

PAR COURRIEL

Rouyn-Noranda, le 12 avril 2022

Objet : Appel d'offres pour concession service alimentaire cafétéria du campus de Rouyn-Noranda

Madame,
Monsieur,

Le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue est à la recherche d'un concessionnaire pour assurer les services alimentaires au campus de Rouyn-Noranda. Nous demandons donc des offres de service qui répondent aux besoins de la clientèle cible à des taux abordables.

À considérer : dans une année d'opération régulière, le chiffre d'affaires s'avère très intéressant.

De plus, cinq membres du personnel actuel auraient de l'intérêt à continuer : leur expérience pourrait vous être utile!

Veuillez trouver, ci-joint, le document d'appel d'offres.

Toute proposition sera considérée, et nous sommes ouverts à discuter de toute disposition qui pourrait améliorer la concession.

Vous êtes invités à prendre rendez-vous dès maintenant pour une rencontre et une visite des installations dans la semaine du 25 au 29 avril 2022, par courriel, à l'adresse : klaude.halle@cegepat.qc.ca.

Nous souhaitons que votre offre nous parvienne avant 10 h, le 6 mai 2022, à l'attention de madame Klaude Hallé, à la réception du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue, à l'adresse : 425, boulevard du Collège, Rouyn-Noranda, Québec, J9X 5E5 ou par courriel à l'adresse courriel déjà mentionnée.

La directrice des Services financiers et de l'approvisionnement,



Fanny Bernèche

FB/mjr

Pièce jointe : Document d'appel d'offres

R20220301 Concession service alimentaire cafétéria

Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue
Campus de Rouyn-Noranda

APPEL D'OFFRES

POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT DE CONCESSION

DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

2022-04-12

TABLE DES MATIÈRES

1.	RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES.....	3
2.	OBJET DU MANDAT	3
3.	DESCRIPTION DES SERVICES ALIMENTAIRES	4
4.	POLITIQUE D'ALIMENTATION	7
5.	QUALITÉ DU SERVICE ET DES ALIMENTS.....	7
6.	CONTRÔLE DES SERVICES ALIMENTAIRES.....	8
7.	PRIX DE VENTE.....	8
8.	ÉQUIPEMENTS ET FOURNITURES	9
9.	AMÉLIORATIONS ET TRANSFORMATIONS	9
10.	CONDITIONS DIVERSES.....	10
11.	CONDITIONS FINANCIÈRES.....	13
12.	CONDITIONS D'EXPLOITATION	14
13.	CONTRÔLE DES OPÉRATIONS	15
14.	GESTION ENVIRONNEMENTALE.....	16
15.	DURÉE	17
16.	RÉSILIATION	17
17.	CESSION DU CONTRAT	18
18.	CONDITIONS GÉNÉRALES	18
19.	INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES	20
	ANNEXE 1 – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	25
	ANNEXE 2 – BORDEREAU DE PRIX.....	26

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

1.1. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant 10 h, heure en vigueur localement, le 6 mai 2022, à l'attention de madame Klaude Hallé, à la réception du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue, à l'adresse : 425, boulevard du Collège, Rouyn-Noranda, Québec, J9X 5E5 ou par courriel à l'adresse : klaude.halle@cegepat.qc.ca.

Les heures d'ouverture des bureaux du Cégep sont de 8 h 15 à 11 h 45 et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

1.2. LE REPRÉSENTANT DU CÉGEP

Afin d'assurer l'uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, le Cégep désigne madame Klaude Hallé pour le représenter. Vous pouvez la contacter au 819 762-0931, poste 1622, ou par courriel à : klaude.halle@cegepat.qc.ca.

1.3. LIEU D'OUVERTURE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, leur ouverture se fera au local 3217 du 425, boulevard du Collège, Rouyn-Noranda, Québec, J9X 5E5.

2. OBJET DU MANDAT

Le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue (Cégep) est à la recherche d'un concessionnaire pour assurer les services alimentaires pour le campus de Rouyn-Noranda. La cafétéria du campus de Rouyn-Noranda répond aux besoins des étudiantes et des étudiants à l'enseignement régulier, à la formation continue, au Centre technologique des résidus industriels (CTRI) et aux employées et employés du campus, mais sans s'y limiter. Nous demandons donc des offres de service qui répondent aux besoins de la clientèle cible à des taux abordables. Il est également responsable des machines distributrices à l'intérieur des locaux du Cégep.

Toute proposition sera considérée, et nous sommes ouverts à discuter de toute disposition qui pourrait améliorer la concession. Une rencontre et une visite des lieux avec le prestataire de service actuel sont fortement recommandées et pourront être planifiées (par courriel) dans la semaine du 25 au 29 avril 2022.

3. DESCRIPTION DES SERVICES ALIMENTAIRES

3.1. INFORMATION GÉNÉRALE

La clientèle potentielle du Cégep pour le service alimentaire :

- Les étudiantes et étudiants réguliers (jour) 1500
- Les membres du personnel 370

La clientèle mentionnée ci-dessus est celle de l'hiver 2022. Le Cégep espère stabiliser sa clientèle au cours des prochaines années et planifie ses actions en conséquence. Il n'y a toutefois aucune garantie que cet objectif se concrétise.

Les étudiantes, les étudiants, les employées et les employés de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT) font aussi partie de la clientèle potentielle, mais n'est pas indiquée dans les chiffres ci-dessus.

Dans une année d'opération régulière, le chiffre d'affaires du concessionnaire alimentaire du Cégep varie entre six cent cinquante mille dollars (650 000 \$) et sept cent cinquante mille dollars (750 000 \$).

3.2. LES LIEUX

Le Cégep met à la disposition du concessionnaire les locaux suivants :

- La cuisine et ses annexes fonctionnelles;
- La salle à manger (cafétéria) d'une capacité de trois cent cinq (305) places;
- La salle du personnel d'une capacité de soixante (60) places;
- Un espace pour l'exploitation des machines distributrices dans le hall de la cafétéria, aux résidences et autres endroits après entente entre les parties.

L'utilisation de ces locaux pour des fins extérieures nécessite l'autorisation écrite du Cégep, lequel se réserve le droit d'exiger des frais de location.

Les usagers peuvent apporter leur repas de l'extérieur et le consommer à la cafétéria.

Le Cégep se réserve le droit d'utiliser les salles à manger de la cafétéria à d'autres fins, mais cette utilisation ne devra pas avoir pour effet de nuire au fonctionnement des services offerts par le concessionnaire.

3.3. MENU

Les services alimentaires sont du type libre-service où l'on offre à la satisfaction du collègue des mets variés, que ce soit une simple collation, un complément à la boîte à lunch ou encore un repas léger ou un repas complet.

La cafétéria offre:

Le matin :

- Une sélection de plats chauds (œufs, rôties, jambon, etc.);
- Une sélection de plats froids (croissants, muffins, céréales, yogourt, fruits, etc.).

Le midi :

- Une sélection de menus du jour, minimum de deux (2) menus par jour;
- Une sélection de repas de type restauration rapide;
- Des boîtes à lunch de différents types : salades, sandwichs, etc.

Toute la journée :

- Une sélection de breuvages chauds et froids;
- Une sélection d'articles vendus à la carte (desserts, fruits, muffins, etc.) pour des collations;
- Des items de service de type restauration rapide.

Le concessionnaire prépare autant que possible des menus sans répétition dans une période de dix (10) jours ouvrables pour les plats principaux, et avec une fréquence minimum pour les autres aliments (soupes, légumes, desserts).

Les services alimentaires offerts par le concessionnaire, outre les services réguliers, comprennent les services spéciaux et les services occasionnels tels que buffets, réceptions, activités étudiantes, services de pause-café et de collation sur demande.

3.4. HORAIRE D'OUVERTURE

L'horaire d'ouverture de la cafétéria est défini chaque trimestre selon les calendriers scolaires adoptés par le Cégep. Pendant les jours ouvrables des calendriers scolaires, l'horaire est minimalement le suivant :

- Du lundi au jeudi, de 7 h 30 à 17 h 30
- Le vendredi, de 7 h 30 à 16 h 30

Dans les autres périodes (fin décembre à mi-janvier et fin mai à mi-août), le concessionnaire doit s'entendre avec le Cégep pour définir les jours et heures où la cafétéria sont ouvertes et quel type de service sont requis, s'il y a lieu.

Le concessionnaire doit respecter les jours fériés en vigueur au Cégep.

Le concessionnaire pourra prolonger ses heures d'ouverture pendant la semaine ou les fins de semaine après entente écrite avec le Cégep.

Le Cégep s'engage, dans la mesure où il peut le prévoir, à aviser le concessionnaire de toute modification au calendrier scolaire pouvant avoir des répercussions sur les activités normales de la cafétéria.

3.5. MACHINES DISTRIBUTRICES

Le concessionnaire fournit les machines distributrices modernes et de bonne qualité. Le concessionnaire ne pourra confier à un autre concessionnaire l'exploitation des machines distributrices sans l'autorisation du Cégep. Le concessionnaire s'engage à payer les frais de mise en marche de toute nouvelle installation ou de relocalisation des machines distributrices.

Cinq machines distributrices doivent être fournies par le concessionnaire dans l'agora et la mezzanine du Cégep. Le contenu des machines doit être minimalement :

- Eau
- Jus
- Thé glacé
- Jus de légumes
- Cafés variés
- Boissons gazeuses
- Aliments préparés
- Grignotines

Durant la session, le concessionnaire verra à ce que le service des machines distributrices est opérationnel sept jours par semaine de 8 h à 23 h.

Deux machines distributrices sont actuellement installées aux résidences étudiantes et sont fournies par un fournisseur externe. Le concessionnaire de la cafétéria aurait la possibilité d'ajouter ces deux machines distributrices à son offre de service. Les conditions pourront être discutées avec le Cégep.

4. POLITIQUE D'ALIMENTATION

Le Cégep veut que le service alimentaire offre des aliments nutritifs qui répondent aux goûts de sa clientèle, et ce, au meilleur coût possible. Il se doit également de favoriser l'acquisition de saines habitudes alimentaires ainsi que prioriser l'achat de produits d'origine québécoise.

5. QUALITÉ DU SERVICE ET DES ALIMENTS

- 5.1. Le concessionnaire doit utiliser des aliments frais et sains. Il doit s'assurer que la viande est de bonne qualité, fraîche et bien apprêtée. Aucune viande de catégorie « D » ne doit être servie. Le Cégep se réserve le droit de demander à un inspecteur hygiéniste de visiter les congélateurs et réfrigérateurs et de rejeter toute pièce de viande qui serait jugée inacceptable pour la préparation des repas.
- 5.2. Le concessionnaire s'engage à servir des mets savoureux, sains et nourrissants et à n'utiliser que des aliments de première qualité. Tous les articles périssables seront changés, au besoin, afin d'en assurer la fraîcheur et de prévenir tout danger pour la clientèle.
- 5.3. La clientèle sera servie avec courtoisie et le concessionnaire devra maintenir en place le personnel nécessaire pour éviter des files d'attente excessives aux postes de distribution et aux caisses enregistreuses.
- 5.4. Le concessionnaire appliquera les normes du MAPAQ.
- 5.5. Le concessionnaire doit s'assurer que la préparation et la cuisson des légumes, des viandes sont faites pour un repas à la fois et non à l'avance.
- 5.6. Le concessionnaire voit à ne jamais laisser d'aliments exposés à l'air libre sans les couvrir.

6. CONTRÔLE DES SERVICES ALIMENTAIRES

Le Cégep se réserve le droit d'effectuer, ou de faire effectuer par la personne ou le comité de son choix, en tout temps, des visites aux cuisines et aux comptoirs afin d'évaluer si la qualité, les quantités et les variétés respectent les dispositions du présent devis ainsi que les normes et standards généralement reconnus en cette matière. Le Cégep se réserve le droit d'effectuer un sondage auprès de ses usagers. Si les résultats de ces vérifications ou les résultats du sondage sont jugés insatisfaisants par le Cégep, des attentes particulières seront signifiées au concessionnaire afin d'apporter les correctifs nécessaires.

Si deux (2) semaines après un tel avis, le concessionnaire continue d'offrir des aliments ou des services qui ne répondent pas aux standards de quantité et de qualité attendus, le Cégep aura le droit de mettre fin à cette entente dans les trente (30) jours après en avoir avisé le concessionnaire par écrit.

7. PRIX DE VENTE

Les prix des aliments sont ceux soumis par le concessionnaire dans le document annexé à sa soumission.

En plus des repas complets, chaque article (soupe ou jus, plat du jour, salade, dessert, pain, boisson, etc.) sera vendu à la carte.

L'assiette spéciale du jour est toujours offerte à un prix abordable, idéalement entre onze dollars (11 \$) et treize dollars (13 \$).

Les prix des aliments sont révisés annuellement en juin précédant le début de chaque année scolaire, et soumis à l'approbation du Cégep avant leur mise en application.

Cette révision doit se faire à la lumière de la variation de l'indice du coût des aliments tel que publié par Statistique Canada.

Si l'indice du coût des aliments augmente, par exemple de 2 %, les prix des différents articles sont révisés de sorte que, globalement, ceci entraîne une hausse moyenne de l'ordre de 2 % afin de maintenir, de façon à peu près constante, le pourcentage de bénéfice brut.

Le concessionnaire ne peut, pendant la durée du contrat, modifier à la hausse le prix des aliments sans une autorisation écrite du Cégep.

Le concessionnaire est tenu d'offrir en vente tous les articles ou catégories d'articles apparaissant sur la liste qu'il soumet dans sa proposition. Le concessionnaire ne peut, en aucun cas, vendre à des prix dépassant ceux indiqués sur les listes approuvées. De plus, lorsqu'ils sont mentionnés, le concessionnaire doit s'en tenir aux prix, portions ou autres caractéristiques indiquées.

8. ÉQUIPEMENTS ET FOURNITURES

8.1. ÉQUIPEMENTS

Le Cégep fournit le mobilier de la cafétéria et des salles à manger, les gros équipements de préparation et de cuisson des aliments dans les cuisines, les hottes d'évacuation, les systèmes de ventilation et de réfrigération.

L'équipement et les accessoires fournis par le concessionnaire demeurent sa propriété. La liste des équipements et des accessoires achetés par le concessionnaire est fournie annuellement par ce dernier.

Le Cégep se réserve le droit de procéder à une prise d'inventaire de l'équipement et des accessoires en tout temps.

Les frais d'entretien des équipements lourds (fixes ou mobiles tels frigidaires, poêles) et légers (appareils électriques, chaudrons) ainsi que leurs accessoires (fils, supports) sont entièrement à la charge du Cégep de même que l'entretien des filtres et des hottes de ventilation et des tuyaux de renvoi.

Le Cégep fournit, à sa discrétion, le mobilier nécessaire à la salle de séjour de la cafétéria, de la salle du personnel et est responsable de sa réparation.

8.2. VAISSELLE ET FOURNITURE

Le concessionnaire doit, en tout temps (à l'exception des produits que l'utilisateur ne consomme pas sur place), servir les mets offerts à la cafétéria dans les assiettes et ustensiles fournis par le Cégep et non dans des assiettes et ustensiles jetables. Le concessionnaire doit également utiliser des contenants recyclables ou compostables pour les mets non consommés sur place. L'utilisation du polystyrène (styromousse) sera prohibée.

9. AMÉLIORATIONS ET TRANSFORMATIONS

9.1. Le concessionnaire ne pourra effectuer aucune modification ou transformation des équipements, du mobilier et des locaux mis à sa disposition sans l'autorisation écrite du Cégep.

- 9.2. Toute transformation aux immobilisations actuelles ou améliorations locatives demeure la propriété du Cégep.
- 9.3. Le Cégep se réserve le droit de modifier certains équipements ou locaux de façon à répondre à ses besoins (programme d'économie d'énergie, urgences, travaux d'infrastructure, etc.). Cependant, ces travaux se feront autant que possible à des moments qui n'affecteront pas ou que peu la bonne marche des opérations de la concession. Le concessionnaire sera avisé des travaux dès que possible par le propriétaire.

10. CONDITIONS DIVERSES

10.1. EXCLUSIVITÉ

Le Cégep accorde au concessionnaire l'exclusivité de la vente des aliments à l'intérieur de la salle à manger (cafétéria), de la cuisine et de ses annexes fonctionnelles à l'exception du Café étudiant.

Le Café étudiant opère environ trente (30) semaines par année et est administré par le service socioculturel du Cégep. Le Café étudiant est autorisé à vendre dans son local des boissons non alcoolisées telles que, café, thé, infusion, jus de fruits ainsi que des brioches, croissants et produits semblables. Lorsqu'un aliment est offert par le concessionnaire et le Café étudiant, ce dernier ne peut vendre ses produits à un prix inférieur à 90 % de celui de la cafétéria pour le même aliment. Le Café étudiant pourrait vendre pour le concessionnaire des aliments froids.

Pour ce qui est de la vente des aliments à l'extérieur des locaux prévus au présent article, le Cégep priorisera le concessionnaire pour la fourniture des aliments, mais sans pour effet :

- D'empêcher une étudiante ou un étudiant ou une employée ou un employé de commander de la nourriture de l'extérieur;
- D'empêcher un groupe de faire affaire avec un traiteur de l'extérieur s'il désire offrir une réception;
- D'empêcher le Cégep d'employer un traiteur autre que le concessionnaire pour des événements spéciaux qu'il organise.

Le Cégep pourra utiliser, en soirée et les fins de semaine, la cafétéria pour des activités sociales en avisant, deux semaines à l'avance, le concessionnaire. S'il y a lieu de servir un repas pendant que la clientèle est en congé et que le concessionnaire se dit dans l'impossibilité de rendre le service, le Cégep devra s'entendre avec le concessionnaire sur les

modalités d'utilisation de la cuisine, il pourra alors sous-louer à des traiteurs intéressés. Le Cégep devra à ce moment remettre les locaux dans l'état où ils étaient avant d'être utilisés. Le Cégep exigera du sous-locataire un dépôt garantissant l'impeccabilité des locaux à la satisfaction du concessionnaire. Le sous-locataire devra assumer les coûts engagés par le concessionnaire pour assurer le nettoyage conforme des lieux et des équipements (incluant les ustensiles) pour que le concessionnaire puisse respecter sa responsabilité sur le plan de la salubrité.

Pendant les heures d'ouverture spécifiées à la clause 3.4 ci-dessus, la salle à manger (cafétéria) ne pourra être utilisée par le Cégep à des fins autres que celles de la consommation d'aliments à moins d'entente préalable entre les parties.

10.2. PUBLICITÉ ET AFFICHAGE

Tout affichage interne respectera les normes graphiques et la qualité de la langue établies par le Cégep et devra être autorisé.

Le concessionnaire peut, s'il le désire, faire de la promotion et de la publicité dans les médias afin d'inviter la population à venir manger à la cafétéria du Cégep.

Le concessionnaire ne pourra utiliser le nom ou le sigle du Cégep sans l'autorisation du propriétaire et il s'assurera que ses préposés, sous-traitants et fournisseurs fassent de même.

Si le Cégep approuve telle utilisation à quelque fin que ce soit, le concessionnaire devra respecter les normes graphiques et typographiques du Cégep.

Chaque jour, le concessionnaire affichera, aux endroits réservés à cette fin, les menus du jour et leur prix. Les prix de chacun des articles seront indiqués dans les comptoirs de service.

Le concessionnaire ne pourra, en aucun temps, utiliser le nom du Cégep aux fins d'achat ou de transactions éventuelles.

10.3. APPROVISIONNEMENT

Le concessionnaire doit donner la priorité aux produits du Québec chaque fois que le produit, ou un produit similaire, peut être acheté d'un producteur ou un fabricant québécois à des conditions concurrentielles.

Le concessionnaire doit favoriser l'achat local et faire affaire avec des fournisseurs ou distributeurs régionaux.

Le concessionnaire doit, lorsque le produit recherché n'est ni produit ni manufacturé au Québec, donner la priorité aux entreprises ayant leur principale maison de commerce au Québec.

Le concessionnaire demeure seul responsable des achats qu'il fait.

10.4. RESPONSABILITÉS ET SERVICES ASSURÉS PAR LE CÉGEP

10.4.1. Fournir au concessionnaire les services suivants :

- L'électricité, l'eau domestique et le fréon pour les réfrigérateurs;
- Le chauffage;
- L'extermination de la vermine.

10.4.2. Aviser le concessionnaire lorsqu'il y a des annulations de cours non inscrites au calendrier scolaire ainsi que pour la venue de groupes.

10.4.3. Disposer des déchets que le concessionnaire dépose dans le conteneur du propriétaire.

10.5. RESPONSABILITÉ ET SERVICES ASSURÉS PAR LE CONCESSIONNAIRE

Les services suivants, incluant les produits et le matériel, seront fournis par le concessionnaire et seront à sa charge.

10.5.1. L'entretien journalier de la cuisine et les annexes, des salles à manger (membres du personnel, étudiantes et étudiants), des comptoirs, des microondes et de tout l'équipement mis à sa disposition pour l'opération des services alimentaires fournis par le concessionnaire. Il voit au nettoyage des tables et à la récupération des plateaux dans la cafétéria.

10.5.2. Transporter les déchets provenant de l'exploitation des services alimentaires à l'endroit fixé par le Cégep.

10.5.3. Veiller à la grande propreté des locaux mis à sa disposition. Le concessionnaire voit à ce que le personnel porte un uniforme ou un sarrau propre. Il s'assure que le personnel préposé à la préparation des repas et au service porte une coiffe ou un filet pour retenir les cheveux.

- 10.5.4. S'assurer que le personnel soit en bonne santé. Le Cégep se réserve le droit d'exiger, en tout temps, un examen médical du personnel.
- 10.5.5. S'assurer du bon ordre de fonctionnement de tout l'équipement qui lui est confié. Il doit signaler promptement au Cégep, par écrit, toute défectuosité dans l'équipement ou le mobilier de la cuisine et des salles à manger.
- 10.5.6. Respecter l'agencement du mobilier et des équipements en conformité avec les standards du propriétaire.
- 10.5.7. Identifier un représentant possédant la délégation de pouvoir suffisante pour discuter avec le Cégep des aspects contractuels et opérationnels tout au long du contrat.

11. CONDITIONS FINANCIÈRES

11.1. LOYER

Le Cégep reçoit actuellement un loyer de trente mille dollars (30 000 \$) par année du concessionnaire actuel. Les soumissionnaires devront indiquer dans le bordereau de prix soumis un montant pour le loyer, redevance ou autres types de paiement avec le mode de calcul si nécessaire.

Si le paiement prévu est sur une base de redevance aux autres types de paiements, le concessionnaire devra fournir les pièces justificatives mensuelles pour la vérification du montant calculé.

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) s'appliquent au loyer et aux redevances.

11.2. ÉVÉNEMENTS MAJEURS ET FORCES MAJEURES

- 11.2.1. Tout événement majeur tel que grève prolongée, contestations étudiantes, fermeture du Cégep, etc. qui affecterait le fonctionnement normal des services alimentaires pourra entraîner des modifications quant aux modalités de paiement des contributions, mais, en aucun cas, le Cégep ne peut être tenu responsable des pertes encourues.

11.2.2. Advenant que les locaux deviennent inhabitables, par suite d'incendie, d'inondation, de tempête, d'explosion, de tremblement de terre ou de toute autre circonstance incontrôlable, le propriétaire pourra mettre fin au contrat par un avis écrit, sans préjudice à toute réclamation que le propriétaire pourrait avoir faite ou serait en droit de faire au concessionnaire.

11.2.3. Le concessionnaire est responsable du contenu des réfrigérateurs et des congélateurs et ne pourra tenir le Cégep responsable de toute perte encourue à la suite d'une panne électrique ou un bris d'équipement à moins d'une négligence de la part du propriétaire.

11.3. PRÉVISIONS

Le nombre de repas à servir doit être évalué par le concessionnaire selon son expérience. Le Cégep n'est pas tenu responsable de l'inexactitude des prévisions.

Les erreurs ou omissions dans l'estimation des quantités ne sont pas un motif jugé valable pour permettre au concessionnaire :

- De demander la résiliation du contrat;
- De demander l'abrogation de son obligation d'exploiter la concession à la satisfaction du Cégep, conformément aux clauses du contrat et aux prix offerts dans la soumission;
- De demander des droits pour des dommages ou des compensations.

11.4. Le concessionnaire ne tiendra pas le Cégep responsable de tout déficit qu'il pourra encourir par suite de l'administration du contrat.

12. CONDITIONS D'EXPLOITATION

12.1. RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Pendant la durée du présent contrat et de tout renouvellement de celui-ci, le concessionnaire devra respecter, se conformer et s'engager à faire respecter par tous ses employés, employées, clients et clientes toutes les lois, politiques, règlements et autres émanant du Cégep, des autorités municipales, provinciales ou fédérales.

Plus particulièrement et sans limiter la généralité de ce qui précède, le concessionnaire s'engage à respecter et faire respecter par ses employés, employées, clients et clientes, les lois et règlements ayant trait à l'alimentation des collectivités et à l'exploitation des services alimentaires, à l'équipement et à la machinerie se trouvant sur les lieux.

Le concessionnaire s'engage à respecter et à faire respecter par tous employés, employées, clients et clientes, en tout temps, les règlements adoptés par le Cégep.

Le concessionnaire s'engage à faire immédiatement rapport au Cégep de toute demande ou de tout avis reçu des autorités compétentes chargées de l'observance de la loi et des règlements enjoignant le concessionnaire à se soumettre aux dits règlements ou à la loi. Le concessionnaire devra immédiatement se rendre à telle demande et ainsi tenir indemne le Cégep de toute action ou poursuite résultant de l'inobservance par le concessionnaire de la loi ou des règlements.

Le concessionnaire devra détenir tous les permis, toutes les licences nécessaires à l'exploitation de la concession et en assumer le coût. Toutes les taxes sont aux frais du concessionnaire.

12.2. ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

Le concessionnaire tient le Cégep indemne de tout dommage causé aux personnes et aux choses dans l'exécution du présent contrat et résultant de faute, négligence, imprudence ou incurie de sa part ou de celle de ses préposées et préposés.

Pendant la durée du présent contrat et de tout renouvellement de celui-ci, le concessionnaire, à ses frais, devra détenir une police d'assurance couvrant tous les risques y compris la responsabilité vis-à-vis des tiers pour une somme d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour chaque réclamation. Celle-ci doit couvrir la responsabilité civile générale, les dommages corporels et les dommages matériels. Le nom du Cégep devra apparaître comme assuré sur la police d'assurance émise et un certificat d'assurance devra être transmis au Cégep lors de chaque période de renouvellement de cette assurance.

13. CONTRÔLE DES OPÉRATIONS

Le concessionnaire tient à jour tous les livres comptables requis. Ces documents, de même que toutes les pièces justificatives, seront disponibles en tout temps pour vérification par le Cégep. Ils sont conservés pendant un minimum de cinq (5) ans.

Outre les informations et documents que le concessionnaire doit déjà fournir au Cégep en vertu d'un article du présent contrat (assurances, rapport d'accident, etc.), le concessionnaire remet à la Direction des services financiers et de l'approvisionnement du Cégep, le 15 de chaque mois, pour le mois précédent, un rapport détaillé des ventes pour la cafétéria et les machines distributrices.

Tous les bordereaux de caisse doivent être disponibles sur demande.

Au plus tard six (6) mois après sa fin d'année financière, le concessionnaire remet à la Direction des services financiers et de l'approvisionnement du Cégep des états financiers sur une base d'avis au lecteur.

14. GESTION ENVIRONNEMENTALE

14.1. POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE

Conformément à la *Politique sur l'environnement et le développement durable* du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue, le concessionnaire s'engage à souscrire aux principes de cette politique et à se conduire en citoyen responsable et respectueux de l'environnement. Le concessionnaire participera au processus d'amélioration continue dans lequel le collège est engagé grâce à la certification Cégep Vert du Québec.

14.2. GESTION DES MATIÈRES

- 14.2.1. Le concessionnaire veillera à réduire au minimum l'utilisation des produits à usage unique. Dans cette optique, le concessionnaire doit participer à la recherche des moyens de maximiser l'utilisation de la vaisselle durable par la clientèle.
- 14.2.2. Déposer, dans les bacs prévus à cette fin, le papier, le carton ainsi que les contenants et les emballages recyclables générés dans la cuisine et dans les aires de travail du personnel.
- 14.2.3. Éliminer, selon les normes environnementales et réglementaires prévues, les huiles et les graisses usées et toute autre matière résiduelle ne pouvant être envoyées dans le réseau d'égouts municipal ou dans le conteneur.
- 14.2.4. Le concessionnaire participera à la collecte de matières compostables dès que le Cégep sera prêt à instaurer un tel système.

15. DURÉE

La durée du contrat désiré est d'un minimum de trois (3) ans, mais le soumissionnaire devra indiquer la durée dans son offre de service. Le contrat débutera le 1^{er} août 2022.

16. RÉSILIATION

Dans le cas où le concessionnaire n'accomplirait pas l'une ou l'autre de ses obligations, le Cégep peut, sans avoir recours à des procédures judiciaires, résilier le contrat de plein droit et reprendre possession des locaux, équipements et fournitures confiés au concessionnaire et peut confisquer les marchandises ou autres biens situés dans les locaux mis à la disposition du concessionnaire jusqu'à concurrence des dommages encourus par le Cégep. Dans cette éventualité, le concessionnaire devra récupérer à ses frais les équipements lui appartenant.

Le Cégep se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- 1) Le concessionnaire fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- 2) Le concessionnaire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens.
- 3) Le concessionnaire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 4) Le concessionnaire est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique sans toutefois avoir encore été inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).
- 5) Pour ce faire, le Cégep adresse un avis écrit de résiliation au concessionnaire énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le concessionnaire devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le concessionnaire.
- 6) Le concessionnaire sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le Cégep du fait de la résiliation du contrat.

- 7) Le Cégep se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.
- 8) Pour ce faire, le Cégep doit adresser un avis écrit de résiliation au concessionnaire. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le concessionnaire.

17. CESSION DU CONTRAT

Ce contrat est non transférable. De plus, le concessionnaire ne peut céder à quiconque une partie de ses droits et responsabilités dans ce contrat sans l'autorisation écrite du Cégep.

18. CONDITIONS GÉNÉRALES

18.1. COLLABORATION

Le concessionnaire s'engage à collaborer entièrement avec le Cégep dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations du Cégep relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

18.2. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le concessionnaire doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt du Cégep. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le concessionnaire doit immédiatement en informer le Cégep qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au concessionnaire comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat.

Pour l'application du présent article, l'expression « personne liée » ne s'applique qu'à une personne morale à capital-actions et à une société en nom collectif, en commandite ou en participation. Elle signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants et ses actionnaires détenant 10 % ou plus des actions donnant plein droit de vote et, lorsqu'il s'agit d'une société, ses associés et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants.

18.3. LIEN D'EMPLOI

Le concessionnaire est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du contrat et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le concessionnaire devra notamment se conformer aux lois régissant les accidents du travail et à celles régissant les conditions de travail.

18.4. RESPONSABILITÉ DU CONCESSIONNAIRE

Le concessionnaire sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employées, employés, agentes, agents, représentantes, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.

Le concessionnaire s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le Cégep contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

18.5. CONFIDENTIALITÉ

Le concessionnaire s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, ni aucune de ses employées, ne divulgue, sans y être dûment autorisé par le Cégep, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

18.6. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) Le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) Les documents d'appel d'offres qui comprennent plus généralement l'avis d'appel d'offres, la description des besoins, les instructions aux

prestataires de services, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, la description des options;

- 3) Les conditions générales complémentaires et les addendas;
- 4) La soumission présentée par le concessionnaire adjudicataire.

En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, les termes du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

19. INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES

Les règles qui suivent ont pour objet d'uniformiser la présentation des soumissions pour en assurer un emploi simple et efficace et d'aider le concessionnaire à préparer un document complet.

19.1. AVERTISSEMENT

Le concessionnaire doit soumettre toute question ou toute demande de modifications relatives aux documents d'appel d'offres au représentant du Cégep avant l'heure et la date limite de réception des soumissions.

Ainsi, en déposant sa soumission, le concessionnaire accepte les termes, conditions et spécifications des documents d'appel d'offres.

Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage en vue de se voir attribuer le présent contrat est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

19.2. DÉFINITION DES TERMES

Adjudication

L'adjudication du contrat se produit au moment où le choix de l'adjudicataire est effectué par le Cégep ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

Documents d'appel d'offres

Désigne l'ensemble des documents servant à la préparation de la soumission de même qu'à l'adjudication et à la conclusion du contrat, lesquels documents se complètent.

Mandat

L'ensemble des services confiés à un concessionnaire et les modalités d'exécution de ces services.

Option

On entend par « option » une option de renouvellement ou une option concernant la prestation de services supplémentaires de même nature que ceux initialement requis, au même prix et destinés à répondre aux besoins visés dans les documents d'appel d'offres.

Prestataire de services

Une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

Soumission

Une proposition ou une candidature présentée par un concessionnaire en vue de l'obtention d'un contrat, à laquelle s'applique un tarif décrété par le gouvernement.

19.3. EXAMEN DES DOCUMENTS

Le concessionnaire doit s'assurer que tous les documents d'appel d'offres énumérés à la table des matières lui sont parvenus. À moins d'avis contraires de sa part avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

Le concessionnaire doit examiner attentivement les documents d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat.

Par l'envoi de sa soumission, le concessionnaire reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions.

Le concessionnaire qui désire obtenir des renseignements complémentaires, qui trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions ou qui a des doutes sur la signification du contenu des documents d'appel d'offres, doit soumettre ses questions au représentant du Cégep avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions. Lorsque les renseignements demandés ou les questions soulevées concernent un objet significatif ou susceptible d'impacts sur la présentation des soumissions, le représentant du Cégep transmet, par le biais d'un addenda, toute l'information requise aux prestataires de services qui ont reçu les documents.

Le Cégep se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel d'offres avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions et, le cas échéant, de modifier la date limite de la réception des soumissions. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel d'offres et sont transmises, par le biais d'un addenda, à tous les prestataires de services qui ont commandé les documents.

19.4. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Le concessionnaire élabore et dépose sa soumission ou son offre de service en se conformant aux exigences des présents documents d'appel d'offres, mais sans s'y limiter. Toute offre raisonnable sera prise en considération.

Règles de présentation :

- 1) La soumission doit être rédigée en français.

Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents qui sont expressément exigés à l'ouverture : les documents énonçant la réponse aux critères d'évaluation (les curriculums vitae, l'approche envisagée, etc.) les annexes à remplir et, lorsque requis, l'autorisation de signature et la garantie de soumission.

- 2) Le texte doit être produit sur un papier de format 8 ½ po x 11 po.
- 3) Le concessionnaire doit joindre à sa soumission les documents suivants :
 - Le formulaire « Engagement du concessionnaire » et
 - Le formulaire « Bordereau de prix ».

19.5. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de quarante-cinq (45) jours suivant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

19.6. RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Le concessionnaire doit faire parvenir sa soumission à l'intérieur du délai fixé dans les documents d'appel d'offres.

19.7. RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le concessionnaire peut retirer sa soumission en personne ou par lettre recommandée en tout temps avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

19.8. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

À l'endroit prévu à l'article 1.3 des renseignements préliminaires, le représentant du Cégep divulgue publiquement en présence d'un témoin, à l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, les noms des prestataires des services ayant présenté une soumission.

19.9. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

La soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle du Cégep et ne sont pas remis au concessionnaire.

19.10. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PRESTATAIRES DE SERVICES

Le défaut d'un concessionnaire de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites le rend inadmissible, et sa soumission ne peut être considérée.

- 1) Le concessionnaire doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires décrits aux documents d'appel d'offres.

- 2) Le concessionnaire ne doit pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.
- 3) Le concessionnaire doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

19.11. COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectueront dans le cadre de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

19.12. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Le concessionnaire retenu est celui dont la soumission proposée rejoint le plus l'objectif du Cégep, qui est d'offrir un service alimentaire de qualité à prix abordable.

19.13. RÉSERVE

Le Cégep ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues.

ANNEXE 1 – ENGAGEMENT DU CONCESSIONNAIRE
(Soumission avec qualité seulement)

PROJET - TITRE : _____

NUMÉRO : _____

En mon nom personnel ou au nom du concessionnaire que je représente :

1. Je déclare :

- a) avoir reçu et pris connaissance de tous les documents afférents au projet en titre, lesquels font partie intégrante du contrat à être adjudgé;
- b) avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des services à fournir et les exigences du projet;
- c) être autorisé(e) à signer ce document.

2. Je m'engage, en conséquence :

- a) à effectuer les tâches décrites dans les documents reçus ainsi que tout autre travail qui pourrait être requis suivant l'esprit de ces documents;
- b) à respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant auxdits documents;

3. Je certifie que cette soumission est valide pour une période de quarante-cinq (45) jours à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions.

Nom du concessionnaire : _____

Adresse : _____

Courriel : _____

Télécopieur : _____

Nom du signataire : _____

(en lettres moulées)

(signature)

(date)

ANNEXE 2 – BORDEREAU DE PRIX

Titre : R20220301 Concession service alimentaire - Cafétéria

Documents à fournir :

- Information complète du soumissionnaire incluant le NEQ (numéro d'entreprise du Québec) ainsi qu'un portfolio des réalisations de l'entreprise.
- Liste du menu proposé avec les prix.
- Durée du contrat

Calcul du loyer, redevances ou autres qui seront versés au Cégep.

	Description du calcul (si nécessaire)		Montant (\$)
Loyer			
Redevance			
Autres			
	TOTAL	A	

* LE SOUMISSIONNAIRE S'ENGAGE À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE MONTANT TOTAL INDIQUÉ CI-DESSOUS, EXCLUANT LES TAXES APPLICABLES :

Reporter le montant calculé ci-dessus (A)

Montant en lettres

Montant en chiffres

Nom en lettres moulées

Signature de la personne autorisée