



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

Title - Sujet CFRP - Hôtel et services de l'immeu	
Solicitation No. - N° de l'invitation M2989-200064/A	Date 2020-09-02
Client Reference No. - N° de référence du client M2989-200064	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$VAN-582-8825
File No. - N° de dossier VAN-0-43096 (582)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2021-03-02	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lee, Hilda	Buyer Id - Id de l'acheteur van582
Telephone No. - N° de téléphone (604) 764-6053 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE Pacific Region Training Centre 1101-45337 Calais Crescent Chilliwack British Columbia V2R 0N6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
219 - 800 Burrard Street
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200064/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200064

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VAN-0-43096

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN582
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS
POUR
CFRP - Hôtel et services de l'immeuble
POUR
la Gendarmerie royale du Canada**

PARTIE 1 – BUT ET NATURE DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

1.1 But de la demande de renseignements

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), pour le compte de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), lance une demande de renseignements (DDR) afin de recueillir des renseignements et des commentaires auprès des fournisseurs et de l'industrie sur la gestion d'un contrat de services hôteliers à grande échelle en partenariat avec la GRC pour le Centre de formation de la région du Pacifique à Chilliwack.

Bien que les fournisseurs ne soient pas tenus de présenter une réponse à la présente DDR pour pouvoir participer aux phases suivantes du processus d'approvisionnement, nous demandons aux fournisseurs de nous faire part de leur intérêt.

Les renseignements et les commentaires recueillis dans le cadre de la présente DDR pourront être utilisés pour améliorer le processus pour toutes les parties concernées.

1.2. Nature de la demande de renseignements

Il importe de préciser qu'il ne s'agit pas d'une demande de soumissions. La présente DDR ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat ni à la création d'une quelconque liste de fournisseurs. Par conséquent, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à la présente DDR ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'approvisionnement ultérieur. De plus, cette demande ne donnera pas nécessairement suite à l'approvisionnement relatif aux services qui y sont relevés, puisque le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier l'une ou l'autre des exigences préliminaires figurant aux présentes. La présente DDR vise seulement à recueillir les commentaires de l'industrie au sujet des domaines d'intérêt actuels et potentiels qui y sont abordés.

Aucun élément de la présente DDR ne doit être considéré comme un engagement de la part de SPAC de publier une invitation à soumissionner pour ce projet. SPAC pourrait utiliser les renseignements de nature non exclusive obtenus dans le cadre du présent examen ou au cours du processus de préparation d'un éventuel document officiel de demande de soumissions.

SPAC ne pourra pas être lié par quoi que ce soit énoncé aux présentes et se réserve le droit de modifier en tout temps la totalité ou une partie du besoin, selon ce qui est jugé nécessaire. De plus, SPAC se réserve le droit de revoir, au besoin, sa méthode d'approvisionnement d'après les renseignements reçus en réponse à la présente DDR ou pour toute autre raison jugée appropriée.

PARTIE 2 – CONTEXTE ET EXIGENCES

2.1 Contexte

Le Centre de formation de la région du Pacifique (CFRP), situé au Canada Education Park (CEP) au 45337 Calais Crescent, à Chilliwack (Colombie-Britannique), est le centre de formation régional de la GRC. Son mandat consiste à élaborer, à fournir et à évaluer en continu les possibilités de formation et d'apprentissage pour tous les employés de la région du Pacifique. Le site comprend 22 bâtiments hôteliers avec 221 chambres d'hôtel et 144 lits de caserne qui sont utilisés à la fois par les employés de la GRC et les partenaires et clients externes.

2.2 BESOIN

Le contrat de services hôteliers actuel expirera le 5 juillet 2022. La présente DDR vise à déterminer l'intérêt de fournir des services hôteliers au CFRP. Les soumissionnaires ont la possibilité de présenter une soumission pour l'ensemble, certains ou un des services énumérés ci-dessous. Les services hôteliers comprennent notamment :

- 2.1 la gestion du contrat de services hôteliers;
 - 2.1.1 la gestion des services de restauration (services de traiteur);
 - 2.1.2 la gestion du salon;
- 2.2 le marketing;
- 2.3 la réception/le tableau;
- 2.4 l'aide pour la salle de conférence (bâtiments 1102, 1103, 1104, 1122, 1024 et salle d'exercice);
- 2.5 les services d'entretien ménager et de lessive (lessive pour linge de l'hôtel [draps, serviettes, etc.], nettoyage à sec);
- 2.6 les services de conciergerie pour les chambres d'hôtel uniquement;
- 2.7 l'entretien général et les réparations mineures – réparation de tout l'équipement de l'hôtel (y compris l'équipement de cuisine, l'équipement de la salle à manger, tous les équipements de l'entretien ménager et de la réception ainsi que tous les équipements de conditionnement physique dans le centre prévu à cette fin). Bellman effectuera de petites réparations dans les chambres (serrures, toilettes, etc.)

Les heures d'ouverture sont de vingt-quatre (24) heures sur 24, sept (7) jours sur 7, à l'exception de certains des services susmentionnés (salle à manger, salon), qui ont des heures d'ouverture normales. La durée du contrat est de cinq (5) ans, avec deux (2) renouvellements de deux (2) ans, puis un (1) renouvellement d'un (1) an.

Les services d'hôtellerie et d'entretien d'immeuble doivent être fournis à vingt-deux (22) immeubles qui comprennent :

- deux cent vingt et une (221) chambres d'hôtel et casernes (144 lits) pouvant accueillir un maximum de cent quarante-quatre (144) personnes;
- des services de restauration, des salles à manger et des salons pouvant accueillir jusqu'à six cents (600) personnes, comprenant des services de déjeuner, de dîner et de souper sur une base quotidienne;
- des salles de classe, des salles de pause, des salles de conférence, des bureaux, un cinéma, une salle d'exercice, et des installations pour armes à feu et formations spécialisées.

2.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200064/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200064

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VAN-0-43096

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN582
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS obtenir une COTE DE FIABILITE DE LA GRC, ou COTE D'ACCES AUX INDSTALLATIONS, GRC, NIVEAU 3, tel que requis, attribuée ou approuvée par la GRC. (REMARQUE : On fournira également à la DSIC un exemplaire de toutes les enquêtes de sécurité menées par la GRC au nom de TPSGC pour les besoins du présent contrat.)

L'habilitation de sécurité susmentionnée n'est pas requise à l'étape de la DDR.

2.4 VISITE DES LIEUX

La GRC exige que toutes les parties intéressées effectuent une visite des lieux. L'accès à tous les bâtiments et pièces susmentionnés sera assuré. Les dates des visites des lieux sont à la discrétion de la GRC et seront fixées sur rendez-vous avec chacune des parties intéressées. L'habilitation de sécurité susmentionnée n'est pas requise à l'étape de la visite des lieux de la DDR.

PARTIE 3 – DIRECTIVES À L'INTENTION DES RÉPONDANTS

3.1. Nature et format des réponses

Réponses

Les réponses ne sont pas considérées comme des soumissions, mais pour des raisons pratiques :

a) Questionnaire

Les répondants sont invités à remplir le questionnaire en format électronique et à soumettre leurs réponses par courriel au responsable des achats. S'ils éprouvent des difficultés techniques à remplir le questionnaire, ils peuvent envoyer un courriel au responsable de la demande de renseignements.

b) Renseignements ou commentaires supplémentaires

De plus, les répondants sont invités à faire part de leurs commentaires, préoccupations ou recommandations par courriel au responsable de la demande de renseignements. Les répondants sont priés d'expliquer les hypothèses sur lesquelles reposent leurs réponses.

Lorsqu'ils font parvenir des renseignements ou des commentaires supplémentaires, les répondants doivent indiquer le titre suivant dans la ligne d'objet de leur courriel : « Réponse à la DDR – CFRP - Hôtel et services de l'immeuble ».

c) Date limite pour soumettre une réponse

Tous ceux qui souhaitent soumettre une réponse à la présente DDR doivent soumettre leurs commentaires avant la date de clôture inscrite sur la page couverture de la présente DDR.

d) Responsabilité quant au respect du délai de livraison

Chaque répondant est seul responsable de veiller à ce que sa réponse soit livrée à temps au responsable de la DDR désigné à la section 3.4.

Le nom du répondant, son adresse de retour ainsi que le numéro et la date de clôture de la DDR devraient figurer clairement sur la réponse. Les réponses à la présente DDR ne seront pas retournées.

Toute réponse présentée deviendront la propriété exclusive du Canada et ne seront pas retournés au fournisseur. La réponse sera utilisé pour aider le Canada à plus de l'analyse de la présente exigence et, à ce titre, peuvent être utilisés dans l'élaboration d'un futur processus de demande de soumissions

3.3 Coûts associés aux réponses

Le Canada ne remboursera pas aux répondants ou à leurs représentants les frais généraux, les coûts ou les dépenses liés à la participation ou à la réponse à n'importe quelle partie de la présente DDR.

3.4 Responsable de la demande de renseignements

Le responsable de la DDR de SPAC est chargé de gérer le processus d'approvisionnement et de ladite demande.

Hilda Lee
Spécialiste en approvisionnement
Direction générale des approvisionnements, Région du Pacifique
Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
800, rue Burrard
Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 0B9
Téléphone : 604-764-6053
Courriel : hilda.lee@pwgsc-tpsgc.gc.ca

3.5 Demandes d'éclaircissements

SPAC ne répondra pas nécessairement aux demandes d'éclaircissements par écrit et ne transmettra pas nécessairement les réponses à tous les fournisseurs potentiels puisqu'il ne s'agit pas d'un processus d'invitation à soumissionner. Toutefois, les répondants qui ont des questions concernant la présente DDR pourraient les transmettre au responsable de la DDR dont le nom figure ci-dessus.

3.6 Langues officielles

Les réponses pourraient être fournies en français ou en anglais, au choix du répondant.

3.7 Traitement des réponses

- 3.7.1 Utilisation des réponses : Les réponses ne seront pas soumises à une évaluation officielle. Cependant, la GRC pourrait se servir des réponses reçues pour élaborer ou modifier des stratégies d'approvisionnement ou tout document provisoire contenu dans la présente DDR. La GRC examinera toutes les réponses reçues avant la date de clôture de la présente DDR.
- 3.7.2 Équipe d'examen : Une équipe d'examen composée de représentants de la GRC examinera les réponses reçues. La GRC se réserve le droit d'embaucher des experts-conseils indépendants ou d'utiliser des ressources du gouvernement qu'elle juge nécessaires pour l'examen des réponses. Tous les membres de l'équipe d'examen n'examineront pas nécessairement toutes les réponses.
- 3.7.3 Confidentialité : Les répondants devraient indiquer les parties de leur réponse qu'ils jugent être leur propriété exclusive ou de nature confidentielle. La GRC traitera les réponses conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.
- 3.7.4 Activité de suivi : La GRC pourrait, à sa discrétion, rencontrer les fournisseurs ayant indiqué dans leur réponse leur volonté de participer à une réunion de suivi. Si une telle activité de suivi est menée, elle pourrait notamment consister en des rencontres individuelles ou des conférences. La GRC pourrait, à sa discrétion, communiquer avec tout fournisseur afin de poser des questions supplémentaires ou d'obtenir des précisions sur un aspect quelconque d'une réponse.

PARTIE 4 – QUESTIONS

4.1 Questions destinées à l'industrie

La présente DDR se rattache à un formulaire de présentation (le questionnaire) que les fournisseurs intéressés peuvent remplir. Si des renseignements supplémentaires sur les activités de consultation des fournisseurs ou les domaines d'intérêt actuels et potentiels devenaient disponibles, ils y seront alors ajoutés.

La présente DDR et les documents connexes sont actuellement à l'étape préliminaire. Les fournisseurs ne devraient pas supposer que de nouvelles dispositions ou exigences ne seront pas ajoutées à toute activité de consultation des fournisseurs à venir, ou aux documents d'approvisionnements que pourrait éventuellement publier la GRC, et ils ne devraient pas supposer que les dispositions ou exigences ne peuvent pas être supprimées ou modifiées. Nous invitons les fournisseurs à nous soumettre leurs commentaires sur tout aspect du processus dont il est question à l'aide du formulaire de présentation.

Les fournisseurs intéressés sont invités à remplir le formulaire de présentation (questionnaire) en y présentant les renseignements pertinents.

4.2 Formulaire de présentation

Comme la présente DDR sert à recueillir les commentaires de l'industrie sur le contrat et les services hôteliers du CFRP pour le compte de la GRC, les répondants sont invités à répondre aux questions ci-après.

Ils sont priés de répondre au plus grand nombre de questions possible. Le formulaire de présentation devrait être rempli par un représentant d'une entreprise.

QUESTION	RÉPONSE
Votre entreprise a-t-elle déjà travaillé pour ou avec la GRC? Dans l'affirmative, à quel moment? Veuillez fournir des précisions.	
Votre entreprise ou votre personnel a-t-il déjà été titulaire d'une habilitation de sécurité valide de la GRC? Dans l'affirmative, à quel niveau et à quel moment? Votre entreprise ou votre personnel a-t-il déjà été titulaire d'une habilitation de sécurité valide de la DSIC? Dans l'affirmative, à quel niveau et à quel moment?	
Veuillez énumérer et décrire vos qualifications et votre expérience dans le domaine de l'hôtellerie. Veuillez indiquer le nombre d'années d'expérience et le niveau de qualification (p. ex. baccalauréat ès arts en gestion hôtelière	

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200064/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200064

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VAN-0-43096

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN582
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<p>internationale; diplôme en gestion hôtelière – gestion des opérations d'hôtellerie et de restauration) que possèdent les membres de votre équipe de haute direction.</p> <p>Quelle est la taille de l'hôtel ou du restaurant que votre personnel a-t-il géré (p. ex. le nombre de chambres, le nombre de places assises d'un restaurant)?</p>	
<p>Aimeriez-vous formuler des suggestions ou des commentaires généraux ou supplémentaires concernant la présente DDR?</p>	