

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

**Revision to a Request for a Standing Offer**

**Révision à une demande d'offre à commandes**

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9  
Nova Scot

<b>Title - Sujet</b> RMSO - FOOD & BEVERAGES - DND & DFO	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E6HAL-140009/A	<b>Date</b> 2015-04-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E6HAL-14-0009	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 005
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-4-73078 (503)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-503-9473	
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> Date de la demande de l'offre à commandes originale	
2015-03-02	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-04-13</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Forward (HAL), LeeAnne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal503
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5070 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Acknowledgement copy required</b> <b>Accusé de réception requis</b>	<b>Yes - Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>No - Non</b> <input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6HAL-140009/A

Amd. No. - N° de la modif.

005

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal503

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E6HAL-14-0009

File No. - N° du dossier

HAL-4-73078

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Se il vous plaît voir le document ci-joint.

## CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES – LE 31 MARS 2015

### PRÉSENTS

Lee Anne Forward	Travaux publics et Services gouvernementaux
John Stavert	Travaux publics et Services gouvernementaux
Linda Richard	Travaux publics et Services gouvernementaux
Steve Breed	Down East Hospitality Inc.
Darlene Lockyer	Down East Hospitality Inc.
Suzanne Berryman	SYSCO
Ruby Lambert	SYSCO
Ted Devitt	Armstrong Food Service
Errol Kennedy	Mulder Meats
Pam Keddy	H & E Keddy Brothers
Shayne Trewin	Gordon Foodservice
Ashley Carey	Eastern Foodservice
Kim Eisnor	Agropur Co-Op (Farmers)

### PAR TÉLÉPHONE

Kellie Evers	MDN
Elizabeth Sutherland	MDN
Derek Ferguson	MDN
Deanna Samson	MDN

John Stavert souhaite la bienvenue à tous et précise que toutes les questions et tous les commentaires sont les bienvenus. Des copies du document sont à la disposition des participants.

Lee Anne Forward résume l'offre à commandes (OC) et précise qu'il s'agit d'une démarche nationale, et que le document renferme un lien vers le site Web Achats et ventes. Les normes de qualité des produits alimentaires sont décrites sur Achats et ventes. En l'absence de précision de normes dans le document, les normes de l'ONGC peuvent être appliquées.

Le besoin en question est également assujéti à des accords commerciaux (ALENA, AMP-OMC et ACI) et à certains accords de libre-échange bilatéraux. Les accords commerciaux n'autorisent pas la citation de marques de commerce.

Trois offres à commandes au maximum seront émises. Cela ne garantit pas pour autant que trois offres seront émises. Au moment de l'évaluation des OC, nous n'émettrons pas trois OC si ce n'est pas justifié. Par exemple, nous ne créerons pas une troisième COC pour seulement quelques articles. Vous trouverez une estimation des dépenses annuelles dans le document.

Les offres doivent être faites uniquement à TPSGC. Aucune offre envoyée par fax ou par courriel ne sera acceptée. Les propositions financières doivent être apportées à TPSGC en personne, sur CD ou clé USB.

Clause « Produits équivalents » : Il y a peu de possibilités de remplacement de produits. Le MDN possède certaines machines qui doivent être utilisées et qui sont calibrées pour des produits de taille, de forme et d'utilisation bien précises. Aucun produit de remplacement ne peut alors être utilisé.

Les demandes de renseignements sur l'OC doivent parvenir au moins 10 jours avant la date de clôture de l'appel. En vertu de la *Loi sur les langues officielles*, nous devons faire traduire les questions, ce qui demande quelques jours.

Instructions pour la préparation des offres – Deux copies imprimées de l'offre technique avec toutes les rubriques et cases nécessaires remplies. Veuillez inscrire sur chaque page le nom de votre entreprise. Veuillez présenter votre offre financière sur DVD ou sur clé USB. Les accréditations ne sont pas exigées à la clôture de l'appel d'offres, toutefois, votre signature équivaut à une déclaration de conformité aux accréditations exigées.

Veillez à bien envoyer la page couverture et les modifications signées pour indiquer que vous êtes d'accord avec les modifications.

### **Critères obligatoires et critères financiers**

Critères obligatoires – Vous devez proposer des prix en fonction de l'unité de mesure demandée. Soyez très attentifs à l'unité de mesure. Vous ne pourrez pas rectifier votre proposition après la clôture de l'appel d'offres. Si vous inscrivez 13,00 \$ par kilo au lieu de 1,30 \$, c'est le prix de 13,00 \$ qui sera pris en considération.

L'évaluation sera effectuée. Les contrats seront attribués par catégories. C'est le soumissionnaire qui proposera le prix le plus bas dans le plus grand nombre de catégories qui se verra attribuer le contrat.

Un grand changement à noter en matière de sécurité. Le MDN a levé l'exigence en matière de sécurité pour cette OC. On encourage toutefois tous les soumissionnaires à obtenir leur cote de sécurité. La situation peut changer du jour au lendemain dans les bases militaires.

Rapports sur les OC – Étant donné que les évaluations de prix restent maintenant entre les mains de TPSGC, des rapports par article et par valeur en dollars doivent être présentés dans les 15 jours qui suivent la fin du trimestre.

Les utilisateurs sont tous les ministères, organismes gouvernementaux et sociétés d'État. Aucun nouveau ministère ne devrait présenter d'appel d'offres sans passer auparavant par notre ministère, qui est le responsable des offres à commandes. Le cas échéant, veuillez orienter ledit ministère vers TPSGC.

**Question :** Le Collège de la Garde côtière est-il concerné par cette OC?

**Réponse :** Oui

**Question :** Comment pouvons-nous savoir qui a le pouvoir de signature à la base?

**Réponse :** TPSGC ne peut pas vraiment le savoir. Le moment venu, nous vous aiderons à le savoir, en collaboration avec le client.

**Question :** La limite des commandes subséquentes est-elle fixée par commande ou par catégorie?

**Réponse :** Par commande. Le plafond des commandes subséquentes est établi à 40 000 \$. Parfois, les commandes vont au-delà de cette somme. Il faut donc voir l'autorité contractante qui peut modifier le plafond des commandes. Il peut, par exemple, être nécessaire de faire une telle modification lorsqu'un navire se réapprovisionne.

**Lee Anne** – Avez-vous tous eu l'occasion d'examiner les documents? Et notamment la deuxième version de la feuille de calcul? L. A. collabore avec Ottawa pour que la première version soit supprimée. Veuillez à bien utiliser la version la plus récente de la feuille de calcul. Il se pourrait qu'une troisième version soit émise, en fonction des commentaires. Veuillez vérifier tous les jours ou tous les deux jours pour bien prendre connaissance de toutes les modifications.

**Question** – J'ai essayé de télécharger le document et je n'ai pas pu avoir la feuille de calcul. J'obtiens un message indiquant que je ne peux obtenir ce document qu'en lecture seule.

**Réponse :** Il ne faut pas faire un copier-coller du document. Lee Anne fait savoir qu'elle demandera à la TI d'étudier le problème et, au besoin, elle versera au dossier une version fonctionnelle de la feuille de calcul.

Lee Anne précise qu'il faut présenter une version imprimée et une version informatisée de la proposition financière. Vous pouvez inscrire vos données dans la partie beige.

**Question :** En ce qui concerne la taille des caisses, les calculs sont-ils faits ici?

**Réponse :** TPSGC s'occupe de ces calculs.

Il y a une colonne où vous pouvez inscrire la marque proposée et la taille des caisses si vous voulez faire une description plus précise. La caisse n'est pas une unité de mesure. P. ex. caisse de 2 x 1 kg. Lee Anne présentera quelques exemples pour illustrer cet aspect dans la prochaine modification.

**Question :** D'autres marques seront-elles citées?

**Réponse :** Non. L'en-tête de la colonne est « Marque préférée ». Si vous avez une marque équivalente acceptable, nous évaluons les offres selon le prix le plus bas.

**Question :** Les quantités utilisées indiquées sont-elles les quantités par année?

**Réponse :** Oui, et il s'agit d'estimations seulement à cette étape. Les données se préciseront au fur et à mesure que le modèle évoluera.

Lee Anne Forward : Actuellement, il s'agit d'une OC pour une année, avec périodes de renouvellement des offres. Le calendrier de renouvellement des offres est annexé au document. Si vous êtes titulaire d'une OC initiale, vous pouvez soumissionner sur tous les articles de la même catégorie. Si vous n'avez

pas d'OC dans cette catégorie, vous ne pouvez pas faire de nouvelle offre avant que nous lancions un nouvel appel, dans un an.

**Question :** Entre le moment où vous attribuez l'OC et la livraison des commandes, quel est le délai que vous visez?

**Réponse :** Ceci étant nouveau, nous ne savons pas combien de temps il faudra. Nous avons de nouveaux outils et de nouvelles techniques. Les renouvellements de soumissions doivent être présentés le 20<sup>e</sup> jour du mois précédent. Les délais sont brefs, nous en sommes conscients. Il se pourrait que nous devions avancer cette échéance du 20<sup>e</sup> jour, selon les circonstances.

**Soumissionnaire :** Il faut accorder aux soumissionnaires le temps suffisant pour obtenir les produits.

**Question :** Acceptons-nous les produits en commande spéciale dans le cadre de l'OC? P. ex., des produits que nous ne vendons pas couramment et dont la livraison peut demander plusieurs semaines. Nous fournissons actuellement certains produits dont nous ne gardons pas de stocks. Ces produits peuvent prendre de 3 à 4 semaines pour nous être livrés. Faut-il faire une estimation pour ces articles? Faut-il les avoir en stock?

**Réponse :** Tous les produits sur la feuille de calcul devraient être disponibles dans votre entrepôt, se ils sont rarement prononcées ils ne devraient pas être sur la liste.

**Question :** La nouvelle page « Modalités de paiement » est-elle celle qu'il faut utiliser pour présenter les soumissions?

**Réponse :** Oui, veuillez présenter votre soumission à l'aide de la version la plus récente de la feuille de calcul, qui se trouve sur Achats et ventes.

Lee Anne Forward : Le renouvellement des soumissions est la seule responsabilité du fournisseur. C'est à vous qu'il appartient de présenter vos nouvelles offres à temps. Vous pouvez le faire par courriel à une adresse courriel générique. Pour les renouvellements de soumissions, vous devez envoyer votre feuille de calcul, à défaut de quoi votre précédente soumission sera considérée comme votre nouvelle offre.

**Question :** Le transport par un tiers est-il accepté? Cela est-il problématique?

**Réponse :** Le seul aspect où cela pourrait poser un problème serait la sécurité. Si vous faites appel à un sous-traitant et que des exigences en matière de sécurité se rattachent à l'OC, il vous incombe de voir à ce que le sous-traitant possède les autorisations de sécurité nécessaires.

**Question :** Je ne comprends pas les clauses concernant l'équité en matière d'emploi.

**Réponse :** L'équité en matière d'emploi s'applique à de nombreuses catégories. Elle concerne votre soumission car il y a une liste d'entreprises qui ne sont pas autorisées à soumissionner parce qu'elles ne respectent pas les lois sur l'équité en matière d'emploi. Si votre entreprise figure sur cette liste, vous n'êtes pas autorisé à soumissionner pour les contrats du gouvernement. La signature de votre soumission équivaut, de votre part, à déclarer que votre entreprise n'est pas sur la liste en question.

**Question :** Si un article est un peu différent, faut-il le signaler?

**Réponse :** Veillez à ce que toutes les caractéristiques des articles pour lesquels vous soumissionnez soient exposées clairement si ces articles sont différents des articles demandés. En cas de doute, veuillez demander des précisions avant de soumissionner.

**Question :** À combien de décimales faut-il arrondir?

**Réponse :** les prix doivent être arrondis à deux décimales.

**Question :** S'il y a un article en particulier pour lequel j'ai des doutes, dois-je les exprimer par écrit?

**Réponse :** Veuillez le faire par écrit car nous devons faire une vérification auprès du client.

**Question :** Quelle est la probabilité que la date du 13 avril soit modifiée?

**Réponse :** Il n'est pas prévu de modifier la date.

**Remarque:** Tous les soumissionnaires potentiels doivent noter qu'il y aura une feuille de calcul de la version 3 de suivre la semaine du 6 Avril 2015. Cette feuille de calcul contient une fonctionnalité améliorée pour la rendre plus facile à remplir les colonnes. Il n'y aura pas de changement pour les postes en soi, aucun ajouts ou suppressions ou modifications de l'ordre des éléments de ligne. Il y aura aussi quelques exemples de comment les éléments de ligne doivent être remplis.