



Le 25 août 2021

DEMANDE DE SOUMISSION
VILLE DE GRAND-SAULT
SOUMISSION **08-25-2021(2)**

BAIL – CANTINE CEPSC
TERMES ET CONDITIONS

FERMETURE: LE JEUDI, 16 SEPTEMBRE 2021
10 HEURES (heure locale)

1. **DESCRIPTION:** Contrat de deux (2) ans renouvelable pour deux ans pour l'opération de la cantine au Centre E. & P. Sénéchal. Voir les spécifications ci-attachées

****S.V.P. vérifier le site régulièrement en cas d'Addenda.****

2. **LES SOUMISSIONS SERONT DANS DES ENVELOPPES CACHETÉES DÉMONTRANT CLAIREMENT LE NOM ET LE NO. DE LA SOUMISSION, LA DATE DE FERMETURE ET LE NOM DE LA COMPAGNIE OU DE LA PERSONNE FAISANT L'OFFRE SUR LE DEVANT DE L'ENVELOPPE.**

LES SOUMISSIONS POURRONT ÊTRE POSTÉES OU LIVRÉES AU BUREAU DU SECRÉTAIRE MUNICIPAL - HÔTEL DE VILLE, 131, RUE PLEASANT, SUITE 200, GRAND-SAULT, N.B. E3Z 1G6.

3. Les soumissions devront être reçues au bureau du secrétaire municipal avant LE JEUDI, 16 SEPTEMBRE 2021 À 10 HEURES (heure locale).

4. **PRÉFÉRENCE**

La municipalité de Grand-Sault pourra accorder une préférence de 5% aux soumissionnaires locaux pour les appels d'offres en-dessous du seuil de la *Loi sur la passation des marchés publics* jusqu'à une valeur maximale de 1 250 \$ (achats) ou de 2 500 \$ (services).

5. **VALIDITÉ DE L'OFFRE**

La municipalité avisera le soumissionnaire gagnant par poste régulière dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'ouverture publique des offres.

6. **ENGAGEMENT DE LA SOUMISSION**

Une soumission engage la personne (les personnes) qui soumet la soumission jusqu'à ce qu'il soit avisé formellement par fax, courriel ou courrier que sa soumission a été rejetée. Toutefois, l'engagement se limite à trente (30) jours de l'ouverture des soumissions, à moins d'avoir été avisé d'être le soumissionnaire gagnant, à moins qu'une extension ait été demandée par la municipalité et ait été acceptée par le soumissionnaire en écrit.

7. Toute offre sera soumise sur la formule préparée par la Ville de Grand-Sault.
8. Tous les formulaires doivent être complétés en entier. Les soumissions qui ne sont pas entièrement complétées pourraient être rejetées sans autre considération.
9. Tous les termes et conditions de cet appel d'offre sont présumés avoir été acceptés par le soumissionnaire au moyen de sa signature sur la soumission, et que tous les termes et conditions de cet appel d'offres sont incorporés dans la soumission.
10. Expérience soumissionnaire : Veuillez inclure l'expérience passée car cela sera pris en considération lors de l'évaluation des offres
11. La plus basse ou aucune soumission ne sera nécessairement acceptée.
12. La Ville de Grand-Sault se réserve le droit de rejeter n'importe quelle ou toutes les soumissions ou d'accepter des items séparés dans la soumission sauf si le soumissionnaire a indiqué autrement.
13. Tous les frais associés à la préparation et à la présentation de cette soumission seront entièrement la responsabilité du soumissionnaire.
14. Tous les prix incluent l'emballage et l'emballage, les frais de transport, de transporteur et de chargement, à moins d'être indiqué autrement dans la soumission.
15. Toutes les soumissions et la documentation connexe deviendront la propriété de la Ville de Grand-Sault.
16. Sur acceptation de cette soumission par la Ville, le formulaire de prix et les documents connexes deviennent une entente juridiquement applicable et ont préséance sur toute représentation, négociation ou discussion antérieure.
17. Le soumissionnaire reconnaît qu'il est le seul responsable d'assurer qu'il a obtenu tous les addendas avant de remettre sa soumission et que tous les addendas sont incorporés à cette soumission.
18. À moins d'avis contraire, les biens et matériaux devront être inutilisés et de production courante.
19. **SUBSTITUTIONS**

Certaines terminologies qui suggèrent ou indiquent un fournisseur particulier peuvent être utilisées dans cet appel d'offres. Cet usage ne doit pas être interprété comme étant restrictif. Des

produits comparables devraient être substitués lorsqu'approprié à moins qu'un produit spécifique ne soit demandé. Les substitutions offertes doivent être de qualité égale et être clairement identifiées. Les soumissions qui contiennent des substitutions doivent inclure avec la soumission, les spécifications, données et littérature. Le soumissionnaire devra être prêt à fournir un échantillon si requis.

20. Toutes taxes sont en sus.

21. **ÉVALUATION DES OFFRES**

Les offres seront évaluées comme suit :

75% - Prix

25% - Expérience

22. **DISPUTES - ARBITRAGE**

Toute réclamation de la part du soumissionnaire ou de la ville de Grand-Sault basée sur toute dispute ou différend provenant du contrat sera référée par le soumissionnaire ou la ville de Grand-Sault par écrit dans les dix (10) jours ouvrables après que l'événement étant la cause de la dispute ait eu lieu. La correspondance doit contenir un rapport concis des faits pertinents.

Une réclamation faite à la ville de Grand-Sault sera réglée par le directeur général qui fera part de sa décision en écrit dans les dix (10) jours suivant la réception de la réclamation écrite. Le soumissionnaire continuera de s'acquitter du contrat avec diligence conformément au contrat que la réclamation doive ou non être référée à l'arbitrage tel que cité ci-dessous.

La décision du directeur général sera finale à l'exception des circonstances prévues au contrat. Toute dispute ou différend qui persiste suivant la décision du directeur général sera référée à l'arbitrage selon la *Loi sur l'arbitrage*. Le processus devra être entamé dans les trente (30) jours suivant la décision du directeur.

Une demande pour arbitrage sera accompagnée d'un montant de sécurité de mille dollars (1 000 \$) à être appliqué contre le coût d'arbitrage. L'arbitrage sera conduit par une commission de trois (3) membres. Chaque partie devra aviser l'autre partie, en écrit, de son désir de soumettre la dispute ou le différend à l'arbitrage. L'avis du premier parti devra contenir le nom de son représentant appointé à la commission d'arbitrage. Le récipient de l'avis devra, dans les sept (7) jours suivant la réception de l'avis, informer l'autre parti du nom de son représentant sur la commission d'arbitrage. Les deux représentants, ainsi choisis, devront appointer une troisième personne dans les cinq jours suivant la nomination du deuxième d'entre deux. Ce troisième représentant agira en tant que président de la commission.

La commission d'arbitrage déterminera la responsabilité pour les frais et inclura sa recommandation pour paiement dans sa décision. La décision de l'arbitrage sera mesure exécutoire.

Une demande d'arbitrage par le soumissionnaire tel que prévu ci-haut, sera une condition précédent toute action légale concernant toute dispute ou différend de toute sorte quel que

soit, que le soumissionnaire peut avoir avec la ville provenant du contrat ou travail.

23. **PERMIS ET LICENCES**

Le soumissionnaire devra obtenir et payer pour toute licence et permis nécessaires pour respecter les lois, ordonnances et règlements des autorités appropriées concernant le présent contrat.

24. **RESPONSABILITÉ**

Le soumissionnaire gagnant sera responsable de tout dommage et devra indemniser (assurer) et tenir la municipalité à couvert de et contre tout dommage ou responsabilité qui pourrait survenir du fait que le soumissionnaire ait négligé d'obtenir et payer pour ladite licence ou permis et de respecter entièrement toute loi, ordonnance ou règlement.

25. **EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES ET ARCHÉOLOGIQUES**

Le soumissionnaire gagnant devra s'acquitter dudit contrat en respectant les diverses lois, règlements et politiques fédérales, provinciales et municipales concernant la protection de l'environnement et toutes approbations ou permis issues à la municipalité ou au soumissionnaire.

26. **SÉCURITÉ - *Loi sur l'hygiène et sécurité au travail***

Le soumissionnaire est tenu d'aviser Travail sécuritaire NB avant le début de tout travail sous contrat pour la municipalité de Grand-Sault.

Les travaux accomplis sous contrat avec la municipalité doivent respecter la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*.

27. **LOIS, RÈGLEMENTS, ARRÊTÉS ET CODES**

Le soumissionnaire gagnant sera responsable de s'acquitter du contrat en respectant toutes les lois, règlements, arrêté et codes etc fédéraux, provinciaux ou municipaux.

Le soumissionnaire gagnant devra respecter tous les contrats municipaux incluant tout contrat de fournisseurs tel que Coke, Pepsi ou autre.

28. **EN CAS D'ÉGALITÉ**

En cas d'égalité, le soumissionnaire gagnant sera décidé à pile ou face.

29. Pour plus de détails ou d'information technique veuillez contacter M. Peter Michaud au numéro (506) 475-7777.

Ville de Grand-Sault
BAIL - CANTINE CEPSC

SPÉCIFICATIONS

1. Le locataire doit fournir une assurance entreprise avec responsabilité générale commercial de 2 000 000\$.
2. L'assurance de perte de provisions est la responsabilité du locataire.
3. Le locataire devra détenir un certificat en sécurité alimentaire ou être d'accord de l'obtenir tel que requis par la province du NB en vertu du règlement 2009-138 de la Loi sur la santé publique.
4. a) Pendant la saison hivernale (septembre à mi-mai) la cantine devra être en opération pendant les sessions de patinage public, toutes les parties de hockey et les tournois ainsi que les événements majeurs au CEPSC. Toute autre heure d'opération demeure à la discrétion du locataire.

b) Les heures d'opération vers la fin de la saison de glace seront à la discrétion du locataire sur entente mutuelle avec le directeur du RTC.

c) Pendant la saison estivale (mi-mai à août) les heures d'opération seront à la discrétion du locataire et peuvent inclure des heures lorsque le centre n'est pas ouvert au public en général. Toutefois, la cantine devra être ouverte pour les événements municipaux spéciaux sur entente mutuelle entre le locataire et le directeur du RTC.
5. L'installation des tables et des chaises est la responsabilité du locataire à moins d'indication contraire.
6. La maintenance générale de tout l'équipement appartenant à la ville sera la responsabilité du locataire. Le locataire est responsable de maintenir l'équipement loué de la municipalité de Grand-Sault dans la condition reçue pour la durée du bail.
7. Tout bris ou mal fonctionnement de l'équipement causé par une action négligente, abus ou manque de maintenance occasionnera au locataire de remplacer l'équipement.
8. Le locataire devra s'assurer que les tables désignées à la cantine soient nettoyées et les chaises remontées après les heures d'opération.
9. Tout profit des machines distributrices acquises par la ville est considéré un revenu municipal.
10. Le frais de location doit être payé le 1^{er} de chaque mois. L'omission du paiement à la date requise pourrait entraîner l'annulation du présent contrat.

*Note (1) : Le soumissionnaire gagnant devra signer une entente pour tenir la Ville à couvert tel que requis par l'assureur de la Ville.

*Note (2) : Étant donné les restrictions émises pour la Covid-19, les heures d'ouverture pourraient être compromises. La date d'ouverture est aussi inconnue présentement, encore dû à la pandémie.



DEMANDE DE SOUMISSION
VILLE DE GRAND-SAULT
SOUMISSION 08-25-2021 (2)

BAIL – CANTINE CEPSC

FORMULE

NOM DU FOURNISSEUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

PERSONNE CONTACTE : _____

NO. DE TÉLÉPHONE : _____ NO. DE TÉLÉCOPIEUR : _____

BAIL - CANTINE : (**Prix par mois** (taxe exclue) pour chaque année du contrat)

	2021-2022	2022-2023
Cantine au Centre E. & P. Sénéchal	\$ _____ par mois	\$ _____ par mois

JE/NOUS ACCEPTE (ONS) PAR CECI QUE cette soumission est faite suivant et considérant les dispositions ci-incluent.

DATE ce _____ jour de _____, 2021.

NOM (s.v.p. imprimer)

SIGNATURE AUTORISÉE

TITRE (s.v.p. imprimer)