



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^{ième} étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^{ième} étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Service alimentaire	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47022-161768/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client 47022-16-1768	Date 2015-11-24
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-525-13506	
File No. - N° de dossier MTA-5-38183 (525)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-07	
Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Niquette, Caroline	Buyer Id - Id de l'acheteur mta525
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3730 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

L'entrepreneur doit fournir des services alimentaires pour les résidents, les non-résidents, les employés et les visiteurs du Collège de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à Rigaud.

Contexte

Le Collège de l'ASFC est l'organisme responsable d'assurer la formation et le perfectionnement de tous ses employés. Même si son rôle premier est de pourvoir ses services aux employés de l'ASFC, il peut aussi offrir ses installations à d'autres organismes fédéraux.

Le Collège est opéré sur une base de 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Avec les 316 chambres, la piscine, l'auditorium, la salle de banquet attenante à un salon licencié, il permet aux participants de demeurer sur place pour toute la durée de leurs activités. Pour les deux prochaines années, le taux d'occupation est estimé à 75%.

Description des services

L'entrepreneur doit fournir, conformément à la section 4 tout le matériel et toutes les fournitures nécessaires pour offrir des services alimentaires. Il doit fournir et superviser son propre personnel conformément à la section 4. Les services comprennent le respect d'un horaire des repas établi à l'avance qui répondent aux besoins du Collège.

Visite des lieux Obligatoire

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Collège de l'Agence des Services Frontaliers du Canada, 475 Chemin de la Grande Ligne, Rigaud, Québec, J0P 1P0, le 1^{er} décembre 2015. La visite des lieux débutera à 13h30 HNE.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante **au plus tard le 27 novembre 2015, à 14h00** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'envoieront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu au Collège de l'Agence des Services Frontaliers du Canada, 475 Chemin de la Grande Ligne, Rigaud, Québec, J0P 1P0, le 1^{er} décembre 2015. Elle débutera à 14h30 HNE. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit,

une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées **au plus tard le 27 novembre 2015, à 14h00.**

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

Questions et Réponses

Q-1: Dans la Demande de Propositions, Partie 2, Section 2.9- Minimum Garantis : Le contrat résultant inclura un minimum garantis de 5% ou le contrat sera en vigueur

- Si les services sont réduits à 5% par année, est-ce que le minimum requis du personnel et menu sera ajusté pour refléter ce changement de population
- A quel taux d'occupation le contracteur doit ajuster, modifier ou réduire la variété et service fourni

R-1: Cette clause est détaillée dans la Demande de Propositions, Partie 6, Section 6.10-Garantie des travaux minimums.

Aucune réduction des exigences minimales des menus, de la variété ou des services ne sera acceptée. Il est de la responsabilité de l'Entrepreneur de déterminer le nombre d'employés nécessaires pour livrer le service.

Q-2 : À l'Annexe A, Section 4- Taches de l'Entrepreneur, paragraphe f) Préparer chaque plat en quantité suffisante de sorte que les derniers clients aient le même choix que les premiers et que ceux désirant une deuxième portion puissent en avoir une et ce, sans frais.

- Est-ce qu'il y a une quantité maximum que le client peut prendre, et/ou est-ce qu'ils sont limités à une deuxième portion comme décrit?
- Est-ce que le client peut sortir de la nourriture de la cafeteria, et si oui sous quel circonstance. Par exemple est-ce que la deuxième portion du client peut être sortie dans un contenant pour être consommé plus tard durant la journée ou dans sa chambre?
- Si le client est restreint à la deuxième portion, quel est la procédure pour appliquer cette « règle »

R-2 : Il est de la responsabilité du fournisseur de gérer le décompte des clients et le nombre de service qu'ils prennent. Advenant le cas où le l'Entrepreneur prouve qu'il y a une tendance à l'excès ou au gaspillage l'Autorité de Projet interviendra envers les clients. Il n'est pas permis aux clients de l'ASFC de sortir de la nourriture de la cafeteria, sauf pour des aliments qui pourraient être consommés à la pause. Seuls les clients payant peuvent sortir des repas dans des contenants pour emporter.

Q-3 : À l'Annexe A, Section 4-Taches de l'Entrepreneur. Paragraphe o) Fournir le matériel et l'installation nécessaire à la gestion administrative du contrat tel que, mais ne limitant pas :

- SVP clarifier le mobilier requis pour cette entente. Est-ce que le mot mobilier réfère au mobilier de bureau seulement.
- Si le contracteur est responsable de fournir une machine à glace, qui est responsable des coûts d'installation incluant l'électricité et la plomberie et la maintenance?

R-3 : Le mot « mobilier » signifie bureau, chaise, coffre-fort, filière, etc. Si vous pouvez fournir des machines à breuvage en fontaine qui peuvent fournir de la glace, nous payerons l'installation, l'électricité et la plomberie. Seule la maintenance sera à vos frais. Si vous n'êtes pas en mesure de fournir la machine décrite plus haut, nous n'imposerons pas de machine à glace.

Q-4 : À l'Annexe A, Section 5-Obligations, Sous-section 5.1-Mesure d'hygiène et de salubrité concernant la manipulation des aliments et les services alimentaires, paragraphe c)
Échantillons des produits alimentaires sujets à contamination : L'entrepreneur doit prélever un échantillon de tous les aliments servis pendant le service de chaque repas.

- SVP clarifier quelle nourriture doit être échantillonnée. Est-ce que cela inclut les desserts, collations, pâtisseries, etc. ou est-ce limité aux « entrées » pour chaque repas incluant le service de traiteur.
- Quelle sont vos attentes envers ce processus ? Est-ce qu'il y aura un espace froid ou congeler séparer requis pour garder ses échantillons si le volume des échantillons excède l'espace disponible.

R-4 : En ce qui concerne aux échantillonnages, veuillez svp vous référer à la réglementation du Ministère de l'Agriculture des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ).

Avec une bonne rotation de 72 heures et de 3 repas par jour, nous évaluons que l'achat d'un réfrigérateur n'est pas nécessaire, mais si le besoin nous le fournissons.

Q-5 : À l'annexe A, Section 5-Obligations, Sous-section 5.1-Mesure d'hygiène et de salubrité concernant la manipulation des aliments et les services alimentaires, paragraphe d)
L'entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de toute intoxication alimentaire ou maladie découlant de la consommation des aliments préparés et servis par l'entrepreneur.

- La responsabilité du contracteur fini ou si le client devient malade après avoir mangé de la nourriture préparée par le contracteur. Par exemple si le client a développé une sensibilité à certains aliments ou à une allergie inconnue à un ingrédient utilisé lors de la production de la nourriture. Comment sera déterminée la responsabilité? Ou si la nourriture est sortie de la cafétéria et mal entreposée pour être consommée plusieurs heures plus tard.

R-5 : Veuillez-vous référer à l'Annexe « D », Assurance de responsabilité civile commerciale, point 2 et 3. Et pour la nourriture consommée à l'extérieur de la cafétéria, veuillez-vous référer à la réponse de la question no 2. Si ces clauses ne sont pas suffisantes, référez-vous à la Demande de propositions, Partie 6, Section 6.16 Assurances, L'Entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables.

Q-6 : À l'Annexe A-1, Matériel et équipement fournis par l'ASFC

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47022-167768/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47022-16-7768

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
MTA-5-38183

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA525
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- Est-ce que le charger de projet confirmera lors de la révision de l'inventaire que l'équipement fourni par l'ASFC est en bonne condition de marche, et que dans l'éventualité qu'une réparation ou un remplacement serait requis, que les travaux nécessaires sont complétés avant le début de l'entente.

R-6 : Lors de la signature de l'Annexe A-1, si une réparation ou un remplacement d'équipement est nécessaire, une note sera insérée dans la colonne commentaire et le travail sera effectué le plus tôt possible.

Q-7 : Dans le mandat de ce contrat veuillez définir ce que signifie « espaces assignés »

R-7 : Tous les espaces qui vous seront attribués et identifiés lors de la visite des lieux obligatoire le 1er décembre 2015.

Q-8 : À l'Annexe A, Section 5-Obligations, Sous-section 5.6- Plan de mesure d'urgence

- Dans le plan d'urgence, est-ce que tous les items requis doivent être accessibles à l'intérieur du délai de 2 heures.

R-8 : Oui et il est de la responsabilité de l'Entrepreneur de gérer les dates de péremption des produits énumérés. L'ASFC ne payera pas pour le remplacement/rotation de ces denrées. Les seuls items pouvant être facturés sont indiqués à l'Annexe B-Base de Paiement.

Q-9 : Dans la Demande de Proposition, Partie 6, Section 6.3, Sous-section 6.3.3-Rapports d'utilisation périodiques- Contrats avec autorisations de tâches.

- Veuillez svp clarifier et détailler précisément quels rapports sont attendus. Par exemple, sommes-nous obligés de soumettre les journées repas, etc. par trimestre, ou est-ce que l'attente est que toute ajout ou nouvelle demande qui ont été approuvés en utilisant le « formulaire d'autorisation de tâches » soit soumis par trimestre

R-9 : Seulement les demandes supportées par le « formulaire d'autorisation de tâches » sont requis pour ce rapport trimestriel.

Toutes les clauses et Conditions demeurent inchangées