

---

TRAVAUX PUBLICS ET  
SERVICES GOUVERNEMENTAUX  
CANADA

ADDENDA N° 8

TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES COMPLEXES  
DIRECTION DES SERVICES DES BIENS  
IMMOBILIERS

PROJET N° 5225-2-2020-5  
PROJET D'AMÉNAGEMENT AU 599, CHEMIN  
TREMBLAY

DATE : 24 juillet 2020

---

Les modifications présentées ci-dessous, visant le document Demande de qualification, entrent en vigueur immédiatement et font partie des documents contractuels.

Cet addenda comporte deux volets :

### **PARTIE 1 : QUESTIONS ET RÉPONSES**

#### **Question 1**

Section DDQ

Addenda n ° 6, partie 1, réponse 1

Addenda n ° 6, partie 1, réponse 18

L'addenda n ° 6, partie 1, réponse 18 semble indiquer que les états financiers confidentiels des sociétés privées (qui ne devraient pas être partagés entre les membres du même consortium) peuvent être soumis dans des enveloppes scellées, mais uniquement si la soumission complète à la DDQ est soumise en format imprimé (c'est-à-dire que tous les documents doivent être inclus et reçus ensemble dans le cadre de la Réponse; les fichiers protégés par mot de passe ne sont pas acceptables via Connexion Postel ou sur des clés USB). Cela signifie que Connexion Postel n'est pas disponible pour les soumissions qui incluent des états financiers confidentiels pour l'accès à TPSGC seulement.

1. TPSGC pourrait-il confirmer si cela est correct? Dans l'affirmative, TPSGC pourrait-il fournir une certaine souplesse pour permettre la soumission de fichiers confidentiels via Connexion Postel étant donné la pandémie de COVID-19 en cours?
2. TPSGC autorisera-t-il la transmission des soumissions à la DDQ à l'aide de Connexion Postel au moyen de plusieurs messages postés (c.-à-d. TPSGC acceptera-t-il / regroupera-t-il plusieurs messages de Connexion Postel contenant des portions de la soumission à la DDQ)?

#### **Réponse 1**

Les états financiers peuvent être soumis séparément de la Réponse avant la date de clôture. Si les états financiers sont soumis séparément de la Réponse, un duplicata du formulaire C-2 devrait être joint à la soumission des états financiers. Cela permettra à TPSGC de faire correspondre les états financiers à la bonne Réponse.

Le formulaire C-2 est modifié pour inclure une section précisant à TPSGC les états financiers soumis séparément de la Réponse. Veuillez s'il vous plaît vous référer à la Révision 1, Partie 2 de cet Addenda 8 de ce jour pour le formulaire C-2 révisé.

Les informations suivantes devraient être indiquées dans les soumissions séparées pour les états financiers :

- Sur les enveloppes pour les copies papier : le nom du Projet, le numéro du Projet et la mention « États financiers confidentiels »,
- Dans le nom du fichier pour les copies électroniques : numéro du Projet et la mention « États financiers »

### **Question 2**

Formulaire C-1 – Formulaire cadre de réponse à la DDQ

Notre Membre principal responsable de l'aménagement sera une coentreprise de plusieurs sociétés sous notre parapluie d'entreprises qui ont développé des projets antérieurs. Veuillez confirmer que les détails de cette coentreprise doivent être décrits uniquement dans le profil d'entreprise, conformément au formulaire C-4, et qu'aucun accord juridique officiel de coentreprise ne doit être soumis. Des soumissions financières seront soumises pour chaque membre de la coentreprise.

### **Réponse 2**

Veuillez s'il vous plaît vous référer à la section 4.11, à la section 4.13 et à la section 5 de la DDQ en réponse à cette question. Une copie de l'accord légal formel de coentreprise peut être soumise, mais n'est pas requise à l'étape de la DDQ.

### **Question 3**

Formulaire C-1 - Formulaire cadre de réponse à la DDQ

Afin de présenter pour d'évaluation des projets passés que nous avons construits dans plusieurs provinces, notre Membre principal responsable de la construction sera une coentreprise de deux sociétés sous notre parapluie d'entreprises. (Nos compagnies de construction en Ontario et au Québec sont deux sociétés distinctes). Veuillez confirmer que cette coentreprise peut être présentée comme le seul Membre principal responsable de la construction, que les détails de cette coentreprise doivent être décrits uniquement dans le profil d'entreprise conformément au formulaire C-4, et qu'aucun accord juridique officiel de coentreprise ne doit être soumis. Des soumissions financières seront soumises pour chaque membre de la coentreprise.

### **Réponse 3**

Veuillez s'il vous plaît vous référer à la section 4.11, à la section 4.13 et à la section 5 de la DDQ, ainsi que la définition de Membre principal responsable de la construction dans l'appendice A de la DDQ en réponse à cette question. Une copie de l'accord légal formel de coentreprise peut être soumise, mais n'est pas requise à l'étape de la DDQ.

### **Question 4**

Formulaire C-2 - Déclaration de consentement du Membre de l'équipe

Veillez s'il vous plaît confirmer que pour le « Pourcentage approximatif du rôle devant être joué par le membre de l'équipe », lié aux Membres principaux responsables de la conception, cela fait référence au pourcentage de conception effectué pour le rôle spécifique listé. À titre d'exemple, l'ingénieur en structure, s'il est embauché pour compléter 100% des travaux d'ingénierie structurelle mettraient «100%»

#### **Réponse 4**

Veillez s'il vous plaît vous référer à la Révision 1, Partie 2 de l'Addenda 7 relative à la définition de Membre principal responsable de la conception en réponse à cette question. Le pourcentage devrait également être indiqué sur le formulaire C-3.

#### **Question 5**

Formulaire C-2 - Déclaration de consentement du Membre de l'équipe

- c) le membre de l'équipe consent à son inclusion à titre de membre du répondant \_\_\_\_\_;

Veillez s'il vous plaît clarifier ce qui doit être écrit dans cet espace. S'agit-il du "nom du Répondant" ou du "nom et titre du ou des Représentants du répondant" indiqués sur le formulaire C-1?

#### **Réponse 5**

Le nom du Répondant doit être écrit dans cet espace. Veuillez également s'il vous plaît vous référer à la Révision 1, Partie 2 de l'Addenda 8 de ce jour en réponse à cette question.

#### **Question 6**

Formulaire C-2 - Déclaration de consentement du Membre de l'équipe

- i) le membre de l'équipe déclare que \_\_\_\_\_ (représentant du répondant).

Veillez s'il vous plaît confirmer que cela fait référence au représentant du répondant indiqué sur le formulaire C-1. Tous les formulaires C-2 devraient avoir le même nom dans cet espace

#### **Réponse 6**

Confirmé. Veuillez s'il vous plaît vous référer à la section 1.1 de la DDQ et à la définition de représentant du répondant dans l'appendice A de la DDQ, ainsi qu'à la Révision 1, Partie 2 de cet Addenda 8 de ce jour en réponse à cette question.

#### **Question 7**

Formulaire C-2 - Déclaration de consentement du Membre de l'équipe

Ce formulaire stipule :

- j) le membre de l'équipe déclare que lui-même et les membres de son groupe respectent le Code de conduite pour l'approvisionnement et les dispositions relatives à l'intégrité qui sont présentés aux sections 7.10, 7.11 et 7.12

Si nous lisons 7.10, il est écrit: Les dispositions relatives à l'intégrité sont fournies à l'appendice H de la présente DDQ. L'appendice H dit :

- (3) En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de réponses, le répondant doit fournir ce qui suit :
- (a) dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;

Quelles informations doivent être soumises avec la réponse à la DDQ pour répondre à ces exigences

### **Réponse 7**

Veillez s'il vous plaît vous référer à la définition de la Politique d'inadmissibilité et de suspension dans l'appendice A de la DDQ, qui fournit le lien vers la Politique. La Politique contient un titre « *Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier* ». Les renseignements décrits dans la Politique devraient être fournis avec la Réponse au moyen du formulaire C-5 – Formulaire des administrateurs faisant partie de l'équipe du répondant.

### **Question 8**

Formulaire C-2 - Déclaration de consentement du Membre de l'équipe

Ce formulaire stipule :

- j) le membre de l'équipe déclare que lui-même et les membres de son groupe respectent le Code de conduite pour l'approvisionnement et les dispositions relatives à l'intégrité qui sont présentés aux sections 7.10, 7.11 et 7.12.

Si nous lisons 7.10, il est écrit: Les dispositions relatives à l'intégrité sont fournies à l'appendice H de la présente DDQ. L'appendice H dit :

- (3) En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de réponses, le répondant doit fournir ce qui suit :
- (b) avec sa réponse, une liste complète de toutes les accusations criminelles et les déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à la page Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.

Tous les membres de l'équipe qui remplissent le formulaire C-2 doivent-ils soumettre un formulaire de déclaration d'intégrité? Si oui, où ce formulaire doit-il être inclus?

### **Réponse 8**

Veillez s'il vous plaît vous référer à la Révision 2, Partie 2 de cet Addenda 8 de ce jour fournissant un lien mis à jour vers le Formulaire de déclaration d'intégrité. Le Formulaire de déclaration d'intégrité doit être soumis conformément aux instructions disponibles dans le formulaire.

Veillez s'il vous plaît également vous référer aux Réponses 7 et 21 de cet Addenda 8 de ce jour en réponse à cette question.

**Question 9**

Formulaire C-2 - Déclaration de consentement du Membre de l'équipe

Veillez définir le terme « promoteur du projet »

**Réponse 9**

Le promoteur du projet désigne le Membre principal responsable de l'aménagement du projet. Veillez s'il vous plaît également vous référer à la Révision 1, Partie 2 de cet Addenda 8 de ce jour en réponse à cette question.

**Question 10**

Formulaire C-4 Profil d'entreprise

Les instructions 3) font référence aux « lettres de soutien des sociétés mères et les descriptions détaillées des relations juridiques », comme ne comptant pas dans le total de pages, mais elles ne sont pas demandées ailleurs dans le formulaire C-4.

Pourriez-vous élaborer sur ce qui est requis et quels Membres principaux doivent les fournir?

**Réponse 10**

Les Répondants présenteront leurs propres détails et peuvent inclure des lettres d'appui des sociétés mères et des descriptions détaillées des relations légales dans leur Réponse. Pour des conseils supplémentaires, veuillez s'il vous plaît également vous référer à la définition de Garantie dans l'appendice A, ainsi qu'à la section 4.7 de l'annexe B de la DDQ.

**Question 11**

Formulaire C-4 Profil d'entreprise

Les instructions 2): notent que « Les filiales doivent fournir le nom de la ou des sociétés mères ou de portefeuille et l'organigramme opérationnel montrant la ou les sociétés mères ou de portefeuille, la filiale et les sociétés affiliées » Quels membres principaux doivent fournir ces informations? Ce n'est pas spécifié.

**Réponse 11**

Dans le cas des filiales, cela s'applique au Répondant, aux Membres principaux et aux Membres participants, tel que décrit dans le formulaire C-4.

**Question 12**

A.2 Composition, structure et gestion de l'équipe du répondant

Pour les points 1 et 2, veuillez définir le terme « relation ». Est-ce contractuel? communication? hiérarchie décisionnelle? flux d'intrant de conception? etc. Nous pourrions supposer mais préférons que TPSGC précise ce qu'il aimerait voir sur les organigrammes.

**Réponse 12**

Les Répondants soumettront leurs propres détails dans leur Réponse en ce qui concerne cette partie de l'appendice D Dossier 2. Pour des conseils supplémentaires, veuillez s'il vous plaît

également vous référer aux Critères d'évaluation A.2, notamment « une structure organisationnelle clairement définie, y compris une description des structures hiérarchiques et de la hiérarchie des membres de l'équipe et des personnes clés, qui tient compte des besoins du projet; »

### **Question 13**

Général

Est-il prévu que le Membre participant soit essentiellement l'entité qui détiendra le Bail foncier et le bail de sous-location et non ses actionnaires dans le cas d'une société par actions ou de porteurs de parts dans le cas d'une société en commandite?

### **Réponse 13**

Tel que décrit dans la DDQ, notamment à la section 1.1 (5), à la section 3.1 (2) et à la section 4.7 de l'appendice B, le Répondant sélectionné comme promoteur privilégié dans le cadre du processus de DDP ultérieur conclura une série d'ententes avec TPSGC.

### **Question 14**

C.1 Capacité et expérience en matière de construction

Si nous créons une coentreprise entre deux sociétés de construction (la société de construction A et la société de construction B forment la coentreprise C), pouvons-nous présenter des projets antérieurs achevés par la société A ou la société B pour fins d'évaluation? La coentreprise C aura été formée uniquement pour le projet du 599 Tremblay et n'aura construit aucun projet. Seules les sociétés membres de la coentreprise C (entreprise de construction A et entreprise de construction B) auront individuellement des projets de construction. Est-ce acceptable?

### **Réponse 14**

Confirmé. Les deux sociétés peuvent présenter des projets de référence. Cependant, seuls les projets de Membres principaux seront évalués conformément à l'appendice D.

Veuillez s'il vous plaît vous référer à la section 4.2 Admissibilité en réponse à cette question. Une Réponse sera évaluée conformément à l'appendice D - Critères d'évaluation cotés et exigences relatives au contenu de la Réponse et à l'annexe E - Échelles applicables aux critères d'évaluation cotés.

### **Question 15**

C.1 Capacité et expérience en matière de construction

Si nous proposons deux entreprises de construction en tant que membres principaux responsables de la construction (entreprise de construction A et entreprise de construction B) et notons que chaque membre effectuera un certain pourcentage des travaux, pouvons-nous inclure pour fins d'évaluation des projets antérieurs de l'entreprise de construction A ou de l'entreprise de construction B? Comment cela affecte-t-il la notation de cette section, comme pour 3 projets antérieurs soumis pour notation à l'aide du formulaire D-1, il y en aura deux d'une entreprise et un d'une autre (répartition 66% / 33%), alors que le % des travaux proposés d'être

entrepris par chaque entreprise de construction sur le projet du 599 Tremblay ne seront pas nécessairement 66% / 33%.

### **Réponse 15**

Veillez s'il vous plaît vous référer à la réponse 14 dans cet Addenda 8 de ce jour en réponse à cette question.

Comme indiqué dans l'appendice D - Critères d'évaluation cotés et exigences relatives au contenu de la Réponse, les projets de référence seront évalués collectivement en fonction du critère d'évaluation de comparabilité, puis évalués individuellement en fonction du critère d'évaluation de capacité, avec une note moyenne attribuée pour la capacité. Veuillez également vous référer aux Échelles applicables détaillées dans l'Appendice E en réponse à cette question.

### **Question 16**

#### A. Capacité et expérience en matière d'aménagement

Si nous créons une coentreprise entre trois entreprises de développement (entreprise d'aménagement A, entreprise d'aménagement B, entreprise d'aménagement C sous forme de coentreprise D), pouvons-nous présenter les projets antérieurs achevés par les entreprises incluses dans la coentreprise? La coentreprise D aura été formée uniquement pour le projet 599 Tremblay et n'aura développé aucun projet. Seules les entreprises membres de la coentreprise D (entreprise d'aménagement A, entreprise d'aménagement B, entreprise d'aménagement C) auront individuellement développé des projets. Est-ce acceptable?

### **Réponse 16**

Veillez s'il vous plaît vous référer à la réponse 14 dans cet Addenda 8 de ce jour en réponse à cette question.

### **Question 17**

#### A. Capacité et expérience en matière d'aménagement

Si nous proposons trois entreprises d'aménagement en tant que membres principaux responsables de l'aménagement (entreprise d'aménagement A, entreprise d'aménagement B, entreprise d'aménagement C) et notons que chaque membre effectuera un certain pourcentage du travail, pouvons-nous inclure des projets antérieurs pour fins d'évaluation par l'une ou l'autre entreprise d'aménagement A, entreprise d'aménagement B ou entreprise d'aménagement C? Comment cela affecte-t-il la notation de cette section, comme avec 3 projets antérieurs soumis pour notation à l'aide du formulaire D-1, il y aura un projet antérieur de chaque entreprise (répartition de 33% / 33% / 33%), tandis que le % des travaux proposés par chaque entreprise de construction sur le projet 599 Tremblay ne seront pas nécessairement de 33% / 33% / 33%.

### **Réponse 17**

Veillez s'il vous plaît vous référer aux réponses 14 et 15 dans cet Addenda 8 de ce jour en réponse à cette question.

**Question 18**

Général

Si le Répondant est un consortium, les accords devraient-ils être signés avec le consortium ou par le Membre participant qui sous-traiterait avec les autres membres du consortium?

**Réponse 18**

Veillez s'il vous plaît vous référer à la réponse 13 dans cet Addenda 8 de ce jour en réponse à cette question.

**Question 19**

Appendice J - Liste de contrôle administratif

Mis à part les éléments indiqués dans cette liste de contrôle, y a-t-il d'autres items qui doivent être fournis avec la Réponse à la DDQ?

**Réponse 19**

Veillez s'il vous plaît noter que la liste de contrôle administratif fournie à l'appendice J est à titre informatif seulement.

Il est de la seule responsabilité du Répondant de s'assurer qu'il se conforme à toutes les exigences de la DDQ, y compris celles applicables uniquement dans des circonstances spécifiques telles que le Formulaire de déclaration d'intégrité noté dans les réponses 8 et 21 dans cet Addenda 8 de ce jour. Pour des conseils supplémentaires, veuillez s'il vous plaît également vous référer au Tableau 3 Critères d'évaluation, appendice D.

**Question 20**

Formulaire C-2

Pour le formulaire C-2, comme aucune copie papier ne doit être soumise, TPSGC acceptera-t-il:

- un tampon de signature numérique PDF avec courriel et date?
- un jpeg d'une signature manuscrite insérée dans le pdf par le signataire?
- une numérisation d'un formulaire imprimé et signé à l'encre?

**Réponse 20**

Pour les Réponses soumises par voie électronique, le formulaire C-2 devrait être soumis conformément à la section 4.11 (14) de la DDQ. Un PDF, jpeg et / ou numérisation d'un formulaire signé peuvent être soumis.

**Question 21**

Appendice H Dispositions relatives à l'intégrité

En référence aux dispositions relatives à l'intégrité de l'appendice H et considérant que les soumissions sont désormais uniquement électroniques, veuillez s'il vous plaît confirmer que pour les organisations qui doivent remplir le formulaire de déclaration d'intégrité de TPSGC, ce



formulaire peut être soumis par voie électronique. Les instructions du formulaire stipulent que le formulaire doit être placé dans une enveloppe scellée et inclus avec la soumission.

### **Réponse 21**

Oui, le formulaire peut être soumis par voie électronique. Veuillez s'il vous plaît vous référer à la Révision 2, Partie 2 de l'Addenda 8 de ce jour pour le lien mis à jour vers le Formulaire de déclaration d'intégrité en réponse à cette question. Le formulaire fournit les instructions pour soumettre un Formulaire de déclaration d'intégrité par voie électronique par Connexion Postel.

### **Question 22**

Appendice D - D.1 Expérience

Est-ce que TPSGC pourrait s'il vous plaît augmenter la limite de pages pour les exemples de projets de gestion des immeubles et des installations de trois à cinq pages? Étant donné que ces exemples de projets visent à répondre aux critères d'évaluation décrits à l'appendice D - D.1 Expérience, ainsi qu'à l'information contenue dans le Formulaire D-1 Modèle de projet, nous estimons que plus d'espace est nécessaire pour fournir à TPSGC une réponse complète abordant tous ces éléments.

### **Réponse 22**

La limite de 3 pages par projet ne sera pas modifiée.

### **Question 23**

Addenda n ° 7, partie 2, révision 1

L'addenda n ° 7, partie 2, révision 1 limite les membres principaux responsables de la conception aux entités responsables / entreprenant plus de 50% des travaux de conception, ce qui semble désormais exclure toutes les disciplines clés exécutées par les sous-traitants en conception (c.-à-d. civile, mécanique, électrique, structurelle et autres éléments de conception et d'ingénierie) de la définition de «Membre de l'équipe» (à moins qu'ils ne soient également Membres participants).

Les instructions des formulaires C-2, C-3, C-4 et C-5 indiquent qu'ils doivent être remplis par les Membres de l'équipe ou les Membres principaux.

1. TPSGC pourrait-il s'il vous plaît confirmer que les sous-traitants en conception fournissant des éléments de conception civils, mécaniques, électriques, structurels et autres éléments de conception et d'ingénierie ne sont plus des «Membres de l'équipe»?
2. TPSGC pourrait-il confirmer que les sous-traitants en conception n'ont pas besoin de remplir les formulaires de soumission C-2, C-3, C-4 et C-5?

### **Réponse 23**

La réponse suivante concerne les points 1 et 2 énumérés sous la question 23 de cet addenda 8.

1. Confirmé. Seules les entités répondant à la définition de Membre principal sont Membres de l'équipe. Veuillez s'il vous plaît vous référer à la Révision 1, Partie 2 de l'Addenda 7 en réponse à cette question.

2. Les entités qui ne sont pas Membres de l'équipe n'ont pas besoin de remplir les formulaires C-2, C-3 et C-5. Cependant, les entités fournissant des Personnes clés doivent être présentées dans le formulaire C-4 conformément aux instructions du formulaire C-4 (1).

#### **Question 24**

##### 4.11 Instructions de réponse 11 (a)

Les Répondants doivent soumettre un (1) original relié et signé portant la mention « Original » et cinq (5) copies reliées de tous les renseignements requis dans :

- (I) l'Appendice C – Dossier 1: Formulaires et attestations; et
- (II) l'Appendice D – Dossier 2 : Critères d'évaluation cotés et exigences relatives au contenu de la réponse;

Chaque Membre de l'équipe du Répondant scellera ses dossiers / rapports financiers dans une enveloppe avec la version originale. TPSGC exige-t-il également cinq (5) copies des dossiers / rapports financiers de chaque Membre de l'équipe du Répondant ou une (1) copie originale suffit-elle?

#### **Réponse 24**

La section 4.11 (11) (a) et l'appendice J de la DDQ prévoient que les Répondants devraient soumettre un (1) original relié et signé marqué comme « original », cinq (5) copies reliées et une (1) copie électronique de toutes les informations; par conséquent, ces mêmes quantités pour les états financiers devraient être soumises.

#### **Question 25**

Si le Répondant choisit de soumettre des copies papier comme décrit dans la DDQ, les pages intercalaires / onglets utilisés pour séparer les sections requises sont-ils exclus du nombre de pages.

#### **Réponse 25**

L'utilisation de pages de séparation ou de pages à onglets ne sera pas considérée comme une page.

#### **Question 26**

Administration générale de la DDQ

TPSGC envisagerait-il de bien vouloir publier une copie avec suivi des modifications de la DDQ intégrant toutes les modifications par rapport au document original pour aider les Répondants à s'assurer que toutes les modifications apportées à la DDQ ont été intégrées et prises en compte?

#### **Réponse 26**

Une copie avec suivi des modifications de la DDQ ne sera pas fournie.

**Question 27**

Appendice D, E.2 et E.3 et formulaires D-1 et D-2

En vertu de l'exigence E.2, les Membres principaux responsables du financement doivent «soumettre trois (3) exemples de projets financés qui ont un rapport avec les exigences du présent projet, démontrant la mise en œuvre réussie du financement des projets antérieurs du ou des membres principaux responsables du financement». De même, dans le paragraphe d) du formulaire D-2, les Personnes clés doivent sélectionner jusqu'à trois projets antérieurs.

Lorsque les projets soumis pour ces exigences sont autofinancés par le Membre principal responsable du financement, c'est-à-dire que le "client" est le Membre principal responsable du financement lui-même, et qu'aucune autre banque ou investisseur n'est impliqué, qui devrait être listé comme client de référence pour le projet sous les formulaires D-1 et D-2?

**Réponse 27**

Le Répondant doit identifier dans les formulaires D-1 et D-2 une référence client appropriée qui pourrait valider les informations fournies dans les formulaires.

**Question 28**

Addenda 6 - Question 6, paragraphe 2

«Dans l'addenda n° 6, la question 6(2) fait référence à la section 4.13 et demande :

«Est-il permis d'avoir un Répondant qui ne remplit aucun des rôles de Membre principal?»

La réponse à la question 6(2) est la suivante: «Oui, cela est possible lorsque le Répondant désigné est un Membre participant qui n'est pas un Membre principal.»

Par définition, un Membre participant est une entité avec possession ou détenant une participation en action dans le Répondant sélectionné comme Promoteur privilégié. La définition de Membre principal prévoit que le Membre principal responsable de l'aménagement du projet «peut également agir à titre de membre principal ou de membre participant». Par conséquent, un Membre participant ne peut pas également être le Répondant, bien que le Membre participant pourrait être un Membre principal.

Confirmez s'il-vous-plaît que:

- (a) un Répondant (et en définitive le Promoteur privilégié) peut être une entité ad hoc;
- (b) un Répondant (et en définitive le Promoteur privilégié) n'a pas besoin d'être un Membre principal;
- (c) un Répondant (et en définitive le Promoteur privilégié) n'est pas un Membre participant;  
et
- (d) un Membre participant peut avoir possession ou une participation en action dans le Répondant. »

**Réponse 28**

L'affirmation « *Par conséquent, un Membre participant ne peut pas également être le Répondant, bien que le Membre participant pourrait être un Membre principal* » est erronée. Un Membre participant pourrait être le Répondant. Veuillez s'il vous plaît vous référer à la définition de Membre principal; le Membre principal responsable de l'aménagement pourrait être le Membre participant.

La réponse suivante adresse les points (a) à (d) énumérés dans la question 28 de cet Addenda 8. Veuillez s'il vous plaît également vous référer aux sections 1.1 (4), 4.2 (1), 4.11 (1) et 4.13 de la DDQ en réponse à cette question.

- a. Confirmé. Veuillez s'il vous plaît également vous référer à la réponse 21 dans l'Addenda 2.
- b. Confirmé.
- c. Un Répondant n'a pas besoin d'être un Membre participant, mais un Répondant peut être un Membre participant.
- d. Oui

**PARTIE 2 : RÉVISIONS DE LA DEMANDE DE QUALIFICATION**

La révision 1 de cet addenda modifie le Formulaire C-2 Déclaration de consentement du Membre de l'équipe pour inclure une section identifiant tous les documents envoyés séparément de la Réponse par le Membre de l'équipe.

La révision 2 de cet addenda fournit un lien mis à jour vers le Formulaire de déclaration d'intégrité le plus récent sous l'appendice H – Dispositions relatives à l'intégrité, Section 1. (5).

- 1. Le Formulaire C-2 Déclaration de consentement du Membre de l'équipe est remplacé avec ce qui suit pour inclure l'information additionnelle relative aux documents envoyés séparément de la Réponse par le Membre de l'équipe :**

**SUPPRIMER****FORMULAIRE C-2 – DÉCLARATION DE CONSENTEMENT DU MEMBRE DE L'ÉQUIPE**

<b>Nom légal du membre de l'équipe</b>	
<b>Rôle(s) du membre de l'équipe</b> (membre participant, promoteur du projet, conception, construction, gestion des immeubles et des installations ou financement)	
<b>Pourcentage approximatif du rôle devant être joué par le membre de l'équipe</b>	
<b>Type d'entreprise</b>	
<b>Appellation ou nom commercial actuel</b>	
<b>Date de la constitution en société ou d'enregistrement</b>	
<b>Adresse figurant dans le registre</b>	

Je, \_\_\_\_\_, suis un dirigeant ou un administrateur autorisé de \_\_\_\_\_ (« membre de l'équipe ») et je confirme pour le compte du membre de l'équipe et sans engager ma responsabilité personnelle, ce qui suit :

- le membre de l'équipe a lu et comprend la demande de qualification (DDQ), et reconnaît que tous les termes qui ne sont pas définis dans les présentes ont le sens qui leur est donné dans la DDQ;
- le membre de l'équipe convient d'être lié par les exigences de la DDQ;
- le membre de l'équipe consent à son inclusion à titre de membre du répondant \_\_\_\_\_;

- d) le membre de l'équipe confirme que la réponse fait état de ses compétences avec exactitude;
- e) le membre de l'équipe consent à ce que l'autorité des achats procède à la vérification des références conformément à la DDQ;
- f) le membre de l'équipe comprend et accepte les obligations qui lui sont imposées en conséquence de la réponse;
- g) le membre de l'équipe ne considère pas qu'il est en conflit d'intérêts ni qu'il dispose d'un avantage indu au sens de la section 7.14 de la présente DDQ;
- h) le membre de l'équipe déclare qu'il n'a pas modifié de quelque manière que ce soit le présent formulaire C-2, intitulé « Déclaration de consentement du membre de l'équipe », sauf pour ce qui est d'avoir donné les renseignements requis;
- i) le membre de l'équipe déclare que \_\_\_\_\_ (représentant du répondant) a été nommé représentant du répondant et été investi du pouvoir de lier le membre de l'équipe relativement à toutes les questions qui se rapportent à la DDQ;
- j) le membre de l'équipe déclare que lui-même et les membres de son groupe respectent le Code de conduite pour l'approvisionnement et les dispositions relatives à l'intégrité qui sont présentés aux sections 7.10, 7.11 et 7.12.

En foi de quoi, le membre de l'équipe a signé la présente déclaration de consentement du membre de l'équipe à la date indiquée ci-après :

**Membre de l'équipe**

Par :

\_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

Date :

Par :

\_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

Date :

**INSÉRER**

Voir page suivante

**FORMULAIRE C-2 – DÉCLARATION DE CONSENTEMENT DU MEMBRE DE L'ÉQUIPE**

<b>Nom légal du membre de l'équipe</b>	
<b>Rôle(s) du membre de l'équipe</b> (Identifier le rôle du Membre de l'équipe : Membre participant, <u>Membre principal responsable de l'aménagement</u> du projet, <u>Membre principal responsable de la conception</u> , <u>Membre principal responsable de la construction</u> , <u>Membre principal responsable de la gestion des immeubles et des installations</u> ou <u>Membre principal responsable du financement</u> )	
<b>Pourcentage approximatif du rôle devant être joué par le membre de l'équipe</b>	
<b>Type d'entreprise</b>	
<b>Appellation ou nom commercial actuel</b>	
<b>Date de la constitution en société ou d'enregistrement</b>	
<b>Adresse figurant dans le registre</b>	

Je, \_\_\_\_\_, suis un dirigeant ou un administrateur autorisé de \_\_\_\_\_ (« membre de l'équipe ») et je confirme pour le compte du membre de l'équipe et sans engager ma responsabilité personnelle, ce qui suit :

- a) le membre de l'équipe a lu et comprend la demande de qualification (DDQ), et reconnaît que tous les termes qui ne sont pas définis dans les présentes ont le sens qui leur est donné dans la DDQ;
- b) le membre de l'équipe convient d'être lié par les exigences de la DDQ;
- c) le membre de l'équipe consent à son inclusion à titre de membre du répondant \_\_\_\_\_  
[nom du Répondant];
- d) le membre de l'équipe confirme que la réponse fait état de ses compétences avec exactitude;
- e) le membre de l'équipe consent à ce que l'autorité des achats procède à la vérification des références conformément à la DDQ;
- f) le membre de l'équipe comprend et accepte les obligations qui lui sont imposées en conséquence de la réponse;
- g) le membre de l'équipe ne considère pas qu'il est en conflit d'intérêts ni qu'il dispose d'un avantage indu au sens de la section 7.14 de la présente DDQ;

- h) le membre de l'équipe déclare qu'il n'a pas modifié de quelque manière que ce soit le présent formulaire C-2, intitulé « Déclaration de consentement du membre de l'équipe », sauf pour ce qui est d'avoir donné les renseignements requis;
- i) le membre de l'équipe déclare que \_\_\_\_\_ [nom du/des Représentant(s) du Répondant] (représentant du Répondant) a été nommé représentant du répondant et été investi du pouvoir de lier le membre de l'équipe relativement à toutes les questions qui se rapportent à la DDQ;
- j) le membre de l'équipe déclare que lui-même et les membres de son groupe respectent le Code de conduite pour l'approvisionnement et les dispositions relatives à l'intégrité qui sont présentés aux sections 7.10, 7.11 et 7.12.
- k) le membre de l'équipe soumet le/les état(s) financier(s) suivants séparément de la Réponse :

<b><u>Énumérer et décrire le/les état(s) financier(s) soumis séparément de la Réponse (le cas échéant)</u></b>	
--	--

En foi de quoi, le membre de l'équipe a signé la présente déclaration de consentement du membre de l'équipe à la date indiquée ci-après :

#### Membre de l'équipe

Par :

\_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

Date :

Par :

\_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

Date :



- 2. Appendice H – Dispositions relatives à l'intégrité, section 1.(5) est remplacée par ce qui suit avec un lien mis à jour vers le Formulaire de déclaration d'intégrité le plus récent:**

**SUPPRIMER**

- (5) Lorsqu'un répondant est incapable de fournir les attestations exigées à la section (4) du présent appendice, il doit présenter avec sa réponse le formulaire Intégrité – Formulaire de déclaration dûment rempli, lequel se trouve à la page suivante : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/integrity-declaration-form-fra.pdf>.

**INSÉRER**

- (5) Lorsqu'un répondant est incapable de fournir les attestations exigées à la section (4) du présent appendice, il doit présenter avec sa réponse le formulaire Intégrité – Formulaire de déclaration dûment rempli, lequel se trouve à la page suivante : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>.

Le reste de la demande de qualification restera inchangé.