



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN)

alex.cassol@canada.ca

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

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.

Sujet : Examen par un tiers de la disponibilité des pratiques recommandées par l'Electric Power Research Institute (EPRI) relativement à un programme de prévention de la corrosion accélérée par l'érosion pour les réseaux de canalisations des réacteurs CANDU	
N° de l'invitation 87055-15-0099	Date 28 octobre 2015
File No. – N° de dossier	
L'invitation prend fin à 02 : 00 PM / 14 h 7 décembre 2015	Fuseau horaire Heure normale de l'EST (HNE)
Adresser toutes questions à : Alex Cassol, Agent principal des contrats	
N° de téléphone : (613) 996-6638	N° de télécopieur : (613) 995-5086
Courriel : alex.cassol@canada.ca	
Destination : Voir aux présentes	
Livraison exigée	Livraison proposée
Nom et adresse du fournisseur	
N° de télécopieur	
N° de téléphone	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (en lettres moulées ou dactylographiées)	
Signature	Date



Demande De Propositions (Dp)

Pour La Prestation De

Examen par un tiers de l'applicabilité des pratiques recommandées par l'EPRI relativement à un programme de prévention de la corrosion accélérée par l'érosion pour les réseaux de canalisations des réacteurs CANDU



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 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 Propriété intellectuelle
- 6.13 Renseignements sur un tiers
- 6.14 Règlement des différends

Annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement



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 ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

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 et B 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) (2014-03-01) 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) 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 ».
 - c) réviser le paragraphe 4 de la 05 : Présentation des soumissions, comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt dix (90) jours
 - d) supprimer la section 08 en entier - Transmission par télécopieur.
 - e) 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.
- f) 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.
- g) 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 Anciens fonctionnaires

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.

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 reçus 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 1 copie électronique

Section II : Soumission financière 1 copie électronique

Section III : Attestations 1 copie électronique

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



3.1.5 La CCSN demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

3.1.6 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

3.1.7 Section I : Soumission technique

a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

b) 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 recoupements, 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.

c) 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.

d) 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.

3.1.8 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.



3.1.9 Financement estimé par exercice

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

Exercice 15/16 : 25%

Exercice 16/17 : **75%**

- 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

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.

Prix ferme tout inclus pour chaque produit livrable :

Produits livrables	Date de livraison	Prix ferme (en %)	Prix ferme (en \$)
Dépôt du premier rapport d'étape officiel (tâche 5.2)		25 %	
Livraison de la version provisoire du rapport final (tâche 5.4)		25 %	
Présentation de l'exposé (tâche 5.5)		25 %	
Livraison du rapport final (tâche 5.6)		25 %	
Prix d'évaluation total de la soumission (taxes applicables en sus)			

Le soumissionnaire peut proposer un calendrier d'étapes/de produits livrables différent dans sa soumission. Cependant, tous les paiements doivent être liés à des produits livrables spécifiques et il faut réserver au moins 20 % pour le paiement final.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 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.

4.1.2 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.

4.1.3 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.

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

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 40,000 \$ (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.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1

Méthode de sélection – Cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget (A0036T – 2007-05-25)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins **75 points pour l'ensemble** des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte **100** points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences indiquées ci-dessus au paragraphe 1 seront déclarées non recevables.



3. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 Procédure d'évaluation

1. Critères techniques cotés

- 1.1 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.
- 1.2 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.

#	Critères cotés	Max. de points	Échelle d'évaluation	Facteur de pondération	Note attribuée	Justification de la note
C1	<p>Compréhension de la portée et des objectifs</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension des objectifs et de la portée.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure une brève introduction et une évaluation succincte de la nécessité du projet, des objectifs des travaux proposés, des raisons justifiant la réalisation de ces travaux tels qu'ils sont proposés et des avantages qui seront obtenus.</p>	5	<p>0 point – Mauvaise compréhension de la portée et des objectifs</p> <p>1 point – Reprise mot à mot de la demande de soumissions et compréhension partiellement démontrée</p> <p>3 points – Bonne compréhension de la portée et des objectifs</p> <p>5 points – Compréhension approfondie et pleinement démontrée de la portée et des objectifs</p>	x 1		



#	Critères cotés	Max. de points	Échelle d'évaluation	Facteur de pondération	Note attribuée	Justification de la note
C2	<p>Reconnaissance des problèmes et solutions proposées</p> <p>Le soumissionnaire doit déterminer les problèmes ou difficultés majeurs possibles ou anticipés qui pourraient influencer sur le résultat des travaux, et traiter de la façon dont il les abordera et les résoudra.</p>	10	<p>0 point – Aucun problème possible indiqué</p> <p>1 point – Énonce 1 ou 2 difficultés majeures que les solutions proposées ne permettront pas de résoudre adéquatement</p> <p>2 points – Énonce 1 ou 2 difficultés majeures que les solutions proposées permettront de résoudre adéquatement</p> <p>3 points – Énonce 3 ou 4 difficultés majeures que les solutions proposées ne permettront pas de résoudre adéquatement</p> <p>4 points – Énonce 3 ou 4 difficultés majeures que les solutions proposées permettront de résoudre adéquatement</p> <p>5 points – Énonce au moins 5 difficultés majeures et propose des solutions novatrices</p>	x 2		



#	Critères cotés	Max. de points	Échelle d'évaluation	Facteur de pondération	Note attribuée	Justification de la note
C3	<p>Faisabilité, approche et méthodologie des travaux proposés</p> <p>Le soumissionnaire devrait clairement décrire l'approche et la méthode qu'il propose pour satisfaire aux exigences et indiquer leur efficacité prévue. L'approche proposée doit être conforme aux exigences de l'énoncé des travaux présenté dans la demande de soumissions. Les indications fournies doivent être suffisamment détaillées pour démontrer que le soumissionnaire comprend les exigences et qu'il a la compétence requise pour les remplir.</p>	20	<p>0 point – Point non traité dans la soumission</p> <p>1 point – La soumission ne va pas au-delà de l'approche et de la méthode décrites dans la demande de soumissions</p> <p>3 points – L'approche et la méthode permettent de satisfaire aux exigences de la demande de soumissions dans une mesure appréciable</p> <p>5 points – L'approche et la méthode permettent de satisfaire aux exigences de la demande de soumissions dans une large mesure</p> <p>7 points – Approche ou méthode d'analyse comparative novatrice d'une efficacité adéquate</p> <p>10 points – Approche ou méthode d'analyse comparative novatrice d'une très grande efficacité</p>	x 2	x 2 =	



#	Critères cotés	Max. de points	Échelle d'évaluation	Facteur de pondération	Note attribuée	Justification de la note
C4	<p>Pertinence du plan de travail, du niveau d'effort (par personne/tâche) et du calendrier</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir un plan de travail et inclure une liste précise des tâches à accomplir et des produits à livrer, le niveau d'effort (par personne, par tâche) en heures ou en jours, ainsi que le calendrier proposé pour l'achèvement des travaux ou la livraison des produits.</p>	15	<p><u>Plan de travail et tâches à accomplir</u> 0 point – Point non traité dans la soumission 1 point – La soumission ne va pas au-delà du plan de travail décrit dans la demande de soumissions 2 points – Le plan de travail est bien expliqué et satisfait aux exigences de la demande de soumissions</p> <p><u>Calendrier</u> 0 point – Point non traité dans la proposition 1 point – Le calendrier est conforme aux exigences de la demande de soumissions, mais rien n'indique que le soumissionnaire le trouve réaliste 2 points – Calendrier adéquat</p> <p><u>Niveau d'effort</u> 0 point – Point non traité dans la soumission 2 points – Niveau d'effort adéquat, travaux importants réalisés par le personnel subalterne 4 points – Niveau d'effort adéquat, travaux importants réalisés par un nombre approprié de hauts dirigeants par rapport aux membres du personnel subalterne 6 points – Niveau d'effort adéquat, travaux importants réalisés par des experts attestés en la matière</p>	x 1,5	<p><u>Plan de travail</u> x 1,5 =</p> <p><u>Calendrier</u> x 1,5 =</p> <p><u>Niveau d'effort</u> x 1,5 =</p> <p>Total =</p>	



#	Critères cotés	Max. de points	Échelle d'évaluation	Facteur de pondération	Note attribuée	Justification de la note
C5	<p>Gestion proposée pour le projet et qualifications et expérience pertinentes du gestionnaire de projet, y compris son poste dans l'organisation</p> <p>Le soumissionnaire doit nommer le gestionnaire de projet responsable de cette exigence et indiquer son poste au sein de l'organisation, son expérience, sa formation et ses qualifications. Il doit aussi joindre son curriculum vitæ.</p>	10	<p><u>Expérience</u> 0 point – Aucune expérience pertinente du gestionnaire de projet n'a été précisée 1 point – De 2 à 4 ans d'expérience en gestion de projets 3 points – Au moins 5 ans d'expérience en gestion de projets</p> <p><u>Études</u> 0 point – Aucune formation officielle en gestion de projets 0,5 point – Formation officielle en gestion de projets 1 point – Gestionnaire de projet certifié</p> <p><u>Qualifications</u> 0 point – Point non traité 1 point – De 2 à 4 projets réussis à titre de gestionnaire de projet 2 points – Au moins 5 projets réussis à titre de gestionnaire de projet</p> <p><u>Poste</u> 0 point – Point non traité 1 point – Ne possède pas de pouvoirs lui permettant d'affecter ou de réaffecter des ressources 3 points – Possède des pouvoirs lui permettant d'affecter ou de réaffecter des ressources</p> <p><u>Autres</u> 1 point – Expérience pertinente de la gestion de projets dans un secteur nucléaire connexe ou pertinent</p>	x 1	<p><u>Expérience</u> x 1 =</p> <p><u>Études</u> x 1 =</p> <p><u>Qualifications</u> x 1 =</p> <p><u>Poste</u> x 1 =</p> <p><u>Autres</u> x 1 =</p> <p>Total =</p>	



#	Critères cotés	Max. de points	Échelle d'évaluation	Facteur de pondération	Note attribuée	Justification de la note
C6.0	<p>Capacité du personnel clé – expérience, qualifications et compétences pertinentes manifestes acquises dans le cadre de travaux similaires ou connexes.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir le nom des ressources proposées (y compris les sous-traitants) et faire la démonstration de leur expérience, de leur formation et de leurs qualifications. Il doit aussi joindre leurs curriculum vitæ.</p>	5	<p>Voir les points C6.1, C6.2, C6.3 et C6.4 pour prendre connaissance des qualifications et de l'expérience minimales exigées.</p> <p>0 point – Le personnel proposé ne répond pas aux exigences minimales</p> <p>1 point – La moitié du personnel proposé ne répond qu'aux exigences minimales</p> <p>2 points – Le personnel clé proposé ne répond qu'aux exigences minimales</p> <p>3 points – La moitié du personnel clé proposé dépasse les exigences minimales</p> <p>4 points – Plus de la moitié du personnel proposé, mais pas en totalité, répond aux exigences minimales</p> <p>5 points – Tout le personnel clé proposé dépasse les exigences minimales</p>	x 1		
<p>Pour les points 6.1, 6.2, 6.3 et 6.4, il est à noter que la <u>ressource principale</u> affectée à l'exécution des tâches doit être évaluée en fonction de l'expérience connexe requise. Si aucune ressource principale n'a été affectée et qu'au moins deux ressources ayant un niveau d'expérience différent ont été nommées, la note attribuée sera la moyenne de la somme des notes de chaque ressource. Par exemple, pour une ressource occupant un poste de gestionnaire et un expert en la matière sans affectation bien définie, la note sera : $(3+5)/2 = 4$.</p>						
C6.1	<p>Expérience confirmée de la conception et de l'opération de systèmes d'enveloppes de pression nucléaires dans une centrale nucléaire à réacteurs CANDU.</p>	5	<p>0 point – Aucune expérience confirmée</p> <p>1 point – Moins de 2 ans d'expérience confirmée</p> <p>2 points – Moins de 4 ans, mais plus de 2 ans d'expérience confirmée</p> <p>4 points – Moins de 10 ans, mais plus de 4 ans d'expérience confirmée</p> <p>5 points – Plus de 10 ans d'expérience confirmée</p>	x 1		



#	Critères cotés	Max. de points	Échelle d'évaluation	Facteur de pondération	Note attribuée	Justification de la note
C6.2	Connaissance démontrée des facteurs influant sur la corrosion accélérée par l'érosion (CAE) des réseaux de canalisations. Voici des exemples d'activités qui seront prises en considération : expertise-conseil dans le cadre de projets, participation à des groupes de travail ou comités de l'industrie, publication d'articles dans des revues spécialisées, présentation d'exposés lors de conférences.	5	<p>0 point – Aucune expérience confirmée</p> <p>1 point – Moins de 2 ans d'expérience confirmée</p> <p>2 points – Moins de 4 ans, mais plus de 2 ans d'expérience confirmée</p> <p>4 points – Moins de 10 ans, mais plus de 4 ans d'expérience confirmée</p> <p>5 points – Plus de 10 ans d'expérience confirmée</p>	x 1		
C6.3	Expérience confirmée de l'application des pratiques que recommande l'EPRI relativement à la CAE.	5	<p>0 point – Aucune expérience confirmée</p> <p>1 point – Moins de 2 ans d'expérience confirmée</p> <p>2 points – Moins de 4 ans, mais plus de 2 ans d'expérience confirmée</p> <p>4 points – Moins de 10 ans, mais plus de 4 ans d'expérience confirmée</p> <p>5 points – Plus de 10 ans d'expérience confirmée</p>	x 1		



#	Critères cotés	Max. de points	Échelle d'évaluation	Facteur de pondération	Note attribuée	Justification de la note
R6.4	Expérience confirmée de l'application d'autres lignes directrices ou pratiques recommandées (non publiées par l'EPR) relativement au contrôle ou à la modélisation de la CAE.	5	<p>0 point – Aucune expérience confirmée</p> <p>1 point – Moins de 2 ans d'expérience confirmée</p> <p>2 points – Moins de 4 ans, mais plus de 2 ans d'expérience confirmée</p> <p>4 points – Moins de 10 ans, mais plus de 4 ans d'expérience confirmée</p> <p>5 points – Plus de 10 ans d'expérience confirmée</p>	x 1		
C7	<p>Composition de l'équipe proposée, y compris la disponibilité des membres, la structure hiérarchique et la capacité des membres à réaliser le projet</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire l'équipe proposée, la structure hiérarchique, les principaux sous-traitants, le cas échéant, ainsi que les compétences des membres, leur expérience antérieure et leur capacité à réaliser les travaux.</p>	10	<p>0 point – Point non traité dans la soumission</p> <p>1 point – Pas de structure hiérarchique définie</p> <p>2 points – Structure hiérarchique définie; les membres de l'équipe proposée n'ont jamais travaillé ensemble</p> <p>3 points – Structure hiérarchique bien définie; les membres de l'équipe proposée ont déjà travaillé ensemble (moins de 2 projets)</p> <p>5 points – Structure hiérarchique bien définie; les membres de l'équipe proposée ont déjà travaillé ensemble (plus de 2 projets)</p>	x 2		



#	Critères cotés	Max. de points	Échelle d'évaluation	Facteur de pondération	Note attribuée	Justification de la note
C8	<p>Organisation du soumissionnaire, y compris les sous-traitants – expérience et compétences pertinentes démontrées par des travaux de nature et d'envergure similaires et capacité en matière de ressources.</p> <p>Le soumissionnaire doit faire état des antécédents et de l'expérience de son organisation, notamment concernant le présent projet, ainsi que les antécédents et l'expérience des sous-traitants proposés. De plus, si des sous-traitants sont proposés dans l'équipe de projet, le soumissionnaire devra fournir une liste des contrats de sous-traitance, décrire le travail qui sera réalisé dans le cadre de chacun d'entre eux et expliquer sur quelles bases chacun des sous-traitants serait choisi.</p>	5	<p>0 point – Point non traité dans la soumission</p> <p>1 point – Le soumissionnaire et le sous-traitant ont déjà mené à bonne fin 1 ou 2 projets pertinents</p> <p>3 points – Le soumissionnaire et le sous-traitant ont déjà mené à bonne fin 3 ou 4 projets pertinents</p> <p>5 points – Le soumissionnaire et le sous-traitant sont bien connus dans ce champ d'étude et ont déjà mené à bonne fin au moins 5 projets pertinents</p>	x 1		
	TOTAL	100				



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 exigées avec la soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste les suivantes :

5.4.1 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.

5.4.2 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.

5.5 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.

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

- 5.6.1 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) 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](#).
- 5.6.2 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.

5.7 Ancien fonctionnaire – concurrentiel - soumission (A3025T – 2014-06-26)

- 5.7.1 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.

5.7.2 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 :

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

« période de 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 de 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.

5.8 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

- a) Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.
- b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).
- c) Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.



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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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.

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 et B font partie intégrante de l'accord juridiquement contraignant conclu entre les parties.

6.3.3 Conditions générales

La clause 2010B (2015-09-03), 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://www.nuclearsafety.gc.ca/fra/about-us/values-and-ethics/index.cfm>



6.3.4 Conditions générales supplémentaires

- i. 4007 (2010-08-16) droits de propriété intellectuelle découleront du contrat - droits détenus par le Canada, s'appliquent au contrat et en font partie.
- ii. A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) s'appliquent au contrat et en font partie :

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.

- iii. A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) s'appliquent au contrat et en font partie :

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.

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 31 mars 2017.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alex Cassol, Agent principal des 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@canada.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 : 613-9xx-xxxx

Télécopieur : 613-995-5086

Courriel : _____@canada.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 : 613-9xx-xxxx

Télécopieur : 613-995-5086

Courriel : _____@canada.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 des produits livrables

Le paiement sera versé conformément au calendrier des produits livrables présenté à l'annexe A jointe au présent contrat.

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^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).

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 cnsf.finance@canada.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.

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

A2000C – Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2001C – Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) - C2000C - Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger

A7017C – Remplacement de personnes identifiées

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) les Conditions générales supplémentaires - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (4007 – 2010-08-16 – modifié)
- (c) la clause 2010B (2014-09-25) - Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux
- (e) l'annexe B, Base de paiement
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12 Propriété intellectuelle

6.12.1 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
- b) lorsque les éléments originaux se composent de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant

6.12.2 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 un an 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.

6.12.3 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.

6.12.4 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.

6.12.5 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.

6.13 Renseignements sur un tiers

6.13.1 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.

6.13.2 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.

6.13.3 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.

6.14 Règlement des différends

6.14.1 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.

6.14.2 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.

6.14.3 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.

6.14.4 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.

6.14.5 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).

6.14.6 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.



6.14.7 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.

6.14.8 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.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte

La CAE a causé des défaillances d'équilibrage dans les réseaux de canalisations des centrales nucléaires, notamment la rupture de la conduite d'aspiration reliée à la pompe d'alimentation principale du réacteur à eau sous pression (REP) de l'unité 2 de la centrale de Surrey aux États-Unis en 1986 et la rupture d'une conduite de condensat à haute pression du REP de l'unité 3 de la centrale de Mihama au Japon en 2004.

Dans une centrale à REP conventionnelle, la CAE affecte principalement l'équilibrage des réseaux de canalisations d'une centrale (non nucléaire) puisque ceux d'une centrale nucléaire sont habituellement fabriqués en acier inoxydable, un matériau résistant à la CAE, ou en sont habillés. Cependant, les réseaux de canalisations d'une centrale nucléaire à réacteur CANDU sont fabriqués en acier ordinaire; par conséquent, avec certaines combinaisons de conditions d'écoulement et de propriétés chimiques de l'eau, il est possible que ses réseaux de canalisations puissent être rongés par la CAE.

En réponse aux préoccupations soulevées concernant la possibilité de dégradation causée par la CAE des systèmes et des composants d'enveloppes de pression, l'industrie des États-Unis, par l'intermédiaire de l'EPRI, a entrepris la mise en place d'un programme visant à gérer le mécanisme de dégradation. L'EPRI a publié un document faisant état des pratiques qu'il recommande et mis au point un logiciel de modélisation prédictive (CHECWORKS) que les centrales nucléaires américaines et canadiennes ont adopté en vue de gérer la dégradation causée par la CAE. Bien que les opérateurs des centrales nucléaires canadiennes participent activement aux programmes de l'EPRI, ils ne représentent qu'un groupe minoritaire avec les centrales dont les réseaux de canalisations sont vulnérables à la CAE, lesquels sont assujettis à différents contrôles chimiques et conditions d'opération visant à équilibrer leur contenu. Les opérateurs de centrales nucléaires à réacteur CANDU ont instauré des activités supplémentaires liées à la gestion de la CAE par l'intermédiaire du CANDU Owners Group, mais la majorité des pratiques recommandées qui sont appliquées en gestion de la CAR sont fondées sur l'expérience dans les centrales à REP.

Étant donné que les centrales nucléaires à réacteur CANDU entreprennent des périodes d'opération prolongées et que sont réalisées, au sein de l'industrie des centrales à réacteur CANDU, des initiatives visant à évaluer les probabilités de fuites majeures de caloporteur attribuables à une rupture ou de fuites préalables à une rupture pour les réseaux de canalisations de grand diamètre, il est justifié de confier à un tiers indépendant le mandat de réaliser un examen technique de l'applicabilité des pratiques que recommande l'EPRI quant à la gestion de la CAE des réseaux de canalisations de centrales nucléaires à réacteur CANDU dont le diamètre est supérieur à 15 centimètres (6 pouces).

2. Objectifs

Confier à un tiers indépendant le mandat de réaliser un examen technique de l'applicabilité des pratiques recommandées par l'EPRI — lesquelles sont abordées dans les documents suggérés qui sont énumérés dans la section Portée des travaux — pour la gestion de la CAE, afin de garantir qu'elles prennent en compte les facteurs pouvant accroître la vulnérabilité à la CAE des réseaux de canalisations de centrales nucléaires à réacteur CANDU dont le diamètre est supérieur à 15 centimètres (6 pouces). Les conclusions de cet examen fourniront au personnel de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) des renseignements utiles dont il pourra tenir compte quand il prendra des décisions en matière d'attribution de permis concernant des stratégies de gestion vieillissantes ou évaluera l'aptitude fonctionnelle de systèmes d'enveloppes de pression nucléaires pouvant être vulnérables à la CAE.



3. Portée des travaux

L'entrepreneur retenu doit réaliser un examen de la documentation de l'EPRI et d'autres sources, qui est accessible au public dans le but d'évaluer l'applicabilité des pratiques recommandées par l'EPRI à la gestion de la CAE relativement aux réseaux de canalisations de centrales nucléaires à réacteur CANDU dont le diamètre est supérieur à 15 centimètres (6 pouces). Cet examen doit couvrir les éléments suivants :

- un résumé des défaillances majeures causées par la CAE au sein de l'industrie nucléaire;
- les pratiques que recommande l'EPRI relativement à la gestion de la CAE;
- les pratiques recommandées pour la gestion de la CAE qu'ont publiées d'autres organisations nucléaires (par exemple l'Agence internationale de l'énergie atomique et l'Agence de l'Organisation de coopération et de développement économiques [OCDE] pour l'énergie nucléaire);
- la documentation accessible au public, qui porte sur la gestion de la CAE dans les centrales nucléaires à réacteur CANDU;
- les délibérations de conférences internationales ayant pour sujet la gestion de la CAE dans les centrales nucléaires à réacteur CANDU.

L'entrepreneur doit préparer un rapport final faisant état des résultats de l'examen et soulignant les forces et les aspects pouvant être améliorés concernant l'applicabilité des pratiques recommandées par l'EPRI aux réseaux de canalisations de centrales nucléaires à réacteur CANDU dont le diamètre est supérieur à 15 centimètres (6 pouces).

Voici les documents suggérés pour servir de point de départ à l'examen de la documentation :

- [1] Rapport technique de l'EPRI, *Recommendations for an Effective Flow-Accelerated Corrosion Program (NSAC-202L-R4)*, novembre 2013, <http://www.epri.com/search/Pages/results.aspx?k=recommendations%20for%20an%20Effective%20Flow-Accelerated%20Corrosion%20Program> Produit = 000000003002000563
- [2] Rapport final de l'EPRI, *Effect of Hydrazine on Flow Accelerated Corrosion*, mars 2005, <http://www.epri.com/search/Pages/results.aspx?k=Effect%20of%20Hydrazine%20on%20Flow%20Accelerated%20Corrosion> Produit = 000000000001008208
- [3] Rapport final de l'EPRI, *Flow-Accelerated Corrosion Investigations of Trace Chromium*, décembre 2003, <http://www.epri.com/search/Pages/results.aspx?k=Flow-Accelerated%20Corrosion%20Investigations%20of%20Trace%20Chromium> Produit = 000000000001008047
- [4] Rapport spécialisé CODAP, Agence de l'OCDE pour l'énergie nucléaire, *Flow Accelerated Corrosion (FAC) of Carbon Steel and Low Alloy Steel Piping in Commercial Nuclear Power Plants*, juin 2014, <https://www.oecd-neo.org/nsd/docs/2014/csni-r2014-6.pdf>

Il est à noter que l'entrepreneur doit réaliser un examen de la documentation qui vise d'autres documents en plus des quatre suggérés ci-dessus.

4. Tâches

- 4.1 Préparer un résumé des défaillances majeures de centrales nucléaires attribuables à la CAE qui ont été relevées pendant l'examen de la documentation. Ce résumé doit faire état des facteurs contributifs ainsi que des liens potentiels entre ces facteurs et l'opération de réseaux de canalisations de centrales nucléaires à réacteur CANDU dont le diamètre est supérieur à 15 centimètres (6 pouces).
- 4.2 Préparer un résumé des pratiques que recommandent l'EPRI et d'autres organisations internationales. Ce résumé doit faire état des similitudes et des différences par rapport à toute force ou faiblesse pouvant se manifester à la suite de l'application de ces pratiques aux réseaux de canalisations de centrales nucléaires à réacteur CANDU ainsi qu'aux améliorations qu'il faudrait envisager.



5. Produits livrables

5.1 Réunion de démarrage

Date : Dans les 14 jours suivant l'attribution du contrat

Emplacement : Administration centrale de la CCSN, Ottawa OU par télé/vidéoconférence

Objectif : Discuter de l'approche, du plan de travail et de l'échéancier proposés, et en préciser le contenu pour assurer la réalisation des objectifs du contrat. L'entrepreneur doit faire un exposé en ce sens.

5.2 Réunions d'avancement

Dates : Trois (3) mois après l'attribution du contrat

Emplacement : Administration centrale de la CCSN, Ottawa OU par télé/vidéoconférence

Objectif : Évaluer dans quelle mesure les objectifs convenus sont atteints comme prévu et faciliter les ajustements nécessaires, en temps opportun, pour assurer la réussite du projet.

5.3 Premier rapport d'étape officiel

Le rapport d'étape doit rendre compte des travaux réalisés jusqu'à mi-chemin de la période du contrat, selon le calendrier de projet convenu lors de la réunion de démarrage du projet. Le rapport doit aussi comprendre ce qui suit :

- un sommaire comprenant des conclusions préliminaires et des recommandations;
- une table des matières;
- un résumé succinct des conclusions formulées à ce jour dans le cadre de l'examen.

Date d'échéance : Trois (3) mois après l'attribution du contrat

Copies : Une copie électronique envoyée par courriel au chargé de projet

Format et style requis : Les mêmes que pour le rapport final

5.4 Version préliminaire du rapport final

Date d'échéance : Six (6) mois après l'attribution du contrat

Copies : Une copie électronique envoyée par courriel au chargé de projet

Format et style requis : Tel que mentionné dans le rapport final

5.5 Exposé

Date d'échéance : Six (6) mois après l'attribution du contrat

Emplacement : Administration centrale de la CCSN, Ottawa

Objectif : Présenter les résultats, les conclusions et les recommandations du projet, qui sont documentés dans le rapport provisoire destiné au personnel de la CCSN.



5.6 Rapport final

Date d'échéance : Sept (7) mois après l'attribution du contrat

Copies : Une copie électronique envoyée par courriel au chargé de projet et une copie reliée et l'original non relié, non perforé, prêt à être reproduit, et imprimé uniquement sur le recto.

Format et style requis :

Selon ce qui est précisé par le chargé de projet. Il faut utiliser la police Times New Roman 12. Les copies électroniques doivent être fournies dans un format qui peut être lu avec Word 2003, sans exiger autre chose que de légers changements de formatage. 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 d'imprimer le rapport final, avec l'identification de la CCSN, et de le rendre public. La CCSN fournira la traduction du résumé en français ou en anglais, la couverture du rapport et le numéro de publication.



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

1.0 Base de paiement – Prix ferme – livrables

1.1 Calendrier des livrables

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme tout compris indiqué ci-dessous, conformément au calendrier des produits livrables suivant. Les droits de douanes sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Produit livrable	Date de livraison	Prix ferme - %	Prix Ferme - \$
Premier rapport d'étape officiel (Tâche 5.3)		25%	
Version préliminaire du rapport final (Tâche 5.4)		25%	
Exposé (Tâche 5.5)		25%	
Rapport final (Tâche 5.6)		25%	
Prix ferme total (taxes applicables en sus)			

1.2 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.