



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN)

Réception au rez-de-chaussée / Sécurité

À l'attention de :

Alex Cassol, agent principal des contrats
280, rue Slater
Ottawa (Ontario) K1P 5S9
Canada

Demande de soumissions

Proposition à : Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN)

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 et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s).

Instructions : Voir aux présentes

Raison sociale et adresse du fournisseur :

Bureau de distribution : CCSN

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPREND DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Avant de soumettre une proposition, les soumissionnaires étrangers doivent contacter l'autorité contractante au plus tard 20 jours civils avant la date de clôture de la demande de propositions afin d'obtenir les clauses de sécurité internationale appropriées. Les soumissionnaires de pays non membres de l'OTAN ou de pays qui n'ont pas signé d'accord bilatéral sur la sécurité industrielle avec la Direction de la sécurité industrielle internationale pourraient ne pas être en mesure d'obtenir les attestations de sécurité nécessaires et donc être inadmissibles à l'obtention du contrat.

Le site Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres est le site officiel où la CCSN honorera ses obligations au titre des accords commerciaux qu'elle a signés et est la source faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada.

Titre : Aide à l'élaboration d'une méthode d'évaluation pragmatique de la défense en profondeur et à l'exécution d'exams de l'analyse de la sûreté	
N° de la soumission : 87055-14-0108	Date : 9 juin 2014
File No. – N° de dossier: 87055-14-0108	
L'invitation prend fin : 21 juillet, 2014 à 2 p.m. / 14 h	Fuseau horaire : Heure normale de l'Est (HNE)
Adresser toutes les questions à : Alex Cassol, agent principal des contrats	
Téléphone : 613-996-6638	Télécopieur : 613-995-5086
Courriel : alex.cassol@cnscccsn.gc.ca	
Destination : Voir aux présentes	

Livraison exigée :	Livraison proposée :
Raison sociale et adresse du fournisseur :	
Téléphone :	
Télécopieur :	
Name et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Signature	Date



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

POUR LA PRESTATION DE

*D'AIDE À L'ÉLABORATION D'UNE MÉTHODE
D'ÉVALUATION PRAGMATIQUE DE LA DÉFENSE EN
PROFONDEUR ET À L'EXÉCUTION D'EXAMENS DE
L'ANALYSE DE LA SÛRETÉ*



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements – Demande de propositions
4. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Pièce jointe 1 de la partie 3 (Barème de prix)

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

Pièce jointe 1 de la partie 4 (Critères techniques obligatoires et Critères techniques cotés)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations antérieures à l'adjudication du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du marché
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Propriété intellectuelle
12. Renseignements sur un tiers
13. Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
14. Règlement des différends
15. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
16. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Annexes :

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité |



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Il est entendu que l'acquisition de services destinés à la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) est régie par les dispositions de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* (L.C. 1997, ch. 9.).

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour plus de renseignements, veuillez consulter la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A du contrat.

3. Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées (A0000T – 2012-07-16 – modifié)

- 1.1 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 (CCUA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Toutes les clauses du présent document sont juridiquement contraignantes pour les parties.
- 1.2 Les annexes A, B et C font partie intégrante de l'accord juridiquement contraignant conclu entre les parties.
- 1.3 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.
- 1.4 Les Instructions uniformisées – Biens ou Services – Besoins concurrentiels (2006) en date de (2013-06-01) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Les modifications suivantes sont apportées :
 - a) remplacer les mentions de Canada et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada par Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN).
 - b) supprimer les paragraphes 4 et 5 de la section 01, Code de conduite et attestations – Soumission.
 - c) supprimer la section 02 en entier.
 - d) modifier le paragraphe 2d de la section 05, Présentation des soumissions, qui doit se lire comme suit :

« envoyer sa soumission uniquement à la CCSN, tel qu'indiqué à la page 1 de l'invitation à soumissionner ».



- e) réviser le paragraphe 4 de la 05 : Présentation des soumissions, comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingt (180) jours

- f) supprimer au complet le paragraphe 1. de la section 08 : Transmission par télécopieur.

- g) supprimer les paragraphes 1a et 1b de la section 12: Rejet de la soumission, et les remplacer par :

La CCSN avise les soumissionnaires que, dans le cadre de son évaluation, elle se réserve le droit de tenir compte de tout rendement insatisfaisant lors d'un contrat antérieur ou en cours réalisé par le soumissionnaire, un sous-traitant proposé ou une ressource individuelle proposée qui est à contrat ou qui a déjà été à l'emploi de la CCSN.

De plus, les soumissionnaires doivent noter que dès que le contrat est accordé, la CCSN évalue le rendement de l'entrepreneur pendant qu'il exécute les travaux et à la fin des travaux. L'évaluation peut porter sur une partie ou sur l'ensemble des critères suivants : la qualité des produits livrables, l'achèvement des travaux en temps opportun, la gestion du projet, la gestion du contrat et les coûts. Si la CCSN juge que le rendement de l'entrepreneur est insatisfaisant, elle peut déclarer l'entrepreneur inadmissible aux prochains contrats de la CCSN.

- h) Ajouter les paragraphes suivants à la section 18, Conflit d'intérêts – Avantage indu :

Conflit d'intérêts – Exécution des travaux

- i. La CCSN se réserve le droit d'examiner tout conflit d'intérêt réel, potentiel ou apparent. Les soumissionnaires doivent divulguer toutes leurs activités relatives au thème de l'Énoncé des travaux, qui sont autorisées par la CCSN. Les soumissionnaires sont aussi tenus de divulguer toute participation à des travaux antérieurs, actuels ou planifiés entrepris pour un titulaire de permis de la CCSN, qui sont liés ou peuvent être liés au thème de l'Énoncé des travaux. De telles activités ou de tels travaux ne sont pas en eux-mêmes des motifs de rejet; toutefois, les propositions d'examen des travaux antérieurs auxquelles le soumissionnaire a contribué au nom du titulaire de permis de la CCSN et les propositions de faire des recommandations ayant des incidences sur les décisions de la CCSN en matière d'attribution de permis dans lesquelles le soumissionnaire a un intérêt financier ou non financier, peuvent être rejetées.
 - ii. Les soumissionnaires doivent présenter de façon détaillée dans leur soumission, tous les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents, auxquels ils peuvent avoir à faire face lors de l'exécution des travaux, et doivent justifier les mesures qu'ils comptent prendre pour les prévenir. En cas de doute au sujet d'une situation particulière, les soumissionnaires peuvent communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture des soumissions. La CCSN se réserve le droit de rejeter toute soumission pour laquelle il existe un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.
- i) Supprimer au complet le paragraphe 2. de la section 20, Renseignements supplémentaires.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions ne doivent être envoyées qu'à la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) avant la date et l'heure d'échéance et à l'endroit indiqués à la page 1 de la DP.



3. Demandes de renseignements – DP

- 3.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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.
- 3.2 Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de propositions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient s'efforcer d'expliquer en détail chaque question afin de permettre à la CCSN de fournir une réponse précise. 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 la CCSN considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, la CCSN 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. La CCSN peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

- 4.1 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.
- 4.2 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 apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

- 1.1 Les soumissionnaires doivent fournir le nom complet de leur entreprise avec l'adresse, ainsi que le nom d'une personne-ressource, un numéro de téléphone et un numéro de télécopieur.
- 1.2 Les soumissionnaires doivent fournir les exemplaires de leur soumission dans des enveloppes scellées séparées, comme suit :

Section I : Soumission technique (4 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

- 1.3 En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.
- 1.4 **Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement.** Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- 1.5 La CCSN demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- a) utiliser du papier de 8,5 sur 11 pouces (216 sur 279 mm); et
 - b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.



- 1.6 En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Il s'agit de la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :
- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées
 - b) utiliser un format qui respecte l'environnement, y compris l'impression noir et blanc plutôt que l'impression couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux

1.7 Section I : Soumission technique

- a) La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des éléments 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, la CCSN demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- b) La soumission technique doit être conforme à tous les critères d'évaluation obligatoires et doit aussi respecter spécifiquement chacun des critères d'évaluation technique cotés.
- c) Si un critère d'évaluation obligatoire n'est pas respecté, la soumission sera jugée non recevable et ne fera pas l'objet d'un examen plus poussé. Aucune modification des critères obligatoires ne sera acceptée.

1.8 Section II : Soumission financière

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens, et en conformité avec le Barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3 de la présente demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Les soumissionnaires doivent également citer en référence l'annexe B – Base de paiement dans leur soumission financière.
- b) La soumission financière **doit** inclure les coûts comme suit :
 - i. Une ventilation détaillée des coûts, avec les frais pour chaque catégorie de ressource,
 - ii. Une estimation des coûts généraux que le soumissionnaire prévoit engager pendant l'exécution du travail. Ces coûts pourraient inclure l'équipement, les matériaux et les fournitures, les frais de communication, les dépenses pour les déplacements et les frais de sous-traitance.

1.9 Financement estimé par exercice

- a) Voici la ventilation du financement estimé par exercice financier (du 1^{er} avril au 31 mars) :

Exercice 14/15 : **\$60,000**
Exercice 15/16 : **\$60,000**
- b) Les montants indiqués ci-dessus représentent une approximation du besoin et ne sont pas considérés comme une garantie du contrat.



1.10 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations exigées à la partie 5 de cette demande de soumissions.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3
Barème de prix**

1. Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.
2. Tout niveau de service estimatif précisé dans le présent barème de prix est fourni uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Il ne s'agit là que d'une approximation des besoins qui est fournie de bonne foi et elle ne doit pas être considérée comme une garantie contractuelle. Les niveaux d'effort précisés ne sont que des estimations et ne doivent pas être considérés comme un engagement de la part de la CCSN à respecter ces estimations dans un contrat subséquent.

N°	Catégorie de ressource ou Description	Niveau d'effort estimatif n ^{bre} de jours	Taux quotidien ferme	Prix total calculé
1	Spécialiste de la conception de sûreté, de l'analyse de la sûreté et de la gestion des accidents pour les réacteurs CANDU	80 jours / an		\$
2				\$
3				\$
4				\$
Prix total évalué de la soumission (taxes applicables en sus)				\$

Frais estimatifs de déplacement et de subsistance \$ _____

Autres coûts directs estimatifs \$ _____



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédure d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la DP, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants de la CCSN verra à évaluer les soumissions.

1.1 Évaluation technique

a) Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la partie 4 de la DP.

b) Critères techniques cotés par points

Voir la pièce jointe 1 de la partie 4 de la DP. Une note de zéro sera attribuée aux critères d'évaluation cotés qui n'auront pas été traités.

1.2 Évaluation financière

- a) Voir la pièce jointe 1 de la partie 3 de la DP.
- b) Uniquement aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au Barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3 de la DP.

1.3 Évaluation du prix (A0220T– 2013-04-25 - modifié)

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.4 Financement maximal (A0210T – 2013-04-25)

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 120000,00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement la CCSN à payer cette somme.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix (A0027T – 2012-07-16)

- 1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumission; et
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 13 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés.

L'échelle de cotation compte 20 points.



2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences indiquées ci-dessus au paragraphe 1 seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et le prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera calculée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36$	$45/45 \times 40 = 40$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



3. Exigences relatives à la sécurité

- 3.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.
 - (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.
 - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- 3.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir la cote de sécurité requise rapidement. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- 3.3 Pour plus de renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web des Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 Procédure d'évaluation

1. Critères techniques obligatoires

- 1.1 La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit traiter chaque critère séparément et fournir la documentation nécessaire pour prouver le respect de chaque critère.
- 1.2 Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non recevable et aucune autre considération n'y sera accordée.

N°	Exigences techniques obligatoires	Satisfait/Non satisfait	Renvoi à la proposition
O1	Savoir-faire de la ressource <ul style="list-style-type: none">Au moins 15 ans d'expérience de travail dans le domaine de la conception et de l'analyse de sûreté nucléaire pour les réacteurs CANDU		
O2	Études et expérience de la ressource/du spécialiste proposé : <ul style="list-style-type: none">Avoir réussi 3 activités de taille, de portée et de complexité similaires au cours de 5 dernières années. Des références doivent être fournies et elles seront validées.Maîtrise ou Doctorat dans le domaine des sciences ou de l'ingénierie (diplôme de premier cycle ou d'études supérieures) d'une université canadienne reconnue ou un équivalent acceptable (tel que déterminé par un des organismes cités par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI)) d'un établissement étranger, s'il y a lieu.		
O3	<ul style="list-style-type: none">10 ans d'expérience ou plus à l'appui de l'analyse probabiliste et (ou) déterministe de sûreté et de la conception des réacteurs CANDU		



2. Critères techniques cotés

- 2.1 Toute soumission qui satisfait à tous les critères techniques obligatoires sera évaluée et cotée tel qu'indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer ses qualifications et capacités en lien avec chaque critère.
- 2.2 Toute soumission qui ne parvient pas à obtenir le nombre minimal de points requis sera déclarée non recevable et aucune autre considération n'y sera accordée.

N°	Critères d'évaluation technique cotés (C) et documents à l'appui nécessaires	Points à attribuer en fonction des facteurs suivants	Pointage maximal possible	Pointage minimal requis	Renvoi à la soumission
C1	Connaissances et expérience démontrées de l'utilisation du principe de défense en profondeur et de son application, y compris les récents développements. L'entrepreneur doit posséder une connaissance approfondie des normes de sûreté de l'AIEA, en particulier celles applicables à la défense en profondeur.	0 point – aucune expérience confirmée 1 point - moins de 2 ans d'expérience confirmée 2 points - moins de 4 ans, mais plus de 2 ans d'expérience confirmée 5 points – moins de 10 ans, mais plus de 4 ans d'expérience confirmée, y compris une participation à la préparation de normes de l'AIEA 10 points – plus de 10 ans d'expérience confirmée, y compris une participation à la préparation de multiples normes de l'AIEA	10	10	
C2	Expérience démontrée de la réalisation d'études probabilistes de sûreté et (ou) d'analyses déterministes de sûreté pour les réacteurs CANDU, en utilisant des normes et des pratiques modernes.	0 point - aucune expérience confirmée 1 point - moins de 2 ans d'expérience confirmée 2 points - moins de 4 ans, mais plus de 2 ans d'expérience confirmée 5 points - moins de 10 ans, mais plus de 4 ans d'expérience confirmée 10 points - plus de 10 ans d'expérience confirmée	5	5	
C3	Expérience démontrée de l'élaboration et de l'application de programmes de gestion des accidents qui tiennent compte des leçons tirées de Fukushima.	0 point - aucune expérience confirmée 1 point - moins de 1 an d'expérience confirmée 2 points - moins de 2 ans, mais plus de 1 an d'expérience confirmée 4 points - moins de 3 ans, mais plus de 2 ans d'expérience confirmée 5 points – 3 ans d'expérience confirmée	5	2	
Total			25	17	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. La CCSN déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.
2. La CCSN pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat.
3. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si l'on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

4. Attestations exigées avec la soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste les suivantes :

4.1 Statut et disponibilité du personnel (A3005T – 2010-08-16)

1. Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumission, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants de la CCSN, au moment indiqué dans la demande de soumission ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.
2. Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae à la CCSN. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

4.2 Études et expérience (A3010T – 2010-08-16)

1. Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts.
2. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.



5.1 Programmes fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

1. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.
2. Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.2 Attestation pour ancien fonctionnaire (A3025T – 2013-11-06)

1. 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous. 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, la CCSN informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de la CCSN et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

2. Définitions

Aux fins de la présente 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 », selon la formule de réduction des honoraires, 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, M-5, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?
Oui () Non ()

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



- 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 aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Programme de réduction 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. nom de l'ancien fonctionnaire
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire
- c. date de cessation d'emploi
- d. montant du paiement forfaitaire
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire
- f. période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines
- g. numéro et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Il est entendu que l'acquisition de services destinés à la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) est régie par les dispositions de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* (L.C. 1997, ch. 9.).

1.0 Exigences relatives à la sécurité

1. **LA CLAUSE DE SÉCURITÉ QUI SUIT S'APPLIQUE UNIQUEMENT AUX SOUMISSONNAIRES CANADIENS. AVANT DE SOUMETTRE UNE PROPOSITION, LES SOUMISSONNAIRES ÉTRANGERS DOIVENT CONTACTER L'AUTORITÉ CONTRACTANTE POUR OBTENIR LES CLAUSES DE SÉCURITÉ INTERNATIONALE APPROPRIÉES, TEL QU'INDIQUÉ À LA PAGE 1 DE LA PRÉSENTE DP.**
2. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une **attestation de vérification d'organisation désignée** (AVOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé **doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ valide**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.



4. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter des renseignements ou des biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés et doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions suivantes :
 - (a) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Guide de sécurité (s'il y a lieu), qui figurent à l'Annexe C;
 - (b) Manuel de sécurité industrielle (dernière édition).
7. Il incombe à l'entrepreneur, et à lui seul, d'obtenir les autorisations de sécurité nécessaires pour l'exécution des travaux aux termes du présent ontrat.
8. L'entrepreneur est responsable de remettre à l'agent de sécurité de la CCSN ou à toute autre personne désignée les cartes d'accès aux immeubles qui lui ont été émises pour l'exécution des travaux aux termes du présent contrat. Si ces cartes ne sont pas remises à l'autorité compétente, la CCSN se réserve le droit de déduire de la facture finale de l'entrepreneur un montant suffisant pour compenser les coûts qu'elle engagera pour remplacer les cartes.
3. La CCSN effectue une vérification nominale de casier judiciaire (VNCJ) à l'égard de tous les entrepreneurs qui doivent avoir accès à ses installations pour l'exécution des travaux. L'entrepreneur consent par les présentes à communiquer tous les renseignements exigés par la CCSN pour l'exécution de cette vérification. Le simple fait de ne pas fournir ces renseignements constitue en soi un motif pour la CCSN de ne pas adjuger le contrat à l'entrepreneur ou, si le contrat a débuté, de résilier le contrat conformément au paragraphe 2010B des Conditions générales de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, incorporé aux présentes par renvoi.

2.0 Énoncé des travaux (B4007C – 2006-06-16)

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

3.0 Clauses et conditions uniformisées (A0000C – 2012-07-16 – modifié)

1. 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 (CCUA)* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Toutes les clauses du présent document sont juridiquement contraignantes pour les parties. Les modifications suivantes sont apportées :
2. Chaque fois que la mention « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » ou « Canada » apparaît dans les clauses normalisées, les Conditions générales ou les Conditions générales supplémentaires, la remplacer par « Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) ».
3. Les annexes A, B et C font partie intégrante de l'accord juridiquement contraignant conclu entre les parties.

3.1 Conditions générales

1. La clause 2010B (2013-06-27), Conditions générales – services (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante. Les modifications suivantes sont apportées :
 - a) Remplacer l'article 27 par ce qui suit :



- i. L'entrepreneur reconnaît que les personnes assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts* (L.C 2006, ch. 9, art. 2), du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, du Code des valeurs et de l'éthique de la fonction publique, de la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat du Conseil du Trésor, du Code des valeurs et de l'éthique de la CCSN ou de la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat de la CCSN ne peuvent retirer aucun avantage direct du contrat. Les procédures relatives à l'après-mandat s'appliquent aux personnes qui ont quitté la fonction publique.
- ii. Le Code des valeurs et de l'éthique de la CCSN ainsi que la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat de la CCSN peuvent être consultés à <http://nuclearsafety.gc.ca/fr/about/index.cfm>.

3.2 Conditions générales supplémentaires

Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (4007 2010-08-16), s'appliquent au contrat et en font partie.

4.0 Durée du contrat

4.1 Période du contrat (A9022C – 2007-05-25)

La période du contrat commence à la date du contrat et se termine le 31 mars 2016 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat (A9009C – 2008-12-12)

1. L'entrepreneur accorde à la CCSN l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une période(s) supplémentaire(s) de un an(s), selon les mêmes conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que, pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
2. La CCSN peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5.0 Responsables

5.1 Autorité contractante

1. L'autorité contractante pour le contrat est :

Alex Cassol
Agent principale de contrats
Commission canadienne de sûreté nucléaire
Direction générale des services de gestion
C.P, 1046, Succursale B
280, rue Slater
Ottawa (Ontario)
Canada K1P 5S9

Téléphone : 613-996-6638
Télécopieur : 613-995-5086
Courriel : alex.cassol@cnsccsn.gc.ca

2. 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.



5.2 Chargé de projet

1. Le chargé de projet pour le contrat est – **à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement.**

Nom :
Titre :
Commission canadienne de sûreté nucléaire
280, rue Slater
Ottawa (Ontario)
Canada K1P 5S9

Téléphone :
Télécopieur : 613-995-5086
Courriel : _____@cnsccsn.gc.ca

2. Le chargé de projet est le représentant de la CCSN. Il est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux réalisés dans le cadre du 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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement.

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

6.0 Paiement

6.1 Base de paiement

Pour la bonne exécution du marché, l'entrepreneur sera payé conformément à la Base de paiement figurant à l'annexe B jointe au présent contrat.

6.2 Méthode de paiement – Paiement mensuel

Guide des CCUA, clause H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel.

6.3 T1204 – Renseignements déclarés par l'entrepreneur (A9116C – 2007-11-30 – modifié)

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1 (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs dans le cadre de contrats de service pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
2. Pour permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants avant la signature du contrat :



- a. le nom légal de l'entrepreneur, c'est-à-dire le nom associé à son numéro d'entreprise ou à son numéro d'assurance sociale (NAS), ainsi que son adresse et son code postal
 - b. le statut de l'entrepreneur, c.-à-d. particulier, entreprise à propriétaire unique, société commerciale ou société de personnes
 - c. le numéro d'entreprise de l'entrepreneur si celui-ci est une compagnie constituée en personne morale ou une société en nom collectif et le NAS si l'entrepreneur est un particulier ou une entreprise individuelle. Dans le cas d'une société en nom collectif qui n'a pas de numéro d'entreprise, le partenaire qui a signé le contrat doit fournir son NAS
 - d. si l'entité est une coentreprise, le numéro d'entreprise de toutes les parties faisant partie de celle-ci ou leur NAS si elles n'ont pas de numéro d'entreprise
3. Les renseignements doivent être transmis à l'autorité contractante. Lorsqu'ils comprennent un NAS, les renseignements doivent être expédiés dans une enveloppe portant l'inscription « Protégé ».

7.0 Instructions de facturation

1. Les factures peuvent être envoyées par courriel à finance@cnsccsn.gc.ca ou postées à l'adresse suivante :

Commission canadienne de sûreté nucléaire
Division des finances
C.P. 1046, Succursale B
Ottawa (Ontario)
Canada K1P 5S9
2. Les reçus originaux doivent être fournis pour les dépenses de voyage remboursables lorsque ces dépenses sont incluses dans les modalités de paiement indiquées à l'annexe B du contrat. L'entrepreneur doit indiquer les frais de voyage réels séparément sur toutes les factures émises en vertu de ce contrat. Les frais de voyage doivent être détaillés par catégorie : avion, train, location de voiture, véhicule personnel, autre mode de transport, hébergement, repas, frais accessoires et autres.
3. L'entrepreneur doit inscrire le numéro de contrat et son numéro d'inscription au registre pour les taxes applicables sur toutes les factures se rapportant au contrat.
4. La dernière facture établie dans le cadre du contrat doit clairement porter la mention « Facture finale ».

8.0 Attestations

8.1 Instructions destinées aux soumissionnaires / entrepreneurs (A3015C – 2008-12-12)

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par la CCSN pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, la CCSN aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9.0 Lois applicables

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



10. Ordre de priorité des documents

Les documents suivants font partie intégrante de l'accord juridiquement contraignant conclu entre les parties. En cas de divergences ou d'incompatibilités entre le libellé des textes énumérés dans la liste, ou d'ambiguïtés, 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 supplémentaires 4007 *Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux*
- (c) la clause 2010B (2014-03-01) - Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux
- (e) l'annexe B, Base de paiement
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Propriété intellectuelle

11.1 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (4007 – 2010-08-16 – modifié)

1. Les Conditions générales supplémentaires 4007 feront partie du contrat.
2. La CCSN a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le marché sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

a) lorsque le marché d'acquisition de la Couronne ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout :

- i. à générer des connaissances et des renseignements en vue d'une diffusion publique

11.2 Droits de publication (K3053C – 2008-05-12)

1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :
 - (a) l'expression « œuvre protégée » signifie toute œuvre à laquelle peut s'attacher un droit d'auteur créé pendant l'exécution du contrat ou qui en résulte
 - (b) les expressions « publication » ou « publier » ne comprennent pas une divulgation à un directeur ou à un évaluateur académique uniquement à des fins d'évaluation académique
2. Le Canada accorde à l'entrepreneur et à l'auteur une licence non exclusive et libre de redevances l'autorisant à publier ou à faire publier toute œuvre protégée dans le cadre de la diffusion ordinaire des connaissances dans le domaine auquel elle se rapporte. L'entrepreneur ou l'auteur ne doit cependant publier ou faire publier aucune œuvre protégée pendant l'exécution du contrat ni au cours d'une période de ____ () ____ sans le consentement préalable écrit du Canada.
3. Toute œuvre protégée publiée par l'entrepreneur, par l'auteur ou en leur nom respectif, doit reconnaître que les travaux ont été exécutés en vertu du contrat avec le Canada, à moins d'avis contraire du Canada.



11.3 Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (K3305C – 2008-05-12)

1. Sous réserve du paragraphe 2 ci-dessous, si l'entrepreneur souhaite faire usage de renseignements originaux en vue de leur exploitation commerciale ou de leur développement ultérieur, l'entrepreneur peut présenter à la CCSN une demande écrite en vue d'obtenir une licence sur ces renseignements originaux. Cette demande doit être présentée dans les trente (30) jours suivants l'exécution des travaux. L'entrepreneur expliquera à la CCSN les raisons pour lesquelles une telle licence est requise. La CCSN répondra par écrit à la demande dans un délai raisonnable. Si la demande est refusée, la réponse indiquera les motifs du refus. Si la CCSN accepte d'accorder la licence, la licence sera accordée selon des conditions que négocieront l'entrepreneur et la CCSN.
2. Si les travaux visés par le contrat comportent l'élaboration d'une base de données ou d'une autre compilation au moyen de l'utilisation de l'information ou des données fournies par la CCSN ou des renseignements personnels (au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C. (1985), ch. P-21)) recueillis par l'entrepreneur dans le cadre des travaux, alors la licence mentionnée au paragraphe 1 se limite aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent faire l'objet d'une exploitation commerciale sans l'utilisation de l'information ou des données ou des renseignements personnels.

11.4 L'entrepreneur n'a pas le droit d'accorder une sous-licence (K3310C – 2008-05-12)

L'entrepreneur n'a pas le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, quiconque à exercer quelque droit de propriété intellectuelle que ce soit sur les renseignements originaux.

11.5 Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur l'information appartenant au Canada (K3315C – 2008-05-12 – modifié)

Si l'entrepreneur souhaite faire usage d'information appartenant au Canada aux fins de l'exploitation commerciale ou du développement ultérieur des renseignements originaux faisant l'objet d'une licence accordée à l'entrepreneur, l'entrepreneur peut présenter à la CCSN une demande écrite en vue d'obtenir une licence l'autorisant à exercer les droits requis de propriété intellectuelle sur cette information appartenant au Canada. L'entrepreneur expliquera à la CCSN les raisons pour lesquelles une telle licence est requise. La CCSN répondra par écrit à toute demande d'une telle licence dans un délai raisonnable. Si la CCSN accepte d'accorder une telle licence, la licence sera accordée selon des conditions que négocieront l'entrepreneur et la CCSN. Il est entendu que ces modalités peuvent prévoir le paiement d'une indemnité au Canada.

12. Renseignements sur un tiers

1. L'entrepreneur reconnaît que tous les documents techniques que fournit un tiers aux fins du présent contrat appartiennent à ce tiers. L'entrepreneur retournera ces documents à leur auteur immédiatement après l'exécution du contrat.
2. L'entrepreneur reconnaît que les documents techniques exclusifs d'un tiers appartiennent à ce tiers et doivent être traités comme confidentiels. L'entrepreneur ne doit pas conserver de copies physiques ou numériques de ces documents après l'exécution du contrat.
3. Après l'exécution du contrat, l'entrepreneur retourne immédiatement tous les documents techniques exclusifs à leur auteur, et un cadre supérieur de l'entrepreneur fournit à la CCSN une attestation à l'effet que les documents ont été retournés et qu'aucune copie de ces documents, en totalité ou en partie, sous quelque forme que ce soit ne demeure en la possession ou sous le contrôle de l'entrepreneur.

13. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (A3025C – 2013-03-31)

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (L.R.C. (1985), ch. P-36), l'entrepreneur a accepté que cette information soit



publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

14. Règlement des différends

1. Les parties doivent d'abord tenter de régler les différends liés au présent contrat en procédant à des négociations de bonne foi. De telles négociations doivent être entreprises pendant une période maximale de 30 jours ouvrables, à moins que le conflit ne soit résolu plus tôt. Les parties peuvent accepter de prolonger la période de 30 jours ouvrables moyennant l'accord écrit de chacune des parties.
2. Tout différent, question ou divergence en lien avec le présent contrat qui ne peut être résolu par les parties de la façon prévue au point 1 doit être réglé de manière efficace et coopérative par la médiation ou par tout autre processus d'aide d'un tiers qui soit approprié et qui fasse l'objet d'un accord. Un tel processus doit être entrepris pendant au moins 20 jours ouvrables, à moins que le différent ne soit résolu plus tôt. Les parties peuvent accepter de prolonger cette période de 20 jours ouvrables moyennant l'accord écrit de chacune des parties.
3. Tout différent, question ou divergence en lien avec le présent contrat, que les parties ne parviennent pas à régler entre elles par la voie de négociations directes ou des efforts appropriés de règlement des différends discutés au point 2, devra être tranché de façon définitive par arbitrage exécutoire.
4. Les parties doivent nommer un seul arbitre. La nomination de l'arbitre doit être faite dans un délai de 30 jours civils suivant la décision de procéder à l'arbitrage exécutoire. Si une telle nomination n'a pas eu lieu dans ce délai de 30 jours civils, les parties devront faire appel à un juge de la Cour de l'Ontario (Division générale) à Ottawa afin qu'un arbitre soit nommé.
5. L'arbitrage se fera conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial du Canada* (L.R.C. (1985), ch. 17) et aura lieu à Ottawa (Ontario).
6. L'arbitre peut nommer un secrétaire avec la permission écrite préalable des parties. Les frais de l'arbitre et du secrétaire seront acquittés à parts égales par les parties. Nonobstant ce qui précède, l'arbitre est autorisé à exiger de l'une ou l'autre des parties le paiement total ou partiel de ses honoraires, frais et dépenses. Le cas échéant, le paiement doit être fait selon la décision arbitrale, laquelle sera finale et sans appel.
7. Cette section ne s'applique pas à l'interprétation, ni à l'application de la législation constitutionnelle, administrative, criminelle, fiscale ou autre, comme peuvent l'établir les parties. Sauf en ce qui a trait à la législation expressément mentionnée dans les présentes, si aucune entente n'est obtenue quant à l'application de cet article par rapport à d'autres aspects de la législation, la question doit alors être soumise à l'arbitrage.
8. Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



15. **A2000C - Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

16. **A2001C - Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte

La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) est un organisme indépendant du gouvernement du Canada qui surveille de près l'énergie et les matières nucléaires au Canada. La CCSN réglemente l'utilisation de l'énergie et des matières nucléaires et assure le respect des engagements internationaux du Canada à l'égard de l'utilisation pacifique de l'énergie nucléaire.

La Division du fonctionnement des réacteurs (DFR) sollicite les services d'un entrepreneur afin d'aider et d'appuyer la CCSN, sur demande, pour la réalisation des activités suivantes :

- Élaboration de documents de réglementation et d'orientation, plus particulièrement à l'égard de l'interprétation, de l'adaptation et de l'application du principe de défense en profondeur en vue de maintenir et de renforcer la sûreté des installations nucléaires
- Évaluations des programmes d'analyse de la sûreté mis en oeuvre par les titulaires de permis d'exploitation de réacteurs de puissance
- Soutien dans l'évaluation des programmes de gestion des accidents en cours de modification afin de tenir compte des leçons tirées de l'accident de Fukushima.

L'importance de ces activités se reflète dans une recommandation formulée par l'Agence pour l'énergie nucléaire (AEN) dans son rapport intitulé *The Fukushima Daiichi Nuclear Power Plant Accident*; l'AEN demande aux autorités réglementaires de chaque pays d'établir de l'orientation quant à l'application de la défense en profondeur (DeP) pour les éléments suivants :

- prévention et atténuation à chaque niveau de la DeP
- s'assurer que les mesures prises et les ressources sur lesquelles on compte pour un niveau de DeP sont rendues indépendantes des autres niveaux
- réduire au minimum la possibilité que des défaillances de cause commune se propagent d'un niveau à l'autre

2. Objectifs

Acquérir les services d'un entrepreneur hautement qualifié qui aidera le personnel de la DFR à exécuter son mandat.

3. Portée

Voici la portée des travaux :

- Participer à l'élaboration d'une méthode réglementaire pour l'évaluation des dispositions relatives à la défense en profondeur des centrales nucléaires
 - examiner l'orientation existante de l'AIEA et d'autres organisations internationales
 - examiner l'évolution du principe de DeP depuis sa conception et l'utilisation de la DeP dans d'autres secteurs
 - résumer les pratiques canadiennes et internationales en vigueur pour définir et maintenir la DeP
 - élaborer une proposition pour une méthode d'évaluation de la DeP qui sera pragmatique et qui tiendra compte du risque
 - donner suite aux commentaires et aux contributions des parties intéressées
 - formuler des recommandations sur la réalisation d'une évaluation spécifique de la défense en profondeur telle que mise en oeuvre dans les centrales nucléaires canadiennes
- Participer à l'évaluation des programmes d'analyse de la sûreté des titulaires de permis
 - contribuer à l'évaluation des pratiques exemplaires et de l'orientation disponible pour les programmes d'analyse de la sûreté
 - concevoir des procédures d'évaluation officielles



- appuyer la planification et la réalisation des évaluations des analyses de sûreté
- préparer des rapports et des recommandations
- Soutenir l'évaluation des programmes de gestion des accidents
 - Examiner les activités d'amélioration de la gestion des accidents en réponse aux leçons tirées de l'accident de Fukushima
 - Appuyer l'élaboration d'orientation en lien avec la gestion des accidents
- Participer aux examens documentaires des analyses des accidents et préparer des recommandations techniques

4. Tâches

Les tâches à réaliser à l'appui des activités décrites dans la portée des travaux seront précisées par le chargé de projet de la CCSN, en conformité avec les plans opérationnels de la Division.

5. Produits livrables

5.1 Réunion initiale

- Date : Deux semaines après la signature du contrat
- Lieu : Administration centrale de la CCSN, à Ottawa, ou par vidéo/téléconférence.
- But : Préciser l'approche préconisée, le plan de travail et le calendrier des travaux pour l'atteinte des objectifs du contrat. L'entrepreneur fera un exposé en ce sens.

5.2 Rapports d'étape

- Dates : Le premier lundi de chaque mois (ou le jour suivant qui convient)
- Lieu(x) : Envoyer par courriel une copie électronique de chaque rapport d'étape au chargé de projet
- But : Évaluer dans quelle mesure les objectifs convenus sont atteints tel que prévu, et faciliter les ajustements nécessaires, en temps opportun, pour assurer la réussite du projet.

5.3 Rapport provisoire : Consolidation des rapports d'étape et des rapports d'évaluation (s'il y en a)

- Date : Deux mois avant l'achèvement du projet
- Copie : Une copie envoyée par courriel à la CCSN
- Format et style : Selon ce qui est précisé par le représentant de la CCSN.

5.8 Présentation

- Date : Un mois avant l'achèvement du projet
- Lieu : Administration centrale de la CCSN, à Ottawa.
- But : Présenter les résultats du projet au personnel de la DFR

5.9 Rapport final : Consolidation des rapports d'étape et des rapports d'évaluation (s'il y en a)

- Date : Deux semaines avant l'achèvement du projet
- Copie : Une copie électronique au gestionnaire de projet de la CCSN.

Format et style : Les copies électroniques seront fournies dans un format qui peut être lu en Microsoft Word sans exiger autre chose que des changements de formatage mineurs. Tout fichier électronique qui ne peut être lu ou qui exige des changements de formatage majeurs n'est pas acceptable et pourrait être retourné à l'entrepreneur aux fins de correction. La CCSN se réserve le droit de faire imprimer le rapport final sous une couverture de la CCSN et de le distribuer au public. La CCSN fournira la traduction du résumé en français ou en anglais, la couverture du rapport et le numéro de publication, s'il y a lieu.



ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

1.0 Base de paiement – Taux quotidien ferme (C0214C – 2013-04-25 – modifié)

1.1 Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé des taux quotidiens fermes comme suit, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douanes sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Table with 3 columns: Catégorie, Nom (le cas échéant), Taux quotidien ferme. Includes a row with a dollar sign.

Coût prévu _____ \$

Les heures travaillées qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata pour indiquer les heures réellement travaillées, conformément à la formule suivante :

Heures travaillées x taux quotidien ferme / 7,5 heures

1.2 Frais de déplacement et de subsistance

- 1. L'entrepreneur se verra rembourser les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés...
2. Tous les déplacements devront être autorisés au préalable par l'autorité contractante.
3. Conformément aux « Autorisations spéciales de voyager » du Conseil du Trésor, seuls les reçus originaux seront acceptés...

Coût prévu : _____ \$

1.3 Autres coûts directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Coût prévu : _____ \$

1.4 Prix plafond (C1200C – 2013-04-25 – modifié)

- 1. L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la Base de paiement détaillée ci-dessus, jusqu'à un prix plafond de 120000, 00\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



2. Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.

1.5 Limite de prix (C6000C – 2011-05-16)

La CCSN ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

1.6 Option de prolongation du contrat

Pendant la durée prolongée du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux quotidiens fermes suivants pour effectuer tous les travaux requis en raison de la prolongation du contrat. Les droits de douanes sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Catégorie	Nom (le cas échéant)	Taux quotidien ferme
		\$

Coût prévu _____ \$



ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
(fourni sous pli séparé)



Contract Number / Numéro du contrat 87055-14-0108
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

**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	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Finance & Administration
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
Assistance in development of regulatory positions and review guidance on deterministic safety analysis and defence-in-depth evaluations.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non 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? No / Non 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?
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
(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) No / Non 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. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with **no** overnight storage?
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale **sans** entreposage de nuit? No / Non 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"/>	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
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
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



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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRES SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat 87055-14-0108
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) A. Viktorov	Title - Titre Director	Signature
--	---------------------------	-----------

Telephone No. - N° de téléphone 613-947-7767	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel alex.viktorov@cnscccsn.gc.ca	Date February 20, 2014
---	-----------------------------------	---	---------------------------

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sylvie Bergeron	Title - Titre Personnel Security Officer	Signature
--	---	-----------

Telephone No. - N° de téléphone 613-996-8714	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sylvie.bergeron@cnscccsn.gc.ca	Date
---	-----------------------------------	---	------

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?

No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

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
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

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
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------