MRC
DE LA CÔTE-DE-GASPÉ

Appel d'offres
MRC de La Côte-de-Gaspé – # 2021-01

Plan d'action municipal en matière d'attraction, d'intégration citoyenne, d'établissement durable et de pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles

Devis de services professionnels

8 avril 2021

Table des matières

1. Demande …… 3
2. Objet du contrat …… 3
3. Durée du contrat …… 4
4. Échéancier prévu …… 4
5. Envoi, dépôt et ouverture des soumissions …… 4
6. Le responsable de l'appel d'offres de la MRC …… 5
7. Obtention du document d'appel d'offres …… 5
8. Présentation des documents …… 5
9. Le contenu de la soumission (documents requis) …… 5
10. La formule « Offre de prix » …… 6
11. Conditions de validité de la soumission …… 6
12. Conformité de la soumission …… 6
13. Adjudication et contenu du contrat …… 6
14. Retrait d'une offre …… 7
15. Frais de soumission …… 7
16. Modalités de paiements …… 7
17. Respect des lois applicables ……..……7
18. Inadmissibilité ou incapacité à contracter avec la MRC …… 7
19. Collaboration …… 8
20. Modification du contrat …… 8
21. Matériel fourni par le prestataire de services ……... 8
22. Droits d'auteur …… 8
23. Propriété matérielle …… 9
24. Conflits d'intérêts …… 9
25. Confidentialité …… 9
26. Résiliation …… 9
27. Abandon …… 10
28. Faillite ……10
29. Processus de règlement ……10
30. Médiation et arbitrage …… 10

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 ***FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICES***

ANNEXE 2 ***DÉCLARATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES***

ANNEXE 3 ***OFFRE DE PRIX***

1. La demande

La MRC de La Côte-de-Gaspé, dans le cadre d'une entente avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration du Québec, désire recevoir des offres de services pour la production d'un plan d'action qui sera mis en œuvre par la MRC et les municipalités locales de son territoire.

2. Objet du contrat

Le prestataire de services doit prendre note que cette description n'est aucunement limitative et n'est mentionnée que pour indiquer l'essentiel des services nécessaires pour obtenir le résultat attendu.

Le mandat consiste à produire, pour le compte de la MRC de La Côte-de-Gaspé, un plan d'action visant l'attraction, l'intégration citoyenne, l'établissement durable et la pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles.

Le plan d'action DOIT être réalisé en collaboration avec le milieu, c'est-à-dire avec la participation d'acteurs clés tels que les municipalités et les organismes travaillant dans ce domaine.

Le plan d'action doit inclure pour chacune des actions proposées :

- L'objectif;
- La cible à atteindre;
- Le responsable de l'action;
- L'échéancier;
- Une évaluation du coût s'il y a lieu.

Les activités et projets inscrits au plan doivent viser un ou des objectifs parmi :

- Favoriser l'attraction des personnes immigrantes;
- Créer et maintenir les conditions propices pour répondre aux besoins de main d'œuvre;
- Favoriser l'établissement durable des personnes immigrantes;
- Faciliter le développement de relations interculturelles harmonieuses entre les Québécois de toutes origines;
- Favoriser les occasions d'échange et de rapprochement interculturel;
- Prévenir et contrer les préjugés, la discrimination, le racisme et l'intimidation.

Le document final doit être remis à la MRC en version électronique.

3. Durée du contrat

Le présent contrat débute au moment de l'adjudication du contrat par la MRC, prévue lors de la séance régulière de la MRC du 12 mai 2021, et prend fin lorsque le plan d'action final aura été adopté par la MRC de La Côte-de-Gaspé, au plus tard **9 février 2022**.

4. Échéancier prévu

Démarrage de la démarche et mise en place du comité de pilotage	mai 2021
Portrait de la situation	juin 2021
Analyse de la situation et diagnostic	juillet 2021
Consultations sur les orientations	septembre 2021
Rédaction du plan d'action préliminaire et validation	novembre 2021
Adoption du plan d'action et mise en place du comité de suivi	février 2022

5. Envoi, dépôt et ouverture des soumissions

Les soumissions et les documents s'y rapportant seront reçus :

- aux bureaux de la MRC de La Côte-de-Gaspé, au 298-A, boulevard York Sud, Gaspé (Québec) G4X 2L6
- avant **onze (11 h)**, heure avancée de l'Est (heure officielle du CNRC)
- le vendredi **30 avril 2021**,

dans une enveloppe cachetée et adressée à l'attention de monsieur Bruno Bernatchez, directeur général, responsable de l'appel d'offres et portant la mention « Plan d'action municipal – 2021-01 ».

Les enveloppes seront ouvertes publiquement au même endroit, le même jour, à 11 h 1, le tout en respectant les règles sanitaires en vigueur à ce moment. En cas d'interdiction d'ouverture publique, l'ouverture sera enregistrée et diffusée sur le site web de la MRC.

Quel que soit le mode d'expédition que le prestataire de services choisit, toute soumission doit, pour être validement reçue, se trouver physiquement, sous pli cacheté, à l'endroit, à la date et à l'heure limites fixées par la MRC dans le document d'appel d'offres. La soumission reçue après la date et l'heure limites fixées pour le dépôt est retournée au prestataire de services sans avoir été ouverte.

L'envoi d'une soumission par télécopieur ou par courriel n'est pas accepté.

Un prestataire de services ne peut transmettre plus d'une soumission. S'il transmet plus d'une soumission, elles seront toutes rejetées.

6. Le responsable de l'appel d'offres de la MRC

La MRC désigne la seule personne suivante comme responsable de l'appel d'offres :

- *Monsieur Bruno Bernatchez*
- *Directeur général*
- *298A, boulevard York Sud, Gaspé (Québec) G4X 2L6*
- *Courriel : bruno.bernatchez@cotedegaspe.ca*

Toute question concernant le présent appel d'offres doit être adressée, par écrit, **exclusivement** au responsable de l'appel d'offres.

La Politique de gestion contractuelle de la MRC interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la MRC de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable de l'appel d'offres ci-avant désignée.

7. Obtention des documents d'appel d'offres

Les documents d'appel d'offres sont disponibles sur le site web de la MRC et peuvent être envoyés par courriel ou par la poste sur demande auprès de la MRC.

8. Présentation des documents

Toute soumission et tout document afférent présentés à la MRC doivent être écrits en français. Toute signature et toute correction sur les documents doivent être faites à l'encre indélébile.

9. Le contenu de la soumission (documents requis)

Sous peine de rejet, la soumission doit obligatoirement comprendre :

- Le formulaire d'offre de services (Annexe 1);
- La déclaration du prestataire de services (Annexe 2);
- Le formulaire « offre de prix » (Annexe 3).

10. La formule « Offre de prix »

Le contrat visé par le présent appel d'offres est un contrat à prix forfaitaire pour le paiement de toute prestation nécessaire à la complète réalisation du contrat, incluant tout travail ou toute tâche accessoire, connexe ou secondaire, non expressément mentionné, qui est nécessaire à l'exécution de toutes les obligations mentionnées dans les documents d'appel d'offres.

Si la TPS ou la TVQ est modifiée après le dépôt des soumissions, l'ajustement sera payé au prestataire de services.

Le prix soumis au formulaire de soumission inclut le coût de tout ce qui est nécessaire à la complète réalisation du contrat, incluant si nécessaire les matériaux, la main-d'œuvre et l'équipement nécessaire à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les dépenses (déplacement, repas, hébergement, etc.), les frais d'administration, les avantages sociaux, les profits, les assurances et autres frais indirects inhérents au contrat, les permis, les licences et les droits de douane, lorsqu'applicables, ainsi que toutes les taxes applicables, incluant la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ); toutefois, la TPS et la TVQ doivent être indiquées de façon distincte sur le formulaire de soumission. Ces montants doivent être exprimés en dollars canadiens.

Le prestataire de services doit disposer des locaux, du matériel, des véhicules et de tout l'équipement nécessaire pour exécuter le contrat dans les délais prescrits.

Aucune réclamation pour honoraires additionnels ne sera considérée ni acceptée par la MRC.

11. Conditions de validité de la soumission

La soumission ne doit en aucun cas être conditionnelle ou restrictive et est valide pour une période de **soixante (60)** jours suivant l'heure et la date limite fixées pour la réception des soumissions.

12. Conformité de la soumission

Le prestataire de services doit présenter une soumission conforme à toutes les exigences des documents d'appel d'offres. Toute soumission déposée jugée non conforme pourra être rejetée.

13. Adjudication et contenu du contrat

S'il y a résolution d'adjudication du contrat, le contenu des documents d'appel d'offres et de la soumission, de même que ladite résolution, sont retenus comme l'obligation contractuelle du prestataire de services et de la MRC **sans aucune négociation**.

14. Retrait d'une offre

Le prestataire de services peut retirer sa soumission en tout temps **avant la date et l'heure fixées pour le dépôt des soumissions**, à la condition que sa soumission soit clairement identifiable et sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit. Il ne peut toutefois la retirer après la date et l'heure fixées pour le dépôt des soumissions.

15. Frais de soumission

Le prestataire de services n'a droit à aucun dédommagement relativement aux frais engagés pour la préparation et le dépôt de sa soumission.

16. Modalités de paiements

Pour l'accomplissement complet du mandat faisant l'objet du présent contrat, le prestataire de services reçoit l'équivalent d'un montant forfaitaire présenté dans sa soumission de prix qui comprend tous les frais directs et indirects inhérents au mandat.

La somme prévue dans le contrat est payable au prestataire de services selon la fréquence que celui-ci aura inscrit sur l'offre de prix (annexe 3).

Toutefois, le prestataire de services doit tenir compte qu'un maximum de 50 % peut être versé au début du mandat et qu'un minimum de 10 % sera versé après l'adoption du plan d'action. Le paiement s'effectuera sur présentation de factures dûment acceptées par la MRC et conformes à la formule d'offre de prix.

17. Respect des lois applicables

Le prestataire de services doit respecter toutes les lois applicables au Québec. Toute infraction à une loi, un règlement ou une ordonnance reliée directement ou indirectement à l'exécution du contrat constitue, de la part du prestataire de services, un défaut d'exécution du contrat.

Le contrat est régi par le droit applicable au Québec, et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec sont seuls compétents.

18. Inadmissibilité ou incapacité à contracter avec la MRC

Le soumissionnaire est informé que la MRC pourra procéder à toute vérification utile et nécessaire portant sur une cause d'inadmissibilité ou d'incapacité à contracter avec la MRC, selon la loi, cause qui pourrait affecter sa capacité à contacter avec la MRC, rendre le contrat à intervenir illégal ou, selon le cas, conduire à une cessation de l'exécution du contrat.

À cet effet, aucun contrat ne peut être conclu entre une MRC et une personne physique ou morale qui ne peut obtenir de contrat public avec une municipalité ou une MRC en vertu d'une loi ou d'un règlement à cet effet. Si le prestataire de services est inadmissible ou incapable de contracter avec la MRC en raison d'une telle loi ou d'un règlement, tout contrat

qui lui sera octroyé sera considéré comme nul et le prestataire de services sera tenu de rembourser à la MRC la totalité des sommes qui lui auront été versées, le cas échéant, et de réparer le préjudice causé à la MRC du fait de la nullité du contrat.

Il est par ailleurs de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer, pendant l'exécution du contrat, que des dispositions de toutes lois prévoyant des clauses d'inadmissibilité ou d'incapacité à contracter avec des sous-traitants dans le cadre de contrats publics soient respectées. La MRC n'engage aucunement sa responsabilité à cet égard et pourra requérir du soumissionnaire retenu, si elle le juge approprié, toutes mesures (incluant la résiliation de sous-contrats) qui seraient jugées appropriées en cas de contravention à ces lois.

En cours de réalisation du contrat, si le soumissionnaire retenu ou un sous-traitant devient inadmissible à poursuivre l'exécution d'un contrat public en vertu d'une loi ou d'un règlement, le soumissionnaire devra, sans délai, en aviser la MRC. Celle-ci sera alors en droit de réclamer de ce soumissionnaire toutes sommes en vue de réparer le préjudice causé à la MRC du fait de la cessation de l'exécution du contrat pour une telle cause.

19. Collaboration

Le prestataire de services s'engage à collaborer entièrement avec la MRC dans la réalisation du contrat.

20. Modification du contrat

La MRC se réserve le droit de négocier une modification à la tâche confiée au prestataire de services sans changer la nature du contrat. Si la modification a pour effet d'augmenter la tâche confiée au prestataire de services, le délai d'exécution et la rémunération du prestataire de services seront modifiés en conséquence, par avenant au présent contrat, à la suite d'une négociation entre les deux parties. Cet avenant fait partie intégrante du contrat.

21. Matériel fourni par le prestataire de services

Le prestataire de services doit disposer des locaux, du matériel, des véhicules et de tout l'équipement nécessaires pour exécuter le contrat dans les délais prescrits. Puisqu'il s'agit d'un contrat clé-en-main, il est entendu que tous les frais reliés aux déplacements, inscriptions, photocopies, téléphonie, internet ou autres sont à la charge du prestataire de services.

Le prestataire de service se chargera de recueillir toutes les données disponibles auprès des partenaires.

22. Droits d'auteur

Le prestataire de services doit céder et fournir à la MRC tous les droits d'auteur sur tous les documents conçus en vertu du présent contrat. Cette cession de droit d'auteur est consentie sans limite de temps, de territoire ni de quelque nature que ce soit.

Toute considération pour la cession de droits d'auteur consentie en vertu du présent contrat est incluse dans la rémunération.

23. Propriété matérielle

Les travaux réalisés par le prestataire de services en vertu du présent contrat, y compris les rapports d'étape et autres documents deviendront la propriété entière et exclusive de la MRC, qui pourra en disposer à son gré.

24. Conflits d'intérêts

Le prestataire de services accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de la MRC. Si une telle situation se présente, le prestataire de services doit immédiatement en informer par écrit la MRC, qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au prestataire de services comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir quant à l'interprétation ou à l'application du contrat.

25. Confidentialité

Le prestataire de services s'engage à ne jamais divulguer, sans y être dûment autorisé par la MRC, les données, informations, analyses ou résultats réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

26. Résiliation

Sous réserve du droit de résiliation prévu à l'article 2125 du Code civil, à défaut par le prestataire de services de se conformer à l'une ou plusieurs des conditions du contrat, la MRC peut, en lui donnant un avis de dix (10) jours ouvrables, décider l'une des deux (2) choses suivantes :

- exiger l'exécution de l'obligation dans le délai prescrit par l'avis, tout défaut de faire ainsi pouvant entraîner la résiliation du contrat à compter de la fin du délai prescrit par l'avis;
- déclarer la résiliation de plein droit du contrat à compter de la date de réception de l'avis lorsqu'il ne pourrait être remédié au défaut énoncé dans l'avis.

Advenant la résiliation du contrat, le prestataire de services est alors rémunéré pour les services effectivement rendus incluant tous les frais engagés à la date de résiliation du contrat.

En outre, la MRC entre en possession immédiate de tout document, rapport, étude, analyse et matériel produit, réalisé ou acquis à la date de résiliation ainsi que de tous les droits que le prestataire de services possède ou a acquis au cours de l'exécution du contrat.

27. Abandon

Aucune compensation ou indemnité ne sera due par la MRC, en sus des honoraires établis en vertu du contrat pour le travail dûment réalisé et sur présentation des pièces justificatives, du fait que la MRC abandonne le projet en tout ou en partie.

28. Faillite

En cas de faillite ou abandon des affaires du prestataire de services par cession générale de ses activités, par abandon de charte ou autrement, le mandat prendra fin sans autre formalité.

29. Processus de règlement

Les parties doivent essayer, en faisant tous les efforts raisonnables possibles, de régler leurs différends à l'amiable. Elles conviennent de révéler tous les détails, de donner les renseignements et de fournir tous les documents pertinents susceptibles de faciliter les négociations, le tout sans préjudice de leurs droits, de manière franche et en temps utile.

Si les négociations ne se concluent pas par le règlement du différend, les prochaines étapes à envisager sont la médiation et l'arbitrage.

Dans le cas de tout différend entre la MRC et le prestataire de services relativement à leurs obligations et à leurs droits respectifs en vertu du contrat, l'une des parties a le droit d'aviser l'autre partie de ce différend et de demander la médiation ou l'arbitrage à ce propos, à l'exception du recours aux tribunaux. La procédure de médiation ou d'arbitrage peut avoir lieu en tout temps même en cours d'exécution du contrat.

30. Médiation et arbitrage

Les parties conviennent que tout désaccord ou différend relatif à la présente convention ou découlant de son interprétation ou de son application sera soumis à une médiation. À cet effet, les parties aux présentes s'engagent à participer à au moins une rencontre de médiation en y déléguant une personne investie d'un pouvoir de décision. Le médiateur sera choisi par les parties.

Si aucune entente n'intervient dans les 60 jours suivant la nomination du médiateur, ce différend sera tranché de façon définitive par voie d'arbitrage et à l'exclusion du recours aux tribunaux, selon les lois du Québec. Les parties peuvent à tout moment convenir d'un délai plus long avant de soumettre le différend à l'arbitrage.

À moins que les parties n'en décident autrement dans une convention d'arbitrage, l'arbitrage se déroulera sous l'égide d'un arbitre seul et sera conduit conformément aux règles de droit et aux dispositions du Code de procédure civile du Québec en vigueur au moment où le différend est survenu. La sentence arbitrale sera sans appel et exécutoire, et liera les parties.

Annexe 1

FORMULAIRE D'OFFRES DE SERVICES

MRC de La Côte-de-Gaspé

Identification du soumissionnaire : _____

Nom de l'entreprise (s'il y a lieu) : _____

Adresse : _____

_____

_____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courrier électronique : _____

Nous nous engageons à respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant aux documents d'appel d'offres et à exécuter tous les travaux exigés ainsi que ceux qui sont nécessaires pour répondre à l'esprit du mandat.

Date : _____

Signature : _____

Annexe 2

DÉCLARATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

_____

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

_____

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres lancé par la MRC _____ *déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.*

Je déclare au nom de _____ *que :*

1) *J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.*

2) *Que ni moi, ni aucun de mes représentants n'avons communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres.*

3) *Que ni moi, ni aucun de mes représentants n'avons été déclarés, dans les cinq (5) dernières années, coupables de collusion, de manœuvre frauduleuse, ou autre acte de même nature ou tenus responsables de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires.*

4) *Que ni moi, ni aucun de mes représentants n'avons participé à un truquage des offres, au sens de la Loi sur la concurrence du Canada, dans la cadre de cet appel d'offres.*

5) *Que des gestes ou des communications d'influence n'ont pas eu lieu en vue d'obtenir le présent contrat, et si des communications d'influence ont eu lieu, elles l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et le Code de déontologie des lobbyistes, avec la ou les personne(s) suivante(s) :*

   Nom(s) (le cas échéant) _____

6) Que cette soumission a été établie sans gestes d'intimidation, ni trafic d'influence ou de corruption.

7) Qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêt en raison de liens entre moi ou l'un de mes représentants avec un membre ou un fonctionnaire ou un employé de la MRC.

8) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.

9) Je suis autorisé par le prestataire de services à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.

Signé à _____ *le* _____,

_____

Nom et titre de la personne autorisée par le prestataire de services

_____

Signature

Annexe 3

OFFRE DE PRIX

MRC de La Côte-de-Gaspé

Activité	**Montant**
Plan d'action municipal (prix forfaitaire)	$
TPS 5 %	$
TVQ 9,975 %	$
Total	**$**

Nous nous engageons à exécuter dans les limites du temps fixé tous les travaux ci-dessus mentionnés selon les règles de l'art et au prix suivant comprenant la TPS et la TVQ :
_____ dollars
(_____ $) tel que détaillé au bordereau de soumission ci-dessus. Le prix est valable pour une période de soixante (60) jours.

Modalité de paiement (précisez la date ou l'étape du versement)	**Montant ou %**
Versement 1	
Versement 2	
Versement 3	
Versement 4	
Versement 5	
Total	

_____ _____
Signature du représentant Nom en lettres moulées

_____
Nom de l'entreprise