



**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN)  
Réception du rez-de-chaussée/Bureau de la sécurité

À l'attention de :  
Christian Tremblay  
280, rue Slater  
Ottawa (Ontario)  
Canada K1P 5S9

**DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**Proposition à la : Commission canadienne de sûreté nucléaire**  
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(s) feuille(s) ci-annexée(s), au(x) prix indiqué(s).

**Instructions : Voir aux présentes**

**Nom et adresse du fournisseur**

**Bureau de distribution :  
Commission canadienne de sûreté nucléaire**

**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 (dsii) pourraient ne pas être en mesure d'obtenir les attestations de sécurité nécessaires et donc être inadmissibles à l'obtention du contrat.*

<b>Sujet : : ENTRETIEN DU SYSTÈME ONGUARD DE LENEL ET DU SYSTÈME DE SURVEILLANCE VIDÉO EN CIRCUIT FERMÉ (SSVCF)</b>	
<b>N° de l'invitation</b> 87055-15-0084	<b>Date</b> 23 juillet 2015
<b>File No. – N° de dossier</b>	
<b>L'invitation prend fin</b> à 02 : 00 PM / 14 h le 4 septembre 2015	<b>Fuseau horaire</b> Heure avancée de l'EST (HAE)
<b>Adresser toutes questions à :</b> Christian Tremblay, Agent des contrats (consultant)	
<b>N° de téléphone :</b> (613) 996-6724	<b>N° de télécopieur :</b> (613) 995-5086
<b>Courriel :</b> <a href="mailto:Christian.tremblay@cnsccsn.gc.ca">Christian.tremblay@cnsccsn.gc.ca</a>	
<b>Destination :</b> Voir aux présentes	

Livraison exigée	Livraison proposée
<b>Nom et adresse du fournisseur</b>	
<b>N° de télécopieur</b>	
<b>N° de téléphone</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (en lettres moulées ou dactylographiées)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres est le site officiel de la CCSN pour respecter ses obligations en vertu des accords commerciaux et la source faisant autorité en ce qui concerne les appels d'offres du gouvernement du Canada.



## **Demande De Propositions (Dp)**

### **Pour La Prestation De**

# **ENTRETIEN DU SYSTÈME DE SÉCURITÉ ONGUARD DE LENEL ET DU SYSTÈME DE SURVEILLANCE VIDÉO EN CIRCUIT FERMÉ (SSVCF)**

### **Pour la**

## **Commission canadienne de la sûreté nucléaire (CCSN)**



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Énoncé des travaux
- 1.3 Comptes rendus

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements – Demande de propositions
- 2.5 Lois applicables

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 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**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

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

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestation requises avec la soumission
- 5.2 Attestations antérieures à l'adjudication du contrat



## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Énoncé des travaux
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du marché
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relatives à la facturation
- 6.9 Attestations
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Règlement des différends

### **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.).

### **1.1 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.

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être remplies :
  - (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.
2. 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](#).

### **1.2 Énoncé des travaux**

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

### **1.3 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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées (A0000T – 2012-07-16 – modifié)

2.1.1 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) (<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.

2.1.2 Les annexes A, B et C font partie intégrante de l'accord juridiquement contraignant conclu entre les parties.

2.1.3 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.

2.1.4 Les Instructions uniformisées – Biens ou Services – Besoins concurrentiels (2003) (2015-07-03)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 : quatre-vingts dix (90) jours

f) supprimer la section 08 en entier - Transmission par télécopieur.

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

a) 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.

b) 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.

## 2.2 Présentation des soumissions

2.2.1 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.

2.2.2 En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à la CCSN ne seront pas acceptées.

## 2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

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](#) (LPPF), 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 LPPF. 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 LPPF, 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.

Voir la partie 5 – Attestations, Attestations exigées avec la soumission, et la section 6.6 de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

## **2.4 Demandes de renseignements – DP**

- 2.4.1 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.
- 2.4.2 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.

## **2.5 Lois applicables**

- 2.5.1 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.
- 2.5.2 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

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.1 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.

3.1.2 Les soumissionnaires doivent fournir les exemplaires de leur soumission dans des sections séparées, comme suit :

Section I : Soumission technique (quatre exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (deux exemplaires papier)

Section III : Attestations (un exemplaire papier)

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

3.1.4 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.

3.1.5 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) (<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

#### 3.1.6 Section I : Soumission technique

a) Dans la soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et montrer comment ils proposent de satisfaire aux exigences et de réaliser les travaux.

b) La soumission technique ne doit pas contenir de renseignements sur les prix.

c) La soumission technique doit être conforme à toutes les exigences obligatoires ainsi que répondre à chacune des exigences cotées de manière précise et suffisamment détaillée pour permettre une évaluation complète.

d) Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission technique une description narrative de leur entreprise en fournissant les renseignements généraux suivants, sans en exclure d'autres :



- le nombre d'années d'existence de l'entreprise qui fournit des services d'entretien général du système OnGuard de Lenel et du SSVCF
- l'emplacement des bureaux
- le nombre d'employés selon le lieu et le poste
- la taille et la description de la clientèle
- la liste des services similaires offerts, etc.

e) La pièce jointe 1 de la Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

### 3.1.7 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.

### 3.1.8 Financement estimé par exercice

- a) Voici la ventilation du financement estimé par année:  
  
Première année du contrat : \$ **50,000.00**  
Deuxième année du contrat: \$ **50,000.00**  
Troisième année du contrat: \$ **50,000.00**
- b) Les montants indiqués ci-dessus représentent une approximation du besoin et ne sont pas considérés comme une garantie du contrat.

### 3.1.10 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

Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix ci-dessous et l'intégrer uniquement à sa soumission financière.

1.0 Le budget estimatif total pour ce besoin est de 150 000,00 \$ canadiens, incluant le coût des pièces et excluant la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant.

La valeur estimative maximale totale du contrat subséquent à la présente demande de propositions (DP) est d'environ 50 000,00 \$ (excluant la TPS et la TVH, le cas échéant), y compris le coût des pièces.

2.0 Un écart de prix de 2 % ou plus d'une année à l'autre doit être appuyé et justifié par le soumissionnaire. Les soumissions qui, de l'avis de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN), ne parviennent pas à prouver suffisamment le bien-fondé des écarts de prix seront jugées non recevables.

3.0 **Les soumissionnaires doivent remplir le tableau suivant et l'intégrer uniquement à leur soumission financière :**

Description du service	Frais mensuels fixes  Période de base initiale (A)	Frais mensuels fixes (comprend une augmentation, le cas échéant)  Période d'option 1 (B)	Frais mensuels fixes (comprend une augmentation, le cas échéant)  Période d'option 2 (C)	Frais mensuels fixes totaux  (D) = (A+B+C)	Total Frais annuels  (E) = (D X 12 mois)
Frais mensuels fixes pour l'entretien et les services  (comprend les coûts de main-d'œuvre associés aux réparations et à l'entretien mensuel et annuel)	\$	\$	\$	\$	\$
<b>COÛT ESTIMATIF TOTAL AUX FINS D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS SEULEMENT (Total de la colonne E)</b>					\$



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

### 1. Étape 1 : Critères techniques obligatoires

- 1.1 La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.
- 1.2 Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non recevable. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

No	Critères techniques obligatoires	Satisfait/non satisfait	Renvoi à la soumission
O1	Le soumissionnaire doit avoir travaillé dans le domaine de la sécurité, semblable aux besoins de ce projet, pendant au moins dix ans.		
O2	Le soumissionnaire doit pouvoir offrir au moins trois techniciens qualifiés situés dans la région de la capitale nationale (Ottawa), qui ont atteint le niveau argent de Lenel.		
O3	Le soumissionnaire doit pouvoir offrir au moins un technicien qualifié situé dans la région de la capitale nationale (Ottawa), pour chaque niveau suivant de Lenel : - Expert - Platine		
O4	Le soumissionnaire doit pouvoir offrir au moins deux techniciens qualifiés situés dans la région de la capitale nationale (Ottawa), en systèmes automatisés.		



## 2. Volet 2 : Critères techniques cotés

- 2.1 Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme il est décrit dans les tableaux ci-dessous.
- 2.2 Toute soumission qui n'obtient pas le nombre minimal de points requis sera jugée non recevable. Chaque critère technique coté (TC) doit être évalué séparément.

No	Critères d'évaluation technique cotés et documents à l'appui nécessaires	Points à accorder en fonction des facteurs suivants	Maximum de points disponibles	Renvoi à la soumission
C1	<p>Le soumissionnaire doit avoir acquis, au cours des trois dernières années, une expérience de travail avec les équipements Lenel, dans le cadre de projets ou de contrats similaires réalisés avec divers ministères ou entreprises du secteur privé.</p> <p>Fournir des renseignements sur chaque projet (maximum de 3 projets) et la personne-ressource du client :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numéro de téléphone</li> <li>- durée du projet et du contrat</li> <li>- services offerts</li> </ul>	<p>5 points : 1 projet 10 points : 2 projets 15 points : 3 projets et plus</p>	15	
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer le degré de complexité des projets indiqués pour le critère C1.</p>	<p>1 point : faible complexité 3 points : moyenne complexité 5 points : grande complexité</p> <p>Maximum de 5 points par projet</p>	15	
C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a des bureaux ou des sous-traitants dans un rayon de 150 km des régions ou villes suivantes (au Canada) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montréal (Québec)</li> <li>- Toronto (Ontario)</li> <li>- Saint John (Nouveau-Brunswick)</li> <li>- Calgary (Alberta)</li> <li>- Saskatoon (Saskatchewan)</li> </ul>	<p>2 points par endroit</p>	10	
<p><b>Total de tous les critères techniques cotés</b> (Le pointage minimal requis est de 28 points = 70 % des 40 points)</p>			40	



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1** 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.
- 5.2** 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.
- 5.3** 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.

### **5.4 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.

### **5.5 Programmes fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

- 5.5.1** 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) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](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 \(RHDCC\) - Travail](#).
- 5.5.2** 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.

### **5.6 Ancien fonctionnaire – concurrentiel - soumission (A3025T – 2013-11-06)**

- 5.6.1** 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.

### **5.2 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

- Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension comme il est défini ci-dessus?  
**Oui ( ) Non ( )**
- Le soumissionnaire ou l'employé du soumissionnaire est-il un ancien employé de la CCSN ou de la CCEA (Commission de contrôle de l'énergie atomique)? **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.).

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences suivantes relatives à la sécurité (la LVERS et les clauses connexes fournies par le PSI) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.1.1 **La clause de sécurité qui suit s'applique uniquement aux soumissionnaires Canadiens. Avant de soumettre une proposition, les soumissionnaires 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.**

6.1.2 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 contrat.

6.1.3 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.

6.1.4 La CCSN effectue une vérification nominale de casier judiciaire (VN CJ) 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.

### 6.2 Énoncé des travaux (B4007C – 2014-06-26)

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

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

6.3.1 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) (<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 :

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) ».



6.3.2 Les annexes A, B et C font partie intégrante de l'accord juridiquement contraignant conclu entre les parties.

### 6.3.3 Conditions générales

La clause 2010B (2014-09-25), 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>.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat (A9022C – 2007-05-25)

La période du contrat commence à la date du contrat et se termine le\_\_\_\_\_.

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

6.4.2.1 L'entrepreneur accorde à la CCSN l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux période(s) supplémentaire(s) de un an, 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.

6.4.2.2 La CCSN peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (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.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom :  
Titre :  
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 : 613-9xx-xxxx



Télécopieur : 613-995-5086  
Courriel : \_\_\_\_\_@cnsccsn.gc.ca

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.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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.

### 6.5.3 Chargé technique de projet

Le chargé technique de projet pour le contrat est :

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

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

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom :  
Titre :  
  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :



## 6.6 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.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 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.

### 6.7.2 Méthode de paiement – Paiement mensuel

*Guide des CCUA*, clause H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel est incorporée par renvoi.

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

6.7.3.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. 1985, ch. 1 (5<sup>e</sup> 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).

6.7.3.2 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

6.7.3.3 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 ».

## 6.8 Instructions de facturation

6.8.1 Les factures peuvent être envoyées par courriel à [finance@cnsccsn.gc.ca](mailto: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



6.8.2 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.

6.8.3 La dernière facture établie dans le cadre du contrat doit clairement porter la mention « Facture finale ».

## 6.9 Attestations

### 6.9.1 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.

## 6.10 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.

## 6.11 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) la clause 2010B (2014-09-25) - Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- (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) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ .

## 6.12 Règlement des différends

6.12.1 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.

6.12.2 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.

6.12.3 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.

6.12.4 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.

6.12.5 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).

6.12.6 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.

6.12.7 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.

6.12.8 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Objectifs

L'entrepreneur devra fournir des services d'entretien du matériel et du système de sécurité OnGuard de Lenel (contrôle de l'accès, alarme anti-effraction et système de surveillance vidéo en circuit fermé – SSVCF) qui sont installés dans les locaux de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) situés aux endroits suivants :

- 280, rue Slater, Ottawa (Ontario), Canada
- 1601, cour Télésat, Ottawa (Ontario), Canada
- 3484, chemin Limebank, Ottawa (Ontario), Canada
- 410, avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario), Canada
- Sites externes et bureaux régionaux

#### **Bruce Power**

Bruce A Édifice technique  
Tiverton (Ontario)  
Canada  
N0G 2T0

#### **Calgary**

220 4th Ave S.E. suite 670  
Harry Hays Building  
Calgary (Alberta)  
Canada  
T2G 4X3

#### **Darlington**

Hwy 401 chemin Holt ESS#301  
Bowmanville (Ontario)  
Canada  
L1C 3Z8

#### **Laval**

1575, boul. Chomedey, salle 221  
Laval (Québec)  
Canada  
H7V 2X2

#### **Toronto**

5800, rue Hurontario, bureau 1087  
Mississauga (Ontario)  
Canada  
L5R 4B4

#### **Pickering**

1675, route Montgomery Park, Gate  
1  
Édifice administratif  
Pickering (Ontario)  
Canada  
L1V 2R5

#### **Point Lepreau**

122, chemin County Line  
Maces Bay (Nouveau-Brunswick)  
Canada  
E5J 1W1

#### **Saskatoon**

101-22nd Street East, suite 520  
Saskatoon (Saskatchewan)  
Canada  
J7K 0E1

#### **Chalk River**

CRL Site Office, Édifice 508,  
Station 03,  
Chalk River (Ontario)  
Canada  
K0J 1J0



## 2.0 Étendue des travaux

L'entrepreneur devra assurer l'entretien de toutes les infrastructures existantes et de tout le matériel existant, notamment tous les câbles, gâches, contacts d'alarme, blocs d'alimentation, caméras, enregistreurs vidéo numériques, panneaux, etc., installés dans la région de la capitale nationale (Ottawa) ainsi que dans les bureaux régionaux et les bureaux de site.

### 2.1 Techniciens accrédités

L'entrepreneur doit engager le nombre minimal suivant de techniciens accrédités pour faire l'entretien du système OnGuard de Lenel et du système automatisé dans la région de la capitale nationale (Ottawa) :

- un technicien qualifié de niveau expert de Lenel
- un technicien qualifié de niveau platine de Lenel
- trois techniciens qualifiés de niveau argent de Lenel
- deux techniciens qualifiés en systèmes automatisés

### 3.0 Système et matériel

La CCSN achètera et paiera tout le matériel qui devra être remplacé pendant la durée du contrat.

Les soumissionnaires trouveront ci-dessous une estimation du nombre de pièces qui nécessitent un entretien.

175 lecteurs de cartes ou gâches électriques, 115 caméras dôme, 35 systèmes d'alarme (claviers d'identification personnelle, détecteurs de mouvement, contacts de porte), 15 enregistreurs vidéo numériques. La plus grande partie de l'équipement se trouve dans les quatre bureaux de la région de la capitale nationale (Ottawa). La CCSN détient une entente de soutien et de mise à niveau pour le logiciel Lenel OnGuard.

### 4.0 Tâches à accomplir

4.1 Dans la semaine qui suivra l'attribution du contrat, une réunion de démarrage se tiendra avec le responsable technique, afin de discuter du travail et des tâches à réaliser et d'assurer l'atteinte des objectifs du contrat.

4.2 **L'entrepreneur doit intervenir dans un délai spécifique aux emplacements suivants de la CCSN :**

**Dans la région de la capitale nationale (Ottawa), il doit intervenir dans un délai de deux heures pendant les périodes de base (de 7 h 30 à 17 h) et dans un délai de quatre heures pendant les heures de fermeture (de 17 h à 7 h 30).**

Lieux :  
280, rue Slater, Ottawa (Ontario), Canada  
1601, cour Télésat, Ottawa (Ontario), Canada  
410, avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario), Canada  
3484, chemin Limebank, Ottawa, Ontario, Canada

**Dans les régions et les sites, il doit intervenir dans un délai de 24 à 48 heures.**

- Lieux : Saskatoon, Calgary, Mississauga, Pickering, Darlington et Laval.

**Dans les régions et les sites, il doit intervenir dans un délai de 48 à 72 heures.**

- Lieux : Bruce, Chalk River, Gentilly et Point Lepreau

**NOTE :** La CCSN acceptera qu'un sous-traitant intervienne si le fournisseur principal n'a pas de bureau dans la région.



L'entrepreneur doit avoir un bureau ou avoir engagé en sous-traitance une entreprise qui a un bureau situé dans un rayon de 150 km des régions suivantes, afin d'être en mesure d'offrir des services d'entretien aux bureaux de site et aux bureaux régionaux.

- Montréal (Québec), Canada
- Toronto (Ontario), Canada
- Saint John (Nouveau-Brunswick), Canada
- Calgary (Alberta), Canada
- Saskatoon (Saskatchewan), Canada

Tout sous-traitant chargé de desservir les sites doit détenir une accréditation Lenel pour les produits OnGuard.

- 4.3 Après avoir terminé les travaux, l'entrepreneur doit fournir, pour chaque demande d'entretien ou de réparation, un rapport écrit détaillé des mesures qu'il a prises pour régler le problème.
- 4.4 L'entrepreneur doit répondre aux demandes de renseignements de la CCSN et donner des avis au sujet du système.

4.5 Pour la région d'Ottawa seulement :

A. Chaque mois

L'entrepreneur doit faire une inspection préventive mensuelle du système OnGuard de Lenel et du système de surveillance vidéo en circuit fermé (SSVCF) en réalisant les tâches suivantes :

- rencontrer l'administrateur de la sécurité de la CCSN pour discuter des récents problèmes associés au système OnGuard de Lenel et au SSVCF;
- vérifier le rendement et les fonctions des appareils de commande;
- vérifier le rendement et les fonctions des logiciels;
- vérifier le SSVCF et les caméras.

B. Chaque année

L'entrepreneur doit réaliser une inspection annuelle du système OnGuard de Lenel en accomplissant les tâches suivantes et fournir un rapport écrit :

- vérifier et nettoyer les mécanismes de porte, les lecteurs et les branchements;
- vérifier le rendement et les fonctions des appareils de commande;
- vérifier le rendement et les fonctions des logiciels;
- vérifier le rendement opérationnel et l'évaluation du site;
- vérifier les blocs d'alimentation et la condition et le rendement des piles;
- vérifier les signaux d'alarme et leur fonctionnement.

C. Chaque année

L'entrepreneur doit faire une inspection annuelle du SSVCF en accomplissant les tâches suivantes et fournir un rapport écrit :

- vérifier le champ de prise de vue, le rendement, la mise au point et les branchements des caméras;
- vérifier la qualité de la lecture et des images enregistrées par l'appareil d'enregistrement.

## 5.0 Voyages





5.1 Aucune dépense de voyage ne sera autorisée par le responsable technique de la CCSN.

5.2 L'entrepreneur doit assumer toutes les dépenses de voyage supplémentaires.

**Afin d'aider les soumissionnaires, nous présentons ici des données quantitatives concernant le nombre d'appels au cours des derniers dix-huit (18) mois :**

- 41 appels de service au cours des 18 derniers mois, soit pour l'année 2014 ainsi que les six premiers mois de 2015. La très grande majorité des appels sont pour les différents bureaux du CCSN à Ottawa.

Emplacement	Nombre d'appels
<b>Région de la capitale nationale</b>	<b>36</b>
Saskatoon	0
Calgary	0
Mississauga	1
Pickering	0
Darlington	0
Laval	1
Pointe-Lepreau	0
Bruce Power	1
Chalk River	2

## 6.0 Sécurité

En tout temps pendant la réalisation du contrat, l'entrepreneur doit détenir une attestation de sécurité d'installation valide de niveau Fiabilité émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

CHAQUE employé de l'entrepreneur qui doit accéder à de l'information ou à des biens protégés ou classifiés ou à des lieux de travail sensibles de la CCSN doit détenir une cote de sécurité personnelle valide de niveau FIABILITÉ.



**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

- 1.0 L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement ci-dessous pour les travaux effectués dans le cadre du présent marché.
- 2.0 Tous les livrables sont destination FAB et comprennent les droits canadiens de douane applicables, mais non la TPS ou la TVH.

	Description du service	Frais mensuels fixes pour la période de base initiale	Frais annuels pour la période de base initiale
	Frais mensuels fixes pour l'entretien et les services  (comprend les coûts de main-d'œuvre associés aux réparations et à l'entretien mensuel et annuel)	\$	\$

	Description du service	Frais mensuels fixes - Période d'option 1	Frais annuels Période d'option 1
	Frais mensuels fixes pour l'entretien et les services  (comprend les coûts de main-d'œuvre associés aux réparations et à l'entretien mensuel et annuel)	\$	\$

	Description du service	Frais mensuels fixes - Période d'option 2	Frais annuels Période d'option 2
	Frais mensuels fixes pour l'entretien et les services  (comprend les coûts de main-d'œuvre associés aux réparations et à l'entretien mensuel et annuel)	\$	\$



## ANNEXE C

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