

Musée des Beaux-Arts du Canada
Demande de propositions
Fournisseur exclusif de services de restauration

Les réponses doivent être acheminées avant 14 h HNE, le vendredi 5 février 2016

Date de publication : Le 10 décembre 2015

Table des matières

But.....	5
Contexte.....	5
À propos du Musée des beaux-arts du Canada	5
Population fréquentant le Musée des beaux-arts du Canada	6
Achalandage.....	6
Heures d’ouverture.....	8
Adhésion	8
Visiteurs, personnel et employés d’entrepreneurs	9
Services de restauration du Musée des beaux-arts du Canada.....	9
Restauration de détail.....	9
Service traiteur.....	11
Portée des services du fournisseur exclusif de services de restauration	14
Attentes générales.....	14
Heures d’ouverture minimum requises.....	15
Durée du contrat et début des services.....	15
Sécurité et mesures de sécurité.....	16
Assurance.....	16
Menus et prix	17
Gestion et dotation.....	18
Équipement, menus objets et entretien.....	19
Permis et licences	22
Examen et inspection.....	22
Fiches techniques sur la sécurité des substances.....	22
Gestion de la relation.....	22
Conduite des employés.....	23
Contrôle de la qualité.....	23
Initiatives environnementales	25
Services publics	26
Rapports.....	26
Modes de paiement.....	26
Signalisation	26

Santé et sécurité	27
Employés du fournisseur exclusif de services de restauration	28
Altérations.....	28
Résilience.....	28
Processus de demande de propositions (DDP)	29
Échéancier prévu	29
Visite obligatoire du site	29
Addendas	31
Diffusion de l'information.....	31
Directives de présentation.....	32
Heure de clôture	32
Langue des propositions	32
Réception du document complet de DDP	32
Communications électroniques	32
Révisions des propositions avant l'heure de clôture	33
Validité des propositions	33
Changement important après l'heure de clôture de la DDP	33
Processus d'évaluation	33
Étape 1 – Exigences obligatoires : satisfaisant ou non satisfaisant	34
Étape 2 – Évaluation des propositions.....	35
Exigences et forme des propositions	35
Profil du soumissionnaire.....	36
Expérience et références	36
Qualité des mets et du service.....	37
Plan de gestion et d'exploitation	38
Stratégies de marketing et de promotion.....	40
Considérations financières.....	40
Négociations	41
Meilleures offres finales	41
Modalités de la DDP.....	42
Aucune obligation de donner suite.....	42
Coût de préparation de la proposition	42

Réserve de droits	42
Confidentialité.....	42
Absence de collusion	42
Aucun lobbyisme.....	43
Limite des dommages-intérêts	43
Aucun dédommagement de participation à cette DDP.....	44
Comptes rendus	44
Interprétation	44
Annexe A—Équipement.....	45
Annexe B—Addendas	47

But

Le Musée des beaux-arts du Canada (« MBAC » ou le « Musée ») est à la recherche d'un fournisseur exclusif de services de restaurant qui :

- exploitera tous les points de vente d'aliments et les concessions du Musée;
- sera le traiteur exclusif pour les événements du Musée et les locations privées du Musée;
- sera détenteur d'une licence pour débit de boisson pour tous les espaces de restauration du Musée (avec un avenant permettant d'apporter son propre vin).

Le Musée souhaite offrir, par l'entremise de son fournisseur exclusif de services de restauration, des services de restauration offrant des aliments innovateurs, frais, chauds et froids qui proposeront des options santé aux visiteurs, aux membres, aux employés et aux employés des entrepreneurs. À titre de partenaire du Musée, le fournisseur exclusif de services de restauration offrira des services de traiteur au MBAC et aux événements privés tenus dans des espaces loués qui produiront des expériences positives et mémorables au Musée. Le partenaire appuiera le service des partenariats et de l'engagement du public du MBAC en fournissant des services logistiques aux clients privés des espaces loués avant, durant et après leurs événements.

Le fournisseur exclusif de services de restauration partagera la vision et la mission du Musée et fera partie intégrante de l'expérience des visiteurs.

Contexte

À propos du Musée des beaux-arts du Canada

Le Musée des beaux-arts du Canada a été créé en 1880 et est situé à Ottawa dans la capitale nationale. Il est un des établissements d'art les plus respectés au monde, renommé pour la qualité exceptionnelle de ses collections, pour son érudition et pour sa capacité hors pair d'attirer des visiteurs de tous âges, quelles que soient leurs connaissances artistiques. Sa collection exceptionnelle comprend environ 65 000 oeuvres d'art, la plus importante collection du genre au monde. Depuis 1988, le Musée est installé au 380, promenade Sussex dans une structure grandiose de granite et de verre qui offre une vue imprenable sur la rivière des Outaouais et les édifices du Parlement.

La mission du Musée :

Le Musée des beaux-arts du Canada tire sa force de ses collections d'oeuvres d'art, en particulier d'art canadien, qu'il rend accessibles à toute la population du pays. Les collections du Musée permettent à tous d'apprécier l'expression artistique à son meilleur : les oeuvres d'art nous renseignent sur le passé, célèbrent le présent et explorent l'avenir. Les collections du Musée doivent être enrichies, préservées, interprétées et utilisées pleinement par le public; elles doivent favoriser l'appréciation et la compréhension de l'art ainsi que l'avancement des recherches et des connaissances.

Les valeurs du Musée :

- L'accessibilité. Les programmes sont conçus en fonction du public, c'est-à-dire non seulement des visiteurs du Musée, mais de toute la population canadienne.
- L'excellence et l'érudition. Le Musée cherche sans cesse à surpasser les normes élevées qu'il s'est données au fil des ans dans toutes ses activités, de la recherche aux acquisitions, des expositions aux publications et aux programmes publics.
- La responsabilité sociale. Le Musée respecte toutes ses obligations découlant de mesures législatives et de la politique publique.
- Le leadership. Le Musée s'acquitte de son rôle de chef de file reconnu parmi les musées d'art nationaux et étrangers.
- La collaboration. Le Musée collabore avec le réseau des musées d'art de toutes les régions du Canada et de l'étranger, ainsi qu'avec ses partenaires du gouvernement du Canada.
- L'effectif du Musée. Le Musée est conscient de la valeur de son effectif et crée un milieu de travail où les personnes peuvent maximiser leur potentiel et contribuer pleinement au succès de l'organisation.

Population fréquentant le Musée des beaux-arts du Canada

Les services de restauration du MBAC sont fréquentés par les visiteurs, les membres, les employés, les bénévoles et les employés d'entrepreneurs chargés de travaux sur les lieux.

Achalandage

Le tableau qui suit rend compte de l'achalandage du Musée au cours des cinq dernières années (périodes de 12 mois prenant fin le 31 mars). L'achalandage est ventilé par achalandage régulier (visite payante et gratuite du Musée) et par achalandage autre qui tient compte des activités durant ou après les heures d'ouverture lorsque les personnes présentes ne visitent pas nécessairement les espaces d'exposition.

Achalandage du Musée des beaux-arts du Canada — Périodes de 12 mois prenant fin le 31 mars

12 Mois prenant fin le 31 mars	Régulier	Autre	Total
2011	271 819	44 186	316 005
2012	308 532	38 358	346 890
2013	407 895	36 231	444 126
2014	216 925	20 466	237 391
2015	266 527	25 870	292 397

L'achalandage prévu pour 2015-2016 est de 350 000.

L'achalandage varie tout au long de l'année selon qu'il s'agisse de la période des fêtes, d'expositions spéciales et aussi selon les jours de la semaine. Le tableau qui suit illustre par mois l'achalandage total des trois dernières années, et depuis le début de l'exercice (septembre 2015). L'achalandage au cours de

la saison de pointe pour le Musée, soit de mai à septembre, (qui représente environ 62 % de l'achalandage total), est indiqué séparément.

Achalandage du Musée des beaux-arts par mois

Mois	2012	2013	2014	2015
Janvier	11 947	12 568	12 538	19 673
Février	22 931	17 388	15 515	22 296
Mars	25 146	19 125	17 246	25 519
Avril	16 275	12 498	16 325	27 783
Mai	42 265	25 230	27 246	39 687
Juin	67 312	28 838	27 042	40 581
Juillet	81 376	33 206	38 028	52 148
Août	108 708	32 048	34 833	57 149
Septembre	32 094	17 901	24 183	33 860
Octobre	16 287	15 506	17 233	
Novembre	18 571	15 774	18 448	
Décembre	12 157	11 091	21 571	
Total	455 069	241 173	270 208	318 696
Total de mai à septembre	331 755	137 223	151 332	223 425

L'achalandage journalier n'apparaît pas, mais nous savons toutefois que les samedis et dimanches sont les jours où les membres et le public fréquentent le plus le Musée. L'achalandage est également important les jeudis soirs alors qu'il n'y a pas de droit d'entrée. Durant les mois de mai et de juin, l'achalandage est fortement influencé par les groupes scolaires.

Il n'est pas nécessaire de payer un droit d'entrée pour accéder aux points de vente d'aliments. Cependant, les visiteurs doivent se procurer un insigne à l'entrée principale pour accéder aux services de restauration. Entre 1 % et 2 % de l'achalandage du Musée fréquente uniquement les points de vente d'aliments.

Des renseignements additionnels sur la fréquentation du Musée sont résumés dans le tableau ci-dessous.

Profil du visiteur au Musée des beaux-arts du Canada

Pourcentage	
Fréquence	
Nouveau visiteur	37%
Visiteur assidu	63%
Âge (moyenne de 51 ans)	
De 16 à 24 ans	12%
De 25 à 34 ans	13%
De 35 à 44 ans	12%
De 45 à 54 ans	18%
De 55 à 64 ans	23%
65 ans et plus	22%
Taille du groupe de visiteurs	
Visite individuelle	24%
Visite accompagnée	76%
Sexe	
Femme	65%
Homme	35%
Source d'origine	
Locale	40%
À l'extérieur de la région d'Ottawa-Gatineau	60%

De plus, 78 % des visiteurs sont titulaires d'un baccalauréat ou d'un diplôme d'études supérieures.

Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture du Musée sont adaptées aux variations saisonnières de l'achalandage. On peut consulter des précisions sur les heures d'ouverture ici :

<http://www.beaux-arts.ca/fr/visiter/heures-ouverture.php>

La durée moyenne d'une visite au MBAC est de 90 minutes.

Adhésion

L'adhésion au MBAC se fait actuellement selon les catégories présentées dans le tableau ci-dessous.

Adhésion au Musée des beaux-arts du Canada par catégorie

Catégorie	Ménages	Membres
Famille	2 991	8 024
International	4	4
Individuel	1 443	1 443
National	87	87
Aîné	2 624	2 624
Couple d'aînés	1 584	3 165
Forces canadiennes	172	406
Étudiant	369	369
Jeune	208	208
Adhésions de plus haut niveau	757	1 030
Total	10 239	17 360

Visiteurs, personnel et employés d'entrepreneurs

Actuellement, le Musée compte un effectif équivalant à 226 employés à temps plein. Les jours de semaine, on estime à 207 le nombre d'employés et d'employés d'entrepreneurs sur les lieux. Les fins de semaine, on compte 14 employés sur place plus 31 employés sur appel. Le Musée dispose en plus d'un effectif de 149 bénévoles inscrits.

Divers groupes de bénévoles se rencontrent périodiquement au cours d'une année et fréquentent les installations de restauration du Musée.

- le groupe français Docent se réunit le premier jeudi de chaque mois (environ 30 personnes);
- le groupe Vive les Arts/Looking at Pictures se réunit au besoin (environ 30 personnes, surtout les jeudis);
- la Série de conférences du mercredi matin (environ 150 participants);
- deux groupes d'étude (environ 20 participants) se réunissent une fois par mois (un groupe le samedi, l'autre le jeudi);
- le programme Art in View se tient les mercredis et les vendredis en avant-midi et comprend environ 25 participants par jour (six semaines à l'automne et six semaines au printemps).

Services de restauration du Musée des beaux-arts du Canada

Restauration de détail

Le Musée ne dispose actuellement que d'un seul point de vente d'aliments, soit la Cafétéria des Beaux-Arts. Cet établissement situé au deuxième étage du Musée compte 188 places assises à l'intérieur et donne accès à un espace extérieur pouvant accommoder des places assises avec vue sur la rivière des Outaouais et les édifices du Parlement. Comme son nom l'indique, on y sert des plats de type cafétéria et l'établissement est approvisionné depuis la cuisine centrale située un étage plus bas.

Des services de restauration sont aussi offerts selon les saisons (période de pointe l'été et saison des fêtes) dans le Grand Hall (Le Café). Le Grand Hall a fait l'objet de rénovations en 2013, mais Le Café n'a

repris ses activités qu'à l'été 2015. Il y a dans le Grand Hall un espace adjacent qui sert de cuisine de finition.

Sketches, au rez-de-chaussée, était au départ une cafétéria. L'espace est doté d'une cuisine, mais le matériel et l'équipement ont été retirés. Sketches sert maintenant de coin-repas pour les groupes et on y trouve des distributrices.

Le fournisseur retenu pourra modifier à sa guise le style de service de la Cafétéria des Beaux-Arts. En outre, un point de vente additionnel pourrait lui être offert. Le Musée croit que Sketches et/ou un espace partagé avec la boutique pourraient loger des points de vente additionnels. Des concessions saisonnières pourraient être offertes dans d'autres parties du Musée (p. ex. Grand Hall, Entrée, espaces extérieurs, etc.). Le Musée pourrait envisager une participation aux dépenses en capital nécessaires pour rénover les installations actuelles et/ou aménager de nouveaux points de vente.

La Cafétéria des Beaux-Arts ouvre actuellement avant l'ouverture des portes du Musée au public afin de servir le petit-déjeuner aux employés, et ferme une demi-heure avant le Musée. En dehors de la saison de pointe, le Musée est fermé le lundi, mais le point de vente est ouvert pour servir les employés, les bénévoles et les employés d'entrepreneurs.

Il sera attendu du fournisseur retenu qu'il maintienne ce service à au moins un point de vente dès 7 h 30 les jours de semaines et au plus tard à 8 h les fins de semaine. En dehors de la saison de pointe, lorsque le Musée est fermé le lundi, le fournisseur exclusif de services de restauration devra fournir des services à au moins un point de vente dès 7 h 30 et pendant l'heure du midi. Cependant, le fournisseur exclusif de services de restauration pourra modifier le menu proposé le lundi, en dehors de la saison de pointe, pour tenir compte d'une clientèle moins nombreuse.

Actuellement, les employés, les bénévoles et les employés des entrepreneurs bénéficient de remises sur leurs achats d'aliments et de boissons. Le Musée recommande le maintien de cette pratique, mais permettra au fournisseur exclusif de proposer le taux de remise. Les membres bénéficient actuellement d'une remise de 10 % sur leurs achats d'aliments et de boissons, cette politique devrait être maintenue par le fournisseur exclusif retenu.

Environ 32 % du chiffre d'affaires de détail des services de restauration est réalisé auprès des employés, des bénévoles et des employés des entrepreneurs. Les membres représentent environ 15 % des recettes de restauration au détail.

Le tableau qui suit illustre les recettes de restauration au détail du traiteur actuel du Musée.

Recettes des services de restauration du Musée des beaux-arts

Période de 12 mois prenant fin le 31 mars	Cafétéria des Beaux- Arts	Café (Grand Hall)	Total
2011	517 133 \$	122 872 \$	640 005 \$
2012	569 415 \$	213 864 \$	783 279 \$
2013	712 663 \$	292 760 \$	1 005 423 \$
2014	480 561 \$	- \$	480 561 \$
2015	540 752 \$	- \$	540 752
2016 (depuis le début de l'exercice jusqu'à septembre)	366 280 \$	39 539 \$	405 820 \$

Nota : Le Grand Hall a été fermé pour cause de rénovations à l'été 2013. Le Café n'a rouvert ses portes qu'à l'été 2015.

Service traiteur

Le MBAC accueille la tenue de nombreux événements (internes, de la Fondation et de location par le public) dans divers espaces publics du Musée. Dans certains cas, dont des événements internes et ceux organisés par la Fondation du Musée, se tiennent dans les espaces d'exposition. Dans la plupart des cas, la location par le public pour la tenue d'événements vise les espaces publics énumérés dans le tableau qui suit. Avant les rénovations effectuées dans le Grand Hall (février 2013 à mars 2014), il se tenait 230 événements par année au Musée, bien que tous n'exigeaient pas de services de traiteur. Le MBAC n'offre aucune garantie quant au nombre d'événements ou aux recettes découlant de services de traiteur.

Espaces à louer – Musée des beaux-arts du Canada

Espace	Superficie (mètres carrés)	Capacité par type d'événement		
		Réception	Dîner	Théâtre
Grand Hall	810	880	450	520
Cafétéria des Beaux-Arts	397	250	250	S.O.
Foyer principal ¹	297	400	S.O.	150
Foyer bassin d'eau	260	400	180	200
Auditorium (sièges fixes)	440	S.O.	S.O.	399
Salle de conférences (sièges fixes)	130	S.O.	S.O.	91
Salles de cours A et B	40	S.O.	S.O.	35
Sketches	126	120	80	90
Galleries d'expositions permanentes	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Galleries d'expositions spéciales	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.

¹ Disponible uniquement pour location avec le Grand Hall ou le Foyer bassin d'eau.

Les dessins de ces espaces seront distribués lors de la visite du site obligatoire.

Le traiteur retenu sera détenteur de la licence pour débit de boisson pour tous les espaces de restauration au Musée (avec un avenant permettant d'apporter son propre vin).

Le Musée est engagé à accorder la priorité à ses propres programmes à l'intention du public, tout en ouvrant les portes de ses espaces publics exceptionnels pour la tenue d'événements privés. En théorie, les événements privés augmenteront la rentabilité sans porter atteinte aux ressources et à la qualité de l'expérience des visiteurs. Le MBAC et le fournisseur de services travailleront de concert pour offrir des espaces et des services de la plus haute qualité aux clients qui louent les installations. Le fournisseur exclusif de services de restauration appuiera le service des partenariats et de l'engagement du public du Musée en fournissant des services logistiques aux clients de location avant et durant les événements.

Le contrat de services de restauration actuel est non exclusif, ce qui signifie qu'une liste de traiteurs privilégiés sont approuvés afin d'offrir des services de restauration lors d'événements tenus au Musée. Le tableau qui suit résume les recettes d'activités de traiteurs pour les quatre dernières périodes de 12 mois, et du début d'exercice à septembre 2015.

Recettes des services de traiteurs au Musée des beaux-arts (tous traiteurs confondus)

Période de 12 mois prenant fin le 31 mars	Traiteurs
2012	872 887 \$
2013	1 104 471 \$
2014	211 064 \$
2015	401 599 \$
2016 (depuis le début de l'exercice jusqu'à septembre)	102 099 \$

Nota : Le Grand Hall était fermé pour cause de rénovations à l'été 2013.

Le MBAC travaille à l'élaboration d'une nouvelle politique sur la location des locaux. Le Musée souhaite continuer à offrir des locations privées afin de dégager un profit.

Les espaces du Musée (à l'exception du Grand Hall) sont offerts en location lorsque cela n'affecte pas la programmation du Musée ou l'expérience du visiteur.

Des salles d'exposition sont offertes en location privée en dehors des heures d'ouverture du Musée pour des visites privées. Cependant, les aliments et les boissons ne sont pas autorisés dans ces salles. Une sécurité supplémentaire et/ou des frais de coordination pourraient s'appliquer selon la portée de l'événement.

Le Grand Hall sera offert en location comme suit :

- Pour les fonctions spéciales¹ tenues en dehors de la saison haute² et lorsque la programmation du Musée ou l'expérience du visiteur n'est pas sérieusement compromise. Des fonctions spéciales peuvent être réservées jusqu'à une année à l'avance.
- Pour des fonctions simples³ pendant l'année. La programmation du Musée et/ou l'expérience du visiteur demeurent des considérations spéciales. Des fonctions simples peuvent être réservées jusqu'à six mois à l'avance.

Le tableau suivant présente un exemple des exigences de réservations pour tous les espaces et souligne la différenciation entre les saisons ainsi que la complexité des événements.

Exemple d'un cadre de disponibilité pour la location d'espaces

ESPACE	SAISON	DÉBUT DE L'ÉVÈNEMENT	TYPE D'ÉVÈNEMENT	RÉSERVATION PRÉALABLE
GRAND HALL	Haute	30 min. après la fermeture du Musée	Événement ponctuel	Six mois
GRAND HALL	Basse	30 min. après la fermeture du Musée	Événement ponctuel	Un an
FOYER BASSIN D'EAU	Haute et basse	30 min. après la fermeture du Musée	Tous	Un an
AUDITORIUM	Haute et basse	N'importe quelle heure	Tous	Un an
SKETCHES	Haute et basse	30 min. après la fermeture du Musée	Tous	Un an
SALLES DE COURS	Haute et basse	De préférence durant les heures d'ouverture du Musée	Événement ponctuel	Un an
SALLE VERTE	Haute et basse	Ne peut être louée qu'avec un autre espace	Tous	Variable
JARDIN ENCAISSÉ ET TERRASSE	Haute	Ne peut être loué qu'avec un autre espace	Tous	Variable
ENTRÉE PRINCIPALE	Haute et basse	Ne peut être louée qu'avec un autre espace	Tous	Variable

¹ Les fonctions spéciales sont des événements de plus de quatre heures dont l'installation et le démantèlement techniques et physiques exigent plus de trois heures ou dont l'installation et le démantèlement doivent être terminés durant les heures d'ouverture du Musée et/ou lors d'une journée autre que celle de la tenue de l'événement (p. ex., un événement gala ou un mariage, y compris la réception, suivie d'un dîner assis).

² La saison haute coïncide habituellement avec les expositions spéciales ou les spectacles ou lorsque le Musée organise des événements spéciaux. Les mois de juin à novembre et de décembre à février peuvent faire partie de la haute saison.

³ Des fonctions simples sont des événements de moins de quatre heures qui exigent des arrangements logistiques et techniques mineurs (p. ex., un cocktail debout de deux heures, des projections de film ou une conférence dont l'installation exige moins d'une heure).

Au 4 décembre 2015, 40 événements ont été réservés (réservation ferme et en négociation) pour la période après le début du contrat (1^{er} mai 2016). Plusieurs de ces événements sont des événements internes du service des partenariats et du Musée.

Des exceptions éventuelles pour l'exclusivité du service de traiteur incluent notamment :

- les mets spécialisés (p. ex., casher) que le fournisseur exclusif de services de restauration ne peut pas préparer;
- les événements de la Fondation du Musée des beaux-arts du Canada (jusqu'à sept par année);
- les événements réservés (fermes) avant le 1^{er} mai 2016 qui se tiendront après le 1^{er} mai et pour lesquels les clients ont déjà réservé un traiteur figurant sur la liste des traiteurs privilégiés;
- les événements de dégustation (p. ex., dégustation de fromages) où le client de location fournit sa propre nourriture.

Dans toutes les instances où le service de traiteur est offert par un autre traiteur, le fournisseur exclusif de services de restauration sera responsable du service des boissons.

Portée des services du fournisseur exclusif de services de restauration

La fourniture de services de restauration au MBAC représente un facteur important en vue d'offrir une expérience de haute qualité au visiteur. Tel qu'il a été mentionné, le fournisseur exclusif de services de restauration :

- exploitera tous les points de vente d'aliments et les concessions du Musée;
- sera le traiteur exclusif pour les événements du Musée et les locations privées du Musée (potentiellement avec des exclusions limitées ⁴);
- sera détenteur d'une licence pour débit de boisson pour tous les locaux de restauration du Musée (avec un avenant permettant d'apporter son propre vin).

Les employés, les groupes d'étudiants, et, à certaines occasions, d'autres visiteurs seront autorisés à apporter leur propre repas pour consommation sur place au Musée.

Attentes générales

En ce qui concerne les points de service de la vente au détail d'aliments, le fournisseur exclusif de services de restauration doit :

- fournir un programme de services de restauration de grande qualité qui est suffisamment flexible pour répondre aux besoins des divers clients (c.-à-d., les visiteurs, les groupes scolaires, les clients des locations privées, les employés, les bénévoles et les employés des entrepreneurs);

⁴ Des exceptions minimales potentielles pourront se produire pour cette politique. Veuillez consulter les exceptions potentielles à la section précédente.

- offrir des options journalières de services de restauration qui respectent la vision du Musée des aliments innovateurs, frais, chauds et froids proposant des options santé;
- s'insérer dans les exigences opérationnelles du Musée;
- garantir la propreté, qui est critique pour les exploitations de restauration, afin d'assurer que les risques présentés pour les œuvres d'art, tant celles qui sont entreposées et celles qui sont exposées, sont minimisés.

Heures d'ouverture minimum requises

Les exigences suivantes s'appliquent au nombre minimum d'heures d'ouverture pour les points de vente au détail d'aliments et les concessions du MBAC.

- au moins un point de vente doit être ouvert au plus tard à 7 h 30 les jours de semaine (y compris le lundi lorsque le Musée est fermé) afin d'offrir des services de restauration aux employés, aux bénévoles et aux employés des entrepreneurs;
- les fins de semaine, au moins un point de vente d'aliments doit être ouvert au plus tard à 8 h;
- un point de vente doit être ouvert au moins trente minutes avant la fermeture du Musée, y compris les jeudis lorsque le Musée ferme ses portes plus tard.

Le fournisseur exclusif de services de restauration sera le traiteur exclusif au MBAC. Bon nombre de ces événements ont lieu en dehors des heures d'ouverture normales, y compris les fins de semaine et les jours fériés.

Le grand public a actuellement accès à la Cafétéria des Beaux-Arts durant les heures d'ouverture du Musée. Le MBAC travaillera avec le fournisseur exclusif de services de restauration afin de permettre l'accès aux points de vente d'aliments en dehors des heures d'ouverture du Musée. Cependant, des difficultés logistiques potentielles doivent être surmontées.

Durée du contrat et début des services

Le contrat sera pour une durée de cinq (5) ans et le Musée aura l'option de prolonger le contrat pour un mandat additionnel de cinq (5) ans. La prolongation du contrat se basera sur la fiabilité et le rendement du fournisseur exclusif de services de restauration.

Si le Musée choisit de prolonger le contrat, il signifiera son intention au fournisseur exclusif de services de restaurant au moins 120 jours avant l'expiration du contrat. Le fournisseur exclusif de services de restauration doit, par écrit, accuser réception de l'avis et confirmer son acceptation ou son refus de la prolongation de contrat au plus tard 15 jours après la réception d'un tel avis.

La date de début du contrat sera le 1^{er} mai 2016.

Le fournisseur exclusif de services de restauration acceptera d'honorer tous les contrats de traiteur et d'alcool conclus entre KW Catering, ou un autre traiteur privilégié, et les clients d'espaces loués au Musée pendant une période de trois mois après le début du contrat. Le fournisseur exclusif de services de restauration acceptera aussi d'honorer les contrats ou de ne pas imposer une hausse de plus de 3 %

pour les contrats qui sont conclus ou en voie de négociation et qui dont la tenue est prévue entre quatre et douze mois après le début du contrat.

Sécurité et mesures de sécurité

Le fournisseur exclusif de services de restauration assumera les responsabilités suivantes :

- Il sera responsable de la sécurité de tous les employés des services de restauration et des clients ainsi que celle de l'équipement utilisé pour la fourniture des services de restauration et il devra respecter toutes les exigences de la Loi sur la santé et la sécurité au travail ainsi que du Code canadien du travail et de ses règlements.
- Il respectera des normes de sécurité conformes aux politiques de sécurité en vigueur au Musée. Le fournisseur exclusif de services de restauration sera responsable d'obtenir pour les employés, y compris les sous-traitants, une cote de sécurité au niveau de fiabilité. Cette autorisation de sécurité se fera conformément au Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Le chef de la sécurité (CS) du Musée sera entièrement responsable de l'obtention d'une autorisation de sécurité pour les employés du soumissionnaire avant l'affectation au MBAC. Cette autorisation de sécurité comprend une vérification du casier judiciaire et pourra inclure une vérification du crédit. Le fournisseur exclusif de services de restauration est responsable de tous les coûts associés à l'autorisation de sécurité de ses employés.
- Il doit respecter les protocoles et les politiques des lieux, etc.
- Il respectera les aires de réception, les aires d'évacuation des déchets, les voies d'accès et les lieux d'entreposage du fournisseur exclusif de services de restauration seront définis par le chef, Planification et gestion des immeubles, du Musée.
- Il doit veiller à ce que toutes les livraisons soient dirigées vers l'aire de réception du rez-de-chaussée aux heures appropriées afin de ne pas entraver le fonctionnement du MBAC. Le fournisseur exclusif des services de restauration est responsable de prendre les arrangements nécessaires pour la réception et le transport de tous les biens vers la cuisine et les autres aires ainsi que les salles d'entreposage désignées. L'entreposage intermédiaire dans d'autres salles, corridors, etc., sera interdit. La salle de réception sera gardée propre en tout temps.

Assurance

Le fournisseur exclusif de services de restauration fournira et conservera, à ses propres frais, l'assurance suivante, en son propre nom, durant la durée complète du contrat. Le certificat original d'assurance doit être fourni au Musée dans un délai de sept jours ouvrables après l'attribution du contrat.

La police inclura, à titre d'assuré additionnel, le Musée des beaux-arts du Canada.

La limite sera d'au moins 5 millions \$ pour les blessures corporelles, les maladies, les décès et les dommages matériels, y compris la perte de jouissance pour une occurrence particulière ou une série d'occurrences découlant d'une seule cause.

La police comprendra les protections suivantes :

- Assurance responsabilité pour les lieux et d'exploitation;
- Assurance de responsabilité locative à formule étendue;
- Dommages matériels à formule étendue;
- Protection pour les dépenses médicales;
- Clause de responsabilité non partagée;
- Assurance responsabilité pour la loi sur les boissons alcoolisées;
- Assurance responsabilité pour les produits ou après travaux;
- Assurance responsabilité contractuelle à couverture globale;
- Recours entre coassurés;
- Assurance responsabilité pour ascenseurs;
- Assurance responsabilité pour travail atypique;
- Assurance pour lésions corporelles et préjudice imputable à la publicité;
- Protection pour le propriétaire et exploitant de services de restauration;
- Assurance responsabilité automobile des non-propriétaires.

Menus et prix

Les soumissionnaires doivent fournir des échantillons de menus pour les points de service d'aliments et les services de traiteurs. Les menus doivent inclure la taille des portions, être imaginatifs et innovateurs afin d'encourager les ventes, offrir des choix variés en mettant l'accent sur les options nutritives et santé ainsi qu'au moins une option végétarienne tous les jours. Les soumissionnaires pourront offrir des mets spéciaux pour les fêtes, des journées thématiques, des événements spéciaux ainsi que des spéciaux quotidiens et hebdomadaires. Lorsqu'ils sont affichés, les menus devront contenir l'information nutritionnelle ainsi que les avis et les alertes de contenu qui peuvent affecter les personnes qui sont allergiques ou sensibles à certains aliments. Tous les avis et les alertes devront être hautement visibles et affichés dans un endroit bien en vue comme le tableau du menu, le comptoir de service et d'autres emplacements jugés appropriés.

Les prix du menu, du service de traiteur ainsi que des boissons chaudes et froides devraient être raisonnables et concurrentiels par rapport aux restaurants ou à des établissements semblables dans le secteur et offrir des services de restauration sains, variés et intéressants qui sont d'une excellente qualité afin de promouvoir l'achalandage par les visiteurs, les membres, les employés, les bénévoles et les employés des entrepreneurs. On doit tenir compte de la remise offerte aux membres (10 %) et aux employés, aux bénévoles et aux employés des entrepreneurs.

Les prix proposés aux points de vente, dans les concessions et pour le service de traiteur doivent demeurer stables et ne pas changer pendant les six premiers mois du contrat. Après cette période, le fournisseur exclusif de services de restauration devra fournir un menu détaillé avec une proposition d'ajustement des prix au moins soixante (60) jours avant la fin de chaque année aux fins d'examen et d'approbation par le Musée. La proposition de modification des prix doit aussi inclure des données pertinentes sur les ventes, les prévisions du marché et du chiffre d'affaires ainsi que d'autres renseignements justifiant la modification des prix du menu. Une fois qu'une entente a été convenue pour tous les prix du menu pour l'année à venir, les prix demeureront fermes et inchangés jusqu'à l'année suivante. Cela comprend les prix et les frais pour le service de traiteur (y compris le droit de bouchon).

L'augmentation totale du prix ne doit pas être en moyenne supérieure à l'indice des prix à la consommation pour l'année antérieure, à moins que des documents raisonnables soient fournis par le fournisseur exclusif de services de restauration indiquant une escalade inhabituelle des coûts ou des facteurs connexes pour l'évolution du prix de produits particuliers.

Les qualifications se rapportant aux prix pourront se traduire par le rejet de la proposition.

Tous les prix seront exprimés en dollars canadiens.

Les prix du menu quotidien seront affichés dans tous les points de vente et les concessions aux fins de consultation. Un menu hebdomadaire sera distribué aux employés, aux bénévoles et aux employés des entrepreneurs.

Tous les changements, révisions, ajouts ou enlèvements au menu établi doivent être approuvés par le chef, Planification et gestion des immeubles, ou son représentant désigné 30 jours à l'avance.

Le Musée aura le droit de demander des changements au menu ou à la préparation, à la cuisson, à la présentation ou au service de tous les aliments ou boissons.

Tous les menus ainsi que toute la signalisation doivent être disponibles dans leurs deux langues officielles. En raison de l'emplacement du MBAC, l'anglais sera présenté en premier sur tous les documents imprimés.

Gestion et dotation

La direction et les employés du fournisseur exclusif de services de restauration seront embauchés par le soumissionnaire retenu. Le fournisseur exclusif de services de restauration doit fournir un énoncé de politiques et de procédures de fonctionnement à l'égard du personnel : gestion, supervision, sélection, formation, discipline et autres. Tous les employés du fournisseur exclusif de services de restauration qui sont en contact direct avec les clients doivent être entièrement bilingues. Le Musée se réserve le droit d'examiner les qualifications du personnel de restauration pour les concessions et les services de traiteur et le Musée pourra refuser l'approbation d'employés particuliers, mais cette approbation ne sera pas refusée pour des motifs déraisonnables.

Conformément aux exigences du paragraphe 13.1(10) de la Loi sur les normes d'emploi (LNE), le Musée compile des renseignements sur les employés du fournisseur de services de restauration actuel. Les employés du fournisseur de services de restauration actuel ne sont pas syndiqués. Les renseignements suivants concernant chaque employé du fournisseur de services de restauration actuel sont disponibles auprès de Kathy Broom à kbroom@gallery.ca :

- La classification des postes ou description de poste pour chaque employé;
- le taux salarial payé à l'employé;
- une description des avantages sociaux, le cas échéant, fournis à l'employé incluant le coût de chaque avantage social et la période à laquelle se rapporte le coût;

- le nombre d'heures que l'employé travaille durant une semaine de travail régulière sans temps supplémentaire ou si les heures varient d'une semaine à l'autre;
- la date à laquelle le fournisseur de services de restauration actuel a embauché l'employé.

Si le contrat est attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le titulaire, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de chaque employé, tels qu'ils figurent dans les dossiers du fournisseur de services de restauration actuel, seront fournis au soumissionnaire retenu après l'émission du contrat.

Lors de la présentation des propositions, il est entendu que toutes les politiques du soumissionnaire doivent respecter les lois fédérales, provinciales et municipales canadiennes actuellement en vigueur sur les impôts, l'assurance-emploi, l'indemnisation des accidents au travail et le Régime de pensions du Canada.

Le fournisseur exclusif de services de restauration sera responsable de l'embauche, de la formation et de la rétention des gestionnaires et des employés de l'entreprise de services de restauration. Des employés de supervision qualifiés pour les services alimentaires doivent être affectés à la gestion du fonctionnement aux points de vente des services de restauration et aux services de traiteur. Le fournisseur exclusif de services de restauration doit respecter toutes les politiques du travail du MBAC.

Le soumissionnaire retenu devra tenir des réunions régulières avec le Musée. Le fournisseur exclusif de services de restauration devra préparer, soumettre et présenter des rapports et des analyses sur l'exploitation des services de restauration lorsqu'il y aura lieu.

Le fournisseur exclusif de services de restauration devra faire en sorte qu'il dispose d'un effectif suffisant pour satisfaire à la demande des points de vente, des concessions et des services de traiteur d'une manière efficace. Le fournisseur exclusif de services de restauration s'assurera que tous les employés fournissent un excellent niveau de service à la clientèle qui sera sympathique, convivial et efficace.

Le fournisseur exclusif de services de restauration fournira des uniformes agencés et appropriés au personnel, sous réserve de l'approbation du Musée.

Équipement, menus objets et entretien

L'équipement de cuisine, les tables et les chaises de banquet et le mobilier de la salle à manger appartiennent au Musée (un inventaire de l'équipement appartenant au Musée qui est fourni à l'usage exclusif du fournisseur exclusif de services de restauration se trouve à l'annexe A). L'équipement des services de restauration, les tables et les chaises indiqués dans les annexes ci-jointes, seront mis à la disposition du fournisseur exclusif de services de restauration et demeureront la propriété du Musée. L'ensemble de l'équipement meuble fourni par le fournisseur exclusif de services de restauration demeurera la propriété du fournisseur exclusif de services de restauration. Tous les investissements dans les installations et l'équipement fixe effectués par le soumissionnaire retenu seront amortis sur une période de dix ans et seront dévolus au Musée à la fin de la période de dix ans. En cas de non-renouvellement du contrat après cinq ans ou de résiliation précoce, le Musée rachètera la portion non amortie de l'investissement du soumissionnaire retenu.

Le fournisseur exclusif de services de restauration prendra toutes les précautions nécessaires pour éviter d'endommager la propriété du MBAC et il sera responsable de la réparation de ces dommages immédiatement et par tous les moyens nécessaires sur réception d'un avis d'un tel état par le propriétaire ou les autorités municipales. Les réparations jugées nécessaires en raison des activités quotidiennes habituelles relèveront de la responsabilité du Musée conformément aux conseils du chef, Planification et gestion des installations, ou de son représentant désigné.

Le fournisseur exclusif de services de restauration fera preuve de diligence lors de la manipulation, de l'entreposage et de l'utilisation de l'équipement, des matériaux et des fournitures. Les articles fournis par le Musée seront uniquement utilisés dans les aires désignées par le contrat ou conformément aux directives du chef, Planification et gestion des immeubles, ou de son représentant désigné. Le fournisseur exclusif de services de restauration soumettra, dans un délai de dix (10) jours ouvrables avant le début du contrat, les matériaux et les fournitures qui seront utilisés en lien avec le contrat. Le Musée se réserve le droit d'approuver ou de refuser l'utilisation de tous les matériaux et fournitures.

Le fournisseur exclusif de services de restauration doit être pleinement informé et capable d'opérer des appareils de cuisine de qualité commerciale, l'équipement de préparation des aliments et tous les ustensiles connexes. Il faudra observer un bon mode d'opération ainsi que des précautions de manipulation et sécurité appropriées en tout temps. Le fournisseur exclusif de services de restauration et les employés seront entièrement responsables des opérations quotidiennes, des pratiques de nettoyage et ils seront le seul contact pour le service de la santé, les services des règlements, les inspections et la mise en œuvre des demandes de mesures correctives, etc., en ce qui concerne les exigences liées aux services de restauration. La propreté est critique pour les exploitations de restauration afin d'assurer que les risques présentés pour les œuvres d'art, tant pour celles qui sont entreposées et celles qui sont exposées (p. ex., qualité de l'air, contrôle des animaux nuisibles), sont minimisés.

Le Musée assurera l'entretien et la réparation de l'équipement appartenant au Musée tel qu'il est indiqué dans les annexes ci-jointes, seulement si l'entretien et les réparations sont nécessaires en rapport avec une usure normale. Toute réparation requise en raison d'une utilisation non prudente ou non conforme aux instructions stipulées dans le mode d'emploi sera effectuée par le Musée et facturée au fournisseur exclusif de services de restauration.

Le fournisseur exclusif de services de restauration maintiendra tous les espaces d'entreposage dans un état propre, ordonné et sécuritaire conformément au Règlement 562/90 de la Loi sur la protection et la promotion de la santé de l'Ontario.

L'équipement fourni par le fournisseur exclusif de services de restauration sera entretenu aux frais du fournisseur exclusif de services de restauration.

Le fournisseur exclusif de services de restauration fournit, entre autres, les articles suivants : la verrerie, les assiettes, les couverts et les ramasse-couverts, les tasses, les soucoupes, les tasses à café, les linges de table pour les banquets, les accumulateurs de plateaux, les contenants pour condiments, les chariots, les fours à micro-ondes, tous les ustensiles et appareils de préparation des aliments, les grille-pain à

haute intensité, les mixeurs, les trancheuses, les contenants chauffants pour la soupe et les aliments, etc., nécessaires pour la préparation des aliments ainsi que l'utilisation et la consommation par les clients. Tous les menus articles, ustensiles de préparation et l'équipement de préparation des aliments seront de la meilleure qualité. Le fournisseur exclusif de services de restauration sera responsable du remplacement de ces articles et il devra être disposé à fournir des articles additionnels au besoin.

Le fournisseur exclusif de services de restauration devra fournir gratuitement les couverts, la verrerie et les linges de table pour les événements internes du Musée et les événements des partenaires⁵ du Musée pour jusqu'à 400 personnes.

En plus de l'espace pour les points de vente d'aliments et les concessions, les aires d'entreposage, la cuisine et la cuisine de service et l'équipement dans le Grand Hall ainsi que l'équipement indiqué à l'annexe A, le MBAC fournira les éléments suivants :

- l'infrastructure pour les machines à débit et à cartes de crédit;
- les téléphones (à l'exclusion des téléphones cellulaires);
- l'eau courante chaude et froide;
- le savon à main, les serviettes de papier et le papier de toilette;
- les prises de courant;
- les lignes directrices relatives au marketing et à la publicité autorisées pour le fournisseur exclusif de services de restauration en lien avec le Musée;
- des vérifications et des inspections de santé et d'hygiène;
- l'approbation du design pour les modifications ou les ajouts à l'équipement ou au mobilier;
- les services de vente.

Le MBAC sera responsable des activités suivantes :

- la cueillette hebdomadaire des déchets et du recyclage dans les contenants désignés sur le quai de chargement;
- le contrôle des insectes et des animaux nuisibles;
- l'entretien et l'essai de l'équipement de protection contre l'incendie;
- le balayage quotidien et l'entretien mensuel de la moquette dans la Cafétéria des Beaux-Arts (et les autres points de vente le cas échéant);
- le nettoyage du plafond dans la zone des places assises de la Cafétéria des Beaux-Arts (et les autres points de vente le cas échéant);
- le nettoyage et le polissage quotidien des planchers de granit dans Cafétéria des Beaux-Arts (et les autres points de vente le cas échéant);
- le nettoyage des fenêtres à l'intérieur et à l'extérieur;
- les réparations et la peinture des murs;

⁵ Les événements des partenaires du Musée sont coproduits par le Musée et un tiers (p. ex., les événements du Toronto International Film Festival).

- l'entretien des plantes du MBAC;
- l'éclairage;
- l'enlèvement de la neige sur la terrasse (sorties d'urgence);
- l'entretien des stores;
- l'entretien des séparateurs de graisse.

Permis et licences

Le fournisseur exclusif de services de restauration possédera tous les permis, licences, certificats d'inspection ainsi que les autres certificats et approbations requis pour exploiter les services de restauration et il paiera tous les frais se rattachant à ces derniers. Il se procurera aussi, à ses frais, tout équipement nécessaire pour exécuter le travail tel que stipulé dans la soumission présentée en réponse à la demande de propositions (DDP).

Le fournisseur exclusif de services de restauration se procurera un permis de débit de boisson pour toutes les aires des services d'aliments et de boissons au Musée. Le permis doit inclure un avenant permettant d'apporter son propre vin, qui sera utilisé pour les événements avec service de traiteur lorsque le Musée et le fournisseur exclusif de services de restauration acceptent d'autoriser le client à apporter son vin. Dans ces instances, le fournisseur exclusif de services de restauration pourra facturer un droit de bouchon.

Examen et inspection

Le fonctionnement quotidien de la cuisine ainsi que des points de vente d'aliments et des concessions sera examiné périodiquement par le chef, Planification et gestion des installations, ou son représentant désigné conjointement avec le fournisseur exclusif de services de restauration. Toutes les requêtes ou mesures correctives doivent être exécutées par le fournisseur exclusif de services de restauration à la satisfaction du Musée.

Fiches techniques sur la sécurité des substances

Le fournisseur exclusif de services de restauration fournira la littérature technique du fabricant, les spécifications ainsi que les fiches techniques sur la sécurité des substances pour tous les produits ou substances de nettoyage à utiliser, dix (10) jours ouvrables avant le début des services. Des fiches techniques exactes sur la sécurité des substances seront mises à jour et une copie, pour chaque produit, sera incluse dans tous l'aire de la cuisine et une copie sera fournie au chef, Planification et gestion des immeubles, ou à son représentant désigné.

Le fournisseur exclusif de services de restauration assume l'entière responsabilité de respecter tous les règlements gouvernementaux en ce qui concerne l'étiquetage, l'entreposage et l'élimination appropriés pour l'ensemble des produits et des substances de nettoyage utilisés par le fournisseur exclusif de services de restauration.

Gestion de la relation

Le fournisseur exclusif de services de restauration rencontrera le chef, Planification et gestion des immeubles, et le Chef, Partenariats et engagement du public, ou leurs représentants désignés, avant le

début du contrat pour passer en revue le contrat et établir un calendrier de travail acceptable pour le Musée et, par la suite, il y aura des réunions hebdomadaires pendant la durée du contrat afin d'assurer que le respect des normes de rendement.

Le Musée fixera et animera des réunions de gestion de la relation régulières avec le fournisseur exclusif de services de restauration et établira, lorsqu'il y aura lieu, des règles et des règlements raisonnables pour régir la fourniture des services de restauration et de traiteur, l'usage des lieux, le fonctionnement et l'utilisation des installations et de l'équipement du Musée, les aires d'expédition et de réception ainsi que la publicité et la promotion.

Conduite des employés

Le Musée possède une image de haut profil et, par conséquent, le fournisseur exclusif de services de restauration devra maintenir une conduite de haut niveau lors des interactions avec les visiteurs, les membres, les employés, les bénévoles et les employés des entrepreneurs pendant l'exercice des fonctions. Tous les employés du fournisseur exclusif de services de restauration devront se vêtir d'une manière acceptable et cohérente et ils seront identifiés par le port d'un uniforme de la compagnie qui sera approprié aux conditions de travail (qui sera approuvé par le Musée) et ils porteront un insigne d'identité.

Tous les employés, les représentants et les agents du fournisseur exclusif de services de restauration devront entretenir des relations favorables avec les visiteurs, les membres, les employés, les bénévoles et les employés des entrepreneurs en faisant preuve de courtoisie. Tout acte offensif ou discourtois ou tout comportement grossier envers les visiteurs, les membres, les employés, les bénévoles et les employés des entrepreneurs par le fournisseur exclusif de services de restauration ou l'un de ses employés ou représentants, pourra constituer un motif de résiliation du contrat.

Contrôle de la qualité

Le fournisseur exclusif de services de restauration gèrera les points de vente d'aliments, les concessions et les services de traiteur d'une manière qui est conforme au plus haut niveau de qualité dans des établissements semblables. Le Musée désire offrir, par l'entremise de son fournisseur exclusif de services de restauration, des aliments innovateurs, frais, chauds et froids qui proposent des options santé aux visiteurs, aux membres, aux employés, aux bénévoles ainsi qu'aux employés des entrepreneurs.

Les cotes de qualité pour les aliments crus ne devraient pas être inférieures à la norme Canada catégorie A, numéro 1 ou l'équivalent selon le cas pour la viande, le poisson, la volaille, les œufs, les produits laitiers et les fruits et légumes. Les boîtes de conserve avariées ou rouillées ou des produits périmés au-delà de la date d'expiration sont interdits. Tous les autres produits et condiments doivent être d'une qualité comparable.

Les spécifications pour les aliments à être fournis en vertu du présent contrat sont les suivantes :

- Beurre/produits du beurre et fromage cheddar—Canada première catégorie. Doit respecter la Loi sur les aliments et drogues et son Règlement.

- Lait et produits laitiers frais—Doit provenir d’une usine de pasteurisation certifiée du lait et respecter tous les règlements applicables.
- Viande, volaille et viande transformée—Doivent provenir d’une usine approuvée par le gouvernement fédéral ou provincial et le numéro de l’établissement doit être clairement indiqué sur tous les produits. Toutes les viandes salaisonnées et transformées doivent aussi respecter la Loi sur les aliments et drogues et son Règlement. La teneur en graisse du bœuf haché ne dépassera 17 %.
- Produits appertisés—les produits appertisés devraient être Canada de fantaisie.
- Œufs en coquille —Canada catégorie A Gros.
- Autres normes pour les aliments :
 - Les produits de boulangerie devraient être frais du jour.
 - Tous les aliments servis seront sains et libres de détérioration et de pourriture. Les aliments non cuits, comme les fruits et les légumes frais, seront propres et sans tâches.
 - Tous les aliments préparés, entreposés et servis seront aux températures appropriées, dans des endroits appropriés, et ils auront une apparence attrayante et respecteront tous les règlements sanitaires.
 - Toutes les aires de présentoirs et de consommation des aliments seront attrayantes, propres et ordonnées en tout temps. Plus particulièrement, l’apparence et la qualité des aliments seront vérifiées par le représentant du fournisseur exclusif de services de restauration avant le début de chaque période de pointe pour les repas et les mesures nécessaires seront prises afin d’assurer que les déversements, les taches et les aliments gâtés sont retirés rapidement.
 - Les aires de service des aliments seront bien ravitaillées pendant les heures d’ouverture.
 - Les aliments qui contiennent des noix, du glutamate monosodique ou d’autres substances potentiellement mortelles pour les personnes sensibles, doivent être clairement identifiés pour le consommateur.
 - Le fournisseur exclusif de services de restauration ne doit pas permettre des odeurs indésirables, comme celles de la friture de viande, d’oignons, etc., d’émaner de la cuisine principale et du comptoir de service. Les portes de la cuisine principale devront demeurer fermées en tout temps.

Le superviseur du fournisseur exclusif de services de restauration effectuera des inspections régulières et systématiques des lieux visés par le présent contrat afin d’assurer que les services ou le travail précisés dans le présent contrat sont réalisés d’une manière professionnelle et excellente en tout temps.

Des inspections peuvent être réalisées en tout temps par le chef, Planification et gestion des immeubles, ou d’autres employés autorisés du Musée. Le Musée confirmera la présence de l’équipement et des produits autorisés lorsqu’il y aura lieu, dans le cadre d’un programme de contrôle de la qualité permanent. Toutes les inspections se feront à l’improviste et l’ensemble des produits et de l’équipement doivent être présents en tout temps.

Toutes les lacunes doivent être corrigées dans un délai d'un jour ouvrable après réception de l'avis. Le chef, Planification et gestion des immeubles, ou son représentant désigné doivent être informés par écrit lorsque ces lacunes ont été corrigées. Des inspections additionnelles pourront être requises pour maintenir la qualité.

Les employés de l'exploitant doivent en tout temps respecter les règlements en matière de santé publique, les règles de sécurité, les règlements, les politiques, etc., ainsi que les règles de conduite qui s'appliquent à l'installation.

Les points de vente d'aliments et les concessions doivent respecter l'ensemble des lois et règlements fédéraux, provinciaux et régionaux ainsi que les règlements en matière de santé, d'hygiène, de nutrition et de sécurité. Au minimum, il est préférable que le gestionnaire présent possède un certificat en règle de formation en manipulation des aliments qui a été obtenu au cours des cinq dernières années et qu'il veille au renouvellement du certificat.

Le fournisseur exclusif de services de restauration fournira un nombre suffisant d'employés afin de minimiser le temps d'attente pour la commande d'aliments dans les points de vente d'aliments et les concessions afin de réduire les files d'attente des employés et gérer un volume élevé de clients qui est imprévu.

Initiatives environnementales

Le fournisseur exclusif de services de restauration devra :

- Participer au programme de réduction des déchets et de recyclage en procédant à la collecte quotidienne du contenu des bacs à déchets, à recyclage et à déchets organiques du Musée dans les contenants désignés situés dans les points de vente d'aliments et les concessions et en déposant le contenu dans des bacs de collecte approuvés dans la salle des rebuts désignée aux fins d'enlèvement.
- Ne pas utiliser des contenants d'aliments en styromousse et d'autres contenants pour aliments et boissons qui ne sont pas compostables.
- Procéder tous les jours à la collecte et à l'élimination de l'huile de cuisson usagée.

L'utilisation de produits et de services écologiques approuvés réduira les impacts négatifs sur l'environnement et créera un environnement intérieur plus sain pour les visiteurs, les membres, les employés, les bénévoles et les employés des entrepreneurs.

Seuls les produits certifiés par Choix environnemental et le sceau vert doivent être utilisés pour les tâches suivantes :

- le nettoyage général;
- le nettoyage du verre et de l'acier inoxydable;
- les serviettes de papier doivent contenir au moins 70 % de fibres recyclées postconsommation;
- les déchets de plastique et les revêtements de recyclage doivent contenir au moins 10 % de fibres recyclés postconsommation.

Le fournisseur exclusif de services de restauration soumettra une liste des produits qui seront utilisés à ces fins.

Services publics

Le Musée fournira l'électricité, l'eau et les services de CVCA requis pour les points de vente d'aliments et les concessions. Veuillez noter qu'il n'y a pas de gaz naturel ni de propane sur les lieux. Le fournisseur exclusif de services de restauration fera preuve de jugement en tout temps pour l'utilisation des services publics et il mettra en œuvre des pratiques de conservation et en informera ses employés. L'aire de préparation des aliments sera adéquatement équipée pour l'ensemble de l'équipement fourni par le Musée et disposera de prises électriques adéquates pour les ustensiles ou les appareils de comptoirs du fournisseur exclusif de services de restauration qui serviront à la préparation des aliments.

Rapports

Le fournisseur exclusif de services de restauration doit tenir des dossiers complets et fidèles de toutes les recettes et transactions et il doit utiliser des caisses enregistreuses approuvées. Le fournisseur exclusif de services de restauration doit permettre au Musée et/ou aux vérificateurs autorisés du Musée d'avoir accès aux livres comptables et aux dossiers sur demande et aussi souvent que demandé, pour les besoins de vérifier les recettes brutes du fournisseur exclusif de services de restauration. Les registres des ventes seront soumis au chef, Planification et gestion des immeubles, ou à son représentant désigné sur une base mensuelle.

Les rapports au Musée devront inclure les données des ventes aux points de vente d'aliments et aux concessions, y compris les services de traiteur. En soumettant une proposition en réponse à la présente DDP, les soumissionnaires consentent à partager les données des recettes dans la prochaine DDP pour solliciter un fournisseur de services de restauration au Musée.

Modes de paiement

Le fournisseur exclusif de services de restauration doit posséder des capacités à haute vitesse pour accepter les divers modes de paiement pour tous les achats. À tout le moins, le fournisseur exclusif de services de restauration acceptera les paiements en espèces, les cartes de débit et les cartes de crédit émises par Visa et MasterCard. Les paiements en espèces seront acceptés à l'aide d'une caisse enregistreuse ou d'un système de point de vente avec un registre. La garde en sûreté de la caisse en espèces quotidienne sera la responsabilité du fournisseur exclusif de services de restauration.

Signalisation

Aucune signalisation ne sera érigée sur les lieux par le fournisseur exclusif de services de restauration sans obtenir le consentement écrit du Musée au préalable. Si le Musée approuve l'installation d'une telle signalisation par le fournisseur exclusif de services de restauration, le fournisseur exclusif de services de restauration procédera à l'installation de la signalisation de publicité sur les lieux. Le fournisseur exclusif de services de restauration devra :

- respecter toutes les exigences du Musée;
- veiller à ce que la signalisation soit dans les deux langues officielles;

- assurer que la signalisation soit élaborée par des professionnels et veiller à son entretien pour la maintenir en bon état;
- dégager le Musée de toute responsabilité découlant de blessures ou de dommages matériels causés par l'installation et l'entretien de toute signalisation;
- consentir à enlever la signalisation et à réparer les dommages causés par l'enlèvement à la résiliation du contrat.

Le Musée se réserve le droit d'enlever immédiatement toute signalisation qui a été installée par le fournisseur exclusif de services de restauration ou en son nom et contrevient à la présente section.

Santé et sécurité

Le fournisseur exclusif de services de restauration sera responsable d'assurer que les aires de préparation et de service des aliments sont tenues propres par ses employés conformément à la Norme canadienne d'hygiène des services alimentaires et aux exigences des inspecteurs de santé municipaux et de leurs pouvoirs. La manipulation des aliments doit s'effectuer conformément aux lignes directrices acceptées de l'industrie en matière de salubrité des aliments ainsi que les directives HACCP (analyse des risques aux points critiques). Le fournisseur exclusif de services de restauration devra nettoyer les aires de restauration d'une manière rapide et immédiate afin de remédier aux déversements. Le fournisseur exclusif de services de restauration sera aussi responsable du nettoyage régulier des points de vente, des concessions et de la cuisine.

On pourra demander au fournisseur exclusif de services de restauration de retenir les services et de payer pour des audits d'hygiène effectués par des tiers en plus des inspections régulières du Musée. Les rapports seront soumis au Musée dans les meilleurs délais. Des copies de toutes les évaluations des inspecteurs-hygiénistes, des audits d'hygiène réalisés par des tiers ainsi qu'un sommaire des mesures qui seront entreprises pour corriger les lacunes doivent être fournies au chef, Planification et gestion des immeubles, ou à son représentant désigné dans un délai d'un jour ouvrable après l'inspection ou l'audit.

Le soumissionnaire retenu doit connaître toutes les lois, ordres et règlements applicables des gouvernements fédéral, provincial et municipal régissant les normes de qualité des aliments et il doit être disposé à les respecter. Ces lois comprennent notamment :

- La Loi sur les aliments et drogues
- Le Règlement fédéral sur l'inspection des viandes
- Le Règlement sur les produits laitiers
- La Loi sur les produits agricoles au Canada
- La loi sur les viandes et les conserves alimentaires
- Le Règlement sur les fruits et les légumes frais et le Règlement sur les produits transformés
- Toutes les autres lois, ordonnances et règlements des gouvernements fédéral, provinciaux et municipaux en vigueur qui s'appliquent ou qui pourraient être établis durant l'entente

Le fournisseur exclusif de services de restauration satisfera à toutes les demandes présentées par le chef, Planification et gestion des immeubles, du Musée ou son représentant désigné.

Le Musée a le droit d'accepter ou de rejeter tous les produits et l'équipement fournis par le fournisseur exclusif de services de restauration dans l'exécution des services en vertu du contrat.

Le soumissionnaire retenu est responsable de collaborer avec les initiatives de lutte contre les insectes et animaux nuisibles dans les aires de restauration. Ces initiatives seront organisées par le Service de la planification et de la gestion des immeubles du Musée.

Le fournisseur exclusif de services de restauration s'assurera qu'un Programme de prévention des risques est mis en place et que tous les employés respectent des pratiques de travail sécuritaires et utilisent l'équipement de sûreté nécessaire sur les lieux de travail.

Employés du fournisseur exclusif de services de restauration

Tous les employés du fournisseur exclusif de services de restauration doivent être rémunérés pour leur travail conformément aux lois de la province de l'Ontario.

Altérations

Le fournisseur exclusif de services de restauration n'autorisera ou n'apportera aucune altération, ajout ou amélioration aux points de vente d'aliments, aux concessions ou à la cuisine sans la permission écrite expresse du chef, Planification et gestion des immeubles, ou de son représentant désigné.

Résiliation

Le Musée peut résilier le contrat en donnant un avis par écrit d'au moins 30 jours ouvrables pour l'une des raisons suivantes :

- le fournisseur exclusif de services de restauration n'a pas versé la somme monétaire convenue lorsqu'elle était exigible;
- le cas échéant, le fournisseur exclusif de services de restauration n'a pas présenté de rapports sur les recettes, le bénéfice net (s'il y a lieu en fonction de la soumission financière) et les commissions/frais pour les points de vente d'aliments, les concessions et les services de traiteur lorsqu'ils devaient être remis;
- le fournisseur exclusif de services de restauration n'a pas corrigé des lacunes de rendement à la satisfaction du Musée dans un délai de dix jours après l'envoi d'un avis écrit.

Le Musée peut résilier le contrat immédiatement pour l'une des raisons suivantes :

- le fournisseur exclusif de services de restauration devient insolvable ou déclare faillite;
- la compagnie du fournisseur exclusif de services de restauration change de propriétaire;
- le fournisseur exclusif de services de restauration enfreint l'une des conditions de l'entente.

Le fournisseur exclusif de services de restauration peut résilier le contrat en acheminant un avis écrit 120 jours à l'avance au Musée.

Processus de demande de propositions (DDP)

Échéancier prévu

Suit l'échéancier prévu par le MBAC pour le processus de DDP.

Activité	Échéance
Lancement de la DDP	10 décembre 2015
Visite obligatoire du site	11 janvier 2016 10 h heure de l'Est
Date limite pour les questions des soumissionnaires	18 janvier 2016
Date limite de publication d'addendas	22 janvier 2016
Clôture de la DDP	5 février 2016 14 h heure de l'Est
Présentation par les soumissionnaires présélectionnés	Mi-février 2016
Attribution du contrat	Avant le 1 ^{er} mars 2016
Entrée en vigueur du contrat	1 ^{er} mai 2016

L'échéancier prévu est sujet à changement à l'entière discrétion du Musée.

Visite obligatoire du site

Les soumissionnaires doivent participer à la visite du site qui se tiendra le 11 janvier 2016 dans l'immeuble du Musée des beaux-arts du Canada, qui est situé au 380, promenade Sussex, Ottawa (Ontario) Canada.

La visite du site comprendra :

- Un examen général de la Portée des services et du document de DDP. Le soumissionnaire sera responsable d'apporter son exemplaire de la DDP à la visite du site et de lire la DDP;
- Une visite des lieux;
- Une distribution des dessins des aires des services de restauration et des espaces de location;
- Une période de questions et de réponses à propos de la trousse de DDP, le travail et le site.

Les soumissionnaires doivent s'inscrire, par écrit, auprès de la gestionnaire des approvisionnements avant la visite du site. Les soumissionnaires doivent indiquer le nom des personnes qui assisteront à la visite du site afin que des laissez-passer de sécurité puissent être préparés à l'avance.

Avant la visite du site, on encourage les soumissionnaires à soumettre des questions par écrit à la gestionnaire d'approvisionnement. On répondra à ces questions durant la visite du site.

Le dernier jour pour l'inscription est le 8 janvier 2016.

Les soumissionnaires se présenteront à Kathy Broom, gestionnaire d'approvisionnement, dans le hall des visites de groupes, avant 9 h 45, heure d'Ottawa, pour signer la feuille de présence et obtenir un laissez-passer de sécurité. L'entrée des groupes se trouve à la première rotonde à l'approche du Musée des beaux-arts dans la promenade en demi-cercle.

La visite du site commencera à 10 h précises.

Des propositions ne seront pas acceptées de soumissionnaires qui n'étaient pas représentés à la visite du site.

Chaque soumissionnaire inspectera les lieux et se familiarisera avec les conditions, les limitations et les contraintes qui pourraient survenir durant la période du contrat.

Demandes de renseignements des soumissionnaires

Toutes les demandes de renseignements ou toute autre question sur quelque aspect que ce soit de la présente DDP doivent être acheminées à la personne-ressource principale :

Kathy Broom
Gestionnaire d'approvisionnement
Musée des beaux-arts du Canada
380, promenade Sussex
Ottawa (ON)
K1N 9N4

kbroom@gallery.ca

Concernant les demandes de renseignements des soumissionnaires :

- Les réponses à toutes les demandes de renseignements seront données par écrit.
- Toutes les demandes de renseignements et les réponses de la personne-ressource principale seront consignées par le Musée.
- Le Musée n'est pas tenu de répondre à une demande de renseignements.
- Un soumissionnaire peut demander la confidentialité d'une réponse à une demande de renseignements en indiquant clairement sur sa demande « Confidentialité commerciale » s'il estime que sa demande pourrait contenir des renseignements commerciaux dont il est propriétaire. Nonobstant ce qui précède :
 - si un ou plus d'un soumissionnaire demande des renseignements sur un sujet ayant déjà fait l'objet d'une demande d'un autre soumissionnaire ayant invoqué la « confidentialité commerciale », le Musée pourrait fournir une réponse à tous les soumissionnaires;
 - si le Musée détermine qu'il y a une question qui devrait être portée à l'attention de tous les soumissionnaires, que cette question ait été abordée ou non par une demande de renseignements, y compris par l'évocation de « confidentialité commerciale », le Musée

peut à son entière discrétion diffuser la demande de renseignements, la réponse ou toute information relative à cette question à tous les soumissionnaires.

Les renseignements relatifs à la présente DDP provenant de sources autres que la personne-ressource principale ne sont pas officiels, pourraient être inexacts et ne sauraient être jugés dignes de confiance par quiconque à quelque fin que ce soit.

Addendas

À son entière discrétion, le Musée peut en tout moment modifier la présente DDP en publiant un addenda écrit. L'addenda deviendra partie intégrante du contrat. Les addendas écrits constituent le seul moyen de modifier ou de clarifier la présente DDP. Aucune autre forme de communication, qu'elle soit écrite ou verbale, y compris les réponses écrites prévues ci-haut dans la section Demandes de renseignements des soumissionnaires, ne seront incluses dans la DDP ou de quelque façon ne sauront la modifier. Le Musée publiera les addendas dans le site achatsetventes.gc.ca. Lors du dépôt de leurs propositions, les soumissionnaires devraient accuser réception de tous les addendas. Les soumissionnaires devront inscrire dans l'annexe B les numéros et les dates des addendas publiés par le MBAC afin de confirmer que la proposition reçue contient tous les renseignements supplémentaires fournis par le MBAC concernant cette DDP.

Diffusion de l'information

Le Musée ne donne aucune garantie quant à la pertinence, l'exactitude ou l'exhaustivité de l'information fournie, sauf en ce qui aurait trait à un document précis.

L'information fournie peut, s'il y a lieu, être bonifiée ou mise à jour. Bien que le Musée s'efforcera d'informer tous les soumissionnaires des mises à jour, les soumissionnaires seront seuls responsables de vérifier souvent auprès de la personne-ressource principale s'il y a des mises à jour, ceci devant assurer que l'information nécessaire aux soumissionnaires soit la plus à jour possible.

Chaque soumissionnaire devra procéder à ses propres examens, enquêtes et recherches sur la méthode la plus indiquée d'exécuter le travail, sur les conditions dans lesquels de travail sera effectué, la main-d'œuvre, l'équipement et le matériel nécessaires, et le volume de travail à accomplir. Le soumissionnaire convient que son examen et ses recherches satisfont ses besoins de connaître ces conditions d'exécution du travail, et que sa décision de présenter une proposition est basée sur son examen et ses recherches, et ne pourra exercer aucune réclamation à l'endroit du Musée basée sur des estimations, des déclarations ou des interprétations formulées par un agent ou un représentant du Musée qui pourraient s'avérer erronées.

Directives de présentation

Six (6) copies imprimées et une (1) copie électronique de la proposition doivent être acheminées par courrier, par messagerie ou en personne à la personne-ressource :

Kathy Broom
Gestionnaire d'approvisionnement
Musée des beaux-arts du Canada
380, promenade Sussex
Ottawa (ON)
K1N 9N4

La proposition doit être reçue avant le 5 février 2016 à 14 h heure de l'Est (voir « Heure de clôture »).

Heure de clôture

Les propositions doivent parvenir à l'adresse indiquée avant l'heure de clôture. Les propositions reçues après l'heure de clôture ne seront pas prises en compte et seront retournées sans avoir été ouvertes. Il n'y aura pas d'ouverture publique des propositions.

Langue des propositions

Les propositions peuvent être présentées en anglais ou en français. Toute partie d'une proposition dans une langue autre que les deux langues officielles ne pourra faire l'objet d'une évaluation.

Réception du document complet de DDP

Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer qu'ils ont reçu le document complet de DDP tel qu'il figure dans la table des matières du présent document, plus tout addenda. Une proposition présentée sera réputée avoir été préparée conformément à la DDP complète publiée avant l'heure de clôture. Si un soumissionnaire ne dispose pas d'une partie de cette DDP, le Musée ne saurait en être tenu responsable.

Communications électroniques

Les soumissionnaires devraient s'abstenir de communiquer par télécopieur avec la personne-ressource, cette dernière ne répondra à aucune communication ainsi transmise. Les dispositions qui suivent s'appliqueront à toutes les communications par courriel avec la personne-ressource, ou à l'envoi à cette dernière de tout document par courriel dans les cas où la communication ou l'envoi par courriel sont permis en vertu de la présente DDP.

Le Musée n'assume aucun risque ni aucune responsabilité envers un quelconque soumissionnaire pour garantir que :

- le système de courriel en exploitation au Musée est en bon état de fonctionnement, est en mesure de recevoir des communications, ou n'est pas en train de recevoir des communications qui feraient en sorte que le soumissionnaire ne puisse transmettre sa propre communication;
- une communication ou l'envoi d'un document autorisés par courriel soit reçu dans son intégrité dans les délais prescrits dans la présente DDP;

- toutes les communications ou les envois par courriel à la personne-ressource seront réputés reçus par elle aux dates et heures indiquées sur le système qu'elle utilise.

Révisions des propositions avant l'heure de clôture

Un soumissionnaire peut modifier ou retirer sa proposition à tout moment en envoyant un avis écrit à l'adresse de livraison avant l'heure de clôture.

Validité des propositions

En présentant sa proposition, chaque soumissionnaire convient que ladite proposition, y compris tous les prix, demeurera irrévocable et ouverte à l'acceptation à partir de la date de clôture jusqu'à minuit le 90^e jour civil suivant l'heure de clôture (période de validité de la proposition).

Changement important après l'heure de clôture de la DDP

Un soumissionnaire avertira immédiatement le Musée de tout changement important le concernant qui surviendrait après l'heure de clôture, y compris un changement au sein de son équipe ou un changement de sa capacité financière.

Processus d'évaluation

Le comité d'évaluation, composé d'employés et de représentants du Musée, évaluera toutes les propositions conformes.

Les soumissionnaires seront évalués sur la base des renseignements fournis dans leurs propositions. Le comité d'évaluation examinera, analysera et cotera les propositions des soumissionnaires conformément aux critères d'évaluation.

Il convient de préciser qu'en présentant une proposition, les soumissionnaires conviennent de toutes les dispositions énoncées dans la présente DDP. Tout refus d'une de ces dispositions doit être signalé dans la proposition.

Les propositions doivent viser l'exploitation des points de vente d'aliments au Musée, des concessions et du service traiteur. Les propositions émanant de consortiums formés de deux entreprises ou plus (p. ex. une s'occupant des points de vente, une des concessions et une du service traiteur) seraient les bienvenues.

Le processus d'évaluation comportera trois étapes :

- Étape 1 – Les propositions qui ne satisfont pas les exigences obligatoires de l'étape 1 ne passeront pas aux étapes d'évaluation 2 et 3. Les propositions qui satisfont les exigences seront évaluées à l'aide des critères d'évaluation énoncés et cotées.
- Étape 2 – Elle comprendra l'évaluation et la comparaison des propositions conformes reçues. Chaque réponse d'un soumissionnaire sera cotée par le comité d'évaluation en fonction des critères établis. Des propositions reçues, les trois ayant obtenu la plus haute note accordée par

le comité d'évaluation seront présélectionnées et leurs auteurs invités à participer à la troisième étape du processus d'évaluation.

- Étape 3 – Présentations
 - En fonction de la cote obtenue à l'étape 2, trois soumissionnaires seront présélectionnés et invités à livrer une présentation devant le comité d'évaluation à une date et une heure convenues mutuellement. Cette présentation permettra aux soumissionnaires de démontrer leur capacité à offrir des mets et des services de qualité, et de répondre à des questions que pourrait avoir le comité d'évaluation. Le comité d'évaluation peut, à sa discrétion, fournir les questions à l'avance aux soumissionnaires ou poser des questions au cours de la présentation. Ces dernières peuvent être des questions qui seront partagées avec tous les soumissionnaires présélectionnés et invitées à participer à l'étape 3 ou peuvent être des questions spécifiques soulevées par le Comité d'évaluation en relation avec des informations contenues dans la proposition du soumissionnaire. Le Musée se réserve le droit de déterminer quelles questions seront posées. L'évaluation exigera de présenter des exemples de mets d'un menu typique ou des mets comme des soupes, salades, sandwiches ou plats chauds. Le Comité d'évaluation pourra aussi visiter un établissement exploité par chacun des soumissionnaires présélectionnés. Les détails relatifs aux présentations et aux visites des lieux seront fournis aux soumissionnaires présélectionnés après l'examen de l'étape 2 de l'évaluation.

Le Musée se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour faciliter le processus d'évaluation.

Le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur un maximum de 100 points aux étapes 2 et 3 du processus d'évaluation fera l'objet d'une recommandation d'attribution du contrat.

Étape 1 – Exigences obligatoires : satisfaisant ou non satisfaisant

Pour être évalués et franchir les étapes subséquentes, les soumissionnaires doivent satisfaire les exigences qui suivent :

- avoir au moins cinq (5) ans d'expérience pertinente en restauration, en exploitation d'un service de restauration semblable;
- la proposition doit comprendre l'exploitation des points de vente, des concessions et du service traiteur.

Étape 2 – Évaluation des propositions

Les propositions qui satisfont les exigences obligatoires de l'étape 1 seront alors évaluées en fonction des notes et critères d'attribution suivants :

Étape 2 – Évaluation des propositions

Critère	Pondération
1. Profil du soumissionnaire	5
2. Expérience et références	5
3. Qualité de mets et du service	20
4. Plan de gestion et d'exploitation	15
5. Stratégies de marketing et de promotion	5
6. Considérations financières	10
SOUS-TOTAL	

Étape 3 – Présentation

Critères	Pondération
Présentation	40
NOTE TOTALE	100

Exigences et forme des propositions

Il faut présenter six copies imprimées et une copie sur support électronique des propositions. La longueur maximum de la proposition sera de trente (30) pages comprenant toutes les pièces jointes comme les curriculum vitæ, les références, les documents attestant l'expérience pertinente, etc. Des exemples de menus et de matériel de promotion peuvent être joints sous forme d'annexe (non compris dans la longueur maximum de la proposition). La proposition doit comprendre un formulaire d'addenda signé qu'on trouvera à l'annexe B.

Les soumissionnaires doivent présenter l'information de la façon décrite dans la présente DDP. Le fait de ne pas respecter la terminologie ou de bouleverser l'ordre de présentation pourrait faire en sorte que, même si l'information est présentée, elle pourrait échapper à l'attention des évaluateurs et ne pas être prise en compte pour l'attribution de la note du soumissionnaire.

Profil du soumissionnaire

Cette section doit comprendre :

- Une brève présentation du soumissionnaire et de son entreprise, y compris de son ou ses propriétaires, de la structure légale, une liste des propriétaires et intervenants actuels ou proposés, des dirigeants de l'entreprise, de sa structure d'entreprise, de l'ampleur et de la portée de ses activités antérieures et courantes, y compris le nombre d'employés et l'éventail des services et/ou des produits, et du volume des ventes.
- Des renseignements sur la capacité financière du soumissionnaire. Plus précisément, les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de gestion des services proposés. Le Musée se réserve le droit de demander des états financiers vérifiés pour les trois dernières années, et une lettre de référence d'une grande institution financière attestant la capacité du soumissionnaire de fournir les services proposés.
- Cette section de la proposition doit aussi inclure des avis et une description des litiges matériels actifs ou en suspens contre le soumissionnaire qui pourraient affecter sa capacité de fournir les services requis.

Si le soumissionnaire est une équipe et/ou une coentreprise, les renseignements susmentionnés seront requis pour chaque membre de l'équipe du soumissionnaire.

Expérience et références

Les renseignements fournis dans cette section doivent démontrer comment le soumissionnaire sera le meilleur choix pour le Musée, en tant que partenaire, pour fournir des services de restauration innovateurs et frais d'aliments chauds et froids offrant des options santé aux visiteurs, aux membres, aux employés, aux bénévoles et aux employés des entrepreneurs et organiser des événements de service de traiteur du Musée et des réceptions privés dans les espaces loués de la plus haute qualité.

Les questions traitées dans cette section pourront comprendre, sans en exclure d'autres :

- Le soumissionnaire doit confirmer le nombre d'années d'expérience pertinente dans la fourniture d'un service de restauration semblable. L'expérience devrait démontrer la capacité et les compétences de gestion du soumissionnaire de fournir des services de restauration de haute qualité tant dans un contexte de restaurant, de cafétéria que de service traiteur.
- Si possible, fournir tout sondage sur la satisfaction de la clientèle, article ou autres documents produits par des tiers confirmant que le soumissionnaire offre des aliments de la plus haute qualité avec une présentation visuelle attrayante, d'excellents services à la clientèle ainsi qu'une expérience positive et mémorable pour les clients.
- Présenter une liste et une brève description de tous les autres services de restauration passés et présents offerts par le soumissionnaire (maximum de cinq services). La liste devra préciser le nombre d'années des contrats. Présenter aussi au moins trois (3) recommandations pertinentes de clients qui exploitent des services semblables.
- Présenter une liste d'au moins trois recommandations de clients qui peuvent confirmer la capacité du soumissionnaire à exploiter des services de restauration de détail et de service

traiteur. Les références doivent comprendre le nom et le titre de la personne, ses coordonnées téléphoniques et de courrier électronique et une description des services offerts par le soumissionnaire.

- Le Musée se réserve le droit de communiquer avec les personnes citées en référence pour vérifier la performance et la qualité des services offerts par le soumissionnaire dans le cadre de contrats de services de restauration en cours.

Qualité des mets et du service

Il est très important pour le Musée que le soumissionnaire retenu fournisse un excellent service à la clientèle et qu'il satisfasse aux attentes des clients en tout temps pour les services de restauration offerts dans les points de vente d'aliments et à la cafétéria ainsi que pour les services de traiteur. Il est tout aussi important que le soumissionnaire retenu puisse offrir des plats chauds et froids fraîchement préparés qui sont attrayants sur le plan visuel tout en offrant des options santé dans les points de vente d'aliments et la cafétéria ainsi que pour les services de traiteur.

Les éléments à traiter pour les concessions et les services de traiteur peuvent inclure, sans en exclure d'autres :

- Fournir un organigramme de l'entreprise et décrire comment l'organisation appuiera les employés qui sont directement associés au contrat du Musée. Décrire les ressources et les systèmes de soutien qui sont à la disposition du personnel sur place.
- Identifier les programmes de gestion de la qualité et de la clientèle, y compris la formation, l'orientation, le perfectionnement des employés et les plans pour gérer les plaintes des clients.
- Identifier le programme d'orientation, de formation et de perfectionnement pour les nouveaux employés.
- Décrire l'approche de service proposée pour appuyer l'équipe des Partenariats et événements communautaires pour la présentation d'événements auprès de clients privés, des partenaires et des clients internes.
- La continuité de la prestation des services est importante pour le Musée. Le soumissionnaire doit indiquer les ressources d'appoint qui sont disponibles pour appuyer l'équipe sur place et le personnel du service de traiteur et/ou pour remplacer ces personnes si elles ne sont pas disponibles pour travailler au Musée.
- Décrire les programmes et les méthodes en place pour conserver les bons employés. Par exemple, le recrutement, la rétention, le perfectionnement des employés et les programmes de rémunération.
- Le code vestimentaire et les uniformes proposés pour le personnel des points de vente et des concessions ainsi que pour le personnel du service de traiteur.
- Décrire le programme de santé et sécurité, y compris la conformité et la surveillance concernant les règlements stipulés et les lignes directrices établies afin d'assurer une manipulation sécuritaire des aliments en tout temps.
- Décrire les standards et qualités d'aliments qui seront utilisés (ils doivent respecter les exigences stipulées dans la DDP).

- Décrire les mesures qui seront prises pour surveiller et contrôler la qualité des aliments, y compris la façon dans les résultats seront communiqués au Musée.
- Les initiatives de désinfection, recyclage, propreté et d'élimination des déchets.
- La surveillance et le contrôle de la présentation et du concept des mets.
- Décrire les services à valeur ajoutée qui seront fournis.

Les soumissionnaires éventuels qui seront présélectionnés devront prévoir une occasion de fournir sans frais un échantillon du menu proposé à des fins de dégustation par le Comité d'évaluation du Musée

Le Comité d'évaluation pourra aussi visiter un établissement exploité par chacun des soumissionnaires présélectionnés.

Si le soumissionnaire est une équipe et/ou une coentreprise, les renseignements susmentionnés seront requis pour chaque membre de l'équipe du soumissionnaire.

Plan de gestion et d'exploitation

Les soumissionnaires doivent présenter un exposé complet sur le plan de gestion auquel ils entendent avoir recours qui décrive comment le plan permettra de fournir le service proposé. Les soumissionnaires sont invités à proposer des changements au mode de fonctionnement et au style de service offert au Café des Beaux-Arts, et aussi proposer dans leur plan opérationnel et de gestion de nouveaux points de vente et concessions.

Les points à aborder comprennent, sans en exclure d'autres :

- Le soumissionnaire doit fournir des détails sur les points de vente, les concessions et les services de traiteur proposés et inclure des renseignements sur la façon dont les points de vente, les concessions et les services de traiteur seront exploités et gérés.
- Les soumissionnaires doivent décrire les éléments faisant appel à l'imagination et à l'innovation pour la stratégie d'affaires générale afin de générer des ventes supplémentaires pour les concessions. Par exemple, des suggestions pour l'amélioration de l'espace des concessions, comme la conception générale du comptoir de service de la cafétéria, qui pourraient éventuellement permettre d'augmenter le chiffre d'affaires.
- Les soumissionnaires devraient inclure des notices biographiques des principales personnes responsables des services de restauration au Musée ainsi que du gérant et du chef proposés. Ils doivent fournir le nom et des curriculum vitae détaillés des principaux membres de l'équipe suivants : gestionnaire bilingue sur place; directeur des cuisines; représentant bilingue des ventes; et serveur de banquet en chef. Il faut indiquer l'expérience pertinente du membre de l'équipe ainsi que ses compétences et sa formation et mentionner si les membres de l'équipe travailleront à temps partiel ou à temps plein au service de restauration du Musée.
- La proposition doit aussi inclure le complément d'effectif pour les points de vente et concessions. Ceci devrait inclure une analyse de la façon dont un tel niveau de dotation assurera des niveaux de service suffisant en heure de pointe, et un niveau de dotation moindre pour les

périodes creuses. Les soumissionnaires doivent aussi identifier les plans de recrutement du personnel, les processus et les normes à respecter lors du recrutement;

- le plan de service des boissons alcoolisées;
- un plan de promotion de l'alimentation saine auprès de la clientèle;
- des mesures et un programme pour promouvoir la préoccupation environnementale;
- les questions opérationnelles : les programmes de formation et les politiques disciplinaires, la surveillance afin d'assurer un comportement approprié, les méthodes d'hygiène et de désinfection, l'apparence des employés, le code vestimentaire proposé et les uniformes pour les employés des points de vente, des concessions et du service de traiteur, la surveillance de l'inventaire, la passation des commandes et les méthodes d'approvisionnement, les stratégies utilisées pour assurer les livraisons au moment opportun, les types de rapports à la direction, qui sont requis mensuellement, qui seront communiqués au Musée.

En ce qui concerne les points de vente et les concessions, les soumissionnaires doivent inclure les éléments suivants :

- le concept d'exploitation qui démontre la concordance avec les valeurs du Musée afin de s'intégrer entièrement à l'expérience du visiteur;
- les projections financières des ventes et profits pour la durée du contrat, des exemples d'états financiers mensuels et annuels, et les renseignements à fournir sur demande;
- les heures d'ouverture (doit s'en tenir aux exigences relatives aux heures minimum d'ouverture);
- l'organigramme et le nombre d'employés requis;
- les menus, y compris les prix et tailles des portions pour la première année;
- des menus adaptés aux fêtes spéciales, aux journées thématiques, etc.;
- la signalisation et les cartes à menu – inclure des exemples (photos ou description);
- la gestion informatisée du service de restauration et les systèmes de points de vente;
- le plan de promotion;
- les stratégies de communication pour effectuer la liaison avec le personnel du Musée à l'égard des concessions du service de restauration.

En ce qui concerne le service de traiteur, les soumissionnaires doivent inclure les éléments suivants :

- le modèle de gestion du service qui démontre la compréhension de la complexité de l'optimisation des profits dans les espaces de location de choix tout en minimisant l'impact sur l'expérience des visiteurs;
- l'approche de travail en collaboration avec l'équipe des Partenariats et engagement du public afin d'offrir des services aux clients et aux partenaires ainsi que pour les clients des espaces de location.
- le concept d'exploitation qui démontre la concordance avec les valeurs du Musée afin de devenir un partenaire d'affaires intégral;
- les projections financières des ventes et des profits pour la durée du contrat, des exemples d'états financiers mensuels et annuels, et les renseignements à fournir sur demande;

- le nombre de personnes qui seront disponibles pour tous les types et tailles d'événements avec service de traiteur, y compris la supervision des banquets;
- les menus, y compris les prix et tailles des portions pour la première année et les styles de présentation;
- une liste complète de tous les éléments additionnels de coûts et des politiques (p. ex. pourboires, frais de dégustation, droits de bouchon, frais de consultation, frais de mise en place, frais de livraison, etc.) (Nota : toute hausse des frais et des droits après l'entrée en vigueur du contrat devra être approuvée par le Musée);
- les politiques de seuil de commande minimum, de confirmation et d'annulation;
- les politiques de communication avec les clients : la gestion des rappels des clients, les évaluations et les suggestions des clients;
- les stratégies de communication pour effectuer la liaison avec le personnel du Musée à l'égard du service de traiteur;
- les politiques et les méthodes de facturation;
- la gestion informatisée du service de restauration et les systèmes de points de vente;
- le plan de promotion.

Si le soumissionnaire est une équipe et/ou une coentreprise, on doit identifier la répartition des tâches et les responsabilités associées à tous les aspects du contrat pour chaque membre de l'équipe du soumissionnaire.

Stratégies de marketing et de promotion

Les soumissionnaires devront proposer un plan de marketing et d'optimisation des ventes qui sache maintenir l'intérêt de la clientèle, se refléter sur les ventes et promouvoir l'ensemble des services de restauration dans les services de restauration au détail et les services de traiteur. Il pourrait inclure des idées d'éléments de signalisation, d'affiches, de décorations, de feuillets publicitaires et autres moyens à utiliser au cours de l'année.

Considérations financières

Les soumissionnaires devraient fournir une estimation des revenus des points de vente d'aliments, des concessions et du service traiteur, et justifier le raisonnement qui sous-tend cette estimation. Des déclarations de projection d'exploitation si le soumissionnaire propose des considérations prévoyant un partage des profits.

Les soumissionnaires devraient également fournir une proposition de rémunération du Musée pour l'exploitation des services de restauration. Les soumissionnaires sont invités à faire preuve de créativité. Toutefois, toutes les propositions devraient inclure un engagement financier minimum envers le Musée. Par exemple, si le soumissionnaire propose un barème de commission basé sur les revenus, une commission de base devrait être prévue. Encore là, les soumissionnaires sont invités à faire preuve de créativité.

De plus, les soumissionnaires devraient préciser dans leur proposition :

- Que le montant de la proposition ne reflète que le paiement, et que tous les frais d'exploitation sont la responsabilité exclusive du soumissionnaire.
- La proposition doit comporter un calendrier de paiement écrit.
- On doit envisager la proposition de remises pour les membres ainsi que les employés, les bénévoles et les employés des entrepreneurs.
- Tout paiement, commission ou prime de rendement basé sur les ventes brutes à verser au Musée, s'il y a lieu, et possibles sur le plan de la viabilité de l'exploitation.
- Toute dépense d'immobilisation engagée par le soumissionnaire pour mettre à niveau les installations de restauration existantes et/ou construire de nouvelles installations ou des concessions. Le Musée pourra envisager une contribution aux dépenses d'immobilisation nécessaires pour rénover les installations existantes et/ou en construire ou aménager de nouvelles. Les soumissionnaires devraient à tout le moins présenter un plan financier et d'investissement, étant donné qu'ils sont responsables des coûts d'immobilisation, et pourraient présenter des options eu égard à un certain investissement de la part du Musée.

Si le soumissionnaire est une équipe et/ou une coentreprise, les renseignements susmentionnés seront requis pour chaque membre de l'équipe du soumissionnaire.

Négociations

Au terme du processus d'évaluation, des négociations pourront être entreprises avec le fournisseur pour peaufiner les détails du contrat concernant tous les services visés par la présente demande de propositions. Les négociations pourraient porter sur l'ajout, le retrait ou la modification de besoins ou exigences.

En supposant que des modalités puissent être négociées, un contrat sera signé avec le soumissionnaire retenu. Dans l'impossibilité pour les deux parties de convenir de modalités mutuellement acceptables, le Musée pourrait accepter une autre proposition, chercher à obtenir de nouvelles propositions ou trouver tout autre moyen approprié pour se doter de ce service.

Meilleures offres finales

On rappelle aux soumissionnaires que comme il s'agit d'une demande de propositions, une meilleure offre finale peut être demandée, mais le cas échéant cette disposition ne viserait que les soumissionnaires présélectionnés. Il est donc suggéré aux soumissionnaires de présenter dès le départ leur meilleure offre et de ne pas miser sur les présentations verbales ou sur le processus de meilleure offre finale.

Modalités de la DDP

Aucune obligation de donner suite

La présente DDP n'engage nullement le Musée à sélectionner un ou plus d'un soumissionnaire ou à conclure une entente. En outre, le Musée se réserve pleinement le droit à tout moment de rejeter en tout ou en partie toutes les propositions ou d'autrement clore cette DDP et de poursuivre autrement ses objectifs.

Coût de préparation de la proposition

Tous les coûts de préparation de la proposition sont à l'unique charge du soumissionnaire, y compris les coûts de présentation de l'information requise par le Musée, de participation à des réunions et de devoir de vigilance.

Réserve de droits

À son entière discrétion, le Musée se réserve le droit :

- de modifier la portée de sa demande, de l'annuler ou de la clore à tout moment pour quelque raison que ce soit;
- d'accepter ou de rejeter toute proposition sur la base de son évaluation conformément à la présente DDP et, plus particulièrement, le Musée n'est nullement tenu de choisir le soumissionnaire le moins disant;
- de dispenser toute faille ou irrégularité dans une proposition et d'accepter ladite proposition;
- de rejeter, disqualifier ou ne pas accepter certaines ou toutes les propositions sans obligation, dédommagement ou remboursement à tout soumissionnaire ou membre de son équipe;
- de relancer un processus d'appel d'offres ou de demande de soumissions, ou de s'engager dans des négociations relatives à ce projet ou à des travaux de nature semblable;
- d'apporter tout changement aux modalités de l'occasion décrite dans la présente DDP;
- de négocier tout aspect de la proposition d'un soumissionnaire retenu;
- de reporter toute date ou échéance ou de prolonger les périodes énoncées dans la présente DDP par l'envoi d'un avis écrit à tous les soumissionnaires inscrits au service achatsetventes.gc.ca.

Confidentialité

Toutes les propositions présentées au Musée deviennent sa propriété et seront traitées confidentiellement par le Musée conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information et de toute autre loi applicable.

Absence de collusion

Les soumissionnaires ne discuteront pas ou ne communiqueront pas entre eux, directement ou indirectement, ou avec tout autre directeur, agent, employé, conseiller ou représentant d'un autre soumissionnaire concernant la préparation, le contenu ou tout autre aspect de leur présentation. Rien, dans la présente disposition, n'empêche des parties intéressées à communiquer avec d'autres parties

dans le but de former une équipe pour présenter conjointement une proposition en réponse à cette DDP.

Les propositions présentées par un consortium de traiteurs ou de restaurateurs ne seront pas réputées être de la collusion.

Aucun lobbying

Les soumissionnaires et les membres de leurs équipes, directeurs, agents, employés, conseillers ou autres représentant ne s'engageront dans aucune activité de lobbying politique ou autre concernant cette occasion d'affaires ou cette DDP dans le but d'influencer le résultat de ce processus de sélection concurrentiel. L'utilisation des médias à cette fin est également interdite. En outre, aucune de ces personnes (autre expressément citée dans cette DDP) ne saura tenter de communiquer au sujet de cette occasion, de cette DDP ou du processus de sélection concurrentiel, directement ou indirectement avec un représentant ou un employé du Musée ou un de ses directeurs, agents ou conseillers ou avec les médias, selon le cas, à aucune fin que ce soit, y compris pour :

- commenter ou tenter d'influencer l'opinion sur le fond d'une présentation ou sur les propositions d'autres soumissionnaires;
- influencer ou tenter d'influencer l'évaluation, la notation, la cote ou le classement du soumissionnaire privilégié, ou tenter de négocier avec ce dernier;
- promouvoir le soumissionnaire ou ses intérêts concernant cette occasion, y compris le doter d'un avantage sur ses concurrents;
- critiquer les propositions des autres soumissionnaires.

En cas d'activité de lobbying ou de communication en dérogation à ces dispositions, le Musée pourra à son entière discrétion et à tout moment, sans pourtant y être tenu, rejeter sans autre considération une ou toutes les propositions présentées par ce soumissionnaire.

Limite des dommages-intérêts

Chaque soumissionnaire, en son nom et au nom des membres de son équipe :

- renonce à toute réclamation envers le Musée ou ses employés, conseillers ou représentants pour des dommages dont la valeur dépasserait le coût raisonnable engagé pour la préparation de la proposition eu égard à la présente DDP, y compris :
 - si le Musée accepte une proposition non conforme ou autrement contrevient (y compris contrevient aux clauses substantielles) aux clauses de cette DDP;
 - si le projet est modifié, reporté ou annulé pour quelque raison que ce soit (y compris une modification de la portée du projet, de la DDP ou des deux), ou que le Musée exerce tout droit conféré en vertu de cette DDP;
- renonce à toute réclamation envers le Musée ou ses employés, conseillers ou représentants pour la perte de bénéfices prévus ou de manque à gagner si une entente n'est pas intervenue en le Musée et le soumissionnaire, pour une raison ou pour une autre, y compris :

- si le Musée accepte une proposition non conforme ou autrement contrevient (y compris contrevient aux clauses substantielles) aux clauses de cette DDP;
- si le projet est modifié, reporté ou annulé pour quelque raison que ce soit (y compris une modification de la portée du projet, de la DDP ou des deux), ou que le Musée exerce tout droit conféré en vertu de cette DDP.

Aucun dédommagement de participation à cette DDP

Le Musée ne dédommagera aucun soumissionnaire pour sa participation à ce processus de sélection concurrentiel.

Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, à la demande d'un soumissionnaire dont la proposition n'aura pas été retenue, le Musée proposera à ce soumissionnaire un compte rendu (par téléphone) s'il reçoit à cet effet une demande écrite dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'avis de refus de sa proposition. Durant ce compte rendu, le représentant du Musée pourra discuter des forces et des faiblesses relatives de la proposition du soumissionnaire, mais ne dévoilera pas ni discutera de renseignements confidentiels concernant un autre soumissionnaire.

Interprétation

Dans la présente DDP :

- l'utilisation d'en-têtes sert à faciliter la lecture et ne sert pas à l'interprétation du présent document;
- à moins d'avis contraire, une référence à une section ou une annexe vise une partie de ce document;
- les mots au singulier et les mots au masculin désignent aussi le pluriel et le féminin, selon le cas, et inversement;
- dans la présente RDP, l'expression « y compris » ne doit pas être interprétée comme « se limitant à »;
- chacune des annexes jointes à la présente DDP fait partie intégrante de cette dernière et devrait être interprétée comme un prolongement du texte.

Annexe A—Équipement

MBAC : Inventaire de l'équipement des services de cuisine

Nota : Tout l'équipement est électrique.

Cuisine principale			
Description	Fabricant	Numéro de modèle	Numéro de série
Mixeur de 60 gallons	Blakeslee	DD-60	57-54732-EDC
Trousse d'adaptateur pour mixeur rangement	Blakeslee	DD-60	57-54732-EDC
Réfrigérateur à pâtisseries à 2	Beverage-Air	HR2-1S	930515
Réfrigérateur de pâtisseries à 1	Beverage-Air	HF1-1S	9304952
Braisière	Vulcan		
Marmite à vapeur (150 Litres)	Cleveland	KEL-40-T	WT8014-96K01
Marmite à vapeur (80 Litres)	Cleveland	KET-20-T	WT8156-96L01
Trancheuse	Hobart	2712	56-1272-032
Chariot-four	Alto-Shaam	1000-BQ-96	4554-29-587
Chariot-four	Alto-Shaam	1000-BQ-96	4554-26-587
Chariot-four	Alto-Shaam	1000-BQ-96	4554-28-587
Machine à glaçons	Hoshizaki	KM-650MAH	B06905A
Four à convection double	Garland		
Lave-vaisselle	Hobart	CLPS66e	85-1078658
Cuisinière à 4 ronds	Vulcan		
Plaque à frire	Vulcan	RRE24D	650084527
Réfrigérateur-chambre	Foster		
Réfrigérateur-chambre	Foster		
Congélateur-chambre	Foster		
Cuiseur à vapeur	Southbend	SX-34EC	63994-2Y-0704
latéral	Vulcan	1ER50A	650131282
Buanderie - laveuse/sécheuse	Kenmore	970L97527F0	4E52108177
Coffre-fort			
Cafétéria			
Description	Fabricant	Numéro de modèle	Numéro de série
Bouilloire pour la soupe (11 gal.)	Vollrath		
Réfrigérateur à 2 portes	Habco	SE46SA	47001009
Table à vapeur			
Cuisinière/plaque à frire	Garland		
sandwichs	Beverage-Air	SPE48-12	11407678
Grilloir	Vulcan		
Réfrigérateur pour desserts	Encore Series	HV48RSS	0153577 ER264164
Grille-pain	Hatco	TQ800	9094701131
coulissantes	TRUE	GDM-41	7628026
Presse à panini	Eurodib	PDR3000	
Presse à panini	Eurodib	PDR3000	814110278
contenants à soupe)	MCL Hospitality	Custom	
Réchaud à vapeur			
Fontaine d'eau			

MBAC : Inventaire de l'équipement des services de cuisine

Nota : Tout l'équipement est électrique.

Cuisine du Café K			
Description	Fabricant	Numéro de modèle	Numéro de série
Machine à glaçons	Ice O-Matic	ICEU22OFW1	8.01128E+12
Lave-vaisselle	Hobart	SR24H	850140624
Table à vapeur (hors service)	Astop	STG4832	5588-79
Réfrigérateur compact encastré	Astop	S048C	
Réfrigérateur compact à 2 portes	Custom Diamond	RL3060SC	4140800
Four à micro-ondes	Panasonic	Pro I 7050	
Congélateur pour crème glacée			
Chauffe-plat supérieur	Vollrath	72711019	A131-00426732-007
Chauffe-plat supérieur	Hatco	GRAH-60	9686121205
Round Warmer (Soup Kettle)	APW Wyott	RW-2V	803141112049
Table de travail réfrigér à 6 tiroirs	TRUE	TWT-93D-6	7364128
Table de travail réfrigérée à 4 tiroirs	TRUE	TWT-60D-4	7368162
Réfrigérateur vertical à 1 porte	TRUE	T-23	8123612
Machine à café	BunnOmatic	38700.6011	AXO003297U
Machine à espresso	Rex-Royal	S300	9106124
Refroidisseur de lait pour machine à espresso	Thermal Tec		4474
Corridor du service de restauration			
Description	Fabricant	Numéro de modèle	Numéro de série
Transpalette	Eagle 55	3122938	
Chambre d'entreposage frigorifique			
Tables et chaises de banquet			
Description	Taille	Nombre	État
Tables rectangulaires	6 pi	10	Passable
Tables rondes	72 po	34	Passable
Chaises de banquet		340	Mauvais

Annexe B—Addendas

Numéro	Date de publication

Le Musée des beaux-arts du Canada publiera un addenda faisant état de tout changement ou de réponse à une question qui pourrait être soulevée au cours de la période visée par la DDP. Le fait de remplir cette section assurera le Musée que vous avez reçu et prendrez en compte cette information dans votre proposition.

Les soumissionnaires **devront** inscrire dans l'annexe B les numéros et les dates des addendas publiés par le MBAC afin de confirmer que la proposition reçue contient tous les renseignements supplémentaires fournis par le MBAC concernant cette DDP.

Omettre d'identifier un addenda publié par le MBAC pourrait disqualifier votre proposition.