

AGENCE SPATIALE CANADIENNE  
CENTRE SPATIAL JOHN H CHAPMAN

DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES

7 janvier 2020

Modification # 1

La page 33 est modifiées comme suit :

Afin de permettre l'examen des locaux et des équipements fournis, et de faciliter la compréhension des exigences de la présente DDP, une **visite obligatoire** des soumissionnaires aura lieu **le jeudi 9 janvier 2020 à 15h00**. Vous êtes tenu de fournir à l'autorité contractante, au moins 24 heures avant la visite, les noms des représentants de votre firme qui assisteront à la visite. Il est important de comprendre que la présence à cette **visite obligatoire** sera une condition d'acceptation de votre proposition. La présentation d'une pièce d'identité avec photo sera obligatoire lors de l'enregistrement au Centre spatial pour cette visite.

Paul Bélair  
Directeur, Sécurité et installations

15 novembre 2019



DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

**Index :**

<b>1. INTRODUCTION.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Description de l'Agence spatiale canadienne (ASC): .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Description du Centre spatial John H. Chapman:.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Documents contractuels: .....</b>	<b>4</b>
<b>1.4 Définition des principaux termes utilisés: .....</b>	<b>4</b>
<b>2. CONDITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Loyer:.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Assurances:.....</b>	<b>5</b>
<b>2.3 Cautionnement d'exécution: .....</b>	<b>5</b>
<b>2.4 Prix de vente des articles au menu: .....</b>	<b>5</b>
<b>2.5 Début du service et période de transition: .....</b>	<b>5</b>
<b>2.6 Durée du contrat et option de renouvellement:.....</b>	<b>6</b>
<b>2.7 Résiliation du contrat: .....</b>	<b>6</b>
<b>2.8 Liste de documents à fournir dans l'offre de services:.....</b>	<b>6</b>
<b>3. PORTÉE DES SERVICES.....</b>	<b>7</b>
<b>3.1 Description des services requis: .....</b>	<b>7</b>
3.1.1 Objectifs:.....	7
3.1.2 Clientèle:.....	7
3.1.3 Services requis à la cuisine de production: .....	8
3.1.4 Approvisionnements: .....	8
3.1.5 Salle à manger principale:.....	9
3.1.6 Machines distributrices et aires de repos: .....	9
3.1.7 Services traiteur: .....	10
3.1.8 Boutique de produits promotionnels de l'ASC:.....	11
3.1.9 Menus forfaitaires: .....	12
3.1.10 Menus à la carte: .....	14
3.1.11 Menus spéciaux:.....	14
3.1.12 Diversité des choix disponibles: .....	14
3.1.13 Affichage des menus: .....	19
3.1.14 Qualité de la nourriture: .....	19
3.1.15 Qualité du service: .....	20
3.1.16 Conformité aux normes de manipulation des aliments:.....	20
3.1.17 Entretien sanitaire: .....	21
3.1.18 Permis d'alcool:.....	22
3.1.19 Programme environnemental et stratégie de développement durable: .....	22
3.1.20 Articles et équipements à être fournis par le fournisseur: .....	25
3.1.21 Locaux, équipements et articles par l'ASC:.....	25
3.1.22 Autres possibilités d'affaires pour le fournisseur: .....	26
<b>3.2 Main-d'œuvre: .....</b>	<b>27</b>



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

3.2.1	Expérience et qualification de la main-d'œuvre: .....	27
3.2.2	Remplacement de la main-d'œuvre : .....	28
3.2.3	Apparence: .....	28
3.2.4	Sécurité et confidentialité: .....	29
3.2.5	Exigences linguistiques:.....	29
3.2.6	Usage du tabac:.....	30
<b>3.3</b>	<b>Heures d'affaires:.....</b>	<b>30</b>
<b>3.4</b>	<b>Sécurité, Santé et sécurité au travail:.....</b>	<b>31</b>
<b>4.</b>	<b>AUTRES INSTRUCTIONS.....</b>	<b>32</b>
4.1	Autorité contractante .....	32
4.2	Demandes de renseignements et demande de prorogation à la date de clôture de la demande de propositions .....	32
4.3	Instructions aux soumissionnaires .....	32
4.5	Rendement du fournisseur .....	34
4.6	Droits de l'ASC .....	35
4.7	Engagement de frais .....	35
4.8	Restrictions relatives à la divulgation des données dans les soumissions .....	35
4.9	Évaluation des capacités.....	36
4.10	Preuve d'existence d'une personne morale .....	36
<b>5.</b>	<b>BARÈME D'ÉVALUATION.....</b>	<b>36</b>
5.1	Généralités.....	36
5.2	Critères techniques:.....	37
5.3	Critères financiers: .....	40
5.4	Résumé des critères et du pointage maximal:.....	43

**ANNEXES**

- Annexe « A » Liste et plan des locaux fournis par l'ASC
- Annexe « B » Liste des articles et équipements fournis par l'ASC
- Annexe « C » Entretien ménager — Portée des travaux requis
- Annexe « D » Ébauche du contrat d'exploitation proposé
- Annexe « E » Guide et définitions relatives aux exigences environnementales

**FORMULES**

- 1 Signature de l'offre
- 2 Autorisation de signature



DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

## 1. INTRODUCTION

### 1,1 Description de l'Agence spatiale canadienne (ASC) :

L'ASC est un organisme du gouvernement fédéral. Elle a pour mission de promouvoir l'exploitation et l'usage pacifique de l'espace, de faire progresser la connaissance de l'espace au moyen de la science et de faire en sorte que les Canadiens tirent profit des sciences et techniques spatiales sur les plans tant sociaux qu'économiques.

### 1,2 Description du Centre spatial John H. Chapman :

Le Centre spatial John H. Chapman à Saint-Hubert, abrite le siège social de l'ASC, le Centre d'entraînement des astronautes, le Centre d'exploitation du Système d'entretien mobile (seconde génération du bras canadien, contribution canadienne à la Station spatiale internationale), un centre de contrôle de satellites canadiens, des laboratoires de recherches dans les domaines des Sciences et des Technologies spatiales, les bureaux du personnel affecté à ces programmes et les installations de soutien nécessaires.

### 1,3 Documents contractuels :

Le fournisseur a en tout temps, la responsabilité de signaler à l'ASC, dès qu'il les découvre, toute ambiguïté, divergence ou contradiction que les documents contractuels peuvent comporter. Il doit requérir toute instruction ou décision dont il peut avoir besoin pour exécuter correctement le contrat. Les documents de demande de proposition ont été rédigés en français et traduits en anglais par la suite, les informations de la version française auront donc la priorité sur les informations traduites s'il y avait des divergences entre les deux (2) documents.

### 1,4 Définition des principaux termes utilisés :

**Directeur, Sécurité et installations** : Représentant de l'ASC responsable de la gestion du contrat du fournisseur.

**Employé(e) contractuel (le)** : Le, la ou les employé(e)s du fournisseur.

**Fournisseur** : La firme dont la proposition sera retenue en conclusion de la présente demande de service et qui signera le contrat avec l'ASC.

**Chef gérant** : L'employé(e) du fournisseur qui sert de lien entre les responsables de l'ASC et le fournisseur.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

## **2. CONDITIONS GÉNÉRALES**

### **2,1 Loyer :**

Le fournisseur devra louer les espaces, les articles et les équipements mis à sa disposition par l'ASC. Voir annexes « A » et « B » ci-joints. Dans la proposition, qu'il adressera à l'ASC, en conclusion de la présente demande de propositions, le fournisseur devra identifier le montant qu'il propose à l'ASC en guise de loyer. L'importance du montant proposé sera prise en considération lors de l'évaluation des diverses propositions, comme indiqué dans la définition du barème d'évaluation (article 5.3) faisant partie de la présente demande de propositions. Une ébauche du contrat d'exploitation proposé est jointe en Annexe « D » au présent document.

Les taxes devront être ajoutées au montant du loyer proposé.

### **2,2 Assurances :**

Le fournisseur devra, avant l'attribution du contrat, démontrer qu'il dispose de la couverture d'assurance exigée par le contrat, comme indiqué dans l'Annexe « D ».

### **2,3 Cautionnement d'exécution :**

Le fournisseur devra déposer, à la signature du contrat, un cautionnement d'exécution d'un montant de 50 000 \$ valable pour toute la durée du contrat.

### **2,4 Prix de vente des articles au menu :**

Le fournisseur spécifiera dans sa proposition un prix pour les trois (3) menus forfaitaires qu'il propose. Aucun changement à la hausse ne pourra y être apporté sans l'accord écrit du Directeur, Sécurité et installations.

Les prix des principaux items à la carte seront spécifiés dans la proposition du fournisseur à titre indicatif.

### **2,5 Début du service et période de transition :**

Avant de débiter ses opérations, le fournisseur devra effectuer une vérification complète et minutieuse de tous les espaces de la cuisine et des équipements qui s'y trouvent. Ces espaces et ces équipements sont définis aux annexes « A » et « B » ci — jointes. Le fournisseur devra attester par écrit que les espaces et les équipements mis à sa disposition sont conformes aux listes établies aux annexes « A » et « B », sont en bon état de marche, et sont adéquats pour les fins du contrat. Si des divergences avec la liste sont constatées ou si des équipements ne sont pas dans un bon état, il devra en informer immédiatement, par écrit, le Directeur, Sécurité et installations.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

L'ASC désire que le fournisseur débute la prestation des services au plus tard un mois après la signature du contrat. Le fournisseur retenu devra présenter à la signature du contrat un plan de transition afin d'assurer la continuité du service lors du changement de fournisseur.

**2,6 Durée du contrat et option de renouvellement :**

La durée initiale du contrat sera de cinq (5) ans. Ce contrat pourra être renouvelé par l'ASC pour trois (3) périodes consécutives d'un (1) an chacune. Voir articles 7 et 8 du contrat proposé (Annexe « D » ci-jointe).

**2,7 Résiliation du contrat :**

Voir article 16 du contrat proposé (Annexe « D » ci-jointe)

**2,8 Liste de documents à fournir dans l'offre de services :**

Le soumissionnaire doit inclure à son offre de services les documents suivants.

1. Signature de l'offre (formule 1)
2. Autorisation de signature (formule 2)

L'autorisation pour signature des documents doit être présentée sous l'une des formes suivantes :

- une résolution dans le cas d'une corporation désignant le nom de la ou des personnes autorisées ;
- une procuration des sociétaires dans le cas d'une société désignant le nom de la ou des personnes autorisées.

Ces sections font partie intégrante de la soumission et doivent être complétées pour que la soumission soit jugée conforme.

La présentation des documents fournis par le soumissionnaire devra suivre l'ordre précisé aux Critères techniques à l'article 5.2 et aux Critères financiers à l'article 5.3.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

**3. PORTÉE DES SERVICES**

**3.1 Description des services requis :**

**3.1.1 Objectifs :**

Le principal objectif de la présente section est de définir les services requis concernant l'organisation et l'opération des services alimentaires du Centre spatial à Saint-Hubert.

**3.1.2 Clientèle :**

Les services du fournisseur, à l'intérieur du Centre spatial, ne sont destinés qu'aux employé(e)s de l'ASC et à ses invité(e)s. À titre indicatif, en moyenne 185 repas chauds sont actuellement servis par jour à la cafétéria.

Les services requis de la part du fournisseur s'adressent aux consommateurs suivants à l'intérieur du Centre spatial :

- le personnel du Centre spatial	environ :	1 090 personnes
- tous les visiteurs de passage au Centre spatial (en moyenne par jour)	environ :	<u>30 personnes</u>
<b>TOTAL</b>	environ :	<b>1 120 personnes</b>

Distribution du personnel, employé(e)s de la Fonction publique, et des contractuels au Centre spatial par groupes d'âge et sexes :

<b>Groupe d'âge</b>	<b>Homme</b>	<b>Femme</b>
30 ans et moins	63	48
Entre 31 et 40 ans	142	83
Entre 41 et 50 ans	197	105
Plus de 50 ans	294	116
Inconnu	15	27
<b>Grand Total</b>	<b>711</b>	<b>379</b>



## DEMANDE DE PROPOSITIONS SERVICES ALIMENTAIRES

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

Le salaire moyen des employés au Centre spatial est de 92 265 \$ ».

Un sondage a été mené auprès des employés et contractuels de l'ASC en 2019 pour connaître leur niveau d'appréciation des services alimentaires ainsi que des éléments qui les inciteraient à utiliser plus souvent ces services. Le présent document intègre les résultats de ce sondage, qui touchent autant la qualité du service, les prix, le type et la variété d'aliments et les pratiques écologiques du service alimentaire.

Le fournisseur n'est pas autorisé à inviter d'autres personnes à bénéficier de ses services à l'intérieur du Centre spatial. De plus, le fournisseur n'est pas autorisé à utiliser les équipements et les locaux du Centre spatial pour la préparation ou l'entreposage de denrées destinées à une clientèle autre que celle de l'ASC.

### 3.1.3 Services requis à la cuisine de production :

Le Centre spatial est doté d'une cuisine bien équipée pour réaliser la production requise pour l'ensemble des services offerts ainsi que d'un comptoir de type cafétéria que le fournisseur devra opérer pour desservir la salle à manger principale. Ces services incluent les activités suivantes, sans s'y limiter :

- achat et paiement des denrées requises ;
- réception des marchandises (la cuisine est dotée de sa propre réception des marchandises, d'installations d'entreposage temporaire et de collecte des déchets, des matières recyclables et compostables (voir aussi la section 3.1.19) ;
- entreposage des denrées (réfrigéré et sec) ;
- préparation et cuisson des aliments ;
- service au buffet à salade et au comptoir type cafétéria ;
- lavage de la vaisselle, des chaudrons et des plateaux ;
- entretien ménager du buffet à salade, du comptoir de cafétéria, des équipements de production, de la cuisine (incluant : aires d'entreposages, de préparation et de cuisson), et des aires de réception des marchandises, d'entreposage et de cueillette des déchets, incluant la partie extérieure du quai de réception/expédition des marchandises ;
- opération des caisses enregistreuses de la salle à manger principale ;
- entretien des fours à micro-ondes mis à la disposition du personnel de l'ASC près de la salle à manger ;
- stockage et opération des machines distributrices ;
- services de traiteur pour les événements sur place ;
- toute autre activité considérée nécessaire au bon fonctionnement du service alimentaire.

### 3.1.4 Approvisionnements :

Le fournisseur doit s'approvisionner en aliments, en fournitures et en matériel écologique et durable (Voir annexe E pour définitions) requis pour exploiter les services alimentaires.

Tous les achats sont faits par le fournisseur et en son nom, et le paiement des factures est effectué par le fournisseur.





**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

Le fournisseur devra entreposer sur place les marchandises incluant celles destinées aux machines distributrices en quantité suffisante pour lui permettre de satisfaire la demande, tout en faisant en sorte que leur fraîcheur soit assurée.

**3.1.5 Salle à manger principale :**

Le personnel, les contractuels et les visiteurs (article 3.1.2) constituent la clientèle potentielle de la salle à manger principale du Centre spatial. Cette salle à manger est d'une capacité de 270 places assises.

Le fournisseur est prié de noter que les clients potentiels de la salle à manger principale sont autorisés à y apporter et à y consommer de la nourriture autre que celle offerte par le fournisseur.

**3.1.6 Machines distributrices et aires de repos :**

Afin de répondre aux besoins des utilisateurs en dehors des heures d'ouverture de la cafétéria et pour offrir une option alimentaire de proximité, le fournisseur devra fournir et stocker d'aliments conformes à la présente demande de propositions un certain nombre et type de machines distributrices. À titre indicatif, voici les possibilités d'emplacement de machines distributrices sur le site. Le fournisseur devra fournir minimalement les machines distributrices\* précisées ci-dessous.

\*Les machines distributrices devraient offrir la possibilité de payer par carte d'achats ou de crédit en plus d'argent comptant. Les machines doivent être le plus neutres possible et ne doivent pas servir pour faire de la publicité pour un produit particulier (compagnie de boisson gazeuse, etc.).

**Entrée cafétéria**

- machine distributrice réfrigérée pour boissons, aliments frais, repas légers
- machine distributrice non réfrigérée pour collations
- machine distributrice réfrigérée ou congelée pour repas à réchauffer au micro-ondes

**Niveau 1 dorsale Est**

- espace pour 2 machines distributrices

**Niveau 2 dorsale Est**

- espace pour 2 machines distributrices



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

**Niveau 2 dorsale Ouest**

- espace pour 2 machines distributrices

**Niveau 3 dorsale Est**

- machine distributrice réfrigérée pour boissons, aliments frais, repas légers
- café

**Niveau 3 dorsale Ouest**

- café
- machine distributrice (réfrigérée ou non réfrigérée)

**MOC**

- café
- machine distributrice (réfrigérée ou non réfrigéré)

Le fournisseur devra alimenter les machines distributrices en aliments frais et sains (selon les critères énumérés à la section 3.1.12 du présent document) et en monnaie au moins une fois le matin et une fois l'après-midi et ceci, tous les jours sur semaine et les maintenir propres. Il devra entretenir et réparer à ses frais toutes les distributrices. Le fournisseur pourra bénéficier du profit de ces distributrices.

**3.1.7 Services traiteur :**

*3.1.7.1 Centre de conférences :*

Le Centre spatial dispose d'un Centre de conférences pouvant accommoder jusqu'à 300 personnes. Des rencontres, parfois de nature internationale, y prennent place. A ces occasions, des services de repas ou de buffet ou de goûter ou de boissons chaudes ou froides pourront y être requis. Lorsque des repas ou des réceptions y seront planifiés, le fournisseur pourra être invité à formuler une proposition de service. Ces propositions pourront être demandées par l'ASC à 48 heures d'avis et devront être fournies par écrit dans un délai maximal de 24 heures. Elles devront définir le menu proposé, les quantités considérées, le personnel affecté au service et les prix demandés. Le personnel du fournisseur devra être disponible pour débarrasser après une durée convenue à l'avance. L'ASC se réserve cependant le droit de refuser une ou toutes ces propositions et de faire affaire avec un autre fournisseur si elle croit qu'un meilleur service et/ou un meilleur prix pourraient être obtenus. Dans le cas où les services d'un autre fournisseur seraient retenus, ce fournisseur n'aura pas accès aux équipements de la cuisine, mais il pourra utiliser les aires de réception des marchandises adjacentes à la cuisine.

Pour chaque service traiteur au Centre de conférences, le fournisseur devra au minimum 48 heures avant les services informer le Chef d'exploitation architecture par l'envoi d'un courriel



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

en y indiquant le lieu, la date et le nombre de personnes servies afin de s'assurer que les poubelles soient vidées.

Le fournisseur soumettra au Directeur, Sécurité et installations, un rapport trimestriel précisant entre autres le mois, le nombre de participants, le type de service (déjeuner, pause-café, repas, cocktails).

Le personnel du Centre spatial est autorisé à apporter de la nourriture/brevuage lors d'activités telles que les activités sociales, BBQ, levée de fonds, etc.

*3.1.7.2 Salles de réunions :*

Le Centre spatial dispose de plusieurs salles de réunions. Lors de rencontres dans ces salles, des services de repas ou de buffet ou de goûter ou de boissons chaudes ou froides pourront y être requis. Lorsque des repas y seront planifiés, le fournisseur pourra être invité à formuler une proposition de service. Ces propositions pourront être demandées par l'ASC à 48 heures d'avis et devront être fournies par écrit dans un délai maximal de 24 heures. Elles devront définir le menu proposé, les quantités considérées, le personnel affecté au service et les prix demandés. Le personnel du fournisseur devra être disponible pour débarrasser après une durée convenue à l'avance. L'ASC se réserve cependant le droit de refuser une ou toutes ces propositions et de faire affaire avec un autre fournisseur si elle croit qu'un meilleur service et/ou un meilleur prix pourrait être obtenu. Dans le cas où les services d'un autre fournisseur seraient retenus, ce fournisseur n'aura pas accès aux équipements de la cuisine, mais il pourra utiliser les aires de réception des marchandises adjacentes à la cuisine.

Pour chaque service traiteur, le fournisseur devra informer systématiquement le personnel responsable de l'entretien ménager par l'envoi d'un courriel en y indiquant le lieu, la date et le nombre de personnes servies afin de s'assurer que les poubelles sont vidées.

Lorsque les employés font appel aux services de traiteur, la checklist sur les bonnes pratiques écologiques fournie à l'Annexe E devront être respectées.

**3.1.8 Boutique de produits promotionnels de l'ASC :**

Le fournisseur devra assurer les services de la Boutique et la disponibilité des produits promotionnels de l'ASC (portant le logo de l'organisation) afin de permettre à ses employés et à ses visiteurs d'acheter des marchandises commémoratives.

Pour ce faire, le fournisseur devra s'assurer :

- que l'approvisionnement en produits promotionnels se fera obligatoirement auprès du Musée de l'aviation et de l'espace, selon les conditions suivantes :
  - le prix payé par le fournisseur de la Boutique de l'ASC sera celui du prix payé par le Musée de l'aviation et de l'espace, majoré de 10 % ;
  - le prix de vente annoncé par le fournisseur de services de la Boutique de l'ASC sera obligatoirement le même que celui proposé par le Musée de l'aviation et de l'espace.
- qu'un inventaire adéquat sera conservé, et le stock renouvelé selon les besoins et ou l'évaluation des ventes ;



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

- que les heures de vente seront du lundi au vendredi de 7 h à 15 h 15 ;
- de l'aménagement d'une vitrine fournie par l'ASC et installée à la cafétéria ;
- que les modes de paiement suivants seront acceptés : comptant, cartes de débit ainsi que cartes de crédit (incluant la carte MasterCard du gouvernement du Canada et les conditions s'y rattachant) ;
- qu'un rapport annuel des revenus soit soumis au Directeur, Sécurité et installations ;
- qu'un suivi sur les commandes et le matériel est fait auprès de la direction des Communications et affaires publiques ;
- que les exigences de sécurité sont respectées ;
- que la qualité du service et le bilinguisme sont maintenus.

Tous les achats sont faits par le fournisseur et en son nom, et le paiement des factures est effectué par le fournisseur.

Toute entente pourra se terminer sur avis de trois mois de la part de l'ASC.

Une rencontre avec le fournisseur sélectionné aura lieu lors de l'entrée en vigueur du contrat. Cette rencontre permettra d'expliquer plus en détails le fonctionnement de la Boutique et de revoir certains éléments reliés à la gestion des demandes, des commandes et des quantités.

Cette entente n'empêche pas l'ASC de distribuer ou de mettre à la disposition du public et des employés des produits promotionnels dans le cadre de projets ou de causes séparées (ex. Missions spatiales, Centraide, etc.)

Le fournisseur pourra bénéficier du profit des ventes.

### **3.1.9 Menus forfaitaires :**

Le fournisseur devra proposer un menu basé sur un cycle de six (6) semaines et offrant un minimum de trois (3) choix de repas complets pour le repas du midi sur semaine. Chacun de ces repas devra respecter les recommandations du nouveau Guide alimentaire canadien et inclure : soupe ou salade, plat principal, dessert, choix de boissons froides ou chaudes, pain et beurre/margarine à faible teneur en gras saturés.

Chacun de ces trois (3) choix de menus devra être offert à un prix fixe incluant toutes les taxes applicables.

Le choix de plats principaux (incluant un choix de pains (intégral, blé entier, farine blanche pain et beurre/margarine à faible teneur en gras saturés) identifiés dans ce choix de menus devra également être offert à un prix fixe, incluant toutes les taxes applicables.

Les pains et le beurre/margarine ne doivent pas être emballés individuellement dans du plastique non recyclable.

Dans le cadre de l'opération actuelle, des plats végétariens sont disponibles à tous les repas. Comme ceux-ci contiennent presque toujours des produits laitiers, ils ne conviennent pas aux régimes sans produits animaux (végétalisme/véganisme, intolérance au lactose, etc.). Le fournisseur devra ainsi rendre disponible des plats végétaliens (sans produit de source



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

animale) à tous les repas pour répondre aux besoins du plus grand nombre d'utilisateurs. Le menu végétalien représentera au moins un (1) des trois choix du menu forfaitaire. Comme tous les repas complets, le repas végétalien respectera les consignes du nouveau Guide alimentaire canadien, offrant une portion protéinée comparable aux autres options.

Dès la première année du contrat, le fournisseur devra afficher les ingrédients de chacun des mets composés, avec les allergènes communs indiqués en caractères gras.

À partir de la deuxième année du contrat, il devra également afficher la valeur nutritive de tous les choix.

**Basé sur l'historique des ventes, le prix de vente pour le plat principal ne devra pas être inférieur à 5,90 \$.**

Les prix fixes demandés pour les trois (3) repas complets ou pour les trois (3) plats principaux (incluant pain et beurre) sont l'un des critères de sélection qui permettront d'identifier la meilleure proposition reçue. Ces prix devront demeurer en vigueur pour un an ; ils pourront être ajustés chaque année, 60 jours avant la date anniversaire du contrat d'exploitation, selon l'évolution du marché et sur approbation du Directeur, Sécurité et installations.

En cas d'une augmentation importante du prix des vivres en cours de contrat, et afin d'ajuster ses prix, le fournisseur doit prouver que le(s) vivre(s) sont touchés par un taux d'inflation majeur. Le fournisseur peut transmettre une demande écrite à cet effet au Directeur, Sécurité et installations en fournissant les pièces justificatives à l'appui de sa demande. Le Directeur, Sécurité et installations doit transmettre sa position au fournisseur dans les 30 jours suivant la réception de la demande. Veuillez noter que cette option n'est valide que sur les menus forfaitaires. Les prix soumis à la liste des prix unitaires, restent fermes pour un an.

Le fournisseur dont la proposition sera acceptée devra se conformer au menu qu'il aura proposé. En cours d'opération, toute substitution devra être approuvée au moins 48 heures à l'avance par le Directeur, Sécurité et installations. Une substitution ne sera approuvée que si l'approvisionnement nécessaire soit impossible ou ne peut se faire qu'à un coût prohibitif dû à une brusque variation dans les prix du marché. La décision du Directeur, Sécurité et installations concernant toute demande de substitution sera finale.

Les menus forfaitaires d'un cycle de six (6) semaines devront être révisés quatre fois l'an selon les saisons : menu d'hiver, menu de printemps, menu d'été et menu d'automne et favoriser les aliments de saison et locaux. Le fournisseur devra faire parvenir une copie du nouveau cycle de six (6) semaines au Directeur, Sécurité et installations, pour approbation, au moins quatre (4) semaines avant sa mise en place. Cette révision aura pour but de permettre de modifier le menu en fonction des produits saisonniers, des préférences des clients(es) et de toute autre modification jugée à propos par les deux parties. Chaque cycle de menus devra respecter les exigences de qualité définies au point 3.1.14 concernant la qualité des aliments. Au cycle régulier des menus forfaitaires, le fournisseur devra ajouter au moins un menu thématique ou saisonnier par mois (ex : Spécial Saint-Valentin) afin de rompre la monotonie.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

**3.1.10 Menus à la carte :**

En plus des menus forfaitaires, le fournisseur devra proposer des menus à la carte dont il fixera le prix. Ces prix devront demeurer en vigueur pour un an ; ils pourront être ajustés chaque année, 60 jours avant la date anniversaire du contrat d'exploitation.

Ces menus doivent permettre aux clients de se composer un repas qui respecte les recommandations du nouveau Guide alimentaire canadien et leurs propres restrictions alimentaires (sans arachides, sans-gluten, sans lactose, végétalien, végétarien...).

**3.1.11 Menus spéciaux :**

Un comptoir où il est possible d'offrir des menus thématiques est également disponible. Il est attendu que le fournisseur y propose des alternatives un peu plus recherchées, parfois faites sur mesure, pour le client qui souhaite s'offrir un repas qui sort de l'ordinaire. Ces menus doivent aussi respecter les recommandations du nouveau Guide alimentaire canadien et devraient également offrir des options pour accommoder diverses restrictions alimentaires, dans la mesure du possible.

Le fournisseur peut y proposer des menus différents à tous les jours, ou des menus récurrents sur un cycle hebdomadaire ou plus long.

**3.1.12 Diversité des choix disponibles :**

L'ensemble des menus forfaitaires, des menus à la carte et des menus spéciaux offerts le midi devra offrir un éventail de choix au moins équivalent à celui défini ci-dessous :

- au moins 75 % des repas chauds seront conformes au Guide alimentaire canadien ;
- lors de la mise en assiette des plats chauds, les proportions du Guide alimentaire canadien seront respectés : soit 50 % de légumes, 25 % de protéines et 25 % de grains. Si les mets sont composés de plusieurs ingrédients, ajustez la mise en assiette en conséquence ;
- le fournisseur identifiera les repas qui correspondent au Guide alimentaire canadien, qui conviennent aux végétaliens et qui ne contiennent pas de gluten en utilisant des symboles, des mots ou des autocollants ;
- les aliments et les recettes utilisées refléteront la diversité culturelle de la population canadienne et mondiale ;
- fournir une option de poisson sain et issu de sources durables au moins une fois par semaine (voir annexe E pour les certifications acceptées de poisson issu de sources durables).

**Apéritifs :**

- sélection de 2 jus ;
- sélection de 2 soupes faites maison, différentes à chaque jour, dont une entièrement végétalienne ;



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

- le plus souvent possible, utilisez des ingrédients durables et ayant un impact moindre sur l'environnement ;
- offrir trois formats de bols (petits, moyens et grands) ;
- afficher la liste des ingrédients de la soupe dans un endroit visible.

**Mets chauds :**

Parmi le nombre de choix exigés au menu, le fournisseur doit assurer une variété en incluant sur une même journée des types de mets tels :

- une viande simple, faible en gras, le moins transformé possible ;
- un mets en casserole ou mets composé ;
- Un poisson ou des fruits de mer sains et durables ;
- un mets à base de pâtes alimentaires de grains entiers ;
- un mets sans viande ou produits animaux offrant des protéines se source végétale en proportion comparable aux options avec viande.

Ne jamais offrir deux fois le même type de mets dans les choix forfaitaires d'un même repas. Éviter le plus possible les mets dont le contenu en matières grasses, sucres et sodium est élevé.

Offrir un rôti et des fruits de mer au moins une fois par mois chacun.

Offrir un poisson sain de source durable cuisiné avec peu de gras et de sel une fois par semaine ou minimalement aux deux semaines.

**Accompagnements :**

- offrir des céréales saines comme du riz brun, du quinoa, du couscous de blé entier, du boulgour, des pâtes de blé entier, une pomme de terre nature ou apprêtée, patate douce ou offrez une petite tranche de pain à grains entiers, comme du seigle, du blé entier, du levain, etc. Des pommes de terre frites peuvent être offertes à l'occasion, mais ne doivent jamais être le seul choix ;
- offrir au moins deux légumes chauds et savoureux préparés par rôtissage ou cuisson à la vapeur. Si cuit à la poêle, utilisez une huile thermostable au lieu du beurre (huile de canola, huile de carthame, huile de tournesol, etc.). Pour rendre les légumes plus agréables au goût, ajoutez des herbes fraîches ou des assaisonnements au besoin. Choisissez des légumes qui sont alignés avec la saison et choisissez des légumes produits localement autant que possible.

**Mets froids :**

**Sandwichs :**

- offrir chaque jour un assortiment de quatre (4) variétés de sandwichs contenant des ingrédients sains, tels que du pain de blé entier, des légumes et des protéines ;



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

- des sandwichs pour emporter enveloppés individuellement dans un contenant compostable tels qu'un bioplastique compostable ou bien une boîte de carton, identifiés et datés ;
- le fournisseur peut offrir un concept de sandwich additionnel aux sandwichs pour emporter, par exemple un concept de sandwichs santé préparés sur demande :
  - opter pour les ingrédients les moins transformés ;
  - éviter d'utiliser des charcuteries hautement transformées ;
  - fournir au moins une option sans gluten ; et
  - utiliser des sauces et des pâtes à tartiner avec un peu de gras, de sel et de sucre ajoutés.

**Buffet à salade :**

Le buffet à salade complète l'offre de mets froids. Au buffet à salade, le client doit pouvoir composer une salade d'accompagnement ou une salade repas conforme au nouveau Guide alimentaire canadien. Ainsi le buffet à salade doit offrir :

- une rotation régulière de fruits et légumes produits localement aussi souvent que possible pour augmenter la variété ;
- une variété de légumes comme, entre autres, du chou frisé, des épinards, de la roquette, de la laitue romaine, laitue de feuille rouge ou feuille verte, etc. ;
- des salades de légumes ;
- une salade verte et d'autres salades à base de légumes ou fruits (au moins 3 trois options de salade préparées qui respectent le Guide alimentaire canadien, notamment : salade de couscous, de quinoa, de riz, de pâtes alimentaires de blé entier, de patates douces ou d'autres céréales avec des légumes, des protéines et peu de sucre, de graisse et de sel ajoutés) ;
- des sources de protéines : au moins quatre (4) différentes, dont deux protéines végétales (edamame, pois chiches, haricots noirs, haricots rouges, lentilles, tofu, tempeh, etc.) incluant des viandes froides maigres, des salades de légumineuses ou des légumineuses seules, des œufs dur, des fromages à faible teneur en sodium tels que le fromage suisse, la mozzarella, le fromage de chèvre, etc. des salades à base de viande (salade de poulet) ou autres ;
- des légumes frais tranchés selon la saison et la disponibilité du marché ;
- vinaigrettes et condiments :
  - des huiles mono insaturée et polyinsaturée diverses : d'olive, graine de lin, de tournesol, etc. ;
  - des vinaigres variés : de vin, balsamique, régulier, de cidre, etc. ;
  - des vinaigrettes populaires : française, italienne, césar etc. à teneur réduite en sucres ajoutés, sels et graisses saturées ;
  - de la mayonnaise ;
  - des condiments à salade variés : bacon émietté, cornichons, olives, croûtons, kimchi ou choucroute, graines de courge, de tournesol, noix de grenoble, etc.





**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

**Fruits frais :**

Offrir des fruits frais entiers reflétant la saison et les préférences ; de trois (3) à cinq (5) choix chaque jour et varier les choix.

**Accompagnements :**

**Pains :** une variété d'au moins trois (3) pains frais incluant un pain à grains entiers, pain de seigle ou au levain des petits pains (chauds), et autres selon la demande. Les pains seront servis en vrac, donc non emballé individuellement dans des sacs de plastique.

**Brioques et muffins :** offrir chaque matin et maintenir l'offre au cours de la journée : des muffins, croissants, brioches ou pain brioqué selon la demande. Au moins 50 % de l'offre doit être considérée et étiquetée comme un choix santé.

**Condiments :** l'ensemble des condiments populaires ; ajuster l'offre en respect des mets au menu et à la carte ; ketchup, moutardes variées, relish, sel et poivre, fromage parmesan, curcuma en poudre, etc. Tous ces condiments devront être offerts en vrac, afin de limiter l'utilisation des emballages à usage unique. Ceci inclut, le sucre, le lait, le beurre, les vinaigrettes etc.

**Desserts :**

Inclure chaque jour des pâtisseries : au moins un choix du jour de gâteau, de tarte ou spécialité et des desserts plus sains (faibles en sucres ajoutés, sans gras trans.)  
Offrir des desserts qui utilisent des ingrédients frais. Limiter l'utilisation d'ingrédients transformés, emballés ou en conserve.

Les desserts plus sains peuvent inclure, mais ne sont pas limités à :  
Fruits de saison fraîchement coupés, Pain à la banane de blé entier faible en gras, Parfait de Yogourt, Sorbet aux fruits, Tartes, gâteaux, biscuits, etc. à faible teneur en sucre, à teneur réduite en sucre ou sans sucre, Biscuits à l'avoine et à la banane sans sucre, Pommes au four farcies, Tartelette aux fruits au yaourt grec.

**Boissons :**

Offrir une variété de boissons chaudes (thés, tisanes et cafés) issus du commerce équitable et fraîchement préparés avec une option décaféinée ainsi qu'un choix selon la saison (chocolat chaud, thé glacé, limonade, jus frais, smoothies, eau pétillante, boissons gazeuses).

Fournir une station-service avec du sucre, des succédanés du sucre, du lait et du lait non laitier (p. ex. le lait de soya certifié bio).



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

**Déjeuners :**

Offrir un menu déjeuner à la carte qui propose de plus en plus d'options alignées sur les recommandations du Guide alimentaire canadien [un choix de fruits frais de saison, des mets de déjeuner à teneur élevée en fibres, des aliments protéinés (de source végétale et animale) à faible teneur en gras saturés, etc.] et de moins en moins d'options malsaines (fritures de viandes et patates, charcuteries à teneur élevée en gras saturés et sodium, repas à faible teneur en fibres et aliments transformés.)

**Machines distributrices non réfrigérées :**

Au moins 50 % des produits sont conformes au Guide alimentaire canadien, tout en maintenant un faible coût. Les articles alignés sur le Guide alimentaire canadien peuvent porter un autocollant afin qu'ils soient identifiables par les employés. Les aliments vendus dans des distributeurs automatiques conformes au Guide alimentaire canadien pourraient contenir, entre autres :

- une ou plusieurs barres protéinées riches en protéines et faibles en matières grasses et / ou en sucre. Exemple : Valeur quotidienne de  $\leq 10$  % de matières grasses totales, 0 g de gras trans,  $\leq 5$  g de sucre,  $\geq 15$  g de protéines par portion ;
- un ou plusieurs emballages de collations, faibles en sel ou sans sel ajouté ; contenant une variété de noix mélangées avec ou sans fruits secs et à l'exclusion du chocolat et des confiseries ;
- une variété de fruits secs non sucrés ;
- emballages de houmous et de craquelins de grains entiers ;
- craquelins de grains entiers ou de blé entier ;
- chocolat noir, teneur en cacao supérieure ou égale à 70 % ;
- barres granola avec peu ou pas de sucres ajoutés avec une variété d'ingrédients tels que les graines, les noix, les fruits secs et les céréales ;
- les produits équitables avec un emballage écologique ou durable sont préférés et seront mieux cotés à l'évaluation.

**Machines distributrices réfrigérées (boissons réfrigérées) :**

Au moins 50 % des boissons offertes doivent être plus saines telles que, sans toutefois s'y limiter :

- eau pétillante et / ou aromatisée en conserve consignée ;
- lait écrémé ;
- substitut de lait sans produits laitiers (lait de soya, d'avoine...) avec peu ou pas de sucres ajoutés et peu de graisses saturées par portion ;
- boissons protéinées à faible teneur en sucre et en graisses saturées (contient 2 g ou moins d'acides gras saturés et d'acides gras trans combinés par quantité de référence et par portion déterminée) ;
- thé avec peu ou pas de sucres ajoutés ;
- café avec peu ou pas de sucres ajoutés (noir, café au lait, etc.) ;
- une variété de jus sans sucres ajoutés ;
- smoothies sans sucres ajoutés ;
- des produits contenant des succédanés du sucre sûrs et approuvés peuvent être utilisés. Les produits avec un emballage écologique ou durable (comme les cannettes consignées) sont préférés et seront mieux cotés à l'évaluation.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

**Machine distributrices (réfrigérée ou congelée) :**

Les produits de ce distributeur automatique permettront aux employés de consommer un repas nourrissant en dehors des heures de travail normales de la cafétéria. Les employés peuvent utiliser ces produits au micro-ondes, au besoin. Les produits de ce distributeur automatique peuvent inclure des repas tels que, sans toutefois s'y limiter :

- sandwiches, roulés ou burritos à base de protéines et de légumes préparés à base de blé entier ;
- soupes faibles en sodium ;
- repas composés d'ingrédients contenant des protéines, des céréales et des légumes à faible teneur en graisses totales et en graisses saturées.

Afin de réduire le gaspillage alimentaire, certains des aliments ci-dessus pourraient être préparés à partir d'ingrédients non consommés ou utilisés pendant les repas normaux de la cafétéria. Ils seront vendus dans des emballages réutilisables qui seront lavés et réutilisés par le fournisseur de service.

**Remarque :**

Le fournisseur devra rester à l'écoute de tout nouveau besoin exprimé par les clients tel l'émergence de nouvelles tendances, de produits biologiques ou de produits équitables. Il devra dans la mesure du possible ajuster l'offre en conséquence. De plus, le fournisseur devra favoriser l'achat de boissons en canette d'aluminium plutôt qu'en plastique et travailler avec l'ASC, afin d'éliminer progressivement les boissons dans des bouteilles de plastique.

**3.1.13 Affichage des menus :**

Le fournisseur devra tenir à jour, dans les deux langues officielles, un tableau d'affichage des menus. Ce tableau devra s'harmoniser avec l'esthétique architecturale de la cafétéria. Les menus pour le jour même et les menus du lendemain, de même que les prix, incluant toutes les taxes applicables, devront être affichés à chaque jour avant 10 h à la cafétéria.

De plus, le fournisseur devra mettre à jour et héberger ses menus hebdomadaires et les prix sur son site Internet. Un lien au site Internet du fournisseur sera hébergé sur le site Intranet de l'Agence.

**3.1.14 Qualité de la nourriture :**

Le fournisseur doit servir de la nourriture attrayante, appétissante et nutritive en accord avec les exigences de la présente demande de propositions et le nouveau Guide Alimentaire Canadien. Le fournisseur est tenu d'utiliser des aliments frais et sains, approuvés Canada et/ou Québec, lesquels rencontrent les normes d'une saine alimentation. L'utilisation des ingrédients durables et ayant un impact moindre sur l'environnement, comme indiqué à l'annexe E sera priorisée.

Le fournisseur devra choisir les denrées qu'il utilisera de sorte à réduire le plus possible tous les risques qui pourraient affecter la santé de la clientèle qu'il desservira. Par exemple,



DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

l'utilisation de **glutamate mono sodique** ou de tout autre agent de conservation susceptible de causer des allergies **ne sera pas autorisée**. Tous les produits contenant des substances allergènes ou étant entrés en contact avec des substances allergènes à n'importe quel moment au cours du processus de transformation devront être identifiés et affichés au point de service.

Le fournisseur devra servir des assiettes bien équilibrées, contenant une quantité adéquate d'aliments. La présentation mettra l'accent sur la réduction du gaspillage alimentaire. Trois tailles de portions — petit, moyen et grand – seront offertes.

Le fournisseur doit identifier dans son offre de services la taille des portions des mets principaux, légumes et articles vendus à la carte.

Le fournisseur utilisera une variété de légumes savoureux, de fines herbes, d'épices et d'assaisonnements pour créer des plats principaux et des accompagnements savoureux et utilisera des techniques de cuisson plus saines telles que griller, cuire au four, faire rôtir, cuire à la vapeur, faire sauter plutôt que les techniques moins saines comme la friture.

Le fournisseur utilisera une variété de grains dans les repas, tels que, sans toutefois s'y limiter, le bulgur, l'orge, le couscous de blé entier, le quinoa, le riz brun, riz blanc, riz étuvé, les pâtes de blé entier, régulières et sans gluten.

Une quantité suffisante de chaque plat au menu doit être préparée afin que tous les choix soient disponibles pour les derniers arrivés.

Des visites imprévisibles touchant le contrôle de la qualité (qualité de la nourriture et salubrité) pourront être effectuées par un délégué de l'ASC.

Ces contrôles de qualité englobent tous les secteurs de la préparation des repas et du service des repas, incluant les spécifications d'achats d'aliments, la propreté des lieux, les techniques de travail conformes aux normes d'hygiène (point 3.1.16) et les pratiques administratives. De telles visites seront à la discrétion de l'ASC et se feront en présence d'un représentant autorisé du fournisseur.

### 3.1.15 **Qualité du service :**

Aux heures de service, le fournisseur doit fournir le personnel nécessaire de façon à assurer à la clientèle un service bilingue, prompt et adéquat [les lignes d'attente doivent être réduites au minimum et le temps d'attente ne doit pas excéder cinq (5) minutes]. De plus, le fournisseur doit s'assurer que tous les services requis lors des heures d'affaires sont constamment disponibles.

### 3.1.16 **Conformité aux normes de manipulation des aliments :**

Le fournisseur doit s'assurer que tous (te) s ses employés(es) contractuel (le) s connaissent les pratiques élémentaires d'hygiène personnelle, les pratiques ayant cours dans une cuisine, ainsi que celles reliées à la manipulation des aliments. Les employé(e)s contractuel (le) s devront se conformer à tous les règlements applicables en matière d'hygiène et de salubrité et, en particulier, aux règlements et directives qui ont été publiés ou qui pourraient être publiés par Santé Canada. Le fournisseur devra fournir à ses employés(es) tout le matériel et l'équipement



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

nécessaire qui ne seront pas fournis par l'ASC (exemple : les résilles pour cheveux, les brosses à main, etc..).

Le fournisseur doit avoir un programme de contrôle et de vérification de la salubrité basé sur les normes HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) et inclure une description de ce programme dans sa soumission. Il doit par exemple et de manière non limitative contrôler les risques de contamination physique, chimique et biologique ainsi que les risques de prolifération bactérienne contrôlant le couple temps-température en tout temps. Le fournisseur devra remettre annuellement au Directeur, Sécurité et installations, un rapport interne de vérification de la salubrité.

Le fournisseur devra remettre au Directeur, Sécurité et installations, tous les rapports d'inspection du Ministère Agriculture, Pêcherie et Alimentation du Québec (MAPAQ).

Le fournisseur et ses employé(e)s devront se conformer à toutes les directives que pourraient émettre le Directeur, Sécurité et installations, et ses représentant(e)s, en ce qui concerne le contrôle d'accès ou toute autre question de sécurité ou de santé et sécurité au travail. Le fournisseur devra déposer au plus tard deux semaines après confirmation que sa proposition est retenue son programme de santé et sécurité au travail ou programme de prévention des risques qu'il entend mettre en place. Des modifications au programme pourront être exigées, le cas échéant.

**3.1.17 Entretien sanitaire :**

Le fournisseur doit prendre note que l'ASC accorde une très grande importance au programme imposé d'entretien ménager des locaux mis à sa disposition. Il devra évaluer avec soin la portée des travaux requis d'entretien ménager et plus spécifiquement les inspections de contrôle de qualité stipulée à l'annexe « C ».

Le fournisseur devra effectuer l'entretien ménager complet des locaux de la cuisine (ces locaux sont identifiés à l'Annexe « A »), incluant la partie extérieure du quai de réception/expédition des marchandises, à l'exception de la salle à manger principale (pièce : 7B-118).

Le fournisseur est responsable de l'entretien quotidien et usuel des surfaces de travail et des équipements en respect des normes en vigueur. Il est également responsable de l'entretien des murs, planchers et plafonds des locaux désignés, tel que précisé à l'annexe « C ».

L'entretien ménager de la salle à manger principale sera normalement effectué par l'équipe d'entretien du Centre spatial. Cependant dans l'éventualité où aux heures de service des repas, un dégât survienne, le fournisseur devra immédiatement nettoyer ce dégât le mieux possible.

Le fournisseur sera entièrement responsable de l'entretien ménager de tous les autres locaux de la cuisine incluant, tous les travaux décrits à l'Annexe « C » ci-jointe, suivant les fréquences et le calendrier qui y sont spécifiés et tous les autres travaux qui pourraient être nécessaires.

Le fournisseur devra laver la vaisselle, les plateaux et les chaudrons, immédiatement après chaque repas.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

Le fournisseur devra effectuer l'entretien selon l'annexe C - Procédure entretien lave-vaisselle les salles de lavage de la vaisselle et des chaudrons et leurs équipements, suite à chacune de ses opérations. Suite à ces lavages, le fournisseur devra immédiatement essorer les planchers de ces salles.

L'entretien ménager des locaux de la cuisine est la responsabilité du fournisseur et sera effectué, en conformité avec les lois et règlements applicables et, sans restreindre la portée de ce qui précède, à la satisfaction des inspecteurs de Santé Canada et des inspecteurs du Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec.

Tous les produits de nettoyage devront être fournis par le fournisseur. Ils devront être sélectionnés de sorte à être les moins nocifs possibles pour l'environnement et doivent être certifiés par une norme reconnue. Par exemple, le fournisseur évitera d'utiliser des détergents contenant du phosphate. Il devra transmettre à l'ASC les fiches techniques des produits de nettoyage.

**3.1.18 Permis d'alcool :**

L'Agence autorise le service des boissons alcoolisées à la salle à manger principale et/ou lors d'activités spécifiques au Centre spatial. Le fournisseur est responsable de l'obtention du permis d'alcool et il doit en assumer les coûts. Il devra fixer les prix et respecter toutes les lois et règlements applicables

L'ASC se réserve cependant le droit de retirer cette permission en tout temps et ce, sans préavis ni délai, sans compensation pour le fournisseur et sans avoir à justifier sa décision.

Sauf si le Directeur, Sécurité et installations accorde une permission spéciale, le fournisseur ne pourra servir des boissons alcoolisées qu'entre 11 h 30 et 13 h 30 sur semaine à la cafétéria.

**3.1.19 Programme environnemental et stratégie de développement durable :**

*3.1.19.1 Environnement et développement durable :*

Le fournisseur doit faire connaître à l'ASC tout programme concernant l'environnement et le développement durable qu'il propose de mettre en place, afin de s'assurer que toutes actions prises à la cafétéria respectent les objectifs gouvernementaux relatifs à l'environnement et afin d'assurer une bonne collaboration. Ces objectifs regroupent les mesures sur l'approvisionnement responsable, la saine gestion des matières résiduelles, la réduction du plastique et des articles à usage unique, la saine gestion de l'eau et de l'énergie.

*3.1.19.2 Approvisionnement responsable :*

Le fournisseur doit faire des efforts pour réduire les impacts environnementaux reliés à sa chaîne d'approvisionnement, c'est-à-dire : 1) il favorise l'achat d'aliments locaux et de saisons le plus possible, provenant d'agriculture de chez nous qui est durable et équitable ; 2) il propose des protéines dont l'impact environnemental est moindre ; 3) il choisit des aliments ayant des



DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

certifications environnementales reconnues le plus possible (biologique, pêcheries durables, équitables) ; 4) il favorise l'achat de produits et de matériel fabriqué au Québec ou au Canada ; 5) il travaille avec ses propres fournisseurs pour des choix de matériel et de produits plus écologiques ; 6) il travaille avec ses propres fournisseurs, afin de réduire la quantité d'emballage et s'assurer que celui-ci est entièrement recyclable et ; 7) il évite le gaspillage alimentaire. Des définitions sont disponibles à l'Annexe E — « Guide et définitions relatives aux exigences environnementales »

*3.1.19.3 Saine gestion des matières résiduelles : programme de récupération et de recyclage :*

Le fournisseur devra participer au programme de gestion des matières résiduelles de l'ASC (voir Annexe C). Pour ce faire le fournisseur devra effectuer continuellement la ségrégation de ces matières en fonction des trois catégories suivantes :

- 1) Matières recyclables : les éléments pour fins de récupération et de recyclage
  - le papier et le carton ;
  - les contenants métalliques, de verre et de plastique.

À noter que ces deux sous-catégories doivent être séparées dans deux bacs différents. À noter également que l'ASC vise à éliminer progressivement le plastique de ses opérations.

- 2) Résidus ultimes (déchets) : les éléments dont on va disposer, soit les rebuts qui seront envoyés à l'enfouissement.

- 3) Les matières compostables : toutes la matière organique, le papier à main, ainsi que les autres matières compostables. Une liste pourra être fournie.

Le fournisseur devra effectuer le tri des matières récupérables à la cuisine et disposer de ces matières dans les contenants respectifs fournis par l'ASC et prévus à cet effet. Maintenir en tout temps les éléments séparés. Ne jamais mélanger les éléments entre eux.

Le fournisseur devra se conformer aux exigences des caractérisations des déchets lorsque l'ASC effectuera cette étude dans son bâtiment.

Les déchets et les matières compostables doivent être déposés chaque jour dans la chambre froide prévue à cet effet.

Le matériel fourni par le fournisseur devra également respecter les règles de l'ASC en matière d'environnement, c'est-à-dire, suivre le concept des 3RV (réduire, réutiliser, recycler, valoriser [composter]).

*Pour le recyclage, les boîtes de carton doivent être défaites avant de les déposer dans le contenant. Toutes matières recyclables ainsi que le carton sont transportés par l'entrepreneur en nettoyage vers l'entrepôt.*

L'ASC accorde une grande importance à son programme de récupération. Il est important que le fournisseur et ses employés soient sensibles à cette question et collaborent pleinement à ce programme. Si le fournisseur néglige de séparer les déchets périssables des éléments récupérés, il en résulte une augmentation considérable du coût de disposition des rebuts. S'il



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

est déterminé que le fournisseur ou ses employés ont été négligents à faire ce travail de séparation, une pénalité de 200,00 \$ sera appliquée par infraction.

Le contrat de collecte des déchets des matières recyclables et compostables est octroyé, géré et payé par l'ASC. (Voir annexe C - « Programme de gestion des déchets pour la cafétéria » pour les informations détaillées)

*3.1.19.4 La réduction du plastique et des articles à usage unique :*

L'ASC attache une grande importance à la protection de l'environnement. Le fournisseur devra éviter l'utilisation des articles à usage unique dans ses ventes, ainsi que dans ses opérations. Le fournisseur travaillera avec l'Agence spatiale canadienne pour éliminer ces articles, afin qu'elle puisse répondre et respecter ses obligations gouvernementales en matière d'environnement : (exemple : aller vers l'option d'une facture sans papier [exemple : courriel].

De plus, 100 % des produits offerts dans les machines distributrices doivent donc être dans des emballages recyclables ou compostables. L'ASC souhaite également offrir des repas dans les machines distributrices qui seront dans des contenants réutilisables. Le fournisseur doit se conformer à ces exigences dès la deuxième année, afin que l'Agence spatiale canadienne puisse respecter ses obligations gouvernementales en matière d'environnement.

Également, une des initiatives du programme environnemental est l'élimination des articles à usage unique. Parmi cela, on inclut : 1) l'élimination du plastique à usage unique ; 2) élimination complète de tout plastique no.6 (polystyrène), ce qui inclut le styromousse 3) l'élimination des tasses à café jetables 4) l'élimination des contenants jetables ou recyclables en plastiques

Pour chaque service de traiteur, le fournisseur devra également suivre une liste de vérification pour la réduction du plastique et des articles à usage unique. Par exemple, il devra :

- éviter les condiments préemballés et prioriser des aliments en vrac ou en gros format et des plateaux à partager plutôt que des repas emballés individuellement ;
- éviter ustensiles et assiettes à usage unique et s'assurer d'utiliser des produits réutilisables et lavables ;
- pour le café, il devra utiliser des carafes pour le lait et des pots de sucre afin d'éviter les dosettes de café, crème et du sucre individuel.

Finalement, le choix des contenants compostables devra suivre les règlements de notre fournisseur de services pour la collecte de la matière organique, c'est-à-dire, être aligné avec leur liste des matières acceptées, qui peut changer durant la durée totale du contrat des services alimentaires.

*3.1.19.5 Saine gestion de l'eau :*

L'ASC doit surveiller sa consommation d'eau potable, dans cette perspective, le fournisseur doit effectuer une saine gestion de l'eau qui vise à en réduire son gaspillage.

*3.1.19.6 Conservation d'énergie :*





**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

Le fournisseur devra se conformer aux directives du Directeur, Sécurité et installations, en ce qui concerne les procédures à appliquer en matière de conservation d'énergie.

Finalement, pour ces initiatives, le fournisseur devra travailler en collaboration avec l'équipe de développement durable de l'ASC. Le fournisseur accepte d'effectuer des ajustements en fonction de l'évolution de la politique et des exigences environnementales, et ce, durant toute la durée du contrat.

**3.1.20 Articles et équipements à être fournis par le fournisseur :**

Le fournisseur devra fournir et maintenir en quantité suffisante les articles suivants et s'assurer de leur qualité :

- serviettes de papier composées de matériaux recyclés et fabriqué au Québec ; Le fournisseur devra fournir en quantité suffisante des serviettes de papier aux caisses et au comptoir des ustensiles ;
- uniformes, tabliers, filets à cheveux et gants pour le personnel ;
- pendant la période de transition vers l'élimination complète d'articles à usage unique, gobelets et contenants compostables pour le thé, café et autres breuvages chauds, couvercles pour ces gobelets et des plats pour emporter (les éléments de styromousse ne seront pas acceptés) ;
- de la vaisselle réutilisable et lavables, incluant : assiette, ustensiles, tasses à café, bol à soupe, plats pour emporter, verres et les contenants pour les plats emballés ;
- aucune pailles en accès libre, mais le fournisseur doit en détenir quelques-unes pour des raisons d'accessibilité, de santé, de sûreté ou de sécurité ;
- plateaux et couvercles protecteurs pour le transport ;
- fournitures de nettoyage certifiés écologiques : détergent, lavettes, tous les articles nécessaires à l'entretien des lieux incluant sans se limiter à : aspirateurs, serpillières, seaux, balais et brosse ;
- détergent et autres produits requis pour le lave-vaisselle. L'exploitant devra fournir, a ses frais, tous les produits nécessaires au bon fonctionnement du lave-vaisselle incluant le sel adoucissant pour l'eau.

**3.1.21 Locaux, équipements et articles par l'ASC :**

L'Annexe « A » ci-jointe fournit la liste des locaux mis à la disposition du fournisseur par l'ASC. Le fournisseur devra les maintenir propres en tout temps en les entretenant de la manière recommandée par les manufacturiers des matériaux qu'on y retrouve. A l'expiration du contrat, le fournisseur devra remettre ces locaux en bon état considérant qu'ils auront subi une usure raisonnable. Il devra les entretenir et les faire réparer au besoin.

L'Annexe « B » ci-jointe présente la liste des articles et équipements, incluant le petit équipement et la vaisselle, fournis au fournisseur par l'ASC. L'ASC procédera à l'entretien préventif des équipements. Le fournisseur devra exploiter et entretenir les équipements fixes mis à sa disposition, notamment les hottes, les entrepôts réfrigérés et les congélateurs, de la manière prescrite par leurs manufacturiers.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

A la fin du contrat, le fournisseur devra rendre tous les articles de l'annexe « B » en bon état, considérant qu'ils auront subi une usure raisonnable.

Tout article ou équipement endommagé par un usage abusif devra être réparé ou remplacé par le fournisseur et à ses frais, dans les trente (30) jours de calendrier d'un avis de procéder. Faute de quoi, l'ASC procédera à la réparation et en fera suivre la facture au fournisseur.

Tout article perdu devra être remplacé par le fournisseur ou par l'ASC, aux frais du fournisseur, dans les mêmes délais.

Pour toute la durée du bail, le fournisseur devra, en tout temps maintenir ces articles et équipements propres et en bon état de marche.

ASC fournit l'inventaire de base pour le matériel de cuisine tel que chaudrons, plaques de cuisson, fouets, spatules, vaisselle et ustensiles. Le fournisseur doit maintenir cet inventaire et le remplacer à ses frais.

*3.1.21.1 Matériel informatique :*

Le fournisseur devra fournir, installer et maintenir ses équipements, matériel informatique tel que les ordinateurs, imprimante et liens Internet. Le fournisseur n'aura pas accès au réseau informatique de l'ASC.

*3.1.21.2 Télécommunications :*

Le fournisseur devra fournir, installer et maintenir ses équipements de télécommunications telles que téléphones, fax, etc.

Tous les frais reliés aux équipements et services de télécommunications seront acquittés dans sa totalité par le fournisseur.

Le fournisseur devra transiger avec la division Sécurité et installations, pour l'accès des techniciens télécom au Centre spatial. Un avis de quarante-huit (48) heures est exigé pour le service d'escorte. Des frais de gardiennage pourront être facturés.

**3.1.22 Autres possibilités d'affaires pour le fournisseur :**

La présente demande de propositions définit les services requis par l'Agence. Toute autre proposition d'affaires qui accompagnerait la proposition d'un fournisseur soumise en réponse à la présente demande ne sera pas considérée lors de l'évaluation des diverses propositions reçues.

Cependant, et nonobstant ce qui précède en 3.1.22 ci-dessus, lorsque le fournisseur a été choisi, l'Agence est prête à considérer d'autres possibilités d'affaires que ce fournisseur pourrait formuler. Ces autres possibilités pourraient concerner l'utilisation d'espaces du Centre spatial loués par ce fournisseur et/ou d'équipements prêtés par l'Agence à ce fournisseur.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

Cette utilisation pourrait concerner la préparation ou l'entreposage de denrées destinées à une clientèle autre que celle de l'Agence. Cependant, l'Agence ne considérera ce type de possibilités que si le fournisseur consent à payer à l'Agence un loyer plus élevé. En conclusion de l'analyse que l'Agence effectuera de ces autres possibilités d'affaires proposées par le fournisseur, l'Agence pourra accepter, accepter partiellement, accepter avec modification(s) ou rejeter ces propositions, sans compensation pour le fournisseur, sans autres préjudices et sans avoir à justifier sa position.

### 3,2 Main-d'œuvre :

#### 3.2.1 Expérience et qualification de la main-d'œuvre :

Le personnel requis de la part du fournisseur, se définit comme suit :

A) Chef gérant :

Un **chef gérant** qualifié et expérimenté, bilingue (anglais-français, écrit et parlé), apte à préparer et servir des repas de qualité. Il devra détenir un diplôme de l'Institut d'Hôtellerie du Québec ou un diplôme équivalent. Il devra disposer de l'expérience requise pour gérer tous les services faisant l'objet du contrat.

Le chef gérant devra :

- représenter le fournisseur auprès de l'ASC pour toute question relative aux fins du contrat d'exploitation et avoir toute la délégation d'autorité du fournisseur nécessaire à cet effet ;
- être présent au Centre spatial, ou y être représenté par son représentant clairement identifié, à chacun des repas servis par le fournisseur et ce suffisamment tôt pour s'assurer que le repas est prêt et correctement apprêté au moment requis et jusqu'à ce que la cuisine et ses espaces connexes soient complètement nettoyés après le service du repas.

Le fournisseur devra fournir, avec sa proposition, le curriculum vitae du chef gérant. Il devra décrire ses qualifications, ses habiletés et identifier au moins trois références que l'ASC pourra contacter afin de vérifier ces qualifications et habiletés.

B) Personnel de cuisine :

Le fournisseur fournira et maintiendra sur place, au Centre spatial, un nombre suffisant d'employé(e)s qualifié(e)s pour exécuter, en tout temps, de façon compétente, diligente et efficace, les tâches définies dans la présente demande de propositions.

Le fournisseur devra coordonner les livraisons de ses propres fournisseurs et les horaires de travail de son personnel de sorte que lorsqu'il recevra une livraison au Centre spatial, il y disposera du personnel requis pour en faire la réception et la manutention. Toute livraison, effectuée au Centre spatial à l'intention du fournisseur alors qu'il n'y disposerait pas de personnel requis pour sa réception ou sa livraison sera



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

retournée par l'ASC aux frais du fournisseur et sans autre recours possible de la part du fournisseur.

**3.2.2 Remplacement de la main-d'œuvre :**

Aux fins du contrat, l'ASC considèrera que le chef gérant est le représentant du fournisseur. En dehors des heures de présence du chef gérant au Centre spatial, celui-ci devra désigner un remplaçant. Le fournisseur retenu devra soumettre au Directeur, sécurité installations, le curriculum vitae de tout remplaçant permanent du chef gérant ou son représentant en cours de mandat advenant le départ de cette dernière.

Le fournisseur devra fournir toute la main-d'œuvre, la supervision et l'expertise requises pour garantir un service de haute qualité, le tout à la satisfaction du Directeur, Sécurité et installations. Si l'effectif ne suffisait pas à assurer les services requis selon les normes établies et selon la détermination raisonnable du Directeur, Sécurité et installations, l'ASC pourra exiger que le fournisseur procure, à ses frais, l'effectif additionnel nécessaire pour exécuter les tâches prévues au présent contrat d'exploitation. Le fournisseur devra fournir seulement du personnel qualifié et expérimenté dans la prestation de services alimentaires.

Le fournisseur devra fournir une main-d'œuvre de remplacement lorsque l'un(e) de ses employé(e)s sera absent(e)s pour congé annuel, maladie ou tout autre motif. La main-d'œuvre de remplacement devra avoir des qualifications comparables à celle normalement affectée au Centre spatial.

Dans l'éventualité où le Directeur, Sécurité et installations aviserait l'entrepreneur par écrit qu'un(e) employé(e) du fournisseur est considéré(e) inacceptable, insatisfaisant(e) ou indésirable, le fournisseur devra remplacer cet (te) employé(e), dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande écrite. Si le Directeur, Sécurité et installations identifie que cet (te) employé(e) crée un problème de sécurité, cet (te) employé(e) devra immédiatement être remplacé(e).

**3.2.3 Apparence :**

Le fournisseur devra fournir à ses employé(e)s, des uniformes en nombre suffisant pour que ceux-ci soient toujours impeccables. Les employé(e)s devront porter l'uniforme pour toute la durée de leur quart de travail. Des vestiaires seront fournis par l'ASC pour que les employé(e)s puissent se changer à leur arrivée et à leur départ ou au besoin. Les uniformes devront bien se prêter au lavage, être de bonne qualité et de bon goût et être toujours propres et en bon état. Le nom du fournisseur ou son logo ainsi que le nom de l'employé(e) devront être apposés en évidence sur les chemises ou les blouses des uniformes. Les uniformes devront être approuvés par le Directeur, Sécurité et installations, avant le début du bail. Considérant que l'ASC reçoit des visiteurs internationaux, l'ASC sera particulièrement sévère en ce qui concerne la qualité de la présentation du personnel du fournisseur préposé au service. Ce personnel devra être toujours bien mis et courtois. Le chef gérant en particulier, devra en donner l'exemple par sa tenue et sa présentation.



DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

**3.2.4 Sécurité et confidentialité :**

Chacun des employés du fournisseur devra obtenir une attestation de sécurité en bonne et due forme du Gouvernement du Canada et doit autoriser le service de sécurité de l'ASC à entreprendre la démarche d'obtention de cette attestation avant de pouvoir travailler au Centre spatial. Tout(e) employé(e) du fournisseur qui ne pourrait pas obtenir une telle attestation ne sera pas autorisé à travailler au Centre spatial.

Chacun des employés du fournisseur doit utiliser l'entrée principale pour accéder au locaux du Centre spatial.

Le port de la carte d'identité émise par l'ASC est obligatoire en tout temps sur les lieux de travail.

Dans l'éventualité du non-respect par un(e) employé(e) des règlements et des politiques régissant les opérations de l'ASC, le Directeur, Sécurité et installations, en avisera le fournisseur par écrit. Ce dernier devra alors procéder au remplacement immédiat de l'employé(e) en question.

**3.2.5 Exigences linguistiques :**

Le fournisseur offrira ses services dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais) de même qualité. Il doit faire une offre « active » de service bilingue, c'est-à-dire accueillir en français et en anglais les clients (par exemple : « Bonjour/Hi ») afin qu'ils sachent qu'ils peuvent interagir dans la langue officielle de leur choix. Toutes les affiches doivent également être bilingues, le français en premier et de même taille/importance que l'anglais.

Dans le but de s'assurer que ce service sera de qualité suffisante, les exigences minimales suivantes devront être respectées :

**En ce qui concerne le chef gérant et tout(e) autre employé(e) occupant temporairement ce poste :**

- Compréhension écrite : Il (elle) devra être en mesure de prendre connaissance des avis et de la correspondance qui pourront, de temps à autre, lui être envoyés et être en mesure d'y donner suite de manière appropriée.
- Expression écrite : Il (elle) devra être en mesure de communiquer par écrit avec le Directeur, Sécurité et Installations pour les fins du contrat d'exploitation, y compris pour donner suite de manière appropriée à toute correspondance reçue.
- Interaction orale : Il (elle) devra être en mesure de communiquer verbalement avec le Directeur, Sécurité et Installations pour toutes les fins du contrat d'exploitation. Il devra aussi être en mesure de répondre à des demandes de renseignements courantes des clients, que ce soit face à face ou par téléphone, sur des points tels que les services du fournisseur ou ses publications.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

**En ce qui concerne l'ensemble des employés du fournisseur :**

- Interaction orale : Tout le personnel du fournisseur devra être en mesure de répondre, dans les deux langues officielles, à des demandes de renseignements courantes de la part des clients à propos des services offerts et de donner des explications sur la façon dont les services sont offerts et les options possibles.

**Tests :**

L'ASC se réserve le droit de faire passer des tests à tou (te) s ou à certain(e)s des employé(e)s du fournisseur dans le but de vérifier leur niveau de bilinguisme. Ces tests seront d'une durée maximale d'une demi-journée par employé(e). Aucune compensation ne sera versée par l'ASC pour le temps passé à ces tests par les employé(e)s du fournisseur.

**3.2.6 Usage du tabac :**

Le fournisseur doit s'assurer que ses employés respectent la loi concernant l'usage du tabac à l'intérieur des édifices fédéraux. Le fournisseur est donc prié d'informer ses employés qu'il est strictement interdit de faire usage de tabac dans tous les locaux de l'ASC, y compris dans la partie extérieure du quai de réception/expédition des marchandises. L'ASC informera le fournisseur des endroits désignés où il est permis de fumer. Le fournisseur devra immédiatement remplacer tout employé surpris à fumer dans l'un de ces locaux ou toute autre zone où la loi l'interdit.

**3,3 Heures d'affaires :**

– Les heures d'ouverture minimale seront de 7 h à 15 h 15.

- . Le fournisseur devra offrir le repas du midi (déjeuner) de 11 h 30 à 13 h 30 du lundi au vendredi.

Au Centre spatial, les employé(e)s disposent au minimum d'une demi-heure pour le repas du midi. Celui-ci est pris entre 11 h 30 et 13 h 30. La cafétéria du Centre spatial peut accommoder 270 personnes assises. L'ensemble de la clientèle peut y être servi par rotation.

- . Le fournisseur devra offrir le service de petit déjeuner dont il fixera les prix. Le service de petit déjeuner devra être disponible au minimum de 7 h à 9 h du lundi au vendredi. La journée de travail au Centre spatial est d'une durée de 7,5 heures excluant la période du repas du midi. Les employé(e)s y débutent leur journée de travail habituellement entre 7 h et 9 h.
- . Pause-café : Les employé(e)s du Centre spatial peuvent prendre deux pause-café de quinze minutes chacune par jour ; une l'avant-midi, l'autre l'après-midi. Ces pauses peuvent être prises à n'importe quel moment de la journée de travail. Le fournisseur est invité à proposer une formule de goûter léger qui serait disponible lors de ces pauses



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

café. Dans sa proposition le fournisseur devra identifier les articles qui seront disponibles pour ces goûters, de même que l'horaire où ils seraient disponibles.

Il est fréquent que plusieurs employé(e)s de l'ASC et leurs collaborateurs poursuivent leurs activités en dehors des heures normales de travail et la fin de semaine. Le fournisseur est donc invité à proposer une formule de lunch à l'intention de ces personnes. Ce lunch pourrait être disponible suivant un modèle « self service ». Le fournisseur en déterminera le menu et les prix. On suggère, cependant, qu'un choix de sandwiches et de soupes soit disponible.

**3,4 Sécurité, Santé et sécurité au travail :**

Le Directeur, Sécurité et installations, et ses représentant(e)s auront libre accès, en tous temps, et à toute partie de l'édifice occupée par le fournisseur, afin d'y effectuer les inspections nécessaires et de s'assurer que les termes et conditions du contrat sont respectés ou pour tout autre raison.

Le fournisseur et ses employé(e)s devront se conformer à toutes les directives que pourraient émettre le Directeur, Sécurité et installations, et ses représentant(e)s, en ce qui concerne le contrôle d'accès ou toute autre question de sécurité ou de santé et sécurité au travail. Le fournisseur retenue devra déposer au plus tard deux semaines après confirmation que sa proposition est retenue son programme de santé et sécurité au travail ou programme de prévention des risques qu'il entend mettre en place. Des modifications au programme pourront être exigées, le cas échéant.

Le fournisseur devra identifier deux de ses employé(e)s auxquels (le) s l'Agence donnera une formation concernant le plan des mesures d'urgence applicables au Centre spatial. Ces employé(e)s seront responsables de l'évacuation des lieux loués, lors d'une situation d'urgence. La séance de formation sera d'une durée maximale d'une demi-journée. Aucune compensation ne sera versée au fournisseur pour le temps passé par son personnel, à cette séance de formation qui sera répétée au moins à tous les ans et au départ d'un(e) employé(e) déjà formé(e).

Le fournisseur et son personnel seront responsables de la sécurité des lieux loués et n'auront pas accès aux autres secteurs à accès contrôlé du Centre spatial à moins d'y être invité(s) par un(e) représentant(e) de l'Agence. Le fournisseur devra se conformer aux directives du Directeur, Sécurité et installations, en ce qui concerne les procédures à appliquer en matière de protection incendie.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

#### **4. AUTRES INSTRUCTIONS**

##### **4,1 Autorité contractante :**

L'autorité contractante pour cette demande de propositions est :

Directeur, Sécurité et Installations  
Agence spatiale canadienne  
6767, route de l'Aéroport  
Longueuil (Québec)  
Canada  
J3Y 8Y9

Téléphone : (450) 926-4871  
Télécopieur : (450) 926-4894

Toute modification aux exigences doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. Toute modification autorisée par un fonctionnaire autre que l'autorité contractante est nulle et non avenue.

##### **4,2 Demandes de renseignements et demande de prorogation à la date de clôture de la demande de propositions :**

Pendant la période de soumission et jusqu'à la date limite pour la présentation des soumissions, toutes les demandes de renseignements et autres communications portant sur la présente DDP, DOIVENT être adressées à l'autorité contractante de l'ASC nommée au paragraphe 4.1 ci-haut, et à elle SEULEMENT, et par écrit. Le soumissionnaire qui déroge à cette condition peut voir sa soumission rejetée. Pour assurer l'égalité d'accès à l'information à tous les soumissionnaires, les réponses aux questions portant sur la qualité des soumissions leur seront transmises simultanément. Ces demandes doivent être reçues au moins cinq jours ouvrables avant la date de clôture de la période de soumission.

Une demande de prorogation de la date de clôture pour la réception des soumissions sera étudiée à la condition que l'autorité contractante la reçoive par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture indiquée au paragraphe 4.4 ci-dessous. Si la demande est acceptée, la nouvelle date de clôture sera communiquée au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue. Si elle est rejetée, l'autorité contractante de l'ASC enverra la réponse au demandeur au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue.

##### **4,3 Instructions aux soumissionnaires :**

Il est essentiel que les éléments de la soumission soient formulés de façon claire et concise. Tout défaut de fournir l'information demandée jouera contre le soumissionnaire. Les soumissions doivent être soumises dans le format demandé. Le soumissionnaire qui estime que les termes de la demande de soumissions imposent des restrictions inutiles voudra bien le mentionner dans sa soumission. Tout écart par rapport aux conditions énoncées doit être





**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

expliqué en détail et justifié. L'autorité contractante se réserve le droit d'accepter toute soumission présentée sans négociations préalables. Il appartient au soumissionnaire d'obtenir les précisions nécessaires sur les exigences contenues dans la présente demande avant de transmettre sa soumission.

Afin de permettre l'examen des locaux et des équipements fournis, et de faciliter la compréhension des exigences de la présente DDP, une **visite obligatoire** des soumissionnaires aura lieu **le jeudi 9 janvier 2020 à 15h00**. Vous êtes tenu de fournir à l'autorité contractante, au moins 24 heures avant la visite, les noms des représentants de votre firme qui assisteront à la visite. Il est important de comprendre que la présence à cette **visite obligatoire** sera une condition d'acceptation de votre proposition. La présentation d'une pièce d'identité avec photo sera obligatoire lors de l'enregistrement au Centre spatial pour cette visite.

#### **4,4 Présentation des soumissions :**

Les soumissions doivent être présentées à :

Agence spatiale canadienne  
6767, route de l'Aéroport  
Bureau 2D-101.F (Salle du courrier)  
Longueuil (Québec)  
Canada  
J3Y 8Y9

À l'attention de : Directeur, Sécurité et installations

Les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.

**LA DATE LIMITE POUR LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS EST LE 22 JANVIER 2020 À 16 HEURES (HAE).** L'ASC a pour politique de retourner, non décachetées, les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture stipulées.

Les soumissions reçues après l'heure et la date de clôture, mais avant l'attribution du marché, peuvent être prises en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable ou à une erreur commise par l'ASC. Les seules pièces acceptées par l'ASC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont :

- (a) un timbre à date d'oblitération de la SCP,
- (b) un connaissance des Messageries prioritaires de la SCP,
- (c) une étiquette Xpress post de la SCP, qui indiquent clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.

*Par exemple :* Si la date de clôture des soumissions était le 15 mai 2020, le cachet d'oblitération de la SCP ne devrait pas porter une date ultérieure au 14 mai 2020 pour que la soumission soit acceptée.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

Veuillez demander à l'employé des postes d'apposer le timbre à date sur votre enveloppe.

Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le fournisseur, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps. Il est à noter que la SCP n'appose pas habituellement de timbre à date d'oblitération sur le courrier affranchi à la machine ; elle ne le fait généralement que lorsque le courrier est affranchi au moyen d'un timbre-poste.

Le fournisseur devra soumettre sa proposition complétée et signée en deux (2) copies (1 original et 1 copie).

**4,5 Rendement du fournisseur :**

L'ASC peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel ;
- le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique du Gouvernement du Canada sur le rendement du fournisseur ou est inadmissible pour déposer une soumission dans le cadre des marchés du Gouvernement du Canada, pour quelque raison que ce soit ;
- dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
  - i. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée ;
  - ii. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant identifié dans sa soumission ;
  - iii. le Gouvernement du Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un marché attribué au soumissionnaire, à quelconque de ses employés ou de ses sous-traitants identifiés dans sa soumission ;
  - iv. le Gouvernement du Canada détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à l'alinéa 1 pour des motifs distincts de ceux exposés à l'alinéa 1b), l'autorité contractante le fait savoir au soumissionnaire et lui donne un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

**4,6 Droits de l'ASC :**

L'ASC se réserve le droit :

- de rejeter la totalité ou une partie des offres reçues en réponse à la présente DDP ;
- de négocier avec un ou plusieurs des soumissionnaires tout ou partie de leur soumission ;
- d'accepter une offre en tout ou en partie ;
- d'annuler la présente demande et de la refaire à tout moment ;
- de conclure un ou plusieurs accords par suite de cette DDP ;
- de vérifier la totalité ou une partie de l'information fournie à l'égard de la présente DDP ;
- d'attribuer des contrats en exclusivité pour des travaux ultérieurs, s'il y a lieu, aux soumissionnaires qui auront été retenus.

**4,7 Engagement de frais :**

Les soumissionnaires prennent à leur charge tous les frais reliés à leurs soumissions ou engagés avant la signature du contrat d'exploitation pour quelque motif que ce soit. On ne remboursera pas aux soumissionnaires les coûts de préparation et de présentation de leurs soumissions en réponse à cette DDP.

**4,8 Restrictions relatives à la divulgation des données dans les soumissions :**

S'il apparaît nécessaire de restreindre la diffusion des données soumises en réponse à la présente DDP, on pourra placer la mise en garde ci-dessous au début de la soumission et indiquer dans le corps de la soumission les parties devant rester confidentielles. Les soumissions reçues nécessitant une protection autre que celle qui est prévue ci-dessous seront jugées inacceptables et pourraient être retournées à leur auteur.

« Ces données fournies en réponse à la DDP de l'ASC pour fourniture de services alimentaires ne doivent pas être diffusées en dehors du gouvernement, ni reproduites, utilisées ou divulguées en tout ou en partie à une fin autre que l'évaluation de la soumission. Si un marché est conclu avec le proposant par suite de la soumission de telles données, le gouvernement pourra reproduire, utiliser ou divulguer les données dans les limites fixées par le marché qui en découle. Cette restriction ne limite en rien le droit du gouvernement d'utiliser, parmi toutes ces données, l'information provenant d'une autre source. »



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

**4,9 Évaluation des capacités :**

L'ASC pourrait communiquer avec un entrepreneur ayant présenté une soumission intéressante afin de vérifier ses capacités techniques et financières à accomplir le travail. On devrait pouvoir consulter à ce moment-là les derniers bilans financiers ainsi que d'autres données pertinentes.

**4,10 Preuve d'existence d'une personne morale :**

Pour établir leur capacité juridique de conclure un contrat d'exploitation, les soumissionnaires qui exercent des activités commerciales sous un nom autre que leur nom personnel peuvent, avant la conclusion du contrat d'exploitation, être tenus de présenter à l'autorité contractante une preuve de l'existence d'une personne morale sous laquelle ils exercent leurs activités commerciales. Il peut s'agir d'une copie de l'acte constitutif d'une société, de l'enregistrement de la raison sociale ou de la constitution de la société.

**5. BARÈME D'ÉVALUATION**

**5,1 Généralités :**

Les propositions seront évaluées en fonction du meilleur rapport qualité-prix pour l'ASC. Le meilleur rapport qualité-prix sera déterminé par l'évaluation de la proposition technique combinée à la proposition de prix.

Les propositions reçues seront évaluées en fonction de critères cotés.

Les critères cotés se divisent en deux catégories :

Catégorie n° 1 : Critères techniques

Catégorie n° 2 : Critères financiers

Les critères cotés seront évalués par rapport à un barème comptant un total de 100 points. De ces 100 points, un maximum de 45 points sera accordé aux critères financiers et un maximum de 55 points sera accordé aux critères techniques. Le soumissionnaire retenu sera celui qui, en plus d'avoir satisfait aux exigences de l'évaluation des critères techniques, aura obtenu la meilleure note au total.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

**5,2 Critères techniques :**

Le tableau ci-dessous identifie les critères techniques qui seront évalués et les pointages maximaux qui leur seront attribués :

<b><u>Critères :</u></b>	<b><u>Pointage maximal :</u></b>
T1 Expérience du fournisseur	10
T2 Expérience du chef gérant et effectifs proposés	7,5
T3 Variété du menu forfaitaire, équilibre, aspect santé	10
T4 Variété des articles proposés à la carte	5
T5 Éventail et qualité des services offerts	10
T6 Programme contrôle de qualité et hygiène-salubrité	5
T7 Programme environnemental et stratégie de développement durable	5
T8 Qualité des autres programmes de l'entreprise	<u>2,5</u>
Sous-total maximal :	55 points

**Toute proposition obtenant moins de 50 % du maximum de points alloués pour chaque critère technique sera rejetée.**

**Toute proposition obtenant moins de 70 % du total de points alloués pour l'ensemble des critères techniques sera rejetée.**

Chacun des soumissionnaires devra fournir avec sa proposition l'information nécessaire pour permettre une évaluation de sa proposition en fonction des critères identifiés. Un pointage nul (0) sera octroyé pour les éléments de l'évaluation pour lesquels le fournisseur évalué n'aura pas soumis, avec sa proposition, l'information qui permettrait de procéder à l'évaluation.

Critère no. T1 Expérience du fournisseur : Voir section 3.2 : 10 points

Ce critère sera évalué en fonction des éléments suivants :

- expérience du fournisseur au cours des 5 dernières années dans l'opération de cafétérias semblables à celle du Centre spatial, à Saint-Hubert (nombre de repas/jour, type de clientèle, qualité d'entretien ménager). Soumettre au minimum cinq (5) références d'opérations canadiennes semblables avec les noms et coordonnées des contacts ;
- expérience du fournisseur concernant des événements de nature internationale ou d'envergure (nombre de convives, menu, quantité de personnel de service). Soumettre au minimum trois (3) références d'événements canadiens de nature internationale ou d'envergure avec les noms et coordonnées des contacts ;
- qualifications du personnel de soutien (opération, administration, marketing) à l'emploi du fournisseur ;
- fournir les curriculum vitæ à jour du personnel proposé en soutien ;



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

- chiffre d'affaires annuel du fournisseur pour les 5 dernières années ;
- fournir les noms de trois (3) clients perdus au cours des cinq (5) dernières années avec le nom et coordonnées des contacts et les raisons de la perte de ces clients.

Critère no. T2 Expérience du chef gérant et effectifs proposés (voir section 3.2.1) : 7.5 points

Ce critère sera évalué en fonction des éléments suivants :

- qualifications académiques du chef gérant ;
- années d'expérience du chef gérant dans l'opération de cafétérias semblables à celle du Centre spatial, à Saint-Hubert au cours des cinq (5) dernières années ;
- expérience du chef gérant concernant des événements de nature internationale ou d'envergure ;
- nombre d'années et expérience du chef gérant à l'emploi du fournisseur ;
- rôle et responsabilité assumées par le chef gérant ;
- plan des effectifs proposés.
- fournir le curriculum vitae du chef gérant et des effectifs proposés avec un plan des effectifs pour chacune des fonctions.

Critère no. T3 Variété du menu forfaitaire, équilibre, aspect santé  
(voir sections 3.1.9, 3.1.12 et 3.1.14) :

10 points

Fournir une description suffisamment détaillée du menu forfaitaire pour évaluer les critères suivants :

- variété et diversité des mets (pas de répétition, recettes et combinaisons multiples pour répondre au plus grand nombre de clients, ingrédients et mets qui reflètent la diversité culturelle du Canada et du monde, variété de protéines animales et végétales saines et durables, variété de légumes et de grains entiers, choix de desserts plus sains) ;
- respect des recommandations du nouveau guide alimentaire canadien (GAC) ;
- les aliments utilisés sont de saison et de sources locales et durables ;
- les méthodes de cuisson saines sont favorisées.

Critère no. T4 Variété, équilibre et aspect santé des articles proposés

à la carte et dans les machines distributrices. (Voir 3.1.10, 3.1.12, 3.1.14) :

5 points

Fournir une liste suffisamment détaillée du menu à la carte et de l'offre dans les machines distributrices pour évaluer les critères suivants :

- critères respectés pour toutes les catégories : mets chauds, mets froids, apéritifs, bar à salade, accompagnements, desserts, fruits frais, déjeuners, machines distributrices Options végétaliennes dans toutes les catégories ;
- Variété et diversité des mets (recettes et combinaisons multiples pour répondre au plus grand nombre de clients, ingrédients et mets qui reflètent la diversité culturelle du Canada



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

et du monde, variété de protéines animales et végétales saines et durables, variété de légumes et de grains entiers, choix de desserts plus sains) ;

- Respect des recommandations du nouveau guide alimentaire canadien (GAC) ;
- Les aliments utilisés sont de saison et de sources locales et durables ;
- Les méthodes de cuisson saines sont favorisées.

Critères no. T5 Éventail et qualité des services offerts

(voir sections 3.1.3, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8, 3.1.11, 3.1.14 et 3.1.15) :

10 points

Fournir une description suffisamment détaillée des services offerts pour évaluer les critères suivants :

- la liste des services proposés est complète et reflète bien les exigences exprimées ;
- la soumission précise comment les obligations administratives (achats, personnel, SST), logistiques (entretien, réception, stockage) et marchandes (ventes, promotion) seront assumées ;
- le type de machine distributrice est précisé et respecte les exigences ;
- tous les menus et services respectent les recommandations du GAC et comprennent des options végétaliennes ;
- les menus spéciaux proposés sont adaptés à chacun des mois ;
- un service de pause-café est proposé ;
- un service est proposé pour le soir et les fins de semaine ;
- un service traiteur pour événements est proposé (à titre d'exemple, identifier un menu pour 25 personnes, pour un déjeuner froid, avec les détails soit les quantités en gr/pers., le détail de chaque item et le coût proposé) ;
- d'autres services sont offerts.

Critères no. T6 Programme contrôle de qualité et hygiène-salubrité  
pour l'ensemble des opérations (voir sections 3.1.16 et 3.1.17) :

5 points

Fournir une copie du programme de contrôle de qualité et hygiène-salubrité.

- programme qui intègre les normes HACCP et adaptation à la restauration et aux machines distributrices ;
- réalisme des mesures de contrôle proposées.

Critères no. T7 Stratégie de développement durable (SDD) :

5 points

- proposer une stratégie de développement durable (SDD) pour les opérations de la cafétéria et des services connexes. Cette SDD comprend :
  - des solutions en place pour réduire l'impact environnemental de la chaîne d'approvisionnement du fournisseur :
    - l'approvisionnement durable des aliments (Achats d'aliments locaux et certifiés durables) ;
    - achats de produits qui sont fabriqués au Québec (serviettes, équipements de cuisine) ;



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

- utilisation de fournitures, ustensiles et contenants réutilisables, recyclables ou compostables.
- un plan d'action pour la réduction des articles à usage unique, incluant l'emballage ;
- des actions pour contrer le gaspillage alimentaire ;
- des alternatives pour la bonne gestion des produits nocifs présents en cuisine, tel que les produits nettoyants, les aérosol et etc. ;
- la gestion durable et équitable des ressources humaines, des biens et des services ;
- la collaboration durable avec l'ASC.

Critères no. T8 Qualité des autres programmes corporatifs : 2.5 points

- santé et sécurité au travail ;
- plan marketing ;
- programme de fidélisation.

**5,3 Critères financiers :**

Le tableau ci-dessous identifie les critères financiers qui seront évalués et les pointages maximaux qui leur seront attribués :

<u>Critères :</u>	<u>Pointage</u>
<u>maximal :</u>	
F1. Somme des prix des trois (3) repas complets :	15
F2. Somme des prix des trois (3) plats principaux :	10
F3. Prix au Kg du Bar à salade :	10
F4. Loyer proposé par le fournisseur :	10
 Sous-total maximal :	 45 points

▪ Critère no. F1 : Somme des prix des trois (3) repas complets: 15 points

Somme des prix demandés par le fournisseur pour les trois (3) repas complets tel que définis à l'article No. 3.1.9 ci-dessus.

Le fournisseur demandant la plus basse somme des prix pour ces trois (3) repas obtiendra le maximum de points alloués pour ce critère, soit : 15 points.

Le pointage à allouer à chacun des autres fournisseurs sera établi en divisant la somme des prix la plus basse demandée pour ces trois (3) repas par la somme des prix demandés pour ces mêmes trois (3) repas par chacun des autres soumissionnaires et en multipliant le résultat obtenu par le maximum de points alloués pour ce critère, soit : 15 points.





**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

Exemple :

. Somme des prix demandés par le fournisseur « A » :	22,00 \$
. Somme des prix demandés par le fournisseur « B » :	21,00 \$
. Somme des prix demandés par le fournisseur « C » :	20,00 \$
. Pointage du fournisseur « C » :	15,00
. Pointage du fournisseur « B » :	$\frac{20,00 \$ \times 15}{21,00 \$} = 14,29$
. Pointage du fournisseur « A » :	$\frac{20,00 \$ \times 15}{22,00 \$} = 13,64$

- Critère no. F2 : Somme des prix des trois (3) plats principaux: 10 points

Somme des prix demandés par le fournisseur pour les trois (3) plats principaux tel que définis à l'article No. 3.1.9 ci-dessus.

Le fournisseur demandant la plus basse somme des prix pour ces trois (3) plats obtiendra le maximum de points alloués pour ce critère, soit : 10 points.

Le pointage à allouer à chacun des autres fournisseurs sera établi en divisant la somme des prix la plus basse demandée pour ces trois (3) plats par la somme des prix demandés pour ces mêmes trois (3) plats par chacun des autres soumissionnaires et en multipliant le résultat obtenu par le maximum de points alloués pour ce critère, soit : 10 points.

Exemple :

. Somme des prix demandé par le fournisseur « A » :	17,00 \$
. Somme des prix demandé par le fournisseur « B » :	16,00 \$
. Somme des prix demandé par le fournisseur « C » :	15,00 \$
. Pointage du fournisseur « C » :	10,0
. Pointage du fournisseur « B » :	$\frac{15,00 \$ \times 10}{16,00 \$} = 9,38$
. Pointage du fournisseur « A » :	$\frac{15,00 \$ \times 10}{17,00 \$} = 8,82$

- Critère no. F3 : Prix au kilo des aliments du bar à Salades: 10 points

Prix fixe demandé par le fournisseur pour le prix au kilo des aliments du bar à salades tel que définis à 3.1.12 ci-dessus.

Le fournisseur offrant le prix le moins élevé obtiendra le maximum de points alloués pour ce critère, soit : 10 points.



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

Le pointage à allouer à chacun des autres fournisseurs sera établi en divisant le prix fixe le moins élevé par le prix demandé par chacun des autres fournisseurs et en multipliant le résultat obtenu par le maximum de points alloués pour ce critère, soit : 10 points.

Exemple :

. Prix fixe demandé par le fournisseur « A » :	17,00 \$
. Prix fixe demandé par le fournisseur « B » :	16,00 \$
. Prix fixe demandé par le fournisseur « C » :	15,00 \$
. Pointage du fournisseur « C » :	10,00
. Pointage du fournisseur « B » :	$\frac{15,00 \$ \times 10}{16,00 \$} = 9,38$
. Pointage du fournisseur « A » :	$\frac{15,00 \$ \times 10}{17,00 \$} = 8,82$

- Critères no. F4 : Loyer proposé par le fournisseur: 10 points

Montant proposé par le fournisseur pour le loyer annuel tel que défini à l'article No. 2.1 ci-dessus.

Le fournisseur offrant le loyer le plus élevé obtiendra le maximum de points alloués pour ce critère, soit : 10 points. Le pointage à allouer à chacun des autres fournisseurs sera établi en divisant le montant du loyer offert par chacun des autres fournisseurs par le montant du loyer le plus élevé et en multipliant le résultat obtenu par le maximum de points alloués pour ce critère, soit : 10/points.

Exemple :

. Loyer offert par le fournisseur « A » :	11 000. \$/an
. Loyer offert par le fournisseur « B » :	15 000. \$/an
. Loyer offert par le fournisseur « C » :	20 000. \$/an
. Pointage du fournisseur « C » :	10
. Pointage du fournisseur « B » :	$\frac{15\,000. \$ \times 10}{20\,000. \$} = 7,5$
. Pointage du fournisseur « A » :	$\frac{11\,000. \$ \times 10}{20\,000. \$} = 5,5$



DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

5,4 Résumé des critères et du pointage maximal :

<u>Critères :</u>	<u>Pointage maximal :</u>
<b>Critères techniques :</b>	
T1 Expérience du fournisseur :	10
T2 Expérience du chef gérant et effectifs proposés :	7,5
T3 Variété du menu forfaitaire, équilibre, aspect santé :	10
T4 Variété, équilibre et aspect santé des articles proposés à la carte :	5
T5 Éventail et qualité des services offerts :	10
T6 Programme contrôle de qualité et hygiène-salubrité :	5
T7 Stratégie de développement durable :	5
T8 Qualité des autres programmes corporatifs :	<u>2,5</u>
Sous-total :	<u>55 points</u>
<b>Critères financiers :</b>	
F1 Somme des prix des trois (3) repas complets :	15
F2 Somme des prix des trois (3) plats principaux :	10
F3 Prix au Kg du Bar à salade :	10
F4 Loyer proposé par le fournisseur :	<u>10</u>
Sous-total :	<u>45 points</u>
<b>Total :</b>	<b>100 points</b>



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

**Annexe « A »**

**Liste et plan des locaux fournis par l'ASC**



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

**Annexe « A »  
Liste et plan des locaux fournis par l'ASC**

<u>No. de signalisation :</u>	<u>Nom de la pièce :</u>	<u>Superficie (M<sup>2</sup>)</u>
Secteur « cuisine »		
7B-100	Machines distributrices et micro-ondes	14,0
7B-101	Personnel	34,0
7B-102	Vestiaires	8,0
7B-103	Toilettes	2,1
7B-104	Toilettes	2,1
7B-105	Vestiaires	8,0
	Corridors	12,0
7B-106	Bureau	10,4
7B-107	Bureau	11,4
7B-108	Entrepôt frigorifique (déchets)	14,3
7B-109	Entreposage sec	32,0
7B-109-A	Compresseurs	9,6
7B-109-B	Entrée d'eau	11,0
7B-110	Entrepôt frigorifique	8,0
7B-110-A	Congélateur	8,0
7B-111	Entrepôt frigorifique	8,0
7B-112	Entrepôt frigorifique	8,0
7B-113	Entrepôt frigorifique	8,0
7B-114	Laverie (incluant convoyeur)	67,0
7B-114-A	Triturateur	5,0
7B-115	Casse-croûte, mets chauds et desserts	53,0
7B-116	Plateaux	6,4
7B-117	Conciergerie	1,5
7B-119	. Aire de service, bar à salades et caisses	240,0
	. Cuisson	143,0
	. Corridors	12,0
	. Entrée de service (corridor)	<u>19,0</u>
	Sous-total (cuisine)	745,8
Secteur « Salles à manger »		
7B-118	Salle à manger principale	<u>384,0</u>



**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
SERVICES ALIMENTAIRES**

Centre spatial John H. Chapman, Saint-Hubert

---

**Annexe « B »**

**Liste des articles et équipements  
fournis par l'ASC**

**Annexe « C »**

**Entretien sanitaire**

**Portée des travaux requis**

**Annexe « D »**

**Ébauche de contrat proposé**



## **Annexe « E »**

### **Guide et définitions relatives aux exigences environnementales**

## **FORMULES**

# FORMULE 1

## Signature de l'offre

Nous \_\_\_\_\_ déclarons avoir pris connaissance des conditions contenues dans les documents d'appel d'offres pour la concession des services alimentaires dans l'édifice situé au \_\_\_\_\_, Québec.

Nous avons reçu et pris connaissance des addenda suivants :

Numéro \_\_\_\_\_ en date du  
Numéro \_\_\_\_\_ en date du  
Numéro \_\_\_\_\_ en date du

Sur réception de l'acceptation de cette offre, nous nous engageons à signer le contrat de concession des services alimentaires inclus dans le présent document d'appel d'offres, lequel doit être complété, ainsi que toutes les annexes, à nous conformer aux exigences de ce contrat et à fournir les garanties nécessaires.

Soumis par : \_\_\_\_\_  
(Nom du proposant)

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature autorisée

\_\_\_\_\_  
Signature autorisée

## **FORMULE 2**

### **Autorisation de signature**

Fournir le document requis pour l'autorisation de signature de la soumission, tel que défini dans le devis d'appel d'offres.