



APPEL D'OFFRES SERVICES PROFESSIONNELS SUR INVITATION

CHARGÉ DE PROJET
MARCHÉ PUBLIC

Préparé par : Louise Lanciault
Directrice
Service des loisirs

Le 10 janvier 2020

TABLE DES MATIÈRES

1. DEMANDE DE SOUMISSIONS	2
2. CONTEXTE	2
3. MANDAT	2
4. RESPONSABILITÉS DE LA VILLE	3
5. DURÉE DU MANDAT	3
6. HORAIRE DE TRAVAIL	3
7. PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICES.....	3
8. FACTURATION	4
9. ACHEMINEMENT DE L'OFFRE DE SERVICES	4

1. DEMANDE DE SOUMISSIONS

La Ville de Sainte-Julie désire recevoir des offres de services professionnels pour assurer la planification, la gestion et le fonctionnement de son marché public.

2. CONTEXTE

Depuis 2014, la Ville de Sainte-Julie offre à sa population un marché public d'une durée de quatorze semaines, soit de juin à septembre. Cette activité, très appréciée des citoyens, permet aux Julievillois d'avoir accès, de façon hebdomadaire, à des produits frais et de qualité.

En plus de l'offre alimentaire, les visiteurs peuvent profiter d'une animation musicale ainsi que de l'animation pour enfants.

Le marché se déroule les jeudis soirs de 16 h à 19 h 30 dans le stationnement attenant à la salle communautaire des Chevaliers de Colomb. À trois reprises durant l'été, la Ville de Sainte-Julie organise, en collaboration avec le mandataire, des activités spéciales au marché, soit lors de l'ouverture et de la fermeture du marché ainsi que lors de la Semaine des marchés publics.

3. MANDAT

Le mandat du chargé de projet, en étroite collaboration avec la directrice du Service des loisirs ainsi que la technicienne en loisirs, sans en limiter la portée, est de :

- Procéder au recrutement des producteurs agroalimentaires afin d'avoir une variété de produits pour la saison.
- Procéder à un recrutement de 7 à 10 producteurs supplémentaires pour la Semaine des marchés publics qui a lieu le 13 août 2020.
- Produire les contrats nécessaires aux ententes de présence des producteurs et procéder aux signatures de ceux-ci.
- Diffuser aux producteurs les différentes réglementations à respecter lors de leur présence.
- Produire l'horaire et le plan du site pour chaque semaine de marché.
- En collaboration avec le Service des loisirs et le Service des communications et relations aux citoyens, mettre en place un plan de communications afin de promouvoir le marché public.

- Gérer les présences et l'installation des différents kiosques des producteurs.
- Assurer une présence sur le site pour la durée des jours de marché, du montage au démontage.
- Assurer un lien entre les différents intervenants, soit les producteurs, les employés municipaux et les employés du marché, s'il y a lieu.

4. RESPONSABILITÉS DE LA VILLE

Les responsabilités de la Ville de Sainte-Julie comprennent :

- Fournir l'installation électrique temporaire.
- La présence d'une personne qui s'assure de la propreté des lieux.
- L'émission des factures aux producteurs et la perception des montants à ceux-ci.
- La planification et la gestion des animations sur le site.
- Fournir les tentes et les tables pour les producteurs.

5. DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat peut s'échelonner de février à octobre 2020 avec la possibilité de renouvellement du contrat pour les années subséquentes.

6. HORAIRE DE TRAVAIL

L'horaire de travail doit obligatoirement comprendre une présence au marché public les jeudis soirs de 16 h à 19 h 30, en plus de la présence au montage et au démontage.

7. PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICES

La présentation de l'offre de services devra contenir :

- Le curriculum vitae du chargé de projet notamment avec la description de sa formation académique et son expertise dans le domaine de la gestion de projet.
- Les honoraires pour le mandat (montant forfaitaire) selon les options suivantes :
 - **Option A** : Les honoraires du chargé de projet pour le mandat
 - **Option B** : Les honoraires du chargé de projet et d'une équipe de travail pour le mandat incluant le montage et le démontage des tentes et des tables pour les producteurs fournies par la Ville de Sainte-Julie.
- Une confirmation de sa disponibilité à assumer ce mandat avec l'échéancier (février à octobre 2020).

8. FACTURATION

La Ville de Sainte-Julie paiera sur présentation de factures de trois versements, soit à la signature du contrat en février, au mois de juin ainsi qu'en octobre 2020.

9. ACHÈMÈNEMENT DE L'OFFRE DE SERVICES

L'offre de services sera acheminée à la directrice du Service des loisirs, madame Louise Lanciault, par courriel, avant le 24 janvier 2020 à 12 h 30, à l'adresse suivante : loisirs@ville.sainte-julie.qc.ca. Pour toutes informations supplémentaires, vous pouvez communiquer avec le Service des loisirs au 450-922-7122.