissions.

Projet : Location de locaux d'accueil des clients de l'Auberge de montagne des Chic-Choc			
Nom du soumissionnaire			
Adresse			Municipalité
Code postal	Courriel	Téléphone	Télécopieur
<p>En mon nom personnel ou au nom de l'entreprise que je représente :</p> <p>1. Je déclare avoir reçu et pris connaissance de tous les documents d'appel d'offres du projet en titre;</p> <p>2. Je m'engage, en conséquence :</p> <p style="margin-left: 40px;">a) à respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant aux documents d'appel d'offres;</p> <p style="margin-left: 40px;">b) à accepter comme rémunération unique et complète, le loyer soumis ci-après (la TPS et la TVQ payables en sus) :</p> <p style="margin-left: 40px;">Loyer mensuel proposé : _____ \$</p> <p>3. Je conviens que le loyer soumis inclut tous les espaces et services nécessaires à la location des locaux, notamment les frais généraux, les frais d'administration, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'applicables, toutes les taxes et les frais, les permis, les licences et les assurances, à l'exception de la TPS et de la TVQ, payables en sus;</p> <p>4. Je certifie que le loyer soumis est valide pour une période de soixante (60) jours à partir de la date limite de réception des soumissions.</p>			
_____		_____	
Date		Signature	

Nom du signataire (en caractères d'imprimerie)			