



Demande de propositions (DDP)

Fournisseur exclusif de services de restauration

N° de référence : NGC15-002

N° de référence d'Achats et ventes : PW-15-00712329

22 janvier 2016

## ADDENDA n° 2

**Addenda** : Le MBAC vous recommande fortement de saisir *immédiatement* la présente information dans l'annexe B – Addendas, dans le document que vous prévoyez utiliser pour votre réponse à la présente demande de propositions. Prière d'utiliser la date indiquée ci-dessus comme date de l'addenda. Les soumissions n'indiquant pas les addendas émis par le MBAC **feront (O)** l'objet d'une disqualification immédiate.

1. Veuillez noter que le serveur de banquet en chef doit être bilingue. Veuillez le préciser dans la section « Plan de gestion et d'exploitation » à la page 38.
2. Veuillez confirmer précisément la quantité de coutellerie, de verres, d'assiettes, etc. que le fournisseur de services devrait avoir en stock (on mentionne 400 couverts ailleurs dans le document, veuillez clarifier). En outre, s'il faut composer avec plus d'équipement dans le cadre d'événements plus importants, la location peut-elle être facturée au client?
  - Le fournisseur exclusif de services de restauration devrait avoir en stock 400 couverts, plus les linges de table et les verres, pour accommoder jusqu'à 400 convives. Le traiteur peut s'il le souhaite facturer les coûts de location au client. Le traiteur peut facturer la location pour des événements du MBAC ou pour lesquels le Musée est partenaire où plus de 400 convives sont attendus. Cette disposition ne s'applique qu'au service de traiteur et devrait être comprise comme étant distincte des opérations des services de restauration de détail.
3. En rapport avec la question 1, peut-on confirmer que les menus objets seront uniquement propriété du fournisseur de services?
  - Oui, tous les menus objets seront la propriété du fournisseur exclusif de services de restauration.
4. Combien d'événements prévus en 2016 sont actuellement inscrits à l'agenda du Musée?
  - Il y a 37 événements confirmés et 48 réservations provisoires.
5. Combien de mariages (locations) sont-ils prévus en 2016?
  - Il y a eu moins de cinq demandes de location pour des mariages en 2016. Le Musée a hâte de travailler avec le fournisseur exclusif de services de restauration afin de pouvoir susciter un certain nombre de réservations pour la tenue d'activités et d'événements spéciaux au cours de l'été, de l'automne et de l'hiver. Il convient de souligner que le Musée ne fait que recommencer à accepter les réservations pour ce type d'événements.



6. Service traiteur et locations pour les événements organisés par le Musée – quel est le budget moyen (par personne) pour les activités de jour et en soirée, et combien y en a-t-il par mois en moyenne?
  - Le Musée ne garantit pas le nombre d'événements pour ce service, ni les recettes prévues. Les activités de jour sont habituellement des présentations à l'intention des médias, des réunions du conseil d'administration et des ateliers. La tenue de ces événements dispose de budgets limités, et ceux du secteur public doivent respecter les exigences de la Politique sur l'accueil du Conseil du Trésor, revue annuellement, et que l'on peut consulter ici :  
<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?lang=fra&merge=2&sid=98>
  - Lorsqu'on calcule les budgets par personne, il faut inclure tous les coûts liés à la tenue de l'événement. Comme tels, les budgets pour aliments et boissons peuvent varier.
  
7. Quels sont les frais de location des espaces du Musée pour la tenue d'événements privés? Y a-t-il des frais en sus des tarifs de location de l'espace (c.-à-d. les frais de nettoyage, etc.)? Y a-t-il un minimum pour les dépenses en aliments et boissons?
  - Les tarifs de location de salles sont en cours de révision. Actuellement, le tarif comprend la mise en place, le nettoyage et la sécurité (voir page 8 d'addenda).
  
8. Des solutions pour le personnel des services de restauration?
  - Veuillez vous reporter à la question 19.
  
9. Temps de mise en place pour les événements en fin de semaine, clarification/confirmation sur la possibilité ou non de débiter la mise en place qu'après 17 h?
  - La mise en place pour des activités peut débiter à 15 h 30, à condition que ce travail ne nuise pas à l'expérience des visiteurs. L'heure de début des mises en place doit être coordonnées avec l'équipe des Partenariats et événements communautaires (une heure de début moins tardive pour la mise en place pourrait être envisagée). Les activités privées peuvent débiter une heure après la fermeture du Musée.
  
10. Quel est le préavis moyen pour les événements organisés par le Musée (c.-à-d. le préavis signifié au fournisseur de services de restauration)?
  - La plupart des événements organisés par le MBAC ou en partenariat avec le Musée seront prévus des semaines, voire des mois à l'avance (confirmés ou inscrits provisoirement à l'agenda). De plus, l'équipe des Partenariats et événements communautaires coordonne la tenue d'un calendrier global des événements publics à l'aide des autres services opérationnels du Musée. Le but de tenir ce calendrier est de veiller à ce que tous ou presque tous les événements organisés par le MBAC ou en partenariat avec le Musée soient prévus bien à l'avance pour faciliter le travail de planification, tout en nous assurant de disposer d'un outil pour déterminer les dates auxquelles il est possible de louer nos espaces à des fins privées. NOTA : Nous devons prévoir des demandes de locations pour des demandes de dernière minute pour la tenue d'événements de moindre envergure (p. ex. dignitaires de passage, événements pour les médias, etc.).



11. Peut-on interpréter le nombre de pages précisé à l'annexe « A » comme pouvant être 45 pages recto verso pour un total de 90 pages sur 45 feuilles de papier?
  - Le maximum de pages des propositions, excluant les annexes, est de 45 pages imprimées.
  
12. Quel est le processus de changement de nom du Café?
  - La proposition de changement de nom sera prise en compte dans le processus d'évaluation de la proposition. L'approbation finale viendra du Comité de haute gestion du Musée.
  
13. Y a-t-il un processus d'examen architectural pour la signalisation intérieure des services de restauration et l'orientation vers ces espaces?
  - La section design du service de marketing supervise et approuve tous les nouveaux éléments de signalisation au Musée.
  
14. Pouvez-vous fournir une copie de l'entente actuelle visant les services de restauration?
  - Nous ne sommes pas en mesure de fournir une copie du contrat actuel de services de restauration. Un nouveau contrat sera négocié avec le soumissionnaire retenu.
  
15. Y a-t-il une clause de rachat de l'investissement consenti par l'entrepreneur actuel?
  - Il n'y a aucune disposition de rachat de l'investissement du fournisseur actuel de services de restauration.
  
16. Pouvez-vous nous donner des renseignements concernant les employés de l'actuel fournisseur de services de restauration et des exigences auxquelles nous serons tenus en vertu de la Loi sur les normes d'emploi?
  - Oui, veuillez faire parvenir votre demande par courriel à Kathy Broom ([kbroom@gallery.ca](mailto:kbroom@gallery.ca))
  
17. Accorderez-vous une dispense de l'exigence d'assurance pour la couverture des soins médicaux?
  - Oui. L'assurance pour frais médicaux peut être exclue.
  
18. Veuillez nous fournir une liste de tous les contrats en vigueur que nous serons tenus d'honorer.
  - Il n'y a actuellement aucun autre contrat à honorer. Cependant, certains événements déjà inscrits à l'agenda du Musée pourraient être exclus du contrat de fournisseur exclusif de services de restauration. Par exemple, un client organise un événement en septembre 2016 et a déjà signé un contrat avec un traiteur inscrit sur notre liste de traiteurs privilégiés.
  
19. À quel moment le Grand Hall sera-t-il ouvert pour la tenue d'événements nécessitant un service de traiteur de l'extérieur?
  - Veuillez vous reporter aux pages 13 et 14 de la DDP et au tableau en réponse à la question 35 du présent addenda.



20. Y a-t-il des places de stationnement mis à la disposition du fournisseur de services de restauration? Si oui, combien? Le fournisseur de services de restauration profite-t-il d'un stationnement gratuit? Sinon, quels sont les frais mensuels?
- Les frais mensuels de stationnement sont de 200 \$. Il n'y a pas de place de stationnement attribué au fournisseur exclusif de services de restauration.
21. Veuillez confirmer les directives de l'envoi des propositions par messagerie..
- Veuillez les faire parvenir à :  
Musée des beaux-arts du Canada  
380, promenade Sussex  
Ottawa (ON)  
K1N 9N4  
A/S : Kathy Broom, gestionnaire des approvisionnements
22. Veuillez fournir une liste de l'équipement et des menus objets qui seront récupérés par l'exploitant actuel et ses fournisseurs.
- Les soumissionnaires sont invités à consulter l'annexe « A » de la DDP pour prendre connaissance de la liste de l'équipement et des tables et chaises de banquets qui seront à la disposition du fournisseur exclusif de services de restauration. Les soumissionnaires devraient présumer que le reste de l'équipement et des menus objets est la propriété de l'actuel fournisseur de services, et qu'il les récupérera. En outre, le Musée dispose de meubles de patio (six petites tables, une grande table et 28 chaises).
23. Quels événements et expositions prévoyez-vous tenir au Musée dans un avenir prévisible (un horizon de 12 ou 24 mois, si vous avez ces renseignements)?
- Il y a un certain nombre d'événements organisés par le MBAC ou en partenariat avec le Musée prévus pour 2016 et 2017. Par contre, bon nombre ne sont pas encore confirmés, car nous sommes à élaborer le programme. Il importe de noter que de nombreux événements sont prévus pour la première semaine de mai, c'est-à-dire quand le fournisseur exclusif de services de restauration amorcera ses opérations. De plus, un mariage est prévu pour la dernière journée du contrat du fournisseur actuel.
    - 30 AVRIL : Mariage (événement se terminant à 1 h le 1<sup>er</sup> MAI.
    - 4 MAI : Visionnement de film VIP et Soirée du 18<sup>e</sup> siècle en partenariat avec l'ambassade de France, 350 invités attendus.
    - 5 MAI : Visionnement de film public (FILM & FORFAIT TAPAS), 350 personnes attendues.
    - 8 MAI : Programmation spéciale de la fête des Mères (pourrait comprendre un brunch spécial ou un thé, à confirmer). L'offre de boissons et aliments dépendra de la capacité du traiteur. En 2015, il n'y a eu qu'un thé offert aux 125 visiteurs.
    - 9 MAI : Gala du 40<sup>e</sup> anniversaire de la délégation de l'Union européenne au Canada (événement VIP dans le Grand Hall), plus de 400 invités attendus.
    - 11 MAI : Soirée des membres, sans titre (groupe de jeunes professionnels, cuisinomanes, thématique culinaire). Habituellement une quarantaine de personnes.



Les expositions d'œuvres d'art actuellement prévues sont les suivantes (sous réserve de modifications) :

- PRINTEMPS 2016 : Picasso (estampes et dessins)
- PRINTEMPS 2016 : Exposition des Prix du Gouverneur général en arts visuels
- PRINTEMPS : Installation Chris Cran (événement important prévu le 19 mai)
- ÉTÉ 2016 : Vigée Louise Lebrun (plusieurs événements prévus en collaboration avec l'ambassade de France et d'autres partenaires, à commencer par le visionnement en avant-première d'un film sur l'artiste le 4 mai, et un visionnement public le 5 mai)
- ÉTÉ 2016 : La Robe blanche (dans le cadre de l'exposition VLB)
- AUTOMNE/HIVER 2016 : Sudek et ses amis (importante exposition de photographies)
- AUTOMNE/HIVER 2016 : Exposition du Prix Sobey
- AUTOMNE/HIVER 2016 : Alex Janvier
- PRINTEMPS : Dévoilement des nouvelles galeries
- *D'autres expositions prévues en 2017 seront annoncées sous peu.*

En ce qui a trait aux locations, le MBAC ne fait pas de marketing actif auprès du public pour ces services, mais entend le faire dès que le choix du nouveau fournisseur exclusif de services de restauration sera annoncé. Nous avons une longue liste de contacts avec qui communiquer lorsque nous aurons confirmé la disponibilité des espaces à louer, surtout pour 2017.

24. Qui est actuellement responsable de la mise en place, de l'installation et du nettoyage après les événements avec traiteur?
- Le MBAC est actuellement responsable de la mise en place et de l'installation. Le Musée souhaiterait le soutien du fournisseur exclusif de services de restauration pour ces activités, et pour la préparation d'un schéma de disposition, particulièrement pour les locations par des clients de l'extérieur. Il incombe au traiteur de nettoyer tous les débris et déchets, et de retirer l'équipement et les décorations après la tenue d'événements, mais c'est le MBAC qui assure le nettoyage des planchers et des fenêtres.
25. Veuillez nous fournir la grille des tarifs locatifs pour les espaces de réunion et de tenue d'événement.
- Veuillez vous reporter à la question 6.
26. Le Musée exige-t-il une commission? Le cas échéant, veuillez dire à combien s'élèvent ces frais supplémentaires.
- Le Musée exige des tarifs locatifs pour ses espaces. Veuillez vous reporter à la question 7. Actuellement, les traiteurs versent au Musée une commission basée sur leurs revenus. On demande aux soumissionnaires d'inclure dans leurs propositions des considérations financières. S'ils le souhaitent, ils peuvent proposer un barème de commission s'ils le souhaitent. Cependant, le Musée préfère que les commissions ou tarifs ne soient pas communiqués à la clientèle.



27. On ne trouve pas dans la liste du matériel une mention de meubles de patio. Le Musée possède-t-il des meubles de patio?
- Oui, le Musée a six petites tables, une grande table et 28 chaises.
28. Quel est l'état des tables et chaises de banquet?
- Les tables et chaises de banquet ont été achetées au moment de l'ouverture du Musée, soit en 1988. Elles affichent donc une usure normale pour du mobilier de cet âge.
29. Pour quand prévoit-on le début des rénovations de la boutique?
- Elles seront entreprises au début de février 2016 et devraient être achevées à la fin d'avril 2016.
30. Dans la mesure du possible, pouvez-vous fournir un dessin en format CAD de l'aire de service de la Cafétéria des Beaux-Arts. Nous demandons aussi à recevoir sur support électronique le plan d'implantation de l'espace cuisine.
- Les dessins seront fournis au soumissionnaire retenu.
31. Pouvez-vous confirmer que nous aurons réponse à ces questions avant le 22 février?
- Le Musée peut afficher des addendas jusqu'au 22 janvier 2016.
32. Nous aimerions avoir des renseignements sur les prochaines expositions, à long terme (5 ans), en sus de ce qui est annoncé dans le site Web du Musée des beaux-arts. Ces renseignements nous donneront une idée plus précise de l'achalandage à venir et seraient utiles pour l'élaboration d'une proposition de modèle de rémunération.
- Outre celles énumérées en réponse à la question 23, nous ne sommes pas en mesure de donner une liste plus exhaustive des expositions à venir. Toutefois, à cause de son approche axée sur les visiteurs, le Musée vise à présenter des programmes et des expositions qui augmenteront la fréquentation et les recettes actuelles. Veuillez consulter le Plan d'entreprise du MBAC :  
<http://www.gallery.ca/documents/planning%20and%20reporting/2014-15-NGC-Corporate-Plan-Summary-FRA.pdf>
33. Nous voulons savoir quel était le loyer de base payé par les fournisseurs de services de restauration précédents. Ces renseignements seraient utiles pour l'élaboration d'une proposition de modèle de rémunération.
- On demande aux soumissionnaires d'inclure dans leurs propositions des considérations financières, ce qui se traduira par une situation qui ne fera que des gagnants, c'est-à-dire le fournisseur exclusif de services de restauration, le MBAC et nos mécènes et notre clientèle.
34. Y a-t-il des caméras de sécurité dans l'espace de stockage à sec (corridor), au quai de chargement et dans la cuisine?
- Il n'y a qu'une caméra de sécurité au quai de chargement.



35. Veuillez remplacer le tableau en page 13 par celui-ci :

ESPACE	SAISON	DÉBUT DE L'ÉVÉNEMENT	TYPE D'ÉVÉNEMENT	RÉSERVATION PRÉALABLE
Grand Hall	Haute	Une heure après la fermeture du Musée	Événement simple	Six mois
Grand Hall	Haute	Une heure après la fermeture du Musée	Événement simple	Un an
Grand Hall	Basse	Une heure après la fermeture du Musée	Événement simple	Six mois
Grand Hall	Basse	Une heure après la fermeture du Musée	Événement spécial	Six mois
Foyer Bassin d'eau	Haute et basse	Une heure après la fermeture du Musée	Tous	Un an
Auditorium	Haute et basse	N'importe quelle heure	Tous	Un an
Sketches	Haute et basse	Une heure après la fermeture du Musée	Tous	Un an
Salles de cours	Haute et basse	De préférence durant les heures d'ouverture du Musée	Événement simple	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

36. Veuillez remplacer le tableau d'évaluation des propositions en page 35 par celui-ci :

Critère	Pondération
Profil du soumissionnaire	5
Expérience et références	10
Qualité de mets et du service	15
Plan de gestion et d'exploitation	15
Stratégies de marketing et de promotion	5
Considérations financières	10
Sous-total étape 2	60



## Frais de location

Grand Hall	5175\$
Restaurant des Beaux-Arts*	2125\$
Foyer de l'entrée principale**	895\$
Foyer	1895\$
Auditorium***	1895\$
Salle de conférences ***	950\$
Salles de cours	525\$
Sketches	1400\$
Accès à la collection permanente	1000\$
Accès aux expositions temporaires	1500\$

\*Comprend l'utilisation des tables et des chaises.

\*\* Disponible avec la location du Grand Hall

\*\*\* Service d'un technicien en audiovisuel, 45\$ l'heure, minimum de quatre (4) heures.

*Les prix peuvent changer sans préavis.*

### Mobilier

Chaises de banquet 6 \$

Tables de banquet (rondes) 10 \$

### Son

Système de son portatif 550 \$

Système de son de base 650 \$

Technicien en audiovisuel 45 \$/ h (minimum de 4 h)

\* Information supplémentaire sur demande

## Ce qui est inclus

- Service de sécurité de base pour tous les événements
- Service de nettoyage de base pour tous les événements
- Montage et démontage des salles
- Vestiaire
- Service d'un coordonnateur d'événements spéciaux sur place pour le montage des salles, et ce, jusqu'au début de l'événement
- Éclairage de base (Grand Hall seulement)
- Lutrins (discours)
- Estrade (12 pi x 8 pi ou 3,65 m x 2,43 m)

**Nous mettons notre expérience à votre service!**

**spevents@beaux-arts.ca 613-991-0000**