



**CITY OF / VILLE DE  
BATHURST**

**POLICY**

**TITLE: TENDERING POLICY**

**Policy No.** ..... **1989-01**  
**AUTHORITY:** ..... City Council  
**EFFECTIVE DATE:** ..... May 1/89  
**Supersedes:** .....  
**APPROVAL:** ..... City Council/City Manager  
**AMENDED:** Nov. 19, 1994; March 17, 1997, Nov. 19, 2012

**POLICY STATEMENT:**

1. It is the policy of the City of Bathurst to insure openness and fairness in all tendering transactions and to obtain maximum competition for the supply of all goods and services.
2. In order to receive maximum value for expenditures, all submissions will be evaluated on basis of quality, quantity, time, place, past performance and price. (Not necessarily on the basis of price only).
3. All tender calls shall be advertised twice (two weeks) in newspapers. Where wider selection of bids is deemed desirable, advertisement may be placed in a media format deemed applicable.
4. When specifications are not known in sufficient detail or information supplied is not to be made public, a "Call for Proposals" shall replace the call for tenders.

**POLITIQUE**

**TITRE: POLITIQUE EN MATIÈRE D'APPEL  
D'OFFRES**

**Politique N°** ..... **1989-01**  
**AUTORISATION :** ..... Conseil municipal  
**DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :** ..... le 1<sup>er</sup> mai 1989  
**Remplace :** .....  
**APPROBATION :....** Conseil municipal / directeur général  
**MODIFIÉ :** ..... le 19 nov. 1994, le 17 mars 1997,  
le 19 novembre 2012.

**ÉNONCÉ DE POLITIQUE :**

1. La politique de la Ville de Bathurst en matière d'appel d'offres est d'assurer la transparence et l'équité pour tout le processus et d'inviter un maximum de soumissionnaires à présenter des offres pour la fourniture de biens et de services.
2. Dans le but d'obtenir la valeur maximale pour chaque dollar dépensé, toute soumission sera évaluée en fonction de la qualité, quantité, durée, endroit, rendement antérieur et prix. (Pas exclusivement en fonction du prix).
3. Tout appel d'offres devra être affiché au moins deux fois (deux semaines) dans les journaux. Là où une sélection plus large de soumissionnaires est indiquée, l'appel d'offres pourra être publié sur une plateforme médiatique appropriée.
4. Lorsque les spécifications ne sont pas suffisamment développées ou que certaines informations ne peuvent être divulguées au public, un « Appel de propositions » remplacera l'appel d'offres.

## 5. Tendering Limitations:

- a. Purchases between \$300.00 - \$10,000.00. For purchases within this range, a formal tender need not be called. It is sufficient that quotes be obtained by telephone or fax and that a record be maintained of suppliers contacted and the results obtained.
  - b. Purchases between \$10,000.00 - \$30,000.00. Purchases within this range should be by Sealed Quotes where practical: however it may be by invitational quote.
  - c. Purchases over \$30,000.00 will follow formal tendering process.
6. Tenders over \$100,000.00 will require a bid bond or certified cheque in the amount of 10% of the bid.

## **FORMAL TENDERING PROCEDURES:**

The object of tendering is to obtain the goods and services that best meet the needs of the City of Bathurst at a fair and reasonable price, and to assure that all suppliers are treated equitably and openly in all transactions.

### **Tender Openings**

The name of the bidders and the total tendered amount of bid by each as specified on the tender form are publicly announced. For proposals the name only will be announced. A list of submissions received and bid amount will be compiled during the opening and signed by the City staff presiding at the opening.

## 5. Appel d'offres - Limites:

- a. Achats de 300,00 \$ à 10 000,00 \$. Il n'est pas nécessaire de procéder à un appel d'offres formel pour des achats dans cette fourchette. Il suffit de demander des prix par téléphone ou télécopie et de garder en dossier le nom des fournisseurs contactés et les résultats obtenus.
  - b. Achats de 10 000,00 \$ à 30 000,00 \$. Les achats dans cette fourchette doivent être effectués après avoir reçu des soumissions cachetées, en autant que faire se peut : cependant, ça pourrait se faire par appel d'offres sur invitation.
  - c. Achats de plus de 30 000,00 \$. Ces achats suivront le processus formel d'appel d'offres.
6. Les soumissions de plus de 100 000,00 \$ devront être accompagnées d'un cautionnement de soumission ou d'un chèque représentant 10% de la valeur de ladite soumission.

## **PROCÉDURE FORMELLE D'APPEL D'OFFRES :**

Le but de l'appel d'offres est d'obtenir des biens et services qui répondent le mieux aux besoins de la Ville de Bathurst à un prix juste et raisonnable, et d'assurer que tous les fournisseurs seront traités équitablement et avec transparence à toutes les étapes du processus.

### **Ouverture des soumissions**

Le nom des soumissionnaires et le montant total de chaque soumission tels que spécifiés sur le formulaire de soumission sont annoncés publiquement. Pour les propositions, seuls les noms sont annoncés. Durant l'ouverture, une liste sera colligée indiquant les soumissions reçues avec leur montant respectif, laquelle sera paraphée par les fonctionnaires présents lors de l'ouverture.

**Tabulations and Awards**

All tenders will be checked for completeness, accuracy and mathematical errors by the Purchasing Department. The recommendation to Council will be completed by the User Department.

Tenders will be evaluated by a group consisting of a member of Purchasing and members of the Department involved in calling the tender. All Tenders will be awarded by City Council.

The bidders will be officially notified by letter of the results of the evaluation after the award is made.

**Analyse des soumissions et adjudication**

Toutes les soumissions seront vérifiées par le Service des achats quant à leur conformité, la précision des calculs et pour déceler les erreurs mathématiques. La recommandation au conseil municipal sera finalisée par le service concerné par la/les soumissions.

Les soumissions seront évaluées par un groupe composé d'un membre du Service des achats et de membres du service concerné par la/les soumissions. Le conseil municipal fera l'adjudication de tous les contrats.

Les soumissionnaires seront avisés par écrit du résultat de l'évaluation des soumissions après adjudication du contrat concerné.