



## RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Attention : Brian Leblanc  
Ministère des Finances Canada  
fin.procurement-approvisionnement.fin@canada.ca

## DEMANDE DE DE PROPOSITION – MODIFICATION

**Proposition au :** Ministère des Finances Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au ou aux prix indiqués.

**Instructions : Voir aux présentes**

<b>Sujet</b> Analyse financière de la Trans Mountain Corporation	
<b>N° de l'invitation :</b> FIN-20200301	
<b>Date de la modification :</b> 04 février 2021	<b>Modification n°</b> 002
<b>N° de référence de SEAG :</b> PW-20-00939234	
<b>L'invitation prend fin :</b> à 14 h le 18 février 2021	
<b>Responsable de l'invitation :</b> <b>Nom :</b> Brian Leblanc <b>Titre :</b> Agente des approvisionnements et des marchés <b>Direction :</b> Direction des services ministériels <b>Courriel :</b> fin.procurement-approvisionnement.fin@canada.ca	
<b>Exigences de sécurité : OUI</b> <b>Personnel :</b> Coté De Fiabilité <b>Installation :</b> Coté De Fiabilité <b>Protection des documents :</b> Coté De Fiabilité Détails supplémentaires figurant à l'annexe C	
<b>Période estimée du marché :</b> Attribution du Contrat au 31 août 2021	
<b>Périodes d'option :</b> NON	<b>Nombre de périodes d'option :</b> N/A
Toutes les demandes de renseignements concernant la présente DDP <b>doivent</b> être soumises par écrit au responsable de l'invitation, <b>au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture du dépôt des propositions</b> afin de donner au ministère des Finances Canada suffisamment de temps pour y donner suite. Si des demandes de renseignements sont reçues après cette date, il se peut qu'on n'y réponde pas avant la date de clôture des propositions. Toutes les réponses qui apportent plus de renseignements sur le besoin seront affichées sur SEAG.	



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et  |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Liste de Vérification des Exigences Relatives à la Sécurité, Entente de non-divulgence, Procédures d'évaluation et Base de Sélection.

### **1.2 Sommaire**

En août 2018, le gouvernement du Canada a acquis Trans Mountain Corporation (TMC), une filiale à part entière de la Corporation de développement des investissements du Canada (CDEV), dans l'intention de terminer la construction du projet d'expansion de Trans Mountain (TMX). Au moment de l'acquisition, le ministre des Finances Canada a annoncé que le gouvernement céderait sa position à TMC lorsque TMX serait terminée et ne comporterait plus de risques. Séparément, au cours des nouvelles consultations de la phase III portant sur l'approbation du projet TMX, bon nombre des groupes autochtones touchés se sont dits intéressés par les possibilités d'une plus grande participation économique au TMX. En réponse, le gouvernement a lancé un processus de mobilisation sur la participation économique dirigé par le ministère des Finances Canada (le Ministère), en commençant par des discussions exploratoires à l'été 2019 (étape 1).

Presque tous les 60 groupes autochtones qui ont participé à l'étape 1 du processus de mobilisation du Ministère ont indiqué que des renseignements financiers supplémentaires concernant la TMC et le projet TMX étaient une condition préalable pour faire avancer le processus de mobilisation. À l'étape 2, le Ministère veut attendre les deux objectifs suivants : (1) établir un consensus sur la forme de participation économique préférée par les groupes autochtones participants et (2) déterminer ou appuyer la formation d'une ou de plusieurs contreparties qui pourraient les représenter dans le cadre d'une négociation future



avec le Canada. Afin d'atteindre ces objectifs et en réponse aux commentaires reçus à l'étape 1, le Ministère s'est engagé à obtenir une analyse financière indépendante de la TMC en leur nom.

En règle générale, l'objectif du Ministère pour ce contrat est de faire progresser les activités de mobilisation de l'étape 2 et d'aider les groupes autochtones participants à prendre des décisions éclairées concernant leur participation économique à Trans Mountain et au processus de mobilisation du Ministère.

### 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.4 Recours des fournisseurs relatifs au processus d'approvisionnement

Le Canada encourage les fournisseurs ayant des préoccupations à s'adresser d'abord à l'attention de l'agent de négociation des contrats. Il existe plusieurs mécanismes disponibles aux fournisseurs pour répondre à leurs préoccupations relatives aux marchés publics fédéraux, tels que : le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA), le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE), le Bureau de la concurrence, la Cour fédérale du Canada ainsi que toute cour supérieure provinciale du Canada. Quel que soit le forum devant lequel un fournisseur dépose une plainte, il y a des échéances strictes pour déposer une plainte. Plus amples informations sont disponibles sur le site Achats et ventes du Canada au [www.achatsetventes.gc.ca](http://www.achatsetventes.gc.ca) à l'onglet « Processus de traitement des plaintes des fournisseurs ».

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

**LES SOUMISSIONNAIRES QUI PRÉSENTENT UNE SOUMISSION S'ENGAGENT À RESPECTER LES INSTRUCTIONS, LES CLAUSES ET LES CONDITIONS DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS, ET ACCEPTENT LES CLAUSES ET LES CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT.**

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours



## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises à l'adresse électronique indiquée à la page 1 à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de](#)



défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;



- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée par courriel. **La taille des fichiers ne doit pas dépasser 10 Mo.**

Section I : Soumission technique : [1 pièce jointe séparée];

Section II : Soumission financière : [1 pièce jointe séparée];

Section III : Attestations : [1 pièce jointe séparée];

**Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.**

#### Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

À la section I de leur soumission, les soumissionnaires doivent également indiquer :

1. leur dénomination sociale;
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource (y compris l'adresse postale, le numéro de téléphone et de télécopieur et l'adresse courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada à l'égard de leur soumission; et de tout contrat qui peut découler de leur soumission;

#### Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars Canadiens et en conformité avec le barème de prix décrit dans la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.



### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5. Pour la partie 2, article 2,3, Ancien fonctionnaire, de la demande de soumissions : la réponse requise à chaque question; et si la réponse est oui, les renseignements requis.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et de P1 Consulting évaluera les soumissions.

### **Aperçu**

Toutes les propositions des soumissionnaires seront évaluées conformément au plan d'évaluation et de sélection décrit dans la présente section. La méthode de sélection sera fondée sur la cote combinée la plus élevée pour le bien-fondé technique (70 %) et le prix (30 %).

La présente DDP utilisera un processus d'évaluation en six phases :

- Phase 1 : Évaluation des critères obligatoires
- Phase 2 : Évaluation et notation des critères d'évaluation par cote numérique
- Phase 3 : Vérification et rajustement de la cote
- Phase 4 : Détermination de la cote technique finale
- Phase 5 : Évaluation de la proposition financière
- Phase 6 : Méthode de sélection

Voici les détails concernant le processus d'évaluation.

#### **Phase 1 : Évaluation des critères obligatoires**

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires énoncés dans le présent document. Les soumissionnaires sont invités à aborder chaque exigence de manière suffisamment approfondie pour permettre à l'équipe d'évaluation de faire l'analyse et l'évaluation complètes qui s'imposent. Les propositions qui ne respectent pas adéquatement les critères d'évaluation obligatoires seront rejetées. Seules les propositions dont on juge qu'elles respectent les critères d'évaluation obligatoires seront évaluées en fonction des critères d'évaluation cotés par points.

#### **Phase 2 : Évaluation et notation des critères cotés**

Les propositions seront évaluées et cotées conformément à des critères d'évaluation précis décrits aux présentes. Il est impératif que ces critères soient abordés de manière suffisamment approfondie dans la proposition, afin de décrire entièrement la réponse du soumissionnaire et de permettre à l'Équipe d'évaluation de coter les propositions. Pour être jugée recevable, une soumission doit obtenir un seuil



minimum comme l'indiquent les critères cotés. Les soumissions qui n'atteignent pas ce seuil minimal ne seront plus prises en considération.

### **Phase 3 : Vérification et ajustement de la cote**

Dans cette phase de l'évaluation, l'Équipe d'évaluation des soumissions peut assujettir chaque soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable à un processus de vérification afin de confirmer l'exactitude et la fiabilité de ses réponses écrites aux exigences obligatoires et cotées de la présente DDP.

#### **Dans le cas d'une vérification de référence d'un client :**

1. Les soumissionnaires recevront un préavis écrit d'au moins un (1) jour ouvrable de l'intention du Canada de prendre contact avec le(s) client(s) de référence du soumissionnaire. S'il est nécessaire, le processus de vérification des références a pour objet de confirmer uniquement les renseignements déjà fournis par les soumissionnaires. Le Canada agira de façon raisonnable pour satisfaire aux besoins opérationnels des clients de référence du soumissionnaire.
2. Si le Canada ne peut pas joindre un client nommé pour références par le soumissionnaire et/ou d'inscrire à l'horaire une conférence téléphonique de vérification des références dans un délai raisonnable, le Canada demandera que le représentant du soumissionnaire agisse comme intermédiaire entre le Canada et le client de référence concerné aux fins de la mise en place des communications de suivi. Le soumissionnaire doit déployer tous les efforts raisonnables pour prendre les dispositions nécessaires afin que ces clients de référence parlent aux membres autorisés du comité d'évaluation en temps utile et de façon professionnelle de manière à respecter raisonnablement le calendrier d'examen et d'évaluation du Canada.
3. Si, malgré le préavis et les efforts raisonnables du Canada pour confirmer l'information fournie par le soumissionnaire concernant un client de référence identifié, l'État ne peut y parvenir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la production de l'avis parce que les conditions ne sont pas satisfaites ou pour tout autre motif, le client de référence se verra attribuer la cote de zéro pour le ou les critères concernés.
4. Si la réponse à la vérification de référence fournie à l'équipe d'évaluation par le client de référence identifié ne justifie pas l'expérience, les compétences et les capacités déclarées par le soumissionnaire pour un critère en particulier se trouvant dans la proposition écrite, l'équipe d'évaluation demandera au soumissionnaire de fournir des éclaircissements avant de rajuster la cote ou la proposition du soumissionnaire.
5. Si le soumissionnaire ne peut fournir une explication écrite satisfaisante de l'écart ou de l'information d'exclusion fournie par le client de référence dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande par écrit qui lui est faite par l'État en vue d'obtenir des éclaircissements au sujet d'un critère, la cote du soumissionnaire pour l'exigence cotée en particulier sera rajustée à la baisse ou sera de zéro, selon la nature et le degré de l'écart. Cette cote révisée sera fondée sur la nouvelle évaluation de la réponse modifiée en fonction des renseignements fournis par la vérification de référence. La réévaluation doit être conforme aux critères d'évaluation applicables à la réponse. Dans le cas d'une exigence obligatoire, la proposition sera jugée irrecevable et sera écartée d'emblée.



**Dans le cas d'une vérification de toute autre exigence obligatoire ou cotée :**

6. L'État demandera par écrit à tous les soumissionnaires la permission de vérifier leurs réponses écrites (par télécopieur). Cette demande de vérification constituera une occasion pour l'Équipe d'évaluation de vérifier des réponses écrites sélectionnées fournies par tous les soumissionnaires à la même liste d'exigences précises. Le soumissionnaire disposera de trois (3) jours ouvrables pour soumettre sa réponse au Canada.

**Phase 4 : Détermination de la cote technique finale**

Une fois que l'évaluation et la cotation des réponses aux exigences obligatoires et cotées sont réalisées, une cote technique finale sera calculée pour chacune des soumissions recevables.

**Phase 5 : Évaluation de la proposition financière**

Les propositions financières des soumissionnaires seront évaluées de la manière décrite dans le présent document.

**Phase 6 : Méthode de sélection**

La proposition sera évaluée en fonction de la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %).

**4.1.1 Évaluation technique**

**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe E.

**4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe E.

**4.1.2 Évaluation financière**

**4.1.2.1 Aperçu de l'évaluation de la proposition financière**

1. Une évaluation financière sera menée uniquement pour les propositions qui sont recevables sur le plan technique. Une proposition recevable sur le plan technique est une proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires et qui obtient le nombre de points minimum indiqué dans la présente demande de soumissions pour les critères cotés.
2. Aux fins de l'évaluation des soumissions, le coût évalué total correspondra au « Coût total estimé par le soumissionnaire » nécessaire à l'exécution de tous les travaux et à la production de tous les produits livrables indiqués à l'annexe A, Énoncé des travaux, du présent document de DDP.
3. La proposition sera évaluée en fonction de la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %).

Le prix sera évalué en dollars canadiens. Le tableau des prix figurant à l'annexe B sera utilisé aux fins de l'évaluation financière.



#### 4.1.2.2 Tableau d'établissements des prix de la proposition financière

Veillez consulter l'annexe B – Base de paiement.

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

##### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### ATTESTATION DE L'ÉDUCATION, DES RÉALISATIONS, DE L'EXPÉRIENCE ET DE L'HISTOIRE DE TRAVAIL

En soumettant une offre, le soumissionnaire atteste que toutes les informations fournies dans les curriculum vitae et les pièces justificatives soumis avec sa soumission, en particulier les informations relatives à l'éducation, les réalisations, l'expérience et les antécédents de travail, ont été vérifiées par le soumissionnaire pour être vraies et exactes. De plus, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée par le soumissionnaire pour le besoin est capable d'exécuter les travaux décrits dans le contrat subséquent.

---

Signature du représentant autorisé

Date



## ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ ET DU STATUT DU PERSONNEL

### DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir des services en vertu d'un contrat découlant de la présente DDP, les personnes proposées dans sa soumission seront disponibles pour commencer l'exécution des travaux dans un délai raisonnable suivant la date de l'attribution du Contrat, ou dans le délai stipulé dans le Contrat, et demeureront disponibles pour réaliser le travail en vue de répondre au présent besoin. Toute substitution proposée après le dépôt de la soumission, mais avant l'émission du Contrat pourrait entraîner la réévaluation de la soumission. Une fois que le Contrat a été attribué, une substitution proposée doit avoir la même note au titre des qualités cotées (ou une note supérieure) que la ressource originale pour un tarif qui ne sera pas supérieur à celui de la personne remplacée et sera assujettie à l'approbation du responsable technique.

---

**Signature du représentant autorisé**

**Date**

### STATUT DU PERSONNEL

Si l'entrepreneur propose, pour exécuter ce marché, des employés qui ne sont pas à son service, il atteste par les présentes qu'il a obtenu de leur part (ou de la part de leur employeur) une autorisation écrite lui permettant de proposer leurs services dans le cadre de l'exécution de ce marché et de soumettre leur curriculum vitae à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur atteste par les présentes que la personne proposée est au courant qu'elle pourrait être appelée à effectuer des heures de travail supplémentaires et qu'elle est disposée à le faire.

Durant l'évaluation de la soumission, l'entrepreneur doit fournir, à la demande de l'autorité contractante et/ou du responsable technique, une copie de ladite permission écrite relativement à toute personne non employée proposée. Toute proposition de l'entrepreneur qui ne répond pas à cette demande sera jugée non conforme.

---

**Signature du représentant autorisé**

**Date**



## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **6.1**

1. Le soumissionnaire doit, au moment de la fermeture des soumissions, détenir une cote de sécurité Vérification d'organisation désignée (VOD) valide au niveau de la cote de fiabilité avec une capacité de protection des documents (DSC) approuvée au niveau de protection B délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Le personnel du soumissionnaire qui a besoin d'accéder à des renseignements PROTÉGÉ, des biens ou des sites de travail sensibles doit TOUS détenir un filtrage de sécurité du personnel valide au niveau de la cote de fiabilité accordé ou approuvé par la DSIC, TPSGC.
3. Le soumissionnaire NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou stocker électroniquement toute information PROTÉGÉ sensible jusqu'à ce que la DSIC / TPSGC ait émis une approbation écrite. Une fois l'approbation accordée, ces tâches peuvent être effectuées au niveau de Protégé B. L'approbation des médias informatiques doit être accordée pour le même emplacement que le DSC. Le soumissionnaire doit fournir la preuve d'une autorisation antérieure de traiter la désignation de technologie de l'information (TI) émise par TPSGC / DSIC.

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **7.2.1 Conditions générales**

2035 – 2018-06-21, Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

1. L'entrepreneur doit, détenir une cote de sécurité Vérification d'organisation désignée (VOD) valide au niveau de la cote de fiabilité avec une capacité de protection des documents (DSC) approuvée au niveau de protection B délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).



2. Le personnel de L'entrepreneur qui a besoin d'accéder à des renseignements PROTÉGÉ , des biens ou des sites de travail sensibles doit TOUS détenir un filtrage de sécurité du personnel valide au niveau de la cote de fiabilité accordé ou approuvé par la DSIC, TPSGC.

3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou stocker électroniquement toute information PROTÉGÉ sensible jusqu'à ce que la DSIC / TPSGC ait émis une approbation écrite. Une fois l'approbation accordée, ces tâches peuvent être effectuées au niveau de Protégé B. L'approbation des médias informatiques doit être accordée pour le même emplacement que le DSC.

## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_



Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **7.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

À déterminer au moment de l'attribution du contrat

### **7.6 Divulgarion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

À déterminer au moment de l'attribution du contrat

### **7.7 Paiement**

#### **7.7.1 Base de paiement**

Pour le travail décrit dans la partie 4.0 et 5.0 de l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### **7.8 Instructions relatives à la facturation**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;
  - b. des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
  - c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
  - d. le report des totaux, s'il y a lieu; et
  - e. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.



4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

## **7.9 Attestations**

### **7.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **7.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **7.11 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 – 2018-06-21, Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe A , Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B , Base de paiement;
- e) l'Annexe C , LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ;
- f) l'Annexe D , Entente de non-divulgation ;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée le \_\_\_\_\_.

## **7.12 Recours des fournisseurs relatifs au processus d'approvisionnement**

Le Canada encourage les fournisseurs ayant des préoccupations à s'adresser d'abord à l'attention de l'agent de négociation des contrats. Il existe plusieurs mécanismes disponibles aux fournisseurs pour répondre à leurs préoccupations relatives aux marchés publics fédéraux, tels que : le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA), le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE), le Bureau de la concurrence, la Cour fédérale du Canada ainsi que toute cour supérieure provinciale du Canada. Quel que soit le forum devant lequel un fournisseur dépose une plainte, il y a des échéances strictes pour déposer une plainte. Plus amples informations sont disponibles sur le site Achats et ventes du Canada au [www.achatsetventes.gc.ca](http://www.achatsetventes.gc.ca) à l'onglet « Processus de traitement des plaintes des fournisseurs ».



## ANNEXE A

# ÉNONCÉ DES TRAVAUX

## Analyse financière de la Trans Mountain Corporation

### 1.0. Contexte

En août 2018, le gouvernement du Canada a acquis Trans Mountain Corporation (TMC), une filiale à part entière de la Corporation de développement des investissements du Canada (CDEV), dans l'intention de terminer la construction du projet d'expansion de Trans Mountain (TMX). Au moment de l'acquisition, le ministre des Finances Canada a annoncé que le gouvernement céderait sa position à TMC lorsque TMX serait terminée et ne comporterait plus de risques. Séparément, au cours des nouvelles consultations de la phase III portant sur l'approbation du projet TMX, bon nombre des groupes autochtones touchés se sont dits intéressés par les possibilités d'une plus grande participation économique au TMX. En réponse, le gouvernement a lancé un processus de mobilisation sur la participation économique dirigé par le ministère des Finances Canada (le Ministère), en commençant par des discussions exploratoires à l'été 2019 (étape 1).

Presque tous les 60 groupes autochtones qui ont participé à l'étape 1 du processus de mobilisation du Ministère ont indiqué que des renseignements financiers supplémentaires concernant la TMC et le projet TMX étaient une condition préalable pour faire avancer le processus de mobilisation. À l'étape 2, le Ministère veut attendre les deux objectifs suivants : (1) établir un consensus sur la forme de participation économique préférée par les groupes autochtones participants et (2) déterminer ou appuyer la formation d'une ou de plusieurs contreparties qui pourraient les représenter dans le cadre d'une négociation future avec le Canada. Afin d'atteindre ces objectifs et en réponse aux commentaires reçus à l'étape 1, le Ministère s'est engagé à obtenir une analyse financière indépendante de la TMC en leur nom.

Dans la mesure du possible, le Ministère prend des mesures pour accroître la transparence et renforcer l'intégrité de son processus de mobilisation. De juin à novembre 2020, les fonctionnaires du Ministère ont sollicité les commentaires des groupes autochtones participants sur les versions provisoires des objectifs et des produits livrables de cet Énoncé des travaux et ont intégré ces commentaires dans la version finale afin de s'assurer que le contrat est conforme aux intérêts des groupes autochtones participants. Le Ministère a également passé un marché de services avec un surveillant de l'équité pour superviser l'établissement et l'exécution du présent contrat.

### 2.0. Objectifs et activités principales

En règle générale, l'objectif du Ministère pour ce contrat est de faire progresser les activités de mobilisation de l'étape 2 et d'aider les groupes autochtones participants à prendre des décisions éclairées concernant leur participation économique à Trans Mountain et au processus de mobilisation du Ministère. Plus précisément, le Ministère a déterminé trois activités principales pour ce contrat :

- (1) Obtenir une analyse financière indépendante et de haute qualité des prévisions financières de la TMC au moment où le réseau TMX est en service, y compris une compilation des données financières pertinentes;
- (2) Présenter cette analyse et les données compilées aux groupes autochtones participants, de manière confidentielle (sous réserve des accords de non-divulgateion); et
- (3) Répondre aux questions des groupes autochtones participants au sujet de l'analyse financière.

#### *Surveillant de l'équité*

Afin d'assurer aux groupes autochtones participants que le processus d'approvisionnement pour l'analyse financière et le travail de l'entrepreneur sont tous deux exécutés de façon équitable et transparente, le Ministère a également passé un marché avec P1 Consulting pour agir à titre de surveillant de l'équité. Le surveillant de l'équité assumera les deux fonctions suivantes :

- (1) Aider à évaluer les conflits d'intérêts; et



- (2) S'assurer que l'entrepreneur est en mesure d'exécuter le travail décrit aux sections 4 et 5 de manière objective et indépendante.

L'entrepreneur est tenu d'aviser le surveillant de l'équité des enjeux qui nuisent à l'indépendance et à l'objectivité du travail décrit aux sections 4 et 5. À son tour, le surveillant de l'équité est tenu de régler ces enjeux, dans la mesure du possible (par exemple, sous réserve de la confidentialité) et de présenter aux groupes autochtones participants un rapport sur ces enjeux. Les produits livrables vis-à-vis le surveillant de l'équité sont précisés à la section 4.

### **3.0. Durée du marché**

La durée du marché commence à la date de l'attribution marché jusqu'au 31 août 2021. En raison de la situation créée par la COVID-19, les échéanciers pourraient être modifiés.

### **4.0. Tâches et calendrier associé**

#### Phase 1 : Projet de rapport

##### *Activités préliminaires – Attribution du contrat à mars 2021*

L'entrepreneur collaborera avec des représentants du Ministère, de Corporation de développement des investissements du Canada (CDEV) et de Trans Mountain Corporation (TMC) pour identifier et obtenir toutes les données et informations financières pertinentes nécessaires à la production des produits livrables décrits à la section 5. Le surveillant de l'équité vérifiera périodiquement si l'entrepreneur est en mesure d'exercer son rôle de façon indépendante et objective.

##### *Analyse financière – mars à avril 2021*

L'entrepreneur s'acquittera de son rôle à l'égard des produits livrables décrits à la section 5. L'entrepreneur pourra demander des renseignements supplémentaires, au besoin. Des représentants du Ministère, de CDEV et de TMC seront disponibles pour répondre à toute question, et le surveillant de l'équité vérifiera périodiquement si l'entrepreneur est en mesure d'exercer son rôle de façon indépendante et objective.

##### *Présentation du projet de rapport et de l'examen du projet de rapport – avril 2021*

L'entrepreneur partagera un rapport provisoire avec des représentants du Ministère, de CDEV, de TMC et du surveillant de l'équité pour examen. Les commentaires du Ministère, de CDEV et de TMC (par exemple, pour corriger les erreurs, pour examiner les questions de confidentialité) seront transmis à l'entrepreneur par l'entremise du surveillant de l'équité. De plus, le surveillant de l'équité assurera la liaison avec l'entrepreneur pour s'assurer que le projet de rapport a été préparé de façon indépendante et objective.

#### Phase 2 : Rapport final

##### *Présentation du rapport final – mai 2021*

L'entrepreneur finalisera le rapport et le présentera au Ministère.

#### Phase 3 : Présentation

##### *Présentation et questions et réponses – mai à août 2021*

Le rapport final sera communiqué aux groupes autochtones participants qui sont assujettis à des accords de non-divulgence. En outre, l'entrepreneur sera invité à présenter un exposé aux groupes autochtones participants lors d'une réunion multilatérale, où l'entrepreneur serait tenu de répondre aux questions des groupes autochtones participants. En outre, l'entrepreneur peut être tenu d'effectuer des analyses supplémentaires et de répondre à des questions supplémentaires, si nécessaire pour des éclaircissements ou des fins de corrections.

#### Phase 4 : Analyse et questions supplémentaires

##### *Analyse et questions supplémentaires - Mai à août 2021*

L'entrepreneur peut être tenu d'effectuer des analyses supplémentaires (à des fins de correction ou de clarification) et de répondre à des questions supplémentaires sur le rapport final.



## 5.0. Produits livrables

Produit livrable	Description	Délai	Effort
<i>Projet de rapport</i>	<p>(1) Analyses gratuites des flux de trésorerie du TCM au moment de la mise en service du TMX (c'est-à-dire au moins trois scénarios utilisant un débit de référence de 80 pour cent de capacité, un débit moyen de 88 pour cent et un débit maximal de 95 pour cent), l'analyse s'étendant sur 20 ans (c'est-à-dire pour le cycle de vie des ententes avec les expéditeurs) et la valeur des terminaux à l'aide d'un modèle de coût du service et d'ententes avec les expéditeurs renouvelés. Cela devrait inclure une analyse de scénario des coûts potentiels à l'achèvement (par exemple, existants, +5 %, +10 %) et des scénarios de croissance potentielle au-delà du réseau de pipelines élargi (à déterminer par TMC). Les analyses devraient pondérer les divers scénarios pour les coûts et les revenus, et inclure le taux de rendement interne pondéré prévu de TMC et les bénéfices avant intérêts, impôts et dotations aux amortissements (BAIIDA) à TMX en service, en fonction des scénarios prévus; et</p> <p>(2) Examen de la documentation sur la production pétrolière prévue dans l'Ouest canadien et la demande de capacité de transport (par exemple, pipeline, ferroviaire), y compris des renseignements sur les avantages (par exemple, le revenu net) d'une augmentation de la capacité d'exportation des pipelines en dehors de l'Ouest canadien.</p>	Avril 2021	50 %
<i>Rapport final</i>	Le projet de rapport sera finalisé après examen par des fonctionnaires du Ministère, du CDEV et du TMC.	Mai 2021	30 %
<i>Présentation et questions et réponses</i>	L'entrepreneur sera invité à présenter un exposé aux groupes autochtones participants lors d'une réunion multilatérale, où l'entrepreneur serait tenu de répondre aux questions des groupes autochtones participants.	De mai à août 2021	20 %
<i>Analyse et questions supplémentaires</i>	L'entrepreneur peut être tenu d'effectuer des analyses supplémentaires (à des fins de correction ou de clarification) et de répondre à des questions supplémentaires sur le rapport final.	De mai à août 2021	Jusqu'à 75 heures



## 6.0. Limitations de la portée

L'entrepreneur doit exercer les fonctions décrites expressément aux sections 4 et 5. Notamment, l'entrepreneur n'effectuera pas de travail relativement au dessaisissement éventuel de TMC par le gouvernement.

## 7.0. Conflits d'intérêt

Afin de maintenir l'intégrité du processus de mobilisation du Ministère, l'entrepreneur ne doit pas avoir de relations commerciales existantes avec la CDEV ou la TMC. De plus, les demandeurs qui ont participé au processus réglementaire lié à Trans Mountain seront exclus. Le surveillant de l'équité travaillera avec les fonctionnaires du Ministère afin de s'assurer que le processus d'approvisionnement de l'entrepreneur est équitable, ouvert et transparent, en mettant l'accent sur l'évaluation des conflits d'intérêts.

## 8.0. Responsabilités

Les fonctionnaires ministériels :

- Géreront le marché et assureront une coordination avec l'entrepreneur;
- Rempliront les rôles attribués au Ministère à la section 4;
- Géreront l'utilisation de renseignements confidentiels (par exemple, approuver la communication de renseignements commerciaux confidentiels dans le rapport de l'entrepreneur);
- Remettront le rapport de l'entrepreneur aux groupes autochtones participants; et
- Coordonneront le paiement.

Les représentants de la CDEV et de la TMC :

- Rempliront les rôles attribués à la CDEV et à la TMC à la section 4; et
- Géreront l'utilisation de renseignements confidentiels (par exemple, approuver la communication de renseignements commerciaux confidentiels dans le rapport de l'entrepreneur).

Le surveillant de l'équité :

- Remplira les rôles mentionnés à la section 4.

L'entrepreneur :

- Remplira les fonctions attribuées à l'entrepreneur aux sections 2, 4 et 5.

## 9.0. Exigences linguistiques

L'entrepreneur doit pouvoir communiquer efficacement, oralement et par écrit, en anglais.

## 10.0. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur doit détenir une cote de sécurité Vérification d'organisation désignée (VOD) valide au niveau de la cote de fiabilité avec une capacité de protection des documents (DSC) approuvée au niveau de protection B délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Le personnel de L'entrepreneur qui a besoin d'accéder à des renseignements PROTÉGÉ, des biens ou des sites de travail sensibles doit TOUS détenir un filtrage de sécurité du personnel valide au niveau de la cote de fiabilité accordé ou approuvé par la DSIC, TPSGC.

3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou stocker électroniquement toute information PROTÉGÉ sensible jusqu'à ce que la DSIC / TPSGC ait émis une approbation écrite. Une fois l'approbation accordée, ces tâches peuvent être effectuées au niveau de Protégé B. L'approbation des médias informatiques doit être accordée pour le même emplacement que le DSC.

## 11.0. 9. Lieu de travail

Tous les travaux seront exécutés en mode virtuel (par exemple, téléconférence, Zoom, courriel).

## 12.0. Exigences relatives aux déplacements et au lieu de résidence.

Les exigences relatives aux déplacements et au lieu de travail ne s'appliquent.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### Services professionnels

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement suivante pour les travaux exécutés en vertu de l'annexe A de la présente demande de soumissions pour l'ensemble des produits livrables déterminés, taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

#### Titre de la demande de proposition – Analyse financière de la Trans Mountain Corporation

**Période du contrat :** Date d'attribution du contrat au 31 Août 2021

#### Phase 1 - 3

Produits livrables requis	Échéance	Paiement (% du total)	Prix ferme tout compris
Rapport provisoire	Avril 2021	50 %	
Rapport final	Mai 2021	30 %	
Présentation du rapport final aux groupes autochtones et questions et réponses	Mai – Août 2021	20 %	
<b>Sous Total</b>			
<b>Taxes</b>			
<b>Total Final</b>			

#### Phase 4

Produits livrables requis	Échéance	Heures	Taux horaire	Total étendu
Analyse et questions supplémentaires	Mai – Août 2021	Jusqu'à 75 heures selon les besoins		
<b>Sous Total</b>				
<b>Taxes</b>				
<b>Total Final</b>				



## **ANNEXE C**

# **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Veillez trouver le LVERS ci-joint



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>Department of Finance Canada</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction EDCF	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The Department is seeking to procure a high-quality and independent financial analysis of Trans Mountain Corporation's forecasted financials at the time that the Trans Mountain Expansion Project is in-service, including a compilation of relevant financial information, on behalf of Indigenous groups participating in the Department's engagement process on economic participation in Trans Mountain.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with <b>no</b> overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale <b>sans</b> entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT          | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |
- Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓														
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non       Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non       Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Shaun Fantauzzo		Senior Analyst	<b>Fantauzzo, Shaun</b> <small>Digitally signed by Fantauzzo, Shaun Date: 2020.12.21 13:11:25 -05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-795-6662		shaun.fantauzzo@canada.ca	December 21, 2020
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Darren Costain		Director, Security Services	<b>Costain, Darren</b> <small>Digitally signed by Costain, Darren Date: 2020.12.21 14:10:40 -05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-415-7118		Darren.Costain@Canada.ca	December 21, 2020
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Brian Leblanc		Procurement Officer	<b>Leblanc, Brian</b> <small>Digitally signed by Leblanc, Brian DN: C=CA, O=GC, OU=FIN-FIN, CN=Leblanc, Brian Reason: I am the author of this document Location: your signing location here Date: 2020.12.21 14:46:17-05'00' Foxit PhantomPDF Version: 10.1.0</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date



## ANNEXE D

### Entente de non-divulgation

Je soussigné(e), [REDACTED], reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de [REDACTED], je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro [REDACTED], entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre du ministère des Finances du Canada et [REDACTED], y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro : [REDACTED].

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
(Nom du fournisseur)



## ANNEXE E

### Grille d'évaluation des soumissions techniques – Analyse financière de la Trans Mountain Corporation

#### Pointage combiné le plus élevé pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

Les parties qui soumettent une proposition comprennent que, pour être admissibles, les soumissionnaires **doivent** soumettre une proposition qui répond à toutes les exigences obligatoires et qui obtient la note minimale indiquée aux fins des critères cotés. Le contrat sera attribué en fonction de la détermination du marché représentant la meilleure valeur et en tenant compte à la fois du mérite technique et de l'évaluation des prix de la proposition. Pour déterminer la note globale obtenue par une entreprise, une pondération a été établie selon laquelle le mérite technique représentera 70 % de la soumission, et le prix, 30 %.

Afin de pondérer toutes les propositions techniques acceptables, les rapports suivants permettront de tenir compte de la composante technique et la composante du prix pour établir un pourcentage total :

- 1) Le prix évalué le plus bas (PPB) de toutes les soumissions recevables sera déterminé et une note pour le prix (NP) établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable,  $P_i$  est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i) ((c'est-à-dire :  $NP_i = (PB / P_i) \times 30$ ).
- 2) Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chacune des offres recevables (i) : la note globale (NG) est obtenue par chaque soumission recevable (i) pour tous les critères techniques cotés indiqués dans la partie 4, établie comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximal de points disponibles. (c'est à dire)  $NMT_i = NG_i / NG \times 70$ .
- 3) La note combinée (NC) du mérite technique et du prix de chaque soumission recevable (i) sera déterminée comme suit :  $NC_i = NP_i + NMT_i$ .

Le tableau ci-dessous présente un exemple où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un rapport de 70/30 du mérite technique et du prix, respectivement.

<b>EXEMPLE : Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour les qualités techniques (70 %) et le prix (30 %)</b>			
<b>Soumissionnaire</b>	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	20	15	12
<b>Prix évalué de la soumission</b>	60 000 \$CAN	50 000 \$CAN	40 000 \$CAN
<b>Calculs</b>	<b>Points pour le mérite technique</b>	<b>Points pour le prix</b>	<b>Note totale</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	$(20 / 20) \times 70 = 70$	$(40\ 000^* / 60\ 000) \times 30 = 20$	90
<b>Soumissionnaire 2</b>	52.5 $(15 / 20) \times 70 =$	$(40\ 000^* / 50\ 000) \times 30 = 24$	76.5
<b>Soumissionnaire 3</b>	$(12 / 20) \times 70 = 42$	$(40\ 000^* / 40\ 000^*) \times 30 = 30$	72

\* représente le prix évalué le plus bas



La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Si deux ou plusieurs soumissions recevables obtiennent la même note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés sera recommandée en vue de l'attribution du contrat.

**Exigences de sécurité obligatoires**

Point	Exigence obligatoire	Conforme (O/N)	Renvoi à la proposition
SO1	<p>1. Le soumissionnaire doit, au moment de la fermeture des soumissions, détenir une cote de sécurité Vérification d'organisation désignée (VOD) valide au niveau de la cote de fiabilité avec une capacité de protection des documents (DSC) approuvée au niveau de protection B délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).</p> <p>2. Le personnel du soumissionnaire qui a besoin d'accéder à des renseignements PROTÉGÉ, des biens ou des sites de travail sensibles doit TOUS détenir un filtrage de sécurité du personnel valide au niveau de la cote de fiabilité accordé ou approuvé par la DSIC, TPSGC.</p> <p>3. Le soumissionnaire NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou stocker électroniquement toute information PROTÉGÉ sensible jusqu'à ce que la DSIC / TPSGC ait émis une approbation écrite. Une fois l'approbation accordée, ces tâches peuvent être effectuées au niveau de Protégé B. L'approbation des médias informatiques doit être accordée pour le même emplacement que le DSC. Le soumissionnaire doit fournir la preuve d'une autorisation antérieure de traiter la désignation de technologie de l'information (TI) émise par TPSGC / DSIC.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>	



**Exigences techniques obligatoires**

Point	Exigence obligatoire	Conforme (O/N)	Renvoi à la proposition
<b>TO1</b>	<p>Le responsable de projet proposé par le soumissionnaire doit démontrer qu'il a de l'expérience en tant qu'analyste financier (par exemple, effectuer une analyse actualisée des flux de trésorerie) sur un minimum de trois (3) projets au cours des sept (7) dernières années, évalués à au moins 100 millions de dollars. Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La date de début et de fin du projet;</li><li>2. Le nom du projet et une description claire du travail claire; et</li><li>3. Le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du ou des clients.</li></ol> <p>L'omission d'expliquer et de préciser la nature et la teneur du travail entraînera le rejet de proposition.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>TO2</b>	<p>Au moins une (1) des ressources proposées par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience de la préparation de rapports écrits détaillés à l'intention des clients. Il faut au moins deux (2) rapports au cours des cinq (5) dernières années. Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La date de début et de fin du projet;</li><li>2. Le nom du projet et une description claire du travail claire; et</li><li>3. Le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du ou des clients.</li></ol> <p>L'omission d'expliquer et de préciser la nature et la teneur du travail entraînera le rejet de proposition.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>TO3</b>	<p>Au moins une (1) des ressources proposées par le soumissionnaire doit être titulaire d'un diplôme d'une université reconnue avec spécialisation dans l'un des domaines suivants : comptabilité, administration des affaires, commerce, économie ou finances.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>TO4</b>	<p>Le soumissionnaire et ses ressources ne doivent pas avoir de relations commerciales existantes avec la Corporation de développement des investissements du Canada ou la Trans Mountain Corporation (ou l'une de ses filiales directes ou indirectes). La proposition du soumissionnaire doit répondre clairement à ces critères. Dans le cas contraire, la soumission sera rejetée.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



<b>TO5</b>	Le soumissionnaire et ses ressources proposées ne doivent pas avoir participé à des processus réglementaires liés au réseau pi-pelinier Trans Mountain ou (par exemple, présentations à l'Office national de l'énergie du Canada ou Régie canadienne de l'énergie). La proposition du soumissionnaire doit répondre clairement à ces critères. Dans le cas contraire, la soumission sera rejetée.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
------------	---	--	--

### Exigences techniques cotées

Les projets mentionnés dans une exigence cotée peuvent être réutilisés pour d'autres exigences cotées.

80 points cotés sont disponibles. Les soumissionnaires doivent obtenir au moins 60 points (75 %) pour être conformes.

Point	Exigence cotée	Points	Renvoi à la proposition
<b>TC1</b>	En plus des critères établis au point TO1, le responsable de projet proposé par le soumissionnaire doit démontrer une expérience supplémentaire. Cinq (5) points pour chaque projet supplémentaire au-dessus du minimum établi de trois projets au point TO1 seront attribués à un maximum de trois (3) projets.	Points disponibles : 15	
<b>TC2</b>	<p>Au moins une (1) des ressources proposées par le soumissionnaire devrait démontrer son expérience de l'analyse financière de projets dans le secteur de l'énergie, des services publics ou du financement de projets, évalués à au moins 250 millions de dollars, au cours des vingt dernières (20 ans). Cinq (5) points pour chaque projet seront attribués à un maximum de quatre (4) projets.</p> <p><i>Il est entendu que, le secteur «services publics» désigne tout secteur où l'entreprise visée était assujettie à une réglementation économique (par exemple, pipeline, télécommunications, électricité) et une compréhension de la réglementation était pertinente à l'analyse financière. Le secteur «financement de projets» désigne les projets financés sur la base d'une source de revenus indiqué dans un contrat (par exemple, un accord d'achat d'énergie ou un contrat de prise ferme).</i></p>	Points disponibles : 20	
<b>TO3</b>	Au moins une (1) des ressources proposées par le soumissionnaire devrait démontrer une expérience dans la réalisation d'analyses financières de projets dans le secteur pétrolier et gazier intermédiaire d'une valeur d'au moins 250 millions de dollars au cours des	Points disponibles : 10	



	vingt dernières (20 ans). Cinq (5) points pour chaque projet seront attribués à un maximum de deux (2) projets.		
<b>TC4</b>	<p>Au moins une (1) des ressources proposées par le soumissionnaire devrait démontrer son expérience dans le travail sur les transactions de fusions et acquisitions ou les évaluations pertinentes dans le secteur de l'énergie, des services publics ou du financement de projets, d'une valeur d'au moins 100 millions de dollars, au cours des vingt (20) dernières années. Cinq (5) points pour chaque transaction (ou évaluation) seront attribués jusqu'à un maximum de quatre (4) transactions (ou évaluations).</p> <p><i>Il est entendu que, le secteur « services publics » désigne tout secteur où l'entreprise visée était assujettie à une réglementation économique (par exemple, pipeline, télécommunications, électricité) et une compréhension de la réglementation était pertinente à l'analyse financière. Le secteur « financement de projets » désigne les projets financés sur la base d'une source de revenus indiquée dans un contrat (par exemple, un accord d'achat d'énergie ou un contrat de prise ferme).</i></p>	Points disponibles : 20	
<b>TC5</b>	Au moins une (1) des ressources proposées par le soumissionnaire devrait démontrer son expérience de la prestation des conseils financiers et économiques à des groupes autochtones (par exemple, Premières nations, organisations métisses, conseils tribaux, bandes visées par la Loi sur les Indiens) en Amérique du Nord (par exemple, pour les possibilités d'investissement), au cours des vingt (20) dernières années. Cinq (5) points pour chaque projet seront attribués à un maximum de deux (2) projets.	Points disponibles : 10	
<b>TC6</b>	Au moins une (1) des ressources proposées par le soumissionnaire devrait être titulaire d'un des titres professionnels suivants : EEE/AFA Cinq (5) points seront accordés.	Points disponibles : 5	