Matane

APPEL D'OFFRES

CONCESSION DU RESTAURANT ET DES MACHINES DISTRIBUTRICES AU COLISÉE BÉTON-PROVINCIAL

JANVIER 2022

Matane

APPEL D'OFFRES

CONCESSION DU RESTAURANT ET DES MACHINES DISTRIBUTRICES AU COLISÉE BÉTON-PROVINCIAL

VILLE DE MATANE
230, avenue Saint-Jérôme
Matane (Québec) G4W 3A2
Téléphone : 418 562-2333
www.ville.matane.qc.ca

JANVIER 2022

Préparé par : [Original signé]

Martin Gilbert
Directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

20 janvier 2022

1 Appel d'offres 6
2 Avis aux soumissionnaires 8
2.1 Objet de l'appel d'offres 9
2.2 Admissibilité à soumissionner 9
2.3 Frais de soumission 9
2.4 Renseignements 9
2.5 Visite obligatoire des lieux 10
2.6 Exigences générales 10
2.7 Examen des documents 10
2.8 Addenda 11
2.9 Formulaire de soumission 11
2.10 Signature de la soumission 11
2.11 Envoi, réception et ouverture des soumissions 12
2.12 Période de validité des soumissions 12
2.13 Retrait ou modification des soumissions 12
2.14 Réserve 12
2.15 Bordereau de soumission 13
2.16 Prix et quantités 13
2.16.1 Généralités 13
2.16.2 Prix unitaire 13
2.17 Prix minimum 13
2.18 Adjudication du contrat 13
2.19 Garantie de soumission 14
2.20 Durée du contrat 14
2.21 Règlement de gestion contractuelle (VM-300) 14
2.22 Politique d'évaluation de rendement des adjudicataires 14
2.23 Lobbyisme 15
2.24 Élection de domicile 15
2.25 Attestation de Revenu Québec 15
2.26 Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) 16
2.27 Acceptation et rejet des soumissions 16
3 Clauses administratives générales 18
3.1 Définitions 19

3.2 Interprétation 19
3.3 Communication 19
3.4 Lois, règlements et taxes 19
3.5 Responsabilité de l'adjudicataire 20
3.6 Santé et sécurité au travail 20
3.7 Travaux 20
3.7.1 Autorité du directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire 20
3.7.2 Collaboration de l'adjudicataire 21
3.7.3 Exécution des travaux 21
3.7.4 Modifications au contrat 21
3.7.5 Force majeure 21
3.8 Représentant de l'adjudicataire 21
3.9 Responsabilité de l'adjudicataire 22
3.9.1 Dommages ou accidents 22
3.9.2 Réclamations ou créances privilégiées 22
3.10 Sécurité et protection 22
3.11 Cession de contrat et sous-traitance 23
3.12 Autorité du représentant de la Ville 23
3.13 Paiement 23
3.14 Différends et résiliation 23
3.14.1 Défaut dû à l'adjudicataire 23
3.14.2 Questions litigieuses 24
3.14.3 Arbitrage 24
3.15 Contexte de l'épidémie de la COVID-19 25
4 Garanties et assurances 26
4.1 Garantie d'exécution et garantie des obligations de l'Entrepreneur pour salaires, matériaux et services 27
4.2 Assurance responsabilité civile et locative 27
4.3 Responsabilité 28
4.4 Obligations de garantie et de prendre fait et cause 28
5 CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES 29
5.1 Description des lieux loués et locaux pour lesquels l'Adjudicataire aura un accès et des clés 30
5.2 Produits en vente 30

5.3 Prix 30
5.4 Activités spéciales et événements spéciaux 30
5.5 Affichage 31
5.6 Interdiction de fumer 31
5.7 Obligations de l'Adjudicataire 31
5.8 Obligations de la Ville 34
5.9 Expiration du bail 35
5.10 Réclamation ou créance privilégiée 35
5.11 Négligence ou carence de l'Adjudicataire 35
5.12 Recours en cas de défaut 35
5.13 Résiliation 36
5.14 Engagements en cas de sinistre 36
5.15 Plastiques à usage unique 37
6 Annexes 38
7 Formule et Bordereau de soumission 64
8 Formulaires 67

1 APPEL D'OFFRES

Matane

CONCESSION DU RESTAURANT ET DES MACHINES DISTRIBUTRICES AU COLISÉE BÉTON-PROVINCIAL

La Ville de Matane demande des offres pour la location de locaux pour l'exploitation du restaurant et des machines distributrices au Colisée Béton-Provincial.

CONDITIONS DE SOUMISSION

Toutes les conditions sous mentionnées du présent appel d'offres sont contenues à l'intérieur des documents de soumission, lesquels sont distribués sur demande. Ainsi, toute personne désirant obtenir lesdits documents doit en faire la demande auprès de madame Claire St-Louis en téléphonant au 418 562-2334 poste 2117 ou par courriel à c.stlouis@ville.matane.qc.ca. Les documents sont disponibles à compter du 26 janvier 2022.

Les soumissions devront être valides pour une période de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des soumissions.

CONDITIONS D'ADMISSION

Toute soumission doit, pour être valide, être accompagnée d'une garantie de soumission sous forme de chèque visé, de traite bancaire, de cautionnement ou de garantie bancaire valide pour une période de soixante (60) jours d'un montant équivalent à **cinq pour cent (5 %) du montant total de la soumission, incluant les taxes**, et émise au nom de la VILLE DE MATANE.

OUVERTURE DES SOUMISSIONS

Les soumissions devront parvenir, sous enveloppes scellées, ***avant 11 h, heure du Conseil national de recherches du Canada (heure du Québec), le mardi 22 février 2022***, au bureau du greffe sis au 230, avenue Saint-Jérôme, Matane (Québec) G4W 3A2. L'enveloppe devra porter la mention ***« SOUMISSION : CONCESSION DU RESTAURANT ET DES MACHINES DISTRIBUTRICES AU COLISÉE BÉTON-PROVINCIAL »***. L'ouverture des soumissions se fera publiquement et les personnes désirant y assister devront avoir en leur possession un passeport vaccinal valide, porter le couvre-visage et se conformer aux règles sanitaires mises en place. Les soumissions reçues par télécopieur ou par courrier électronique ne sont pas acceptées. Les soumissions reçues après l'heure de tombée seront retournées aux soumissionnaires sans être ouvertes.

La Ville de Matane ne s'engage à accepter ni la plus haute ni aucune des soumissions reçues et n'encourt aucune obligation ou aucuns frais d'aucune sorte envers le ou les soumissionnaires.

Donné à Matane, ce 20e jour du mois de janvier de l'an deux mille vingt-deux.

La greffière,

[Original signé]

Me Marie-Claude Gagnon, OMA
Avocate

2 AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

2.1 Objet de l'appel d'offres

La Ville de Matane demande des offres pour :

- La location de locaux pour l'exploitation du restaurant et des machines distributrices au Colisée Béton-Provincial.

2.2 Admissibilité à soumissionner

Seules les soumissionnaires qui ont obtenu les documents d'appel d'offres par la Ville de Matane sont autorisées à soumissionner.

Le soumissionnaire ne doit pas, au moment de sa soumission, être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats (RENA).

Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il possède tous les documents de soumission tels qu'énumérés dans le texte du présent document.

Tous ces documents, en plus de la présente partie donnant des renseignements et avis aux soumissionnaires, font partie intégrante du marché à intervenir entre l'Adjudicataire et la Ville.

Les documents de soumission sont la propriété de la Ville et ils ne peuvent être utilisés ou reproduits pour des fins autres que celles de la présente soumission.

2.3 Frais de soumission

Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement relativement aux frais engagés pour la préparation de sa soumission.

2.4 Renseignements

Le soumissionnaire a la responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat. Tout soumissionnaire qui n'est pas certain du sens exact du texte ou d'une partie du texte du document d'appel d'offres doit, par écrit, en demander une interprétation.

Toute demande de renseignement concernant le présent appel d'offres doit être adressée par écrit (courriel, courrier ou télécopieur) au plus tard quatre (4) jours ouvrables avant la date prévue pour l'ouverture des soumissions, à :

Monsieur Martin Gilbert
Directeur du Service des loisirs,
de la culture et de la vie communautaire
Ville de Matane
230, avenue Saint-Jérôme
Matane (Québec) G4W 3A2
Courriel : martin.gilbert@ville.matane.qc.ca
Téléphone : 418 562-2333 Télécopieur : 418 562-4869

Le soumissionnaire ne doit en aucun cas s'adresser à une personne autre que le représentant autorisé par la Ville de Matane pendant la période de soumissions.

Aucun renseignement oral obtenu relativement aux documents de la soumission n'engage la responsabilité de la Ville ou de la personne qui fournit le renseignement.

Chaque fois qu'elle est employée dans le présent document d'appel d'offres, l'expression « jour ouvrable » signifie « jour non férié » et exclut les jours fériés désignés à l'article 61 de la Loi d'interprétation (ch. I-16).

2.5 Visite obligatoire des lieux

Le soumissionnaire doit, avant de soumissionner, visiter et examiner les lieux et obtenir toute information à sa satisfaction sur l'état des installations existantes où les travaux doivent s'exécuter.

Aucune compensation additionnelle ne lui sera allouée pour toutes dépenses encourues par suite de sa connaissance insuffisante ou incomplète des lieux.

Cette visite pourra se faire sur rendez-vous avec monsieur Martin Gilbert, directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, en communiquant par courriel à m.gilbert@ville.matane.qc.ca ou par téléphone au 418 562-2333.

Les soumissionnaires ont jusqu'à **11 h, le vendredi 11 février 2022** pour effectuer cette visite. **Aucune visite ne sera effectuée après cette date.**

Le soumissionnaire qui ne se conforme pas aux spécifications de la visite obligatoire verra sa soumission automatiquement rejetée. Suite à la visite des lieux, la Ville remettra au soumissionnaire une attestation de visite à joindre à sa soumission.

Le soumissionnaire ne pourra pas invoquer, après notification du marché, la méconnaissance des caractéristiques des lieux ou des autres contraintes y afférentes.

2.6 Exigences générales

Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles il s'engage, le soumissionnaire est tenu d'étudier soigneusement tous les documents d'appel d'offres. Les addenda émis font partie intégrante des documents d'appel d'offres.

Le soumissionnaire est présumé, et il y consent, avoir toute l'expérience nécessaire pour analyser les documents et exécuter parfaitement le mandat visé par les documents d'appel d'offres.

2.7 Examen des documents

Le soumissionnaire doit s'assurer que les documents d'appel d'offres qu'il a reçus soient complets. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des soumissions, il sera présumé que tous les documents lui sont parvenus.

Le soumissionnaire doit prendre connaissance et étudier avec soin les documents de cet appel d'offres afin de connaître l'étendue des obligations qui lui sont imposées. Il est responsable de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat. Toute question relative à la procédure contractuelle, aux informations techniques ou à la nature du contrat peut entraîner des modifications aux documents d'appel d'offres avant l'ouverture des soumissions. Ces modifications seront transmises sous forme d'addenda.

Tout soumissionnaire devra avertir, par écrit, et au moins quatre (4) jours ouvrables avant l'ouverture des soumissions, monsieur Martin Gilbert à l'adresse électronique : m.gilbert@ville.matane.qc.ca de toute erreur ou omission qu'il pourrait trouver aux documents d'appel d'offres de même que toute incompatibilité. Aucune réclamation ou protestation, que ce soit du fait de telle erreur ou omission ne sera reconnue après l'ouverture des soumissions.

La Ville se chargera alors de faire parvenir, sous forme d'addenda écrit aux soumissionnaires, les corrections ou instructions qu'elle jugera à propos, et, si nécessaire, elle pourra, au moyen d'un addenda, reporter l'ouverture des soumissions.

Un délai de sept (7) jours sera prévu entre la publication d'un addenda susceptible d'influencer le prix et la date de dépôt des soumissions.

Par l'envoi de son offre, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres et en accepte toutes les clauses, charges et conditions.

2.8 Addenda

S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter les documents de soumission déjà en circulation sans toutefois changer la nature des travaux, avant la date limite de réception des soumissions, les personnes qui sont déjà en possession de ces documents en sont avisées au moyen d'addenda. Tout addenda doit être transmis au soumissionnaire au moins deux (2) jours ouvrables avant la date limite de réception des soumissions, sinon cette date est alors reportée en conséquence.

L'addenda est incorporé au document d'appel d'offres et en fait partie intégrante. Une copie de l'addenda sera transmise à chaque soumissionnaire qui s'est procuré un exemplaire du document d'appel d'offres.

Un délai de sept (7) jours sera prévu entre la publication d'un addenda susceptible d'influencer le prix et la date de dépôt des soumissions.

Le soumissionnaire doit attester de la réception de chacun des addenda émis durant la période d'appel d'offres en indiquant son numéro et sa date de réception aux espaces prévus à cet effet dans la section « Formule de soumission » du document d'appel d'offres. Le soumissionnaire peut également attester de la réception d'un addenda en joignant une copie signée de ce dernier à sa soumission.

2.9 Formulaire de soumission

La soumission doit être complétée sur le formulaire fourni par la Ville et être sous pli cacheté, en **deux (2) exemplaires papier (1 original et 1 copie lisible)**. La soumission ne doit contenir aucune autre condition que les conditions stipulées dans les documents d'appel d'offres.

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

2.10 Signature de la soumission

Si le soumissionnaire agit seul, sous son nom propre ou sous un autre nom, et que son entreprise n'est pas constituée en personne morale en vertu de la loi, il peut lui-même signer la soumission.

Si le soumissionnaire est une société non constituée en personne morale en vertu de la loi, tous les sociétaires doivent signer la soumission.

Dans le cas des soumissionnaires mentionnés ci-haut, la soumission peut être également signée par une personne fondée de pouvoir.

Lorsque la soumission est signée par une personne fondée de pouvoir, **elle doit être accompagnée d'une procuration notariée ou être sous seing privé**. Dans ce dernier cas, la signature de la procuration doit être attestée par une personne habilitée à recevoir le serment.

Si le soumissionnaire est une compagnie constituée en personne morale en vertu de la loi, **la soumission doit être accompagnée d'une copie certifiée d'une résolution du conseil d'administration**, autorisant la ou les personnes indiquées à préparer et à signer la soumission, et tout autre document exigé par la Ville. La résolution doit contenir les noms, prénoms et fonctions de ces personnes reconnues par la compagnie.

La personne autorisée doit signer elle-même les documents de soumission pour que celle-ci soit valide.

2.11 Envoi, réception et ouverture des soumissions

Les soumissionnaires doivent retourner leur soumission et tous les documents s'y rapportant dans une (1) seule enveloppe scellée ou, au cas d'insuffisance de celle-ci, au moyen d'un (1) seul et unique colis bien attaché et étiqueté.

Sur l'enveloppe ou le colis, le soumissionnaire indiquera clairement ***« SOUMISSION : CONCESSION DU RESTAURANT ET DES MACHINES DISTRIBUTRICES AU COLISÉE BÉTON-PROVINCIAL »***, ainsi que le nom et l'adresse du soumissionnaire.

L'enveloppe doit être adressée au **Service du greffe, Ville de Matane, 230, avenue Saint-Jérôme, Matane (Québec) G4W 3A2.**

L'ouverture publique des soumissions se fera à l'heure et la date indiquées dans le présent document d'appel d'offres ou dans les addenda à **l'hôtel de ville, au 230, avenue Saint-Jérôme, Matane (Québec) G4W 3A2**.

La soumission doit être complétée à l'ordinateur, à la machine à écrire ou en caractères d'imprimerie. Les soumissions reçues par télécopieur ou par courrier électronique ne sont pas acceptées.

Quel que soit le mode d'expédition que le soumissionnaire choisit d'adopter, toute soumission doit, pour être validement reçue, se trouver physiquement, le jour fixé pour l'ouverture des soumissions entre les mains de la Ville ou de son mandataire officiel, sous pli cacheté, au bureau, à l'adresse, à la date et à l'heure indiqués dans les avis publics ou dans les addenda.

2.12 Période de validité des soumissions

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

2.13 Retrait ou modification des soumissions

Le soumissionnaire ne peut ni modifier ni retirer sa soumission pendant les soixante (60) jours suivant la date limite de réception des soumissions.

2.14 Réserve

La Ville n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers le ou les soumissionnaires. Elle se réserve le droit d'accepter, même partiellement, ou de rejeter toute offre qui lui sera soumise. Elle ne s'engage nullement à accepter l'une ou l'autre ni aucune des offres reçues. De plus, la Ville se réserve le droit de passer outre à tout vice de forme ou défaut mineur que peut contenir la soumission.

Le Maître de l'ouvrage n'est pas tenu de motiver l'acceptation ou le rejet des soumissions.

2.15 Bordereau de soumission

Le soumissionnaire doit compléter tous les espaces en blanc du bordereau de soumission. Les prix unitaires soumissionnés sont fixes pour la durée du contrat, à moins d'indications contraires au devis. **Avant le dépôt de sa soumission, le soumissionnaire doit revoir et s'assurer que ses prix et calculs unitaires écrits au bordereau sont justes et que s'il y a erreur de calcul à sa face même, nous corrigerons le montant.**

2.16 Prix et quantités

2.16.1 Généralités

Les prix indiqués dans la soumission doivent inclure tous les frais directs et indirects. Les prix soumis doivent être donnés en monnaie légale du Canada.

Les prix soumis comprennent la fourniture de tous biens ou services décrits dans le devis descriptif incluant la main-d'œuvre et, d'une façon générale, tous les frais à encourir pour l'exécution des travaux, ainsi que les profits, les frais généraux, les loyers, les licences, les cotisations, les taxes et toutes les autres dépenses inhérentes à l'exécution du travail sans distinction, à l'exclusion de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ). La TPS et la TVQ applicables sont indiquées séparément dans les bordereaux de soumission.

Toute clause prévoyant le paiement d'intérêts sera refusée par la Ville de Matane.

2.16.2 Prix unitaire

En cas d'erreur de multiplication ou d'addition dans l'établissement du montant total de la soumission, le prix unitaire prévaut et le montant total de la soumission est corrigé en conséquence.

Dans les cas où le prix unitaire a été omis, le Maître d'ouvrage reconstitue celui-ci en divisant le coût total de l'article du bordereau par la quantité de cet article. Le prix unitaire ainsi reconstitué lie les parties comme si ce prix apparaissait à la formule de soumission. Une fois les corrections effectuées, le nouveau montant de la soumission est celui retenu aux fins d'adjudication.

2.17 Prix minimum

Le montant minimum mensuel est fixé à 1 100 $ (plus les taxes) soit un minimum de 13 200 $ (plus taxes) par année, et ce pour chacune des trois (3) années du contrat.

2.18 Adjudication du contrat

La résolution du conseil municipal de la ville de Matane acceptant la soumission fait foi de contrat et oblige le soumissionnaire choisi à exécuter ce contrat conformément au présent document.

Sur invitation, l'adjudicataire doit fournir ou signer tout document requis. S'il refuse de signer ou s'il ne fournit pas tous les documents requis, le contrat pourra être résilié et l'adjudicataire sera responsable de tous les dommages subis par la Ville du fait de cette résiliation.

Pour les fins du présent appel d'offres, le contrat sera adjugé au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus élevée, soit le montant global indiqué au bordereau de soumission.

2.19 Garantie de soumission

La garantie qui doit accompagner la soumission conformément aux exigences de l'appel d'offres et du formulaire de soumission doit être fournie, suivant le cas :

a) Par chèque visé ou traite bancaire, fait à l'ordre du Maître de l'ouvrage et tiré sur un compte inscrit dans un établissement bancaire ou une caisse populaire faisant affaire au Québec;

b) Par un cautionnement de soumission établi par un assureur détenant un permis d'assureur délivré par l'Inspecteur général des institutions financières et l'autorisant à pratiquer l'activité de garantie au sens de la *Loi sur les assurances* et doit être conforme au formulaire de la **section 8 - Formulaires** du présent devis;

c) Par lettre de garantie irrévocable conforme au formulaire de la **section 8 - Formulaires** du présent devis.

Dans le cas de l'alinéa b), la garantie de soumission doit être accompagnée d'une lettre d'engagement selon le formulaire de la **section 8 – Formulaires** du présent devis stipulant qu'un cautionnement d'exécution et un cautionnement des obligations de l'Entrepreneur pour salaires, équipements et services seront accordés au soumissionnaire s'il devient l'entreprise retenue et qu'un marché lui est accordé.

Dans le cas des alinéas a), b) et c), la garantie sera d'un montant équivalent à **cinq pour cent (5 %) du montant de la soumission, incluant les taxes**, et émise au nom de VILLE DE MATANE.

Afin d'éviter le rejet automatique de la soumission, le soumissionnaire doit s'assurer, s'il opte pour un cautionnement, que celui-ci ne contient ni ne comporte aucune limitation, restriction, autres conditions ou ajouts faits par la caution et qui ne font pas partie du formulaire fourni avec le présent appel d'offres.

2.20 Durée du contrat

Il s'agit d'un contrat d'une durée de **trois (3) ans**, **commençant le 1er juillet 2022 et se terminant le 30 juin 2025 inclusivement**.

2.21 Règlement de gestion contractuelle (VM-300)

Le règlement de gestion contractuelle de la Ville de Matane (VM-300) fait partie intégrante du présent document d'appel d'offres. Il peut être consulté sur le site Internet de la Ville de Matane à l'adresse suivante :

http://www.ville.matane.qc.ca/images/Upload/Vie_municipale/Budget_et_reglements/2018/regl_VM-300_gestion_contractuelle.pdf

Pour rendre sa soumission valide, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la déclaration du soumissionnaire prévue audit règlement, laquelle se retrouve à la section 7 – Formulaires du présent document d'appel d'offres.

2.22 Politique d'évaluation de rendement des adjudicataires

La Ville de Matane est en droit d'effectuer une évaluation de rendement en lien avec l'exécution du contrat visé par les présentes. Elle se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un

entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisante.

La Politique d'évaluation de rendement des adjudicataires énonce les principes qui guident le processus d'évaluation.

Aux fins de l'application de cette politique, le Maître d'œuvre est nommé responsable de l'évaluation de rendement de l'adjudicataire, soit **monsieur Martin Gilbert**.

Cette politique est jointe au présent devis (section 6 – annexe E).

2.23 Lobbyisme

La Ville se réserve le droit de résilier le contrat si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte de l'adjudicataire n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes et les avis émis par le commissaire au lobbyisme au regard du processus préalable à l'appel d'offres public ou sur invitation.

Le cas échéant, la Ville transmettra un avis écrit de résiliation à l'adjudicataire. La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de réception de cet avis par l'adjudicataire.

La Ville aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat.

L'adjudicataire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la Ville du fait de la résiliation du contrat.

2.24 Élection de domicile

Les parties conviennent pour toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit, relativement au contrat, de choisir le district judiciaire du lieu de résidence de la Ville de Matane, comme lieu approprié pour l'audience de ces réclamations ou poursuites judiciaires à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige selon les prescriptions de la loi.

2.25 Attestation de Revenu Québec

Tout soumissionnaire ayant un établissement au Québec **doit remettre lors du dépôt de sa soumission**, une attestation valide délivrée par le ministère du Revenu du Québec. Cette attestation indique que le soumissionnaire, à la date d'émission, répond aux conditions suivantes :

a) Il a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises;

b) Il n'a pas de compte en souffrance à l'égard du ministre du Revenu du Québec ou, si, il a un compte en souffrance, il a conclu une entente de paiement qu'il respecte ou le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu.

L'attestation est valide jusqu'à la fin de la période de trois (3) mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée (Date de fin de la période de validité de l'attestation).

2.26 Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)

Le soumissionnaire ne doit pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.

Le soumissionnaire inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une soumission pour obtenir un contrat public en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*. Ce registre peut être consulté sur le site Internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : https://rena.amp.gouv.qc.ca/rena. Pour tout renseignement complémentaire concernant le RENA, le soumissionnaire peut communiquer au 1 855 883-7362 (RENA).

Le soumissionnaire doit prendre en considération que toute entreprise qui souhaite être partie à un sous-contrat rattaché directement au contrat visé par le présent appel d'offres ne doit pas être inscrite au RENA. Le soumissionnaire qui, dans le cadre de l'exécution du contrat avec la Ville, conclut un sous-contrat rattaché directement au contrat avec un tel contractant commet une infraction et est passible d'une amende.

Pendant la durée du contrat, l'Entrepreneur ne doit en aucun temps être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), sinon l'Entrepreneur s'expose aux sanctions prévues à la loi.

2.27 Acceptation et rejet des soumissions

La Ville n'est pas tenue d'accepter ni la plus basse ni aucune autre soumission et n'encourt aucune poursuite ou réclamation pour frais ou pertes subis par les soumissionnaires.

La Ville peut passer outre à tout vice de forme ou défaut mineur que peut contenir la soumission.

La Ville n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute soumission.

Sera automatiquement rejetée, toute soumission qui :

- N'est pas entre les mains du Service du greffe avant l'heure et la date limite de réception;
- Est présentée par un soumissionnaire n'ayant pas obtenu les documents d'appel d'offres par le biais de la Ville;
- Est conditionnelle ou restrictive;
- Ne respecte pas toute autre condition indiquée comme essentielle ou obligatoire dans le présent document;
- Ne comporte pas les attestations de réception des addenda sur la « Formule de soumission » ou une copie signée des addenda (article 2.8);
- **N'est pas accompagnée des documents suivants :**
  - la formule, le bordereau de soumission (section 7);
  - l'attestation de visite (article 2.5);
  - la garantie de soumission (article 2.19) (section 8 – Formulaires);
  - la lettre d'engagement (article 2.19) (section 8 – Formulaires);

- la déclaration du soumissionnaire dûment complétée et signée (article 2.21) (section 8 – Formulaires);
- l'attestation de Revenu Québec (article 2.25).

Pourra être rejetée, toute soumission qui :

- Comporte des omissions, ratures ou modifications;
- Comporte des additions ou éléments qui n'étaient pas demandés;
- N'est pas présentée en deux (2) exemplaires (article 2.9);
- N'est pas présentée sur les formulaires de soumission fournis par la Ville de Matane;
- **N'est pas accompagnée des documents suivants :**
  - la copie certifiée de la résolution du conseil d'administration ou de la procuration, le cas échéant (article 2.10) (section 8 – Formulaires);
  - formulaire *Raison sociale du soumissionnaire* (section 8 – Formulaires).

Toute soumission jugée non équilibrée ou qui ne contient pas tous les renseignements permettant l'analyse et la comparaison des soumissions peut être rejetée.

Prix anormalement haut

La Ville peut rejeter toute soumission présentant un prix anormalement haut. Le prix d'une soumission est anormalement haut si une analyse sérieuse et documentée, effectuée par un comité composé du responsable de l'observation des règles contractuelles de la Ville et d'au moins un membre désigné par cette dernière qui n'est pas impliqué dans la procédure d'adjudication, démontre que le prix soumis ne peut permettre au soumissionnaire de réaliser le contrat selon les conditions des Documents contractuels sans mettre en péril l'exécution du contrat.

Fin de la section « Avis aux soumissionnaires »

3 CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

3.1 Définitions

L'expression « contrat » signifie la soumission acceptée.

L'expression « la Ville » ou « Maître de l'ouvrage » signifie la Ville de Matane.

L'expression « Maître d'œuvre » signifie **monsieur Martin Gilbert**.

L'expression « l'adjudicataire » désigne le soumissionnaire à qui le contrat aura été octroyé par la Ville de Matane.

Entrepreneur : Entreprise retenue, ses représentants, ses successeurs ou ayants droit, comme partie contractante avec le Maître de l'ouvrage et qui a la responsabilité de l'exécution et de la sécurité de l'ensemble des travaux.

CNESST : La Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail en ce qui concerne les cotisations ou remises.

3.2 Interprétation

Le représentant de la Ville décide de tout litige pouvant survenir relativement à l'interprétation des documents contractuels, en vue de l'exécution du contrat. Il communique ses décisions par écrit à l'adjudicataire qui doit s'y conformer, et sa décision est finale.

3.3 Communication

Toute communication relative au marché doit se faire par écrit en français. La Ville et l'adjudicataire doivent s'échanger leurs coordonnées complètes (adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur, courriel et autres précisions) ainsi que le nom des personnes qui sont désignées pour être responsables du projet. Ils doivent s'informer de tout changement de coordonnées.

3.4 Lois, règlements et taxes

L'adjudicataire est tenu de payer toutes les taxes requises en vertu de toute loi, soit fédérale, provinciale, municipale et autres, découlant des obligations du contrat.

L'adjudicataire doit respecter toutes les lois et ordonnances et tous les règlements et décrets des gouvernements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur au moment de l'exécution de son contrat et s'y rapportant. Les prix soumis étant fermes, ceux-ci doivent inclure le paiement de tous permis, frais, pénalités et taxes exigés pour s'y conformer.

Toutes les références à des normes ou règlements mentionnés dans les documents du contrat sont considérées comme en faisant partie au même titre que si elles étaient incluses entièrement. À moins d'indication contraire dans les documents, la dernière édition de ces normes prévaut au moment de l'appel d'offres.

L'adjudicataire doit se munir de tous les permis, licences, brevets et certificats nécessaires à l'exécution des travaux, respecter et faire respecter les lois, règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, ordonnances, décrets, codes et conventions collectives touchant la construction, la main-d'œuvre, la santé et la sécurité, et fournir, sur demande du responsable des travaux, la preuve de leur observance.

L'adjudicataire doit considérer que la Ville le mandate concernant la responsabilité de la direction des travaux et à cette fin, il doit s'assurer de la sécurité sur les lieux des travaux. Il doit donc prendre les moyens requis pour respecter les lois et normes en vigueur.

De plus, avant de débuter les travaux, l'adjudicataire doit prendre connaissance et faire appliquer les normes de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

3.5 Responsabilité de l'adjudicataire

Le travail doit être effectué par du personnel qualifié et compétent dans ce domaine. Le personnel doit d'ailleurs avoir obtenu les formations et/ou certificats nécessaires (salubrité). Ces documents devront être transmis à la Ville pour chaque employé en poste.

3.6 Santé et sécurité au travail

L'Adjudicataire est désigné « Maître d'œuvre » au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

Pour éviter les conséquences de la responsabilité conjointe et solidaire avec l'Adjudicataire que décrète la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, la Ville de Matane exige :

a) que l'Entrepreneur **lui remette, dix (10) jours avant le début des activités, une confirmation d'inscription à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail du Québec** pour le contrat visé par l'appel d'offres;

b) qu'avant d'approuver le paiement final à la fin du contrat et de faire la remise du dépôt de garantie, s'il y a lieu, l'Adjudicataire fournisse la preuve qu'il n'existe aucune créance privilégiée relative à l'application de ladite Loi et qu'aucune réclamation ne lui a été faite par cette commission.

3.7 Travaux

3.7.1 Autorité du directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

Le directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire a l'autorité et les pouvoirs requis pour contrôler l'exécution du contrat, traiter et disposer de toute matière afférente à celui-ci et exiger que l'adjudicataire se conforme à toutes les dispositions de ce marché; sans limiter la portée générale de ce qui précède, il a particulièrement l'autorité pour :

- Suppléer à la négligence, l'incompétence ou l'incapacité de l'adjudicataire à exécuter le marché. Les travaux ainsi exécutés sont aux frais de l'adjudicataire;
- Ordonner l'arrêt immédiat des travaux s'il juge que la sécurité de ces travaux ou celle du personnel ou du public sont en jeu, ou qu'un tel arrêt est nécessaire pour toute autre raison justifiée;
- Exiger tout changement du personnel de l'adjudicataire ou de ses sous-traitants pour des raisons d'incapacité ou d'indiscipline.

En cas de désaccord concernant l'exécution précise de travaux, la décision du directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire est finale.

Le directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire a le droit, en tout temps, de se rendre sur les lieux qui ont trait au contrat. L'adjudicataire s'engage à lui en faciliter l'accès et à lui obtenir les mêmes possibilités auprès de ses sous-traitants.

3.7.2 Collaboration de l'adjudicataire

Le contrat visé par le présent devis prévoit intrinsèquement des mesures de suivi et de contrôle qui demandent la collaboration de l'adjudicataire. Au cours du contrat, la Ville de Matane peut décider d'effectuer des recherches ou des vérifications, notamment mais non limitativement, sur l'état des lieux afférents au contrat.

3.7.3 Exécution des travaux

L'exécution des travaux et des services doit être conforme aux documents, ainsi qu'aux ordres transmis par le directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire ou son représentant après l'attribution du marché.

Les travaux devront commencer à la date prévue au contrat et se poursuivre sans interruption jusqu'à la date de fin du contrat. À cet effet, le contrat débute le **1er juillet 2022** et se termine le **30 juin 2025** inclusivement.

3.7.4 Modifications au contrat

Aucune modification ou addition au contrat ne sera valide à moins qu'elle ne soit faite par écrit et dûment signée par les représentants autorisés des deux parties.

3.7.5 Force majeure

L'adjudicataire n'est jamais admis à réclamer quelque indemnité que ce soit, en raison de pertes, avaries, dommages ou retards occasionnés par un cas de force majeure.

3.8 Représentant de l'adjudicataire

L'adjudicataire devra avoir un représentant responsable désigné par écrit qui puisse le représenter et qui soit autorisé à prendre les décisions en son nom et à recevoir les instructions du directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire ou de son représentant, et ce, à n'importe quelle période de la journée et de la semaine.

L'adjudicataire transmet à la Ville de Matane, par écrit, au plus tard 15 jours avant la date du début du contrat, le nom et les numéros de téléphone (place d'affaires et téléphone cellulaire) de son représentant pouvant être joint en tout temps entre 7 h et 21 h.

Advenant le cas où le travail de l'adjudicataire ne serait pas conforme aux exigences du contrat et que le directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire ou son représentant ne pourraient pas rejoindre le représentant responsable de l'adjudicataire, le directeur ou son représentant pourront, sans aucun avis préalable, intervenir pour suppléer au défaut de l'adjudicataire, au frais de ce dernier.

L'adjudicataire devra employer, pour ses opérations, du personnel qualifié d'habileté reconnue.

Si le directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire juge qu'un employé est incompétent ou qu'il n'est pas apte à exécuter son travail, l'adjudicataire ne pourra plus l'affecter au contrat.

3.9 Responsabilité de l'adjudicataire

3.9.1 Dommages ou accidents

L'adjudicataire indemnise et tient la Ville indemne de toute poursuite, action ou réclamation de quelque nature que ce soit, provenant de blessures ou de dommages causés à une personne ou à une chose, découlant des opérations ou de tout acte, de tout fait, qualifié ou non de négligence ou de toute omission coupable ou non, tant de l'adjudicataire que de tout sous-traitant, agent représentant ou employé de ceux-ci.

Sans préjudice aux autres recours prévus par la loi, l'adjudicataire est seul responsable des dommages causés aux biens de la Ville, aux biens d'autrui et aux biens fournis dans le cadre de cet appel d'offres.

Si l'adjudicataire fait défaut de payer tout jugement, obligation, frais, dépenses ou dommages encourus par la Ville et dont l'adjudicataire doit tenir la Ville indemne, cette dernière peut, en plus des autres recours prévus à la loi, payer tels jugement, frais, dépenses ou dommages et peut retenir les sommes nécessaires à ces fins, à même la garantie d'exécution. Lorsque l'adjudicataire cause des dommages, soit à la propriété privée ou publique, il est tenu d'en aviser la Ville de Matane immédiatement.

3.9.2 Réclamations ou créances privilégiées

Si, en quelque temps que ce soit, il est constaté qu'il existe contre l'adjudicataire une réclamation ou créance privilégiée, laquelle, si elle était établie, pourrait entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville ou constituer une charge sur des immeubles lui appartenant, celle-ci aura le droit de se garantir, en capital, intérêts et frais, de telle réclamation ou créance, en retenant les sommes nécessaires de tout montant dû ou à devenir dû à l'adjudicataire.

Dans le cas où une réclamation ou une créance est établie après que tous les paiements dus par la Ville à l'adjudicataire ont été effectués, l'adjudicataire doit soit rembourser à la Ville toutes les sommes en capital, intérêts et frais, qu'elle a été obligée de débourser par suite du défaut de l'adjudicataire, afin de payer cette réclamation ou créance, soit radier la charge sur un immeuble appartenant au maître de l'ouvrage dans le cas où une telle charge est possible en vertu du Code civil du Québec.

L'adjudicataire qui veut obtenir le paiement des sommes que la Ville a retenues pour acquitter la réclamation d'un sous-traitant ou d'un fournisseur à la suite d'une dénonciation de sous-contrat doit fournir à la Ville une quittance ou une renonciation à l'hypothèque légale de la part du sous-traitant ou du fournisseur. La Ville n'est pas tenue d'établir que le sous-contrat dénoncé est soumis à une telle hypothèque légale.

3.10 Sécurité et protection

L'adjudicataire a la responsabilité complète de l'exécution de l'ensemble des travaux visés par le présent contrat et il est le seul responsable de la sécurité, de la protection adéquate du personnel et du public en général, de la protection des matériaux et du matériel, ainsi que du maintien en bon état des installations.

3.11 Cession de contrat et sous-traitance

L'adjudicataire ne peut céder le contrat en tout ou en partie.

L'adjudicataire ne peut adjuger la totalité ou une partie du contrat à un sous-traitant sans le consentement écrit de la Ville.

Lorsque l'offre implique la participation de sous-traitant, la réalisation du contrat et les obligations qui en découlent, y incluant les exigences relatives à la qualité, demeurent alors sous la responsabilité de l'adjudicataire auquel la Ville a confié le contrat. Malgré une sous-traitance, l'adjudicataire demeure seul responsable, vis-à-vis la Ville, des actes posés en relation avec les services rendus.

3.12 Autorité du représentant de la Ville

Le représentant de la Ville a l'autorité et les pouvoirs requis pour contrôler l'exécution du contrat et exiger que l'adjudicataire se conforme à toutes les prescriptions du contrat conformément au présent devis.

3.13 Paiement

L'adjudicataire devra payer à la Ville de Matane, le premier jour de chaque mois, une somme correspondant au montant mensuel prévu au bordereau de soumission (plus les taxes applicables).

Ainsi, l'adjudicataire devra remettre à la Ville de Matane, une fois le contrat octroyé, 12 chèques postdatés pour l'année 2022-2023. Il devra pour les années subséquentes, remettre au plus tard le 30 juin les chèques pour l'année à venir.

Dans le cas où l'adjudicataire remettait un chèque sans provision, la Ville de Matane imposera des frais supplémentaires tel que le prévoit le règlement VM-200.

3.14 Différends et résiliation

3.14.1 Défaut dû à l'adjudicataire

Si le directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire estime que l'adjudicataire enfreint quelque disposition que ce soit du marché ou manque aux obligations qui en découlent ou, sans limiter la portée générale de ce qui précède, plus particulièrement :

a) ne commence pas les travaux à la date indiquée au devis;

b) ne respecte pas les horaires et périodes d'exécution prévus au marché;

c) fait exécuter des parties de travaux par des sous-traitants au détriment de la bonne qualité et malgré les instructions contraires du Maître d'œuvre;

d) enfreint les lois, les décrets et les règlements ou les ordres du Maître d'œuvre;

e) poursuit les travaux sans la célérité et la diligence requises;

f) commet un acte de faillite, fait une proposition ou devient généralement insolvable;

g) agit avec incompétence, négligence ou est dans l'incapacité d'exécuter le marché;

h) abandonne les lieux;

Le directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire avise l'adjudicataire de ces manquements et lui donne l'ordre, par écrit, incluant un délai de réalisation afin de remédier au manquement. Advenant le cas où l'adjudicataire n'obtempère pas à cet ordre, la Ville peut mettre à l'œuvre, aux frais de l'adjudicataire, le personnel et l'équipement nécessaires pour suppléer au défaut de l'adjudicataire.

L'adjudicataire en défaut continue d'être lié par toutes les obligations du marché ou de la loi.

Advenant le défaut de la caution de reprendre les travaux ou s'il n'y a pas de caution, après avoir retiré les travaux à l'adjudicataire, la Ville peut résilier le marché ou terminer les travaux de la manière qu'il juge appropriée.

Dans le cas où la Ville termine les travaux, l'adjudicataire devra rembourser à la Ville les dépenses, dommages et frais ainsi occasionnés.

Si les dépenses, dommages et frais du maître de l'ouvrage dépassent les sommes dues à l'adjudicataire, ce dernier doit les lui rembourser.

3.14.2 Questions litigieuses

Pour éviter entre les parties toute dispute ou tout malentendu concernant les stipulations et conditions ou leur vraie signification ou la manière de les exécuter et pour régler rapidement tout malentendu qui pourrait se produire, la Ville et l'adjudicataire conviennent d'arrêter l'arbitrage pour tout règlement.

Les décisions de l'arbitrage seront considérées comme finales et lieront les deux (2) parties contractantes.

3.14.3 Arbitrage

Dans le cas de tout différend entre la Ville de Matane et l'adjudicataire concernant leurs obligations et leurs droits respectifs en vertu du présent marché, l'une ou l'autre des parties a droit de demander l'arbitrage à son propos.

Les procédures d'arbitrage ne peuvent avoir lieu avant le parachèvement ou le prétendu parachèvement des travaux, sauf dans le cas où l'une ou l'autre des parties peut démontrer que l'objet du différend est de nature telle qu'il exige une considération immédiate, alors que la preuve est disponible.

Cet arbitrage est effectué conformément aux dispositions prévues par la loi et à ce qui suit :

L'une ou l'autre partie donne avis écrit à l'autre partie, indiquant sommairement les points en différend pour lesquels elle entend exercer son droit à l'arbitrage, désignant et la mettant en demeure de désigner le sien par écrit dans les dix (10) jours, à moins que, pendant cette même période, les parties aient convenu par écrit d'un seul arbitre et de son nom. Le cas échéant, les deux (2) arbitres nommés en premier lieu choisissent dans les dix (10) jours de la nomination du deuxième, un troisième arbitre, lequel agit comme président du tribunal d'arbitrage. Si un arbitre démissionne, décède ou devient inapte, il est remplacé dans les mêmes formes et les mêmes délais par la partie qui l'a originairement nommé.

Dans les dix (10) jours de la nomination de l'arbitre ou des arbitres, selon le cas, les deux (2) parties doivent signer une convention d'arbitrage établissant, entre autres, le nom et le mandat des arbitres, leurs pouvoirs, lesquels ne peuvent être inférieurs à ceux prévus par la loi, ainsi que leur rémunération.

En cas de défaut de procéder dans les délais à une nomination ou de passer convention, l'une ou l'autre partie peut s'adresser à un juge de la Cour Supérieure pour qu'il soit suppléé au défaut.

L'arbitre ou le tribunal d'arbitrage, selon le cas, procède à l'instruction de l'affaire de la façon la plus expéditive et la moins formaliste possible, tout en permettant aux parties de présenter l'exposé de leurs prétentions. À moins d'entente contraire entre les parties sur les délais, l'arbitre ou le tribunal doit rendre décision dans les six (6) mois suivant la signature de la convention d'arbitrage; l'arbitre ou le tribunal statue également sur l'adjudication de ses frais ainsi que ceux des parties en arbitrage.

3.15 Contexte de l'épidémie de la COVID-19

Le soumissionnaire a connaissance des mesures gouvernementales et du contexte économique en vigueur en lien avec l'épidémie de COVID-19 au jour du dépôt de sa soumission. Il ne lui sera donc pas possible de les invoquer à titre de cas de force majeure afin de se soustraire à ses obligations.

Il demeure que des mesures gouvernementales supplémentaires ou de nouveaux évènements relevant de la force majeure, c'est-à-dire un évènement imprévisible et irrésistible, peuvent survenir après l'attribution du contrat et ainsi affecter l'exécution des obligations.

Dans un tel cas, l'adjudicataire devra, sans délai, transmettre un avis écrit à la Ville afin de l'informer des circonstances invoquées et des conséquences possibles sur l'exécution du contrat.

Le cas échéant, la Ville et l'adjudicataire devront négocier de bonne foi afin de convenir de toutes dispositions raisonnables pour revoir les modalités du contrat et l'exécution des obligations, et ce, dans le respect du cadre légal applicable à la gestion contractuelle municipale dans les circonstances.

Fin de la section « Clauses administratives générales »

4 GARANTIES ET ASSURANCES

4.1 Garantie d'exécution et garantie des obligations de l'Entrepreneur pour salaires, matériaux et services

Avant le début des travaux, l'adjudicataire doit remplacer sa garantie de soumission par une garantie d'exécution du marché et une garantie des obligations de l'Entrepreneur pour salaires, matériaux et services, sous l'une des formes indiquées ci-dessous :

a) si ces garanties sont sous forme de chèque visé ou de traite bancaire, la valeur totale d'échange de ces deux garanties correspond à cinq pour cent (5 %) du prix du marché. Suite à l'adjudication du contrat, la garantie de soumission de l'adjudicataire sera conservée et convertie en garantie d'exécution, qui sera remis à l'adjudicataire à la réception définitive, à moins que celui-ci fournisse, dans les délais prévus, un cautionnement d'exécution.

b) si ces garanties sont sous forme de cautionnement, chacune représente une valeur de cinquante pour cent (50 %) du prix du marché.

Ces cautionnements doivent être établis par un assureur détenant un permis d'assureur délivré par l'Inspecteur général des institutions financières et doivent être conformes aux formulaires prévus à la **section 8 – Formulaires** du présent devis et **devront être validés et approuvés par le Service du greffe avant que ne débutent les travaux**.

Afin d'éviter le rejet automatique de la soumission, le soumissionnaire doit s'assurer, s'il opte pour un cautionnement, que celui-ci ne contient ni ne comporte aucune limitation, restriction, autres conditions ou ajouts faits par la caution et qui ne font pas partie du formulaire fourni avec le présent appel d'offres.

4.2 Assurance responsabilité civile et locative

Dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du marché, l'adjudicataire **doit fournir** à la Ville de Matane (en duplicata) une attestation d'assurance de responsabilité civile et locative, chacune d'elle au montant de deux (2) millions de dollars. Ces polices devront être validées et approuvées par le Service du greffe avant que le contrat ne débute.

L'adjudicataire en paie les primes afférentes.

L'Adjudicataire doit souscrire et maintenir en vigueur durant toute la durée du présent contrat une police d'assurance des biens auprès d'un assureur titulaire d'un permis émis par l'Autorité des marchés financiers pour une valeur de 2 000 000 $. **La Ville de Matane doit être ajoutée comme assurée additionnelle à ladite police énumérée ci-dessus.**

L'Adjudicataire doit souscrire et maintenir en vigueur durant toute la durée de la présente entente une police d'assurance de la responsabilité civile générale auprès d'un assureur titulaire d'un permis émis par l'Autorité des marchés financiers pour une limite minimum de 2 000 000 $ et comportant les éléments suivants :

- Une garantie couvrant les dommages corporels incluant la mort et les dommages matériels
- Une clause d'individualité de la garantie - recours entre coassurés
- Une assurance responsabilité locative de minimum 2 000 000 $. L'Adjudicataire devra s'assurer d'être assuré adéquatement.
- La Ville de Matane sera désignée comme assurée supplémentaire.

Nonobstant ce qui précède, tenir indemne la Ville de Matane, prendre fait et cause de la Ville dans toute réclamation qui peut lui être présentée et lui rembourser toute perte subie par elle ainsi que tout montant dont elle pourrait être redevable ou qui pourrait lui être réclamée.

Si, à compter du trentième (30e) jour précédant la date d'échéance de la police, il est constaté que le concessionnaire a négligé ou refusé d'exécuter cette obligation, la Ville peut l'exécuter elle-même aux frais du concessionnaire. Cette police d'assurance est libellée de façon telle que l'indemnité qu'elle comporte serve à protéger en même temps et la Ville et le concessionnaire contre toute réclamation ou blessure mortelle ou autre à toute personne non au service du concessionnaire et pour tout dommage matériel ou destruction de propriété de toute nature qui peut être causé par ses opérations.

4.3 Responsabilité

L'Adjudicataire doit mettre à couvert la Ville de Matane et l'indemniser dans le cas de tous dommages et intérêts ou de toute amende, responsabilité, poursuite, réclamation, demande et action de toute sorte, dont la Ville pourrait devenir responsable par suite de la violation par le concessionnaire ou de son non-respect de tout engagement ou de toute clause du présent contrat ou par suite de toute blessure subie par des personnes incluant la Ville (y compris le décès pouvant en résulter) ou de tout dommage causé à la propriété par le fait d'une telle violation ou de la commission d'un acte dommageable ou d'une négligence ou d'un défaut du concessionnaire ou de ses employés ou officiers.

4.4 Obligations de garantie et de prendre fait et cause

L'Adjudicataire s'engage à garantir à la Ville, à prendre fait et cause et la tenir indemne de toute poursuite ou réclamation, en capital, intérêts et frais, par des personnes ou des biens mentionnés dans la clause intitulée « RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE ». Cependant, si l'Adjudicataire obtient, de toute personne dont il est fait mention dans ladite clause, une renonciation à toute réclamation en dommages-intérêts, cette renonciation n'aura pas pour effet de dégager l'Adjudicataire des obligations assumées envers la Ville, en vertu du présent article.

L'Entrepreneur devra ajouter la Ville de Matane comme assurée additionnelle auxdites polices énumérée ci-dessus.

Fin de la section « Garanties et assurances »

5 CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

5.1 Description des lieux loués et locaux pour lesquels l'Adjudicataire aura un accès et des clés

Local 106 :

Un local (restaurant) au rez-de-chaussée du Colisée incluant une chambre froide et des espaces de rangement. Local à usage exclusif par l'Adjudicataire (clé P-106).

Local 112 :

Garage servant de débarcadère, d'entrée de l'Adjudicataire et pour la conciergerie, local pour lequel l'Adjudicataire a accès (clés P-112-D et P-112).

L'Adjudicataire aura droit à un maximum de 4 copies de chacune des clés.

Salle à manger :

Il est à noter que la salle à manger est située en avant du restaurant et peut servir autant pour le restaurant que pour l'ensemble des utilisateurs du Colisée.

5.2 Produits en vente

Alimentation

a) La Ville désire offrir à sa population une alimentation saine, équilibrée et variée, prenant en compte l'importance de la santé nutritionnelle. L'éducation à la santé et à une nutrition saine et équilibrée constitue une préoccupation de plus en plus présente dans notre société. La Ville de Matane vise une proposition d'au moins 30 % de produits santé au menu. L'Adjudicataire devra obligatoirement tenir compte de cette nouvelle orientation dans son offre et ainsi offrir des choix santé à la clientèle.

b) L'Adjudicataire devra utiliser uniquement de l'huile à friture sans gras transgénique.

c) L'Adjudicataire ne pourra pas vendre de produits liés au tabac ou d'articles connexes.

d) L'Adjudicataire n'aura pas droit de vendre les produits suivants : produits en écailles (graines de tournesol, pistaches, etc.), gomme à mâcher et barbotine « slush » et boissons énergisantes. Cette liste peut être revue ou modifiée en tout temps sur simple avis écrit de trente (30) jours.

e) La vente d'alcool pourra être permise à condition que l'Adjudicataire signe une entente avec le titulaire du permis de bar. Une telle entente devra être déposée à la Ville.

f) L'annexe « A » présente la liste des aliments suggérés par la Ville.

5.3 Prix

Les prix devront être compétitifs à ceux demandés dans les autres casse-croûtes similaires et devront être affichés en permanence (montants incluant les taxes de vente).

5.4 Activités spéciales et événements spéciaux

Les jours où il y aura des activités spéciales, la Ville pourra exiger un horaire particulier d'opération.

L'Adjudicataire ne peut s'opposer à la distribution à des bénévoles de nourriture ou produits de restauration provenant de l'extérieur du Colisée lors d'événements spéciaux qui auront été préalablement autorisés par la Ville. Cette nourriture ou ces produits peuvent être consommés partout à l'intérieur du Colisée.

Durant la période d'opération de l'une (1) et/ou des deux (2) glaces, l'Adjudicataire bénéficie d'une exclusivité de vente pour les services de restauration uniquement pour les activités qui se déroulent sur la ou les glaces (sauf dans le cas où l'Adjudicataire donne son consentement par écrit).

Durant la période d'opération (sans glace), la Ville de Matane proposera aux promoteurs de s'entendre avec l'Adjudicataire. Il est à la discrétion du promoteur d'opter ou non pour les services de l'Adjudicataire.

La vente de produits de nourriture ou produits de restauration dans le cadre de collecte de fonds par les promoteurs d'événements est cependant permise lors d'événements spéciaux.

5.5 Affichage

L'Adjudicataire ne doit pas ériger ou permettre l'érection d'enseigne ou de publicité relative à ses activités à l'extérieur du local 106 sans l'autorisation du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

5.6 Interdiction de fumer

Respecter toute la réglementation et les lois en vigueur et s'engager également à défrayer le coût de toute amende découlant desdites lois sans recours contre la Ville.

Dans le cas de la *Loi visant à renforcer la lutte contre le tabagisme*, l'Adjudicataire est responsable de son application à l'intérieur des limites des locaux qui lui sont loués par la Ville et sur lesquels se tiennent les activités. Il est aussi responsable des faits et gestes de ses employés qui fument sur le terrain du Colisée Béton-Provincial. Une copie de cette Loi est disponible sur demande.

Si jamais un constat d'infraction était donné à l'Adjudicataire, celui-ci devra en aviser la Ville dans les 48 heures et déposer une copie de ce constat d'infraction au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

Si jamais un constat d'infraction était émis à la Ville suivant le non-respect par l'Adjudicataire de la présente clause, ce dernier est le seul responsable des dommages envers la Ville et les tiers et doit tenir la Ville indemne de toute réclamation de quelque nature que ce soit et il doit prendre fait et cause pour la Ville dans toute procédure de la part de tiers découlant de l'exécution ou à l'occasion du présent contrat, et tenir la Ville indemne de tout jugement rendu contre elle, en capital, intérêts, frais et autres accessoires s'y rattachant.

5.7 Obligations de l'Adjudicataire

L'Adjudicataire s'oblige à remplir les conditions additionnelles suivantes, à savoir :

a) Reconnaître que les lieux loués, les équipements et accessoires (annexe B) sont dans un bon état et il convient de n'y apporter aucune modification sans le consentement écrit de la Ville. S'il désire y apporter des améliorations, il le fera à ses frais (décorations, installation d'équipements, luminaires, étagères, etc.) après avoir fait approuver les plans

par la Ville, qui pourra y prévoir toutes modifications, auxquelles l'Adjudicataire devra se conformer.

b) Maintenir son restaurant dans un parfait état d'entretien et de propreté, selon toutes les exigences des règlements municipaux et lois ou règlements provinciaux relatifs à la tenue de la salle à manger ou restaurant et à l'observance de l'hygiène dans l'établissement; l'Adjudicataire reconnaissant et acceptant immédiatement qu'un rapport du Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec, à l'effet contraire, constituera sans recours, défaut par lui-même de remplir cette obligation.

c) Fournir copie à la Ville de tout rapport d'inspection du Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec.

d) Prévenir immédiatement la Ville chaque fois que des bris, dommages, pertes ou accidents se produisent et accorder au Locateur un temps suffisant pour y remédier.

e) Lorsqu'il sera en défaut de remplir ses obligations, démolir ou enlever, à ses frais, son ou ses installation(s) dans son restaurant ou pour toute autre raison lorsque requis de le faire, et remettre les lieux loués dans leur parfait premier état, sauf quant aux dispositions contenues dans la clause « EXPIRATION DU BAIL » ci-après mentionnée.

f) L'Adjudicataire devra collaborer et permettre à la Ville d'utiliser un espace dans sa chambre froide (en cas de besoin urgent ou exceptionnel, bris de la chambre froide du bar, etc.).

g) Exercer son commerce d'une façon régulière et durant les heures et selon les besoins suivants :

Du 1er octobre au 30 avril :

Du lundi au vendredi	Selon l'horaire des activités
Le samedi et le dimanche	de 7 h 30 à 18 h ou plus tard
	(selon l'horaire des activités)
Du 1er mai au 31 août :	Selon l'horaire des activités

Toute modification à cet horaire est possible, mais devra préalablement être approuvée par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

h) En cas d'événements spéciaux (école de hockey, salons, expositions, spectacles, etc.), le restaurant sera ouvert selon les besoins exigés par l'activité en cours (sur simple avis écrit de 7 jours civils).

i) Ne pas offrir des services autres que ceux spécifiés au devis sans avoir obtenu, au préalable, une autorisation écrite du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. De plus, l'Adjudicataire ne peut utiliser les espaces loués à d'autres fins que celles prévues au devis.

j) La Ville de Matane et son personnel ont pris l'engagement de servir les citoyens et les citoyennes d'une manière courtoise et équitable dans un souci constant d'offrir des services de qualité. La Ville souhaite que l'Adjudicataire applique la même approche dans ses relations avec les citoyens lorsqu'ils rendent des services au nom de la Ville.

Plus spécifiquement lorsque l'Adjudicataire est en contact avec des citoyens ou citoyennes dans l'exécution de sa prestation de services :

- il les sert de manière courtoise, respectueuse et équitable;
- il n'engage pas des discussions désobligeantes;
- il a une tenue vestimentaire adéquate en toutes saisons;
- il ne sollicite pas ou ne négocie pas d'ententes avec les citoyens et les citoyennes;
- il agit loyauté envers la Ville et ses employés;
- il respecte la politique de civilité de la Ville de Matane (en annexe C);
- il les guide dans l'obtention de services en leur fournissant le numéro de téléphone de la Ville de Matane soit le 418 562-2333.

k) Effectuer, à ses frais, l'entretien ménager des espaces mis à sa disposition incluant l'entretien des tables de la salle à manger.

l) L'Adjudicataire doit mettre à la disposition de la clientèle un appareil (TPV) permettant l'achat par carte de débit.

m) L'Adjudicataire peut installer des machines distributrices en fonction de l'espace alloué s'il obtient préalablement l'accord du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, le tout à ses frais. Les articles disponibles dans les machines distributrices devront respecter les orientations prévues à l'article 4.1.1 pour favoriser une saine alimentation. Il est entendu que l'Adjudicataire devra prendre les dispositions nécessaires pour procurer aux usagers la monnaie nécessaire pour le fonctionnement de ces machines distributrices. Elles doivent être fonctionnelles en tout temps. Il doit également mettre une note claire sur chacune des machines afin d'indiquer aux clients qu'il en est le gestionnaire.

   Au total, trois (3) machines distributrices pour les breuvages, un maximum de trois (3) machines distributrices d'aliments divers (noix emballées, chocolat, barres tendres, croustilles, sandwichs, etc.), un maximum de seize (16) distributrices en vrac. La Ville peut, sur avis de 60 jours, modifier le nombre de machines distributrices minimum et maximum auquel le concessionnaire devra se conformer.

n) Si nécessaire, les raccordements électriques, les entrées électriques et la plomberie pour le fonctionnement des machines seront aux frais de l'Adjudicataire et le tout selon les normes prescrites par la Ville.

o) L'Adjudicataire doit respecter les règlements en vigueur pour le stationnement.

p) L'Adjudicataire ne doit pas entreposer de marchandise dangereuse, explosive ou inflammable dans les lieux loués.

q) L'Adjudicataire doit s'assurer de bien verrouiller les portes du restaurant ainsi que du Colisée si nécessaire et d'activer le système d'alarme s'il y a lieu.

r) Aucune valeur monétaire ne devra être laissée à la vue ou être accessible aux visiteurs éventuels en dehors des heures d'opération.

s) L'Adjudicataire doit nommer une personne responsable, joignable et disponible en tout temps, en cas d'urgence.

t) L'Adjudicataire doit aviser par écrit la Ville de toute défectuosité ou détérioration substantielle des locaux dans les plus brefs délais.

u) L'Adjudicataire doit assurer l'entretien ménager de ses locaux et nettoyer la hotte et les filtres de la hotte régulièrement au besoin. Les filtres doivent être en place à toute les fois que la hotte est en fonction.

v) L'Adjudicataire doit fournir sa propre caisse enregistreuse.

w) L'Adjudicataire doit s'assurer que toute livraison de marchandise dirigée vers son restaurant se fasse durant les heures d'opération normale de l'aréna. L'Adjudicataire sera responsable de la réception de ses marchandises.

5.8 Obligations de la Ville

a) Fournit l'eau chaude et l'eau froide, l'électricité et le chauffage.

b) Ne garantit pas le nombre d'activités à être tenues au Colisée Béton-Provincial.

c) Ne garantit pas l'ordre d'ouverture des glaces.

d) Ne garantit pas les périodes d'opération de chacune des glaces.

e) Fournit toute collaboration raisonnable pour que l'Adjudicataire soit en mesure d'exécuter ses services efficacement.

f) Fournit la collecte des matières résiduelles

   a. À cet effet, l'Adjudicataire devra sortir quotidiennement ses ordures ainsi que tout le matériel qui peut se récupérer aux endroits prévus à l'extérieur du Colisée. Il ne doit pas remplir les poubelles à l'intérieur du hall d'entrée qui sont prévues pour la clientèle.

g) La Ville fournit à l'Adjudicataire un maximum de 4 trousseaux de clés.

h) La Ville fournit à l'Adjudicataire 2 stationnements réservés et identifiés au restaurant (stationnements avec vignette). Afin d'éviter l'émission d'un constat d'infraction, l'Adjudicataire doit s'assurer d'apposer sa vignette dans son véhicule.

i) La Ville fournit à l'Adjudicataire un maximum de 4 vignettes de stationnement.

j) La Ville s'engage à réaliser le ménage des tables du restaurant avant l'ouverture des glaces une seule fois en août de chaque année.

k) La Ville s'engage à fournir une ligne téléphonique permettant de réaliser des appels locaux. Un appareil téléphonique est installé dans le local 106.

l) La Ville fournit les équipements à prévus à l'annexe B et assure les frais liés à leur réparation/l'entretien avec diligence.

m) La Ville assure le nettoyage du conduit de la hotte annuellement.

n) La Ville assure l'inspection, l'entretien et le remplacement des extincteurs annuellement.

o) La Ville agit avec diligence pour réparer les dommages survenus sans la faute du concessionnaire aux tuyaux, système électrique, système de chauffage et n'encourra aucune responsabilité de quelque nature que ce soit en raison de la défectuosité de ces installations, en particulier au cas où le bris de tuyaux ou du système de chauffage entraînerait des dégâts par l'eau.

p) La Ville de Matane effectuera avec autant de diligence que possible et à ses frais, toutes les grosses réparations structurales qui pourraient s'imposer aux lieux loués.

5.9 Expiration du bail

L'Adjudicataire s'engage à laisser dans les lieux loués, à l'expiration du présent bail, toutes installations, tout mobilier ou toutes marchandises quelconques qui s'y trouveront, lesquels sont affectés d'un privilège en faveur de la Ville, et ce jusqu'au paiement intégral du loyer dû ou des coûts prévus aux présentes.

Toutes installations, additions ou améliorations d'un caractère permanent ou semi-permanent qui seront faites au restaurant par l'Adjudicataire, telles que tablettes, étagères, raccordements électriques de tous genres, de plomberie, de lignes d'eau, de conduite d'huile ou gaz, etc., devront être laissées en place à l'expiration du bail et deviendront la propriété exclusive de la Ville qui aura le droit de les conserver ou d'en disposer à son gré et sans que l'Adjudicataire puisse en exiger le paiement, le remboursement ou des dommages quelconques.

Si la Ville affectait le restaurant à d'autres fins que celles auxquelles elle est ordinairement destinée, ou si l'opération du restaurant était suspendue pour une ou plusieurs années, l'Adjudicataire devra, après un avis de sept (7) jours de la Ville signifié à cet effet à sa dernière adresse déclarée par écrit au bureau de la greffière de la Ville, évacuer et quitter les lieux comme convenu au présent bail et acquitter toute créance due à la Ville, s'il en est, et en pareil cas, l'Adjudicataire n'aura droit à aucun recours ou dédommagement quelconque contre la Ville, si ce n'est que cette dernière devra rembourser à l'Adjudicataire la proportion du loyer payé d'avance équivalente au terme non couru seulement.

Dans le cas où l'occupation des lieux présentement loués devenait impossible ou ne pourrait être continuée, pour quelque cause que ce soit, autre que la faute ou la négligence de la Ville de Matane, le concessionnaire n'aura aucun recours contre la Ville de Matane pour indemnité ou dommage.

5.10 Réclamation ou créance privilégiée

Si, en quelque temps que ce soit, il est constaté qu'il existe contre l'Adjudicataire une réclamation ou créance privilégiée, laquelle si elle est établie, peut entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville, celle-ci a le droit de se tenir complètement indemne contre telle réclamation ou créance. Cette indemnité peut être retenue à même la garantie d'exécution de l'Adjudicataire.

5.11 Négligence ou carence de l'Adjudicataire

Si l'Adjudicataire abandonnait les lieux loués avant l'expiration de son contrat, la Ville pourra en prendre possession immédiate et les louer à son profit, à titre de dommages et indemnités, sans préjudice à ses droits et recours contre l'Adjudicataire pour le loyer dû et à devenir dû en vertu de ce contrat, ainsi que pour tout dommage.

5.12 Recours en cas de défaut

Si le loyer stipulé dans ce contrat n'est pas payé au jour fixé ou si l'Adjudicataire ne paie pas tout autre montant qu'il s'est engagé de payer en vertu des clauses de ce contrat ou si les lieux loués sont abandonnés ou restent inoccupés pendant cinq (5) jours ou s'ils sont utilisés à d'autres fins que celles prévues au contrat ou si une saisie-exécution ou une saisie-arrêt est pratiquée, contre

le contrat, les marchandises ou l'équipement de l'Adjudicataire ou si un bref d'exécution est émis contre les marchandises ou l'équipement du concessionnaire, la Ville pourra aviser l'Adjudicataire de ce défaut et celui-ci devra y remédier dans les cinq (5) jours de la réception dudit avis.

Au cas où le concessionnaire serait en défaut quant à n'importe quel autre engagement ou obligation stipulé dans ce contrat, la Ville pourra l'en aviser dès qu'elle en aura pris connaissance. Elle indiquera, dans cet avis, avec suffisamment de détails, la nature du défaut et elle exigera qu'il y soit remédié. À partir du moment où il aura reçu cet avis, l'Adjudicataire aura trente (30) jours pour remédier à ce défaut.

Si l'Adjudicataire est toujours en défaut après l'expiration des délais mentionnés plus haut, la Ville pourra immédiatement et à son choix :

a) Soit remédier d'elle-même au défaut si cela est possible et, dans ce cas, les frais de déboursés encourus, de même que toute amende, intérêt ou dépense attribuable à ce défaut ainsi que l'intérêt calculé au taux bancaire en vigueur constituant un loyer supplémentaire payable avec le prochain versement de loyer.

b) Soit envoyer un de ses représentants autorisés pour reprendre possession des lieux loués et mettre fin à ce contrat en faisant parvenir un avis écrit à l'Adjudicataire.

5.13 Résiliation

a) Dans le cas où l'Adjudicataire deviendrait en faillite ou ferait cession de ses biens, la Ville aura droit de mettre fin au présent contrat, soit immédiatement, soit à l'expiration de l'année alors courante, en donnant au concessionnaire ou au syndic de la faillite, un avis par écrit à cet effet; cependant, la Ville aura droit, à titre d'indemnité, à tout le loyer à devenir dû pendant le terme du présent contrat, en outre du montant pour lequel il est privilégié et la garantie d'exécution sera encaissée par la Ville à titre de dommages et intérêts, sans préjudice au droit de la Ville, de réclamer pour tout autre dommage subit.

b) Si l'Adjudicataire, en tout temps, n'exécute pas son contrat à la satisfaction de la Ville ou s'il n'observe pas les dispositions du présent contrat ou a abandonné son travail ou est devenu insolvable ou a été saisi, s'il néglige ou refuse de faire les travaux suivant les termes du présent contrat, ce contrat peut être résilié par la Ville après avoir donné un préavis écrit de trois (3) jours à ce sujet à l'Adjudicataire. L'Adjudicataire ne pourra alors effectuer aucune réclamation pour rupture de contrat envers la Ville.

c) La Ville aura aussi le droit de résilier le présent contrat en signifiant un simple avis écrit à l'Adjudicataire dans le cas où ce dernier aurait un retard de plus de trente (30) jours dans ses versements de loyer. Dans ce cas, une telle résiliation restera en vigueur, au gré de la Ville, même si l'Adjudicataire prétendrait faire revivre le présent contrat en payant les arrérages de loyer, la Ville conservera son droit de réclamer à l'Adjudicataire tous dommages qui lui auraient été causés par suite de cette résiliation de contrat.

5.14 Engagements en cas de sinistre

Si les lieux loués étaient partiellement endommagés par suite d'un incendie ou autre cause non imputable à la faute ou à la négligence de l'Adjudicataire, ses officiers, agents employés, visiteurs ou toute autre personne dans les lieux loués avec la permission de l'Adjudicataire, le Locateur verra à effectuer les réparations nécessaires à ses frais et le loyer sera alors réparti selon la partie utilisable des lieux loués jusqu'à ce que les réparations soient complétées.

Si, par suite d'un incendie ou autre cause, les lieux loués étaient totalement détruits ou rendus totalement ou substantiellement inaccessibles ou si l'édifice était considérablement endommagé, quel que soit l'état ou la condition des lieux loués, le Locateur pourra, sans responsabilité envers l'Adjudicataire, mettre fin au bail

5.15 Plastiques à usage unique

L'adjudicataire doit s'engager à participer au programme de réduction de l'utilisation des plastiques à usage unique de la Ville de Matane. Quant à elle, la Ville s'engage à sensibiliser la population et à offrir un accompagnement personnalisé aux concessionnaires opérant des installations de bar ou de restauration dans les édifices appartenant à la Ville. L'objectif étant dans la mise en place de mesures permettant la réduction et même à l'élimination de l'utilisation d'objets en plastique à usage unique et à réduire les quantités de matières destinées à l'élimination. De plus, la vente ou la distribution des produits suivants sont interdites :

- les bouteilles d'eau en plastique à usage unique;
- les ustensiles en plastique non compostables;
- les contenants, gobelets, verres et autres objets en polystyrène (styromousse);
- les contenants en plastique numéro 6;
- les contenants et autres objets en plastique non numérotés;
- les sacs de plastique à usage unique;
- les petits bâtonnets à café en plastique;
- les pailles en plastique.

Fin de la section « Clauses techniques particulières »

6 ANNEXES

- Annexe « A » — Liste des aliments santé suggérés
- Annexe « B » — Liste des équipements
- Annexe « C » — Politique de civilité – Ville de Matane
- Annexe « D » — Documents à joindre avec la soumission et selon les exigences du devis
- Annexe « E » — Politique d'évaluation de rendement des adjudicataires

Annexe « A » – Liste des aliments santé suggérés

Liste des choix santé suggérés par la Ville

(Cette liste est non-limitative)

- Fruits
- Pain
- Soupes/potages
- Barres tendres
- Barres énergétiques
- Barres de céréales
- Croustilles de riz
- Noix mélangées emballées
- Muffins
- Chocolat noir
- Jus de légumes ou jus de tomates
- Fruits frais entiers ou coupés
- Légumes frais coupés avec trempette
- Salade de fruits en conserve/frais et par portion
- Compotes
- Jus
- Lait
- Yogourt à boire
- Yogourt glacé (par portion)
- Fromage « ficello » ou autre
- Spaghetti
- Salade césar ou salade verte
- Lasagne
- Pizza végétarienne
- Croissants (jambon-fromage ou autre)
- Sandwichs (jambon-fromage, œufs, etc.)

Annexe « B » – Liste des équipements

Liste des équipements

- 1 réchaud à sauce (marque Classic)
- 1 présentoir vitré réfrigéré
- 1 plaque chauffante
- 1 réfrigérateur (marque True)
- 1 grille-pain
- 1 table froide
- 1 plaque chauffante
- 1 support à cabarets en stainless
- 1 table à friteuses en stainless
- 1 table à café en stainless
- 2 tables centrales en stainless (neuves)
- 1 petite table en stainless
- 2 friteuses
- 1 bac à frite en stainless
- 2 étagères vertes de chambre froide (au mur)
- 6 étagères vertes de chambre froide (dans la chambre froide)
- 2 tables empilables 30 X 30
- 1 table empilable 30 X 60
- 1 table en simili-bois 24 X 24 (4 pattes)
- 1 table en simili-bois 24 X 24 (patte centrale)
- 1 table en simili-bois 24 X 30 (4 pattes avec trou pour poubelle)
- 1 sceau avec tordeur (couleur orange)
- 2 poubelles (bleue et verte)
- 1 chaise bleue
- 1 banc avec dossier

Annexe « C » – Politique de civilité – Ville de Matane

Annexe « D » – Documents à joindre avec la soumission et selon les exigences du devis

Documents à joindre avec la soumission

Documents devant obligatoirement être joints avec la soumission :	**À cocher**
- Formule et bordereau de soumission dûment complétés et signés (section 7)	
- L'attestation de visite (article 2.5)	
- L'attestation de réception des addenda, le cas échéant (article 2.8)	
- La garantie de soumission (article 2.19) (section 8 – Formulaires)	
- Lettre d'engagement (article 2.19) (section 8 – Formulaires)	
- La déclaration du soumissionnaire dûment complétée et signée (article 2.21) (section 8 – Formulaires)	
- L'attestation Revenu Québec (article 2.25)	

Sont également requis avec la soumission, les documents suivants :

- Nombre de copies requises (article 2.9)	
- Copie certifiée de la résolution du conseil d'administration ou de la procuration, le cas échéant (article 2.10) (section 8 – Formulaires)	
- Formulaire « *Raison sociale du soumissionnaire* » (section 8 – Formulaires)	

Seront requis selon les délais inscrits au devis, les documents suivants :

- La confirmation d'inscription à la CNESST (article 3.6)	
- Garantie d'exécution et garantie des obligations de l'Entrepreneur (article 4.1)	
- Copie de la police d'assurance responsabilité civile et locative (article 4.2)	
- Tout autre document requis à l'intérieur du présent appel d'offres	

Annexe « E » – Politique d'évaluation de rendement des adjudicataires

7 FORMULE ET BORDEREAU DE SOUMISSION

Matane

APPEL D'OFFRES

FORMULE DE SOUMISSION

CONCESSION DU RESTAURANT ET DES MACHINES DISTRIBUTRICES AU COLISÉE BÉTON-PROVINCIAL

Je (nous) soussigné(s) déclare (ons) que :

Ayant examiné attentivement les documents de soumission, devis, annexes, addenda et spécifications relatifs à la présente soumission;

Ayant obtenu de la Ville de Matane, toutes les informations nécessaires à la présentation de la présente soumission;

Ayant pris connaissance de tous les renseignements requis et ayant examiné attentivement tous les articles susceptibles d'influencer mon (notre) prix;

Par la présente, s'engage(ons) à fournir un prix pour la location de locaux pour l'exploitation du restaurant et des machines distributrices au Colisée Béton-Provincial, selon les exigences dudit devis ainsi que toutes modifications qui pourraient y être faites, et ceci, suivant les prix détaillés au bordereau de soumission.

_____ _____ $

Je (nous) déclare(ons) avoir reçu le(s) addenda suivant(s) :

Numéro	**Date**

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

_____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

_____ _____

Signature(s) autorisée(s) Date

_____ _____

Signature du témoin Date

Matane

APPEL D'OFFRES

BORDEREAU DE SOUMISSION

CONCESSION DU RESTAURANT ET DES MACHINES DISTRIBUTRICES AU COLISÉE BÉTON-PROVINCIAL

Nous soussignés, offrons par la présente, à la Ville de Matane, de lui fournir un prix pour la location de locaux pour l'exploitation du restaurant et des machines distributrices au Colisée Béton-Provincial, et ce, selon les spécifications requises au présent appel d'offres.

Nous reconnaissons avoir reçu les informations nécessaires pour soumettre notre prix en toute connaissance de cause.

	MOIS	MONTANT MENSUEL (MINIMUM DE 1 100 $)	TOTAL ($)
Année 2022-2023	12		$
Année 2023-2024	12		$
Année 2024-2025	12		$
		TOTAL PARTIEL :	$
		T.P.S. (5 %) :	$
		T.V.Q. (9,975 %) :	$
		TOTAL GLOBAL : (montant à reporter à la formule de soumission)	$

Nom du soumissionnaire

Signature de la personne autorisée

Date

8 FORMULAIRES

- Raison sociale du soumissionnaire
- Résolution de compagnie
- Garantie de soumission
- Lettre d'engagement
- Garantie d'exécution
- Annexe « I » Déclaration du soumissionnaire (Règlement de gestion contractuelle de la Ville de Matane)

RAISON SOCIALE DU SOUMISSIONNAIRE

NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC **(NEQ)** : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL : _____

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : _____

NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR : _____

ADRESSE POSTALE : _____

COURRIEL : _____

NOM DU RESPONSABLE : _____
(EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

FONCTION : _____

SIGNATURE : _____
(SIGNATURE)

TÉMOIN À LA SIGNATURE : _____
(EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

SIGNATURE DU TÉMOIN : _____
(SIGNATURE)

SCEAU DU SOUMISSIONNAIRE :

DATE : _____

RÉSOLUTION DE COMPAGNIE

EXTRAIT du PROCÈS-VERBAL d'une assemblée du conseil d'administration de _____

_____
(nom de la compagnie)

tenue le _____ 20____.
(date)

IL EST PROPOSÉ, APPUYÉ ET RÉSOLU QUE

_____
(nom et titre)

et

_____
(nom et titre)

soient et sont par la présente résolution, chacun, autorisés à faire et à signer séparément pour et au nom de la compagnie, toute soumission au maître de l'ouvrage, ainsi qu'à signer tout marché en conséquence requis par le maître de l'ouvrage, ainsi qu'à signer toute modification ou extension, tout changement ou tout autre document qui pourraient être nécessaires.

ADOPTÉ

Extrait véritable et certifié,

le _____ 20____
(date)

(signé) _____
(secrétaire)

GARANTIE DE SOUMISSION

N° : _____

1. La _____
(Nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à _____

_____
(Adresse)

ici représentée par _____,
(Nom et titre)

ci-après appelée la « CAUTION »,

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite

devant être présentée à _____
(Nom du maître de l'ouvrage)

ci-après appelé le « MAÎTRE DE L'OUVRAGE »

le _____ 20____ par _____,
(date) *(Nom du soumissionnaire)*

ici représenté par _____,
(Nom et titre)

dûment autorisé,

ci-après appelé « L'ADJUDICATAIRE »,

pour _____

_____
(Description du marché)

se porte caution de L'ADJUDICATAIRE, envers le MAÎTRE DE L'OUVRAGE aux conditions ci-dessous.

La CAUTION ET L'ADJUDICATAIRE, en cas du retrait de la soumission par l'ADJUDICATAIRE, entre le moment de l'ouverture des soumissions et le moment où l'offre contenue dans la soumission est acceptée par résolution du MAÎTRE DE L'OUVRAGE, ou en cas de défaut par l'ADJUDICATAIRE de fournir, dans les délais requis, les garanties demandées par le MAÎTRE DE L'OUVRAGE dans les documents, pour quelque raison que ce soit, s'obligent à payer au MAÎTRE DE L'OUVRAGE la différence en argent entre, d'une part, le montant de la soumission présentée par cet ADJUDICATAIRE et, d'autre part, le montant du marché que le MAÎTRE DE L'OUVRAGE conclut légalement avec une autre personne pour l'exécution des travaux, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à un montant total, incluant les taxes, de _____

_____Dollars (_____$).
(Montant en caractères d'imprimerie)

2. L'ADJUDICATAIRE dont la soumission a été acceptée doit en être avisé dans les soixante (60) jours qui suivent la date limite de réception des soumissions, sans quoi la présente obligation est nulle.

3. La CAUTION et L'ADJUDICATAIRE ne seront pas responsables d'un montant supérieur à la somme spécifiée dans le présent cautionnement.

4. Toute procédure judiciaire résultant du présent cautionnement doit être intentée dans les trente-six (36) mois de la date des présentes dans le district judiciaire choisi par le MAÎTRE DE L'OUVRAGE.

5. La CAUTION renonce au bénéfice de discussion.

6. L'ADJUDICATAIRE intervient aux présentes pour y consentir et à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et L'ADJUDICATAIRE, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à ___ _____, le _____ jour de _____ 20____.

_____	_____
(Témoin)	*(l'adjudicataire)*
_____	_____
(Témoin)	*(la caution)*

LETTRE D'ENGAGEMENT

Date : _____ N° :_____

ENTENDU QUE _____

(Nom de l'Adjudicataire)

a présenté une soumission par écrit au MAÎTRE DE L'OUVRAGE

_____

(Nom du Maître de l'ouvrage)

en date du _____ 20____, relativement à :

_____

_____

(Description du marché)

et à condition que la soumission ci-dessus soit acceptée dans les soixante (60) jours suivant la date d'entrée des soumissions.

Nous, _____, une société légalement constituée et dûment autorisée à se rendre caution dans la province de Québec à titre de caution, nous engageons à accorder à l'Adjudicataire le ou les cautionnements suivants si l'Adjudicataire conclut un contrat en bonne et due forme avec le Maître de l'ouvrage.

1. Cautionnement d'exécution pour un montant équivalant à cinquante pour cent (50 %) du prix du marché sous réserve d'un montant maximal de _____N/A_____dollars (N/A $).

2. Cautionnement des obligations de l'Adjudicataire pour salaires, matériaux et services pour un montant équivalant à cinquante pour cent (50 %) du prix du marché sous réserve d'un montant maximal de _____N/A_____dollars (N/A $).

Le présent engagement est sans effet, à moins que la demande écrite pour le ou les cautionnements ne soit faite par le Maître d'œuvre à l'Adjudicataire dans les trente (30) jours suivant l'attribution du marché.

La présente lettre d'engagement est remise simultanément avec le cautionnement de soumission numéro _____ et doit être considérée comme en faisant partie intégrante.

_____

(Nom de la compagnie d'assurance)

Par : _____, fondé de pouvoir

_____

GARANTIE D'EXÉCUTION

1. La _____

(Nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à _____

_____

(Adresse)

ici représentée par

_____

(Nom et titre)

dûment autorisée,

ci-après appelée la « **CAUTION** »,

après avoir pris connaissance d'une soumission dûment acceptée le _____20____

par

_____

(Nom du Maître de l'ouvrage)

ci-après appelé le « **MAÎTRE DE L'OUVRAGE** »,

pour _____

_____

_____

(Description des travaux et endroit)

en vue d'un marché entre le MAÎTRE DE L'OUVRAGE et _____

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé à _____

_____

(Adresse)

ici représenté par _____

(Nom et titre)

dûment autorisé,

ci-après appelé « L'**ADJUDICATAIRE** »,

s'oblige solidairement avec L'ADJUDICATAIRE envers le MAÎTRE DE L'OUVRAGE à exécuter le marché ci-dessus décrit conformément au marché, la CAUTION ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus que _____ Dollars (_____ $).

(Montant en caractères d'imprimerie)

2. La CAUTION consent à ce que le MAÎTRE DE L'OUVRAGE et l'ADJUDICATAIRE puissent, en tout temps, faire des modifications au marché, la CAUTION renonçant à tout avis de telles modifications; elle consent également à ce que le MAÎTRE DE L'OUVRAGE accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.

3. En cas d'inexécution du marché par l'ADJUDICATAIRE, la CAUTION entreprend et poursuit l'exécution du marché dans les trente (30) jours de l'avis qui lui est donné par le MAÎTRE DE L'OUVRAGE ou son représentant selon lequel l'Adjudicataire est en défaut, à défaut de quoi le MAÎTRE DE L'OUVRAGE peut faire exécuter ces travaux et la CAUTION doit lui payer tout excédent du prix arrêté avec L'ADJUDICATAIRE pour l'exécution du marché.

4. Toute poursuite en exécution du présent cautionnement peut être intentée dans le district judiciaire choisi par le MAÎTRE DE L'OUVRAGE. Telle poursuite doit être intentée dans les trente-six (36) mois qui suivent la date du décompte définitif des travaux faits en exécution du marché.

5. La CAUTION ne sera pas responsable d'un montant supérieur à la somme spécifiée au présent cautionnement.

6. L'ADJUDICATAIRE intervient aux présentes pour y consentir et à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle.

EN FOI DE QUOI, la **CAUTION** et l'**ADJUDICATAIRE,** par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à _____, le _____ jour de _____ 20____.

_____	_____
(témoin)	*(l'Adjudicataire)*
_____	_____
(témoin)	*(la caution)*

ANNEXE « I »

Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, _____, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à _____ (nom et titre du destinataire de la soumission) suite à l'appel d'offres (ci-après l' « appel d'offres ») lancé par la Ville de Matane, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

2. je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

3. je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

4. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

5. toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;

6. aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :

   (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;

   (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;

7. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

   (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent; ☐

   (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris ☐

le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

8. Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

(a) au prix;

(b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;

(c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

(d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué à l'article 7(b) ci-dessus;

9. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

10. Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'article 7(b);

11. Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission;

12. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme ☐

au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

(b) Des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes. Explications des activités : ☐

_____

_____

_____

13. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un des employés de la Ville; ☐

(b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivant de la Ville : ☐

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

14. Le soumissionnaire déclare que lui-même, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un employé ou dirigeant de la Ville ayant participé à l'élaboration d'appel d'offres.

_____

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

_____

(Titre)

_____

(Date)

_____

(Témoin)