

---

## **APPEL D'OFFRES – Bâtiment-église La Bostonnais**

---

La paroisse Saint-Martin-de-Tours demande des Soumissions pour la location-achat du Bâtiment-église La Bostonnais conformément au bail triple net présenté en annexe, selon les conditions énoncées, en conformité avec les clauses générales et particulières de cet Appel d'Offres.

### **Les variables du bail :**

Le bail est valide pour une durée minimale de TROIS (3) ans, débutant au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2019, à la suite d'une entente entre les PARTIES, quant à la durée du bail, quant à la location mensuelle (minimum 350\$ par mois), quant au prix de vente (minimum 10 000\$) lorsque le bail prendra fin et quant à l'usage de la nef pour fin de culte durant la durée du bail, aux conditions stipulées au bail, toujours par suite d'une entente entre les parties.

L'utilisation de la nef pour fin de culte durant la durée du bail est une condition à la location. Les dispositions entourant cette utilisation seront convenues par une entente entre les parties.

### **Rencontre d'information :**

**Mercredi 14 novembre 2018, 19h30, au sous-sol de l'église St-Zéphirin**

Date et heure limite pour la réception des Soumissions :

- Mardi, 27 novembre 2018, 11 h 00 Dépôt des Soumissions :
- au secrétariat de la Paroisse situé au 308 rue St-Joseph, La Tuque (Québec), G9X 1L1.

### **Ouverture publique des Soumissions :**

**Mardi 27 novembre 2018, 11h00, local St-Hubert, sous-sol de l'Église St-Zéphirin**

RÉFÉRENCE :

Si le SOUMISSIONNAIRE considère qu'il y a des ambiguïtés, des oublis, des contradictions au niveau des documents ou, s'il a des doutes sur leur signification, il doit soumettre ses questions par écrit, à la personne responsable du dossier, avant la rencontre d'information et au plus tard, SEPT (7) jours de calendrier avant la date limite de réception des Soumissions.

Seuls les changements transmis par ADDENDA par la personne responsable peut modifier ce présent Appel d'Offres.

*Pour toute question relative à cet Appel d'Offres, la personne responsable du dossier :*

Rémy Beaudoin,  
Marguillier

Téléphone : 819-676-6533

Courriel : rbeaudoin@saint-martin-de-tours.ca

*Identification du SOUMISSIONNAIRE :*

Nom du SOUMISSIONNAIRE :

\_\_\_\_\_

Nom du représentant :

\_\_\_\_\_

Titre :

\_\_\_\_\_

Principale place d'affaires :

\_\_\_\_\_

N<sup>o</sup> tél. : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Signature du SOUMISSIONNAIRE : \_\_\_\_\_

---

## APPEL D'OFFRES Bâtiment-église La Bostonnais

---

La paroisse Saint-Martin-de-Tours déclare ce qui suit :

- A) La paroisse Saint-Martin-de-Tours désire signer un bail triple net avec option d'achat avec la possibilité, durant la durée du bail, d'avoir accès à un espace de culte à convenir entre les parties.
- B) Le preneur retenu sera déterminé à la suite de l'évaluation des Soumissions selon la note finale relative aux quatre critères évalués;
- C) La décision du comité de sélection doit être adoptée par résolution de l'assemblée des marguilliers et ratifiée par le Diocèse de Trois-Rivières;

Dans ce contexte, la Paroisse Saint-Martin-de-Tours lance l'appel d'offres qui suit :

### ***Bail triple net avec option d'achat - Bâtiment-église La Bostonnais***

## 1.0 INTERPRÉTATION

### 1.1 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans l'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :

- 1.2 **Addenda** désigne, en relation avec les documents d'Appel d'Offres, tout écrit expédié par la Paroisse Saint-Martin-de-Tours, avant l'ouverture des Soumissions, portant la mention Addenda et servant à clarifier ou à modifier les documents d'Appel d'Offres à la suite de leur publication;
- 1.3 **Appel d'Offres** désigne le présent Appel d'Offres et peut comprendre les documents d'Appel d'Offres lorsque le texte l'exige;
- 1.4 **Comité de sélection** désigne le comité constitué aux fins d'évaluer les Soumissions composé de TROIS (3) personnes physiques nommées par l'assemblée des marguilliers;

- 1.5 Bail** désigne le Contrat de location reproduit à l'annexe et comprend toutes les annexes s'y rattachant;
- 1.6 Soumission** désigne le bail prescrit en annexe à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre son offre de louer et d'acheter;
- 1.7 PARTIE** désigne la paroisse Saint-Martin-de-Tours ainsi que tout SOUMISSIONNAIRE, selon le cas, et comprend leurs représentants légaux;
- 1.8 Personne** désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre.
- 1.9 Renseignement personnel** désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier;
- 1.10 SOUMISSIONNAIRE** désigne la personne, société ou personne morale qui a déposé sa Soumission conformément au présent document d'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions du document d'Appel d'Offres si le bail-achat lui est octroyé;

## **2.0 Préséance**

Les documents d'Appel d'Offres constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres.

## **3.0 Juridiction**

L'Appel d'Offres et le bail s'interprètent et s'exécutent conformément aux lois applicables de la province de Québec. En cas de contestation, les tribunaux du Québec du district judiciaire à l'intérieur duquel est domicilié la paroisse Saint-Martin-de-Tours sont seuls compétents.

## **4.0 Généralités**

### **4.1 Dates et délais**

#### **a) De rigueur**

Tous les délais indiqués dans l'Appel d'Offres sont de rigueur sauf indication contraire dans le texte. Un prolongement ou une modification à l'Appel d'Offres, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

## **b) Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

- i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;
- ii) le terme «mois», lorsqu'il est utilisé dans l'Appel d'Offres, désigne les mois du calendrier.

Si l'Appel d'Offres fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

## **4.2 Acceptation**

Lorsque le bail prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit.

## **5.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES**

### **5.1 Questions et clarifications**

Le SOUMISSIONNAIRE doit soumettre toute question ou toute demande de modification relative aux documents d'Appel d'Offres au gestionnaires du dossier, identifié au début des présentes, SEPT (7) jours avant la date limite de réception des Soumissions.

Lorsque les renseignements demandés ou les questions soulevées concernent un objet significatif ou susceptible d'impacts sur la présentation des Soumissions, la paroisse Saint-Martin-de-Tours transmet à tous les SOUMISSIONNAIRES ces questions ou demandes accompagnées de leur réponse au moyen d'un Addenda.

### **5.2 Addenda**

#### **5.2.1 Modification**

Toute correction ou modification des documents d'Appel d'Offres doit faire l'objet d'un Addenda. Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des documents d'Appel d'Offres.

#### **5.2.2 Report d'échéance**

Si un Addenda est susceptible d'avoir une influence sur la Soumission, il doit être transmis au moins SEPT (7) jours avant la date limite de réception des Soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception de Soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

## **6.0 Soumission**

### **6.1 Règles de présentation**

#### **a) Langue**

La Soumission doit être rédigée en français.

#### **b) Formulaires**

La Soumission doit être présentée sur le bail de Soumission de l'Appel d'Offres, accompagnée de toutes ses annexes ou autres documents exigés dans l'Appel d'Offres. Tous les champs en **jaune** dans le Bail doivent être complétés. Toute rature ou correction doit porter les initiales du signataire autorisé, le cas échéant. Le bail doit être signé aux endroits prévus à cet effet par la ou les personnes autorisées.

#### **c) Contenu du Formulaire de Soumission**

- i)* Le bail de Soumission est composé de plusieurs parties, chacune d'elles correspondant à un critère de la grille d'évaluation sur lequel le SOUMISSIONNAIRE sera évalué.
- ii)* Le SOUMISSIONNAIRE doit présenter l'original identifié à cet effet ainsi que TROIS (3) copies conformes de cette dernière.

#### **d) Enveloppe**

Le SOUMISSIONNAIRE doit placer dans une enveloppe le bail de Soumission accompagné de toutes ses annexes, ainsi que tout autre document requis.

#### **e) Règles d'interprétations du bail de Soumission**

Les règles suivantes s'appliquent pour interpréter le bail de Soumission :

- i)* Toute rature ou correction apportée à la Soumission doit être paraphée par le signataire de la Soumission;
- ii)* Les Soumissions transmises par télécopieur ou de façon électronique (par courriel) ne sont pas considérées.

## **6.2 Heures de dépôt**

Les heures d'ouverture des bureaux de la paroisse Saint-Martin-de-Tours sont de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, du lundi au vendredi.

## **6.3 Réception des Soumissions**

Pour être valide, les Soumissions doivent être reçues au plus tard :

DATE : Mardi 27 novembre 2018

HEURE : 11 h 00

LIEU : au secrétariat de la Paroisse situé au 308 rue St-Joseph, La Tuque (Québec), G9X 1L1

## **6.4 Échéance**

La date et l'heure pour le dépôt des Soumissions sont de rigueur. Les Soumissions reçues après la date et l'heure prévues ou reçues dans un lieu autre que celui indiqué sont automatiquement déclarées non conformes et retournées à l'expéditeur sans avoir été ouvertes. Il appartient au SOUMISSIONNAIRE de fournir la preuve de dépôt de Soumission dans le délai imparti et au lieu indiqué.

## **6.5 Durée de validité**

Toute Soumission demeure valide pour deux mois. La paroisse Saint-Martin-de-Tours se réserve le droit de prolonger la durée de validité de la Soumission par l'envoi d'avis de prolongation aux SOUMISSIONNAIRES.

## **6.6. Correction et retrait**

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou annuler sa Soumission avant l'heure et la date limite fixée pour la réception des Soumissions, par lettre recommandée, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

## **6.7 Propriété des Soumissions**

La Soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de la paroisse St-Martin-de-Tours et ne sont pas remis au SOUMISSIONNAIRE, à l'exception des Soumissions reçues en retard. Ces Soumissions sont réexpédiées non décahées aux SOUMISSIONNAIRES concernés.

## **7.0 Ouverture des Soumissions**

Les Soumissions sont ouvertes publiquement à la salle St-Hubert de la paroisse Saint-Martin-de-Tours, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Le gestionnaire du dossier ou son représentant ouvre les enveloppes et divulgue à haute voix les noms des SOUMISSIONNAIRES, sous réserve de vérifications ultérieures. La paroisse Saint-Martin-de-Tours rend disponible, dans les QUATRE (4) jours ouvrables de l'ouverture publique, le résultat de celle-ci.

## **8 Admissibilité**

### **8.1 Critères d'admissibilité**

Afin d'être déclaré admissible, un SOUMISSIONNAIRE :

- a) doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les accréditations et les attestations nécessaires;
- b) autre condition doit respecter, le cas échéant, toute autre condition d'admissibilité indiquée dans les documents d'Appel d'Offres.

### **8.2 Décision**

#### **a) Seule autorité**

La paroisse Saint-Martin-de-Tours est seul juge de l'admissibilité du SOUMISSIONNAIRE.

#### **b) Choix**

La paroisse Saint-Martin-de-Tours, lorsqu'un SOUMISSIONNAIRE ne respecte pas certains critères d'admissibilité, a les choix suivants :

- i) accepter la Soumission à la condition que le SOUMISSIONNAIRE corrige son admissibilité à la satisfaction de la paroisse dans le délai accordé par celui-ci ou;
- ii) rejeter la Soumission.

## **9.0 Conformité**

### **9.1 Cas de rejet**

Une Soumission est automatiquement rejetée pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :



- a) si la Soumission n'est pas présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions;
- b) si la Soumission n'est pas rédigée en français;
- c) si le bail n'est pas signé par une personne autorisée;
- d) si la Soumission est assujettie à une condition ou restriction;
- e) si toute autre condition de conformité indiquée dans les documents d'Appel d'Offres n'est pas respectée entraînant le rejet automatique d'une Soumission.

## **10. Décision**

### **a) Seule autorité**

La paroisse Saint-Martin-de-Tours est seul juge de la conformité d'une Soumission.

### **b) Pouvoir discrétionnaire**

Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles visées à la clause 9.1 en regard de la Soumission n'entraîne pas le rejet de cette Soumission, à condition que le SOUMISSIONNAIRE la corrige à la satisfaction de la paroisse dans le délai accordé par celui-ci.

## **11 Évaluation des Soumissions**

### **11.1 Règles**

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

### **11.2 Informations complémentaires**

Nonobstant les dispositions de la clause 11.1, la paroisse Saint-Martin-de-Tours se réserve le droit de demander à tout SOUMISSIONNAIRE des précisions ou des éclaircissements sur sa Soumission déposée. Le cas échéant, le SOUMISSIONNAIRE doit lui transmettre par écrit les renseignements demandés dans le délai requis. Toutefois, l'information fournie par un SOUMISSIONNAIRE ne doit et ne peut pas avoir pour effet de modifier la Soumission déposée. La paroisse peut rejeter la Soumission du SOUMISSIONNAIRE qui ne se conforme pas à cette demande dans le délai prescrit.

### **11.3 Vérification**

#### **a) Conformité**

Lors de la période de l'analyse des Soumissions, le SOUMISSIONNAIRE doit, sur demande, permettre au représentant de la paroisse Saint-Martin-de-Tours de vérifier la conformité de sa Soumission par rapport aux exigences des documents d'Appel d'Offres.

#### **b) Délai**

Toute démonstration particulière ou visite requise par le SOUMISSIONNAIRE auprès de la paroisse Saint-Martin-de-Tours doit faire l'objet d'un préavis de TROIS (3) jours.

#### **c) Compensation**

Aucune compensation n'est accordée au SOUMISSIONNAIRE pour toute demande supplémentaire requise par paroisse Saint-Martin-de-Tours, le cas échéant.

#### **d) Effet**

Toute vérification de la conformité d'une Soumission, n'a aucunement pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de se conformer aux documents d'Appel d'Offres, dans le cas où le bail lui serait adjugé.

### **11.4 Comité de sélection**

L'évaluation des Soumissions est de la responsabilité d'un comité de sélection qui procède à l'évaluation selon des critères et une grille d'évaluation. Il est donc essentiel que le SOUMISSIONNAIRE développe, de façon précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères fixés.

### **11.5 Conditions et modalités d'évaluation**

Les règles suivantes pour évaluer la qualité des Soumissions sont appliquées :

- a) le comité de sélection détermine dans quelle mesure les Soumissions répondent aux exigences des documents d'Appel d'Offres et évalue celles-ci à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent;
- b) si nécessaire, la paroisse Saint-Martin-de-Tours, obtient des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans sa Soumission;

- c) le comité de sélection évalue chaque critère sur une échelle variant de 0 à 100 points;
- d) chaque critère est pondéré en fonction de son importance relative pour la réalisation du Contrat. La somme des poids des critères est égale à 100 %;
- e) le comité de sélection additionne le pointage obtenu pour chacune des offres de services admissibles et conformes et, d'autre part, détermine le SOUMISSIONNAIRE qui obtient la note finale la plus élevée;
- f) la note finale pour la qualité d'une Soumission est la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères, lesquelles sont déterminées en multipliant la note obtenue pour un critère par le poids de ce critère;
- g) si, à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul SOUMISSIONNAIRE a présenté une

## **12 Adjudication**

### **12.1 Réserve**

La paroisse Saint-Martin-de-Tours ne s'engage pas à accepter aucune des offres de baux reçues ni même celle ayant obtenu la note finale la plus élevée. Aucun recours n'est recevable contre la paroisse Saint-Martin-de-Tours pour quelques causes découlant de la préparation, la présentation ou la réception de l'offre de services.

### **12.2 Avis d'adjudication**

La paroisse Saint-Martin-de-Tours avise par écrit le SOUMISSIONNAIRE retenu qu'il est le preneur retenu du bail-achat.

Les autres SOUMISSIONNAIRES sont informés par la paroisse Saint-Martin-de-Tours du résultat global de leur évaluation, au plus tard, dans les QUINZE (15) jours après l'adjudication du Contrat.

## **13. OBLIGATIONS DE L'ATTRIBUTAIRE**

### **13.1 Conformités aux lois et aux normes**

Le SOUMISSIONNAIRE doit se conformer aux lois, règlements, décrets, arrêtés, ordonnances et normes en vigueur au Québec et à la municipalité La Bostonnais au cours de la durée du

bail et doit fournir sur demande, une attestation qu'il s'y est conformé. Il doit détenir tous les permis, licences, brevets et certificats nécessaires à l'exécution du bail.

### **13.2 Assurance responsabilité civile ou professionnelle**

L'ADJUDICATAIRE doit posséder l'assurance responsabilité requis au bail. L'ADJUDICATAIRE se porte garant de toute réclamation découlant de sa faute, de celle de ses employés ou de celle de ses sous-traitants s'il y a lieu, dans l'exécution de ces travaux. L'ADJUDICATAIRE est tenu entièrement responsable de tous les dommages résultants directement ou indirectement d'un manque d'attention ou de compétence de sa part ou de la part de ses employés, ou de la part de ses sous-traitants s'il y a lieu.

L'ADJUDICATAIRE est en outre responsable des dommages à la propriété découlant de grèves, lock-out, conflits ouvriers, émeutes ou sabotages, le cas échéant.

## **14. INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

### **14.1 Élection de domicile et lois applicables**

Toute poursuite en justice qui peut découler du présent Appel d'Offres et de l'entente doit être instituée dans le district judiciaire local et est assujettie aux lois en vigueur dans la province de Québec.

### **14.2 Exécution du bail**

L'exécution du bail sera conforme au document d'Appel d'Offres, aux clauses générales, aux clauses particulières, aux Addenda et autres documents qui sont et seront fournis par la paroisse Saint-Martin-de-Tours.

### **14.3 Obligations contractuelles**

Le SOUMISSIONNAIRE retenu sera avisé de l'acceptation de son offre. L'acceptation formelle de la Soumission par la paroisse Saint-Martin-de-Tours constituera un Contrat en bonne et due forme entre les parties, selon les termes et conditions contenues dans l'Appel d'Offres, lequel Contrat sera assujetti aux lois du Québec et lequel ne pourra être modifié que par un écrit signé par les deux parties.

## **15. PAIEMENTS**

### **5.6.1 Paiement**

Les modalités de paiement doivent être établies avec la paroisse Saint-Martin-de-Tours avant le début de l'entente.

---

## PARTIE 6 : CLAUSES PARTICULIÈRES

---

### 16. Grille d'évaluation

#### 16.1 Généralités

L'évaluation de la soumission sera basée sur quatre critères à pondération égale : la durée du bail, le prix de location mensuel, le prix de vente du bâtiment à la fin du bail et l'option d'utilisation ponctuelle de la nef pour le culte durant le bail.

La soumission avec le plus haut pointage sera retenue

#### 16.2 Détermination du pointage

**16.2.1 Durée du bail (25 points):** La durée minimale de trois ans est fixée à 15 points, une durée de quatre ans sera de 20 points et une durée de 5 ans de 25 points;

**16.2.2 Prix de la location mensuel (25 points) :** Le prix minimum de location mensuel de 350\$ est fixée à 15 points, une location de 400\$ est fixée à 20 points et une location de 450\$ est fixée à 25 points.

**16.2.4 Le prix d'achat du bâtiment (25 points) :** Le prix minimum d'achat du bâtiment de 10 000\$ est fixé à 15 points, le prix de 20 000\$ à 20 points et le prix de 30 000\$ à 25 points

**16.2.4 Droit d'usage de la nef pour fin de culte (25 points) :** Usage partagé avec espace de rangement verrouillé est fixé à 15 points, usage exclusif est fixé à 25 points.