



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
NA

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

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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**

Public Works and Government Services  
Canada/Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

<b>Title - Sujet</b> Aliments Divers	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0127-18P001/A	<b>Date</b> 2020-06-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0127-18P001	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 007
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-8-41011 (129)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-129-6771	
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> 2018-06-19	
<b>Date de la demande de l'offre à commandes originale</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-08-18</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Izzotti, Diana	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal129
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403) 680-6109 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<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>		

La présente modification vise à apporter une modification à l'invitation W0127-18P001/A :

Étant donné les répercussions de la pandémie de COVID-19, des mesures temporaires sont prises sur place à l'Unité de réception des soumissions de la Région de l'Ouest pour encourager la distanciation sociale. La santé et la sécurité du personnel et des fournisseurs restent notre priorité absolue.

Les fournisseurs doivent présenter leurs soumissions par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postal de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. Grâce à ce service, les fournisseurs peuvent présenter des soumissions, des offres et des arrangements par voie électronique aux unités de réception des soumissions de TPSGC. Ce service en ligne permet le transfert électronique de fichiers volumineux jusqu'au niveau Protégé B.

Pour transmettre votre soumission par Connexion postal ou pour obtenir plus de renseignements sur le fonctionnement de ce service, veuillez envoyer un courriel à l'adresse générique de l'Unité de réception des soumissions de la Région de l'Ouest à [roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ou transmises par télécopieur **ne seront pas** acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

Compte tenu des circonstances actuelles et des limites du réseau, certains projets de marché en cours pourraient être retardés. Pour vous tenir au courant de l'état d'avancement de certains projets, veuillez consulter le site [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca).

## **1. A la page 4 de 32, PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **SUPPRIMER 2.2 Présentation des offres dans son intégralité**

#### **INSÉRER à sa place**

#### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

#### **Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC**

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

**Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.**

---

## **2. A la page 8 de 32, PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **SUPPRIMER 3.1 Instructions pour la préparation des offres dans son intégralité**

#### **INSÉRER à sa place**

#### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

**Les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.**

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

***TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES.***