

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Regional Manager/Real Property  
Contracting/PWGSC  
Ontario Region, Tendering Office  
12th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto, Ontario  
M2N 6A6  
Ontario

**Revision to a Request for a Standing Offer**  
**Révision à une demande d'offre à commandes**  
Departmental Individual Standing Offer (DISO)  
Offre à commandes individuelle du département(OCID)

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**  
Regional Manager/Real Property  
Contracting/PWGSC  
Ontario Region, Tendering Office  
12th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto, Ontario  
M2N 6A6  
Ontario

<b>Title - Sujet</b> Services de génie électrique	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EQ754-130771/A	<b>Date</b> 2012-09-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20130771	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>File No. - N° de dossier</b> PWL-2-35046 (029)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWL-029-1728	
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> <b>Date de la demande de l'offre à commandes originale</b> 2012-08-17	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-10-02</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fok, Bo See	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwl029
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (416) 590-8254 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (416) 512-5652
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Ontario Region	
<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>Yes - Oui</b>	<b>No - Non</b>
<b>Accusé de réception requis</b>	<input type="checkbox"/>	<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>		

---

## **Modification No. 002**

La présente modification vise à i) informer les proposants des mesures ajoutées au processus de vérification relatif à la conformité au Code de conduite et aux attestations et ii) répondre à des demandes d'éclaircissement.

### **1. Nouvelles mesures - Code de conduite**

Le processus a été modifié afin que les soumissionnaires soient appelés à remplir le formulaire Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) uniquement si requiert par l'autorité contractante. Les soumissionnaires sont encore tenus de fournir avec leur soumission, à la date de clôture des soumissions ou le plus tôt possible après celle-ci, une liste complète des individus qui occupent actuellement un poste d'administrateur au sein de l'entreprise du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie.

Les proposants doivent suivre les instructions de modifications et apporter des révisions aux sections aux sections de DOC suivantes:

Instructions Particulières aux Proposants (IP) 1; Instructions Générales aux Proposants (IG) - Code de conduite et attestations - soumission; Modalités et Conditions, Conditions générales (CG) 27; Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP) 3.1.3 et 6; et les Attestations pour le Code de Conduite (Annexe A - Annexe AA).

### **Révisions aux DOC**

#### **i) IP 1 Attestations pour le code de conduite - Soumission**

Les proposants doivent suivre les instructions suivantes :

Supprimer: Dans son intégralité.

Insérer:

Voir l'article intitulé Code de conduite et attestations- soumission des Instructions générales aux proposants.

Les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes

---

**ii) Instructions Générales aux Proposants (IG) - Code de conduite et attestations - soumission, articles 4. & 5.**

Les proposants doivent suivre les instructions suivantes :

Supprimer: Dans son intégralité.

Insérer: 4. Les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html) - PWGSC-TPSGC 229

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5. Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période de toute offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

**iii) CG 27 Code de conduite et attestations - Offre à commandes et contrat, article 4**

Les proposants doivent suivre les instructions suivantes :

Supprimer: Dans son intégralité.

Insérer: 4. Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'expert-conseil doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'expert-conseil et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'expert-conseil doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

**iv) EPEP 3.1.3 Attestations pour le Code de conduite - Soumission**

---

Les proposants doivent suivre les instructions suivantes :

Supprimer: Dans son intégralité.

Insérer:

Les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes.

v) **EPEP 6 Exigences de présentation - liste de vérification**

Les proposants doivent suivre les instructions suivantes :

Supprimer: o Code de conduite et attestations/Soumission - liste des administrateurs et un formulaire de consentement pour chacun des individus nommés dans la liste

Insérer: o Code de conduite et attestations/Soumission - liste des administrateurs

vi) **Attestations pour le Code de Conduite (Annexe A - Annexe AA)**

Les proposants doivent suivre les instructions suivantes :

Supprimer: Dans son intégralité.

Insérer: **Attestations pour le Code de Conduite (Annexe B - Annexe BB)**, qui se trouve à la pièce jointe de cette modification

**2. Demande de clarification**

**Q1** : Selon le Code de conduite, chaque administrateur du soumissionnaire doit soumettre un formulaire de consentement dûment rempli et signé.

Veillez confirmer qu'il s'agit bien des membres du conseil d'administration d'une société ou des associés d'une société en nom collectif.

**R1** : La section ci-dessous dresse la liste complète des noms pour chacune des entités, en fonction de la nature du droit de propriété du soumissionnaire :

- a. société - le nom de chacun des membres du conseil d'administration du soumissionnaire;
- b. société de personnes, société en nom collectif et société en commandite - le nom tous les associés actuels;

- 
- c. entreprise individuelle ou particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise - le nom de l'unique propriétaire ou du particulier;
  - d. coentreprise - le nom de tous les membres actuels;
  - e. particulier - le nom complet de la personne

Veillez prendre note que le soumissionnaire ne doit fournir que la liste des noms des personnes qui occupent actuellement les postes d'administrateurs au sein de son entreprise. Les formulaires de consentement ne devront être soumis qu'à la demande de l'autorité contractante.

Le processus a été modifié afin que les soumissionnaires ne soient appelés à remplir le formulaire Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire que si l'autorité contractante demande une vérification plus approfondie. Les soumissionnaires sont encore tenus de fournir avec leur soumission, à la date de clôture des soumissions ou le plus tôt possible après celle-ci, une liste complète des personnes qui occupent actuellement un poste d'administrateur au sein de l'entreprise du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel il doit fournir l'information.

Consultez la section Nouvelles mesures - Code de conduite ci-dessus.

**Q2:** Notre vaste société de personnes compte plus de 60 associés éparpillés un peu partout dans le monde. Il sera quasi impossible de recueillir les formulaires de consentement dûment remplis et signés dans les délais prévus. Serait-il envisageable de ne fournir que les formulaires de consentement des associés responsables du projet, de ceux qui travaillent au bureau soumissionnaire ou encore des associés situés en Ontario?

**R2 :** Dans le cas des sociétés de personnes, les soumissionnaires doivent fournir la liste des noms des associés actuels (voir la réponse à la question 1).

**Q3 :** TPSGC établira-t-il une base de données semblable à celle mise sur pied pour les cotes de sécurité afin que les soumissionnaires n'aient pas à soumettre les formulaires de consentement dans le cadre de futures soumissions ou demandes d'offre à commandes?

**R3 :** Le processus complet de vérification doit être suivi pour chaque besoin et tous les soumissionnaires ayant un conseil d'administration doivent, chaque fois, fournir la liste des administrateurs.

**Q4 :** Les versions originales des formulaires signés doivent-elles être jointes aux futures propositions?

**R4 :** Reportez-vous aux réponses R1 et R3. Les versions originales doivent être jointes à toute proposition.

**Q5 :** Le processus semble léser les grandes sociétés de personnes et avantager les sociétés possédant un conseil d'administration limité et les petites sociétés de personnes.

---

**R5** : Reportez-vous à la réponse à la question 1.

**Q6** : Selon les directives de TPSGC, tous les administrateurs d'une entreprise doivent remplir et signer un formulaire de consentement. Nos administrateurs sont établis un peu partout en Amérique du Nord, ce qui complique grandement la collecte des signatures. Serait-il acceptable pour TPSGC que nous fournissions seulement la signature de notre vice-président exécutif pour le Canada? Une autre solution consisterait à soumettre une photocopie des documents signés dans le cadre d'une soumission présentée à TPSGC le mois dernier.

**R6** : Reportez-vous aux réponses R1 et R2.

**Q7** : Est-ce que le nombre maximal de pages pourrait être augmenté à 60 pour permettre de respecter les exigences énoncées aux sections 3.2.3 (5 projets), 3.2.4 (12 pages max.) et 2.3.5 (12 pages max.) de l'EPEP?

**R7** : D'après notre expérience, le nombre maximal de pages (35) établi est tout à fait raisonnable.

**Q8** : Pourriez-vous confirmer que l'identification d'une firme d'architectes à titre de sous-consultant/spécialistes clé n'est pas considérée comme une coentreprise?

**R8** : L'identification d'une firme d'architectes n'est pas considérée comme une coentreprise (reportez-vous à l'appendice C, Identification des membres de l'équipe). Toutefois, si le soumissionnaire souhaite présenter une soumission à titre de coentreprise, il peut le préciser dans sa soumission.

**Q9** : Point 3.1.3, Code de conduite et attestations, section EPEP 3, Exigences de présentation et Évaluation des propositions (page 67 de 99 de la DP) : Notre firme multi-disciplinaire compte plusieurs administrateurs représentant de nombreuses disciplines. Pourriez-vous confirmer qu'il est acceptable pour le soumissionnaire de présenter ne présenter que la liste des administrateurs de service de génie électrique plutôt que la liste complète des administrateurs de tous les services?

**R9** : Reportez-vous à R1 et R2.

**Q10** : Point 3.1.4 – Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil, section EPEP 3, Exigences de présentation et Évaluation des propositions (page 67 de 99 de la DP) : Notre firme multi-disciplinaire compte divers services, notamment des services architecturaux, des services de génie de structures et des services de génie mécanique. Pouvons-nous utiliser nos experts internes comme des sous-consultants dans le cadre de la présente offre à commandes?

**R10** : L'équipe de l'expert-conseil peut comprendre des ressources internes, des sous-consultants, une coentreprise ou une combinaison de ceux-ci.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ754-130771/A

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

20130771

Amd. No. - N° de la modif.

002

File No. - N° du dossier

PWL-2-35046

Buyer ID - Id de l'acheteur

pw1029

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Q11** : Selon le formulaire de consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire de l'annexe F, les formulaires dûment remplis doivent être signés par chacun des membres du conseil d'administration de l'entreprise du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur.

À l'IP 1, page 3 de la DOC, il est écrit que chaque administrateur actuel de l'entreprise du soumissionnaire doit signer le formulaire.

Notre entreprise est composée d'administrateurs, d'associés et d'un conseil d'administration. Les administrateurs ne sont pas tous des associés et les associés ne sont pas tous membres du conseil d'administration. Pourriez-vous préciser qui doit présenter un formulaire de consentement?

**R11** : Reportez-vous à A1.

Toutes les autres dispositions demeurent inchangées.

**ANNEXE A**

**ANNEXE AA**

**ATTESTATIONS POUR LE CODE DE CONDUITE**

Les soumissionnaires devraient fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes.