



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN)

Transmettre par courriel à : : cpsc.solicitation-demandedesoumission.ccsn@canada.ca

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Proposition à : Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN)

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

Instructions : Voir aux présentes.

Bureau émetteur :

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

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

Titre : R707.1. Examen du fondement de l'établissement des critères d'acceptation relatifs à la mécanique probabiliste de la rupture (MPR)	
N° de l'invitation 87055-18-0452/A	Date 30 juillet 2019
N° de dossier : 5000045295	
L'invitation prend fin à 14h00, mercredi le 4 septembre 2019	Fuseau horaire Heure avancée de l'Est (HAE)
Adresser toutes questions à :	
N° de téléphone	N° de télécopieur
Courriel : cpsc.solicitation-demandedesoumission.ccsn@canada.ca	
Destination : Voir aux présentes.	

Livraison exigée : (Voir aux présentes.)	Livraison proposée :
Nom et adresse du fournisseur :	
N° de téléphone :	
N° de télécopieur :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTES RENDUS	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	6
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 FINANCEMENT MAXIMAL.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	9
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIERE	9
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS.....	11
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	11
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	13
4.2 METHODE DE SELECTION.....	13
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	25
5.1 ATTESTATION EXIGÉE AVEC LA SOUMISSION.....	25
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	25
5.3 ATTESTATIONS.....	27
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	28
6.1 ÉNONCE DES TRAVAUX	28
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	28
6.3 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	29
6.4 DUREE DU CONTRAT	29
6.5 RESPONSABLES.....	29
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	31
6.7 PAIEMENT	31
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	32
6.9 ATTESTATIONS.....	32



6.10	LOIS APPLICABLES	33
6.11	ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	33
6.12	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS.....	33
6.13	ASSURANCES	33
6.14	RENSEIGNEMENTS DES TIERS	33
6.15	REGLEMENT DES DIFFERENDS	34
 ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		35
 ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT		40



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 INTRODUCTION

Cette invitation à soumissionner comporte six parties, en plus des pièces jointes et des annexes, comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission.

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.

Partie 6 Clauses du contrat subséquent : renferme les clauses et les conditions qui s'appliquent à tout contrat subséquent.

Liste des pièces jointes :

Liste des pièces jointes de la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)

[Pièce jointe 1 de la partie 3 – Barème de prix](#)

Liste des pièces jointes de la Partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)

[Pièce jointe 1 de la partie 4 – Procédures d'évaluation](#)

Liste des annexes :

[ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX](#)

[ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT](#)

1.2 SOMMAIRE

1.2.1 La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) sollicite des offres auprès de fournisseurs qualifiés pour fournir des services professionnels afin d'examiner des documents du domaine public et fournir des recommandations sur le fondement de l'établissement des critères d'acceptation relatifs à la mécanique probabiliste de la rupture (MPR).

Une description complète des travaux à effectuer est fournie à l'annexe A - Énoncé des travaux.



Il est prévu qu'un (1) contrat pour une période d'un an à compter de la date d'attribution du contrat découlera de cet appel d'offres.

Les soumissionnaires intéressés sont tenus de soumettre leurs propositions conformément aux instructions fournies dans le présent appel d'offres.

Les soumissions peuvent être soumises dans les deux langues officielles du Canada.

1.2.2 Le contrat subséquent ne devra pas être utilisé pour des livraisons au sein d'un territoire touché par une Entente sur les revendications territoriales globales (ERTG). Toute demande de livraison à faire dans les zones visées par des ERTG devra être traitée individuellement.

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.

Un compte rendu est destiné à:

1. Fournir au soumissionnaire de la rétroaction sur leur proposition et le processus de sollicitation;
2. Examiner l'évaluation de la proposition du soumissionnaire et expliquer dans quelle mesure il a satisfait ou non aux critères;
3. Identifier les forces et les faiblesses de la proposition du soumissionnaire pour l'aider à préparer ses propositions futures.

Un compte rendu n'est pas une occasion pour le soumissionnaire de débattre de l'évaluation ou de demander une réévaluation de la proposition.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES

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 \(CCUA\)](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1.2 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.

2.1.3 Le document [2003 \(2019-03-04\) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels](#), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. Les modifications suivantes sont apportées :

- supprimer la section 02 en entier
- dans la section 03, supprimer : « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* (L.C. 1996, ch. 16), »;
- supprimer en entier l'alinéa 2d de la section 05, Présentation des soumissions.
- réviser le paragraphe 4 de la section 05 : Présentation des soumissions, comme suit :

Supprimer : « Les soumissions seront valables pendant au moins 60 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, »

Et remplacer avec : « Les soumissions seront valables pendant au moins 180 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, »

- dans les sections 06 et 07

Supprimer : « TPSGC »
Et remplacer avec : « CCSN »

- supprimer en entier la section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal.
- 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.
- ajouter les paragraphes suivants à la section 18, Conflit d'intérêts – Avantage indu :

Conflit d'intérêts – Exécution des travaux



- a. 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.
- b. 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.

- Supprimer en entier le paragraphe 2. de la section 20, Renseignements supplémentaires.

2.1.4 À l'exception des sections 1 et 21 du document 2003 (2019-03-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, tous les références à "Canada", "Couronne", "Sa Majesté", "le gouvernement" ou le ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC) désigne ou est remplacé par la Commission canadienne de sûreté nucléaire et son ministre président, selon le cas.

2.1.5 En cas de divergence entre les informations contenues dans la présente demande de propositions et les dispositions des instructions uniformisées 2003 (2019-03-04), les informations figurant dans le présent document de demande de proposition remplacent les informations de la directive 2003 (2019-03-04) Instructions uniformisées.

2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS

- a. Les soumissions doivent être soumises uniquement à l'adresse de courriel de la CCSN: cnsolicitation-demandedesoumission.ccsn@canada.ca, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.
- b. Le Canada ne sera pas responsable des offres retardées reçues à la destination après la date et l'heure de clôture, même si elles avaient été soumises auparavant.
- c. Étant donné que les offres seront reçues par courrier électronique, un accusé de réception sera envoyé au soumissionnaire par la CCSN. La CCSN est limitée aux courriels individuels d'une taille maximale de 15 Mo.
- d. En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à la CCSN ne seront pas acceptées.

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE

Consulter la [Partie 5 – Attestations](#), pour savoir quelles attestations sont exigées avec la soumission ainsi que la [section 6.6. de la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent](#).

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 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.

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION



- 2.4.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Il se peut qu'aucune réponse ne soit donnée aux demandes reçues après cette date.
- 2.4.2 Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions 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 à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si la CCSN juge que la demande de renseignements n'a pas de caractère exclusif. La CCSN peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. La CCSN peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 LOIS APPLICABLES

- 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 indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 FINANCEMENT MAXIMAL

Le financement maximal global disponible pour un contrat résultant de la demande de proposition est de **60 000 \$** (dollars canadiens, taxes applicables en sus). La répartition estimative du financement maximal (en dollars canadiens, taxes non comprises) par exercice financier du gouvernement (du 1er avril au 31 mars) devrait être la suivante:

Exercice financier 2019-2020: 30 000 \$

Exercice financier 2020-2021: 30 000 \$

Les soumissions qui dépassent le financement maximal global seront considérées comme non recevables. Cette divulgation n'engage pas le Canada à payer le financement maximal disponible.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

- Section I : Soumission technique (un exemplaire par courriel)
- Section II : Soumission financière (un exemplaire par courriel)
- Sections III : Attestations (un exemplaire par courriel)
- Section IV Renseignements supplémentaires (un exemplaire par courriel)

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

NB : Veuillez noter que la CCSN est limitée aux courriels individuels d'une taille maximale de 15 Mo.

3.1.2 **Format de la soumission :** Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- i. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.
- ii. inclure une page de titre au début de chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant; et
- iii. inclure une table des matières.
- iv. Les copies électroniques seront acceptées dans l'un des formats électroniques suivants:
 - Format de document portable .pdf
 - Microsoft Word 97/2000 (.doc)
 - Microsoft Excel 97/2000 (.xls)

3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

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

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

3.2.3 [La Partie 4, Procédures d'évaluation](#), comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIERE



- 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](#). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- B. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix/ taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- C. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner [la clause 2.6 Financement Maximal de la Partie 2](#) (il est recommandé aux soumissionnaires de respecter la répartition suggérée par exercice financier), [la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4](#); et [l'article 6.7, Paiement, de la partie 6](#).

D. Ventilation du prix

Dans leur soumission financière, nous demandons aux soumissionnaires de fournir les détails suivant relativement à chaque prix de lot ferme proposé en réponse au barème de prix détaillé à la [pièce jointe 1 de la partie 3](#), le cas échéant :

1. Coût estimatif total des honoraires professionnels

Pour chaque individu, les soumissionnaires doivent fournir le coût estimatif total des honoraires professionnels; et b) la base d'établissement de ce coût (qui comprend le taux horaire fixe tout compris proposé; et le nombre estimatif d'heures de travail correspondant). Les soumissionnaires doivent préciser le nombre d'heures compris dans une journée de travail, pauses pour les repas excluent.

Le taux fixe basé sur le temps tout compris proposé doit inclure le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance local qui peuvent devoir être engagés pour les travaux décrits à l'annexe A –Énoncé des travaux.

2. Coût estimatif des biens accessoires

Les soumissionnaires doivent: 1) identifier tous les biens accessoires à acheter; et 2) fournir pour chacun d'entre eux, le coût estimatif et la base d'établissement de ce coût.

3. Coût estimatif des matériaux et fournitures

Les soumissionnaires doivent: 1) identifier toutes les catégories de matériaux et de fournitures à acheter; et 2) fournir pour chacune d'entre elles, le coût estimatif et la base d'établissement de ce coût. Les matériaux et fournitures sont des articles qui seront consommés durant la période de tout contrat subséquent.

4. Chaque voyage -plan de voyage et coût estimatif des frais de déplacement et de subsistance

Pour chaque individu devant voyager pour exécuter, livrer ou fournir les travaux décrit à l'annexe A –Énoncé des travaux, les soumissionnaires doivent fournir pour chaque voyage: 1) le plan de voyage; et 2) le coût estimatif des frais de déplacement et de subsistance non compris dans les honoraires professionnels (D.1 ci-dessus), soumis conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#); et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt qu'à celles qui se rapportent aux «employés».

5. Coût estimatif des sous-traitants

Les soumissionnaires doivent: 1) identifier tous les sous-traitants proposés; et 2) fournir une ventilation de prix soumise conformément à l'alinéa D de cette section de la Partie 3 de la demande de soumissions pour chacun d'entre eux.

6. Coût estimatif des autres frais directs

Les soumissionnaires doivent : 1) identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus (comme les communications interurbaines et les locations); et 2) fournir pour chacune d'entre elles, le coût estimatif et la base d'établissement de ce coût.



7. Taxes applicables

La ventilation de prix ne doit pas comprendre les taxes applicables.

E. Clauses du Guide des CCUA

[C3011T \(2013-11-06\) Fluctuation du taux de change](#)

3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations exigées à la [partie 5](#) de cette demande de propositions.

3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES

Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :

1. La raison sociale (le nom légal);
2. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

1. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix et le joindre à sa soumission financière.

<p>Prix ferme total proposé (dollars canadiens taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus)* :</p> <p>* Ce montant sera utilisé comme le prix de la soumission a évalué selon les instructions de l'article 4.2.1 Méthode de sélection – - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique [60%] et le prix [40%]. Ne peut pas dépasser le financement maximal global préciser à la clause 2.6 Financement Maximal.</p>	\$ _____
<p><i>Taxes applicables totales estimées:</i></p>	\$ _____



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences énoncées dans la demande de propositions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

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

4.1.1 Évaluation technique

a) Critères techniques obligatoires

Voir la [pièce jointe 1 de la partie 4](#) de la demande de propositions.

b) Critères techniques cotés par points

Voir la [pièce jointe 1 de la partie 4](#) de la demande de propositions. Une note de zéro sera attribuée aux critères d'évaluation cotés qui n'auront pas été traités.

4.1.2 Évaluation financière

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 demande de propositions.

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

4.2 METHODE DE SELECTION

4.2.1 Méthode de sélection – - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique [60%] et le prix [40%]

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
- (c) obtenir le nombre minimal de points pour les critères d'évaluation technique qui sont assujettis à une notation numérique.

4.2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de 4.2.1.1(a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

4.2.1.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i): $NP_i = PPB / P_i \times 40$. P_i est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

4.2.1.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : $NMT_i = NG_i \times 60$. NG_i est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans [la pièce jointe 1 de la Partie 4](#), établie comme suit: nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.

4.2.1.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit: $NC_i = NP_i + NMT_i$.



4.2.1.6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans [la pièce jointe 1 de la Partie 4](#) sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.2.1.7 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 60/40 respectivement pour les trois soumissions recevables.

Méthode de sélection - note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60%) et le prix (40%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour l'ensemble des critères techniques cotés	NG1 : 120/135	NG2 : 98/135	NG3 : 82/135
Prix évalué de la soumission	P1 : 60 000 \$CAN	P2 : 55 000 \$CAN	PPB et P3 : 50 000 \$CAN
Calculs	Note pour le mérite technique (NGi x 60)	Note pour le prix (PPB/Pi x 40)	Note combinée
Soumissionnaire 1	120/135 x 60 = 53.33	50/60 x 40 = 33,33	86.66
Soumissionnaire 2	98/135 x 60 = 43.55	50/55 x 40 = 36,36	79.91
Soumissionnaire 3	82/135 x 60 = 36.44	50/50 x 40 = 40.00	76.44



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION

Avertissement au sujet de l'évaluation

L'évaluation technique des propositions sera effectuée en deux phases, de la façon suivante :

Phase 1 de l'évaluation : Critères obligatoires

Les critères obligatoires seront évalués selon le principe « satisfait/non satisfait » (c.-à-d. conforme/non conforme). Les propositions doivent respecter toutes les exigences obligatoires et inclure les documents nécessaires pour appuyer le constat de conformité. Les propositions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires seront considérées comme non conformes et seront rejetées d'emblée.

Phase 2 de l'évaluation : Critères techniques cotés

Le soumissionnaire doit obtenir le nombre minimal de points indiqué pour les critères techniques cotés.

Pointage maximal global disponible	100
Pointage minimal global requis	70

Dans le cas de chacune des exigences obligatoires et des exigences cotées énumérées ci-dessous, le soumissionnaire doit produire, pour chaque ressource proposée, une copie du curriculum vitae (CV) de la ressource ainsi que des résumés de projet faisant état des qualifications et de l'expérience énoncées ci-dessous, et ce aussi bien pour les critères applicables à l'entreprise que pour les critères applicables aux ressources. Il incombe au soumissionnaire d'indiquer, dans le « Renvoi à la proposition du soumissionnaire », à quel endroit de la soumission se trouvent ces renseignements. Le soumissionnaire doit se conformer aux critères obligatoires pour que la proposition soit jugée recevable et pour qu'il puisse passer à l'étape de l'évaluation des critères cotés. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir une grille d'évaluation pour chacune des ressources proposées. La proposition doit comprendre, pour chaque ressource proposée, le nom complet de la ressource ainsi que ses qualifications scolaires et titres de compétence.

Les résumés de projet exposant l'expérience acquise par l'entreprise et les ressources afin d'attester de leur conformité doivent comprendre les renseignements suivants :

- a. Titre du projet
- b. Description du projet
- c. Liste des tâches exécutées par la ressource
- d. Date de début et de fin du projet (si la date de fin s'applique; les dates doivent inclure le mois et l'année)
- e. Date de début et de fin lorsque la ressource a occupé ces fonctions pour ce projet (les dates doivent inclure le mois et l'année)
- f. Coordonnées (y compris le nom et l'adresse courriel) d'une référence. Cette personne doit avoir été chargé de projet ou responsable technique, ou encore superviseur ou employeur de la ressource, si la ressource était un employé.

Dans la soumission, indiquez l'endroit où on peut trouver les renseignements demandés pour les exigences obligatoires et les exigences cotées. **Il ne suffit pas d'indiquer simplement l'expérience; la proposition sera alors jugée non conforme.**

Exemple : Si les critères obligatoires et les critères cotés exigent l'expérience de la collecte, de l'analyse et de la validation de conclusions, il n'est pas suffisant de mentionner que la ressource possède de l'expérience à cet égard. L'expérience doit être prouvée, et un renvoi doit indiquer l'endroit précis, dans le curriculum vitae, où l'on peut trouver de l'information probante de la manière indiquée ci-dessus.

L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références* pour n'importe lequel des projets énumérés afin de vérifier et de valider l'information fournie dans la proposition. Si la référence n'est pas en mesure de vérifier ou de valider ces renseignements, la soumission sera jugée non conforme.

Définitions

A. Catégories de ressources

Pour cette évaluation, les catégories de ressources sont ainsi définies :

- a) Ressource principale : une personne qui possède plus de 10 années d'expérience dans son domaine d'expertise.
- b) Ressource intermédiaire : une personne qui possède entre 5 années et 10 années (inclusivement) d'expérience dans son domaine d'expertise.
- c) Ressource subalterne : une personne qui possède moins de 5 années d'expérience dans son domaine d'expertise.

B. Périodes d'expérience

Toute période d'expérience indiquée pour l'évaluation doit avoir été acquise au plus tard à la date de clôture des soumissions. Toute expérience obtenue après la clôture des soumissions ne sera pas prise en compte.

Critères obligatoires

La proposition doit satisfaire au critère obligatoire précisé ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas au critère obligatoire seront déclarées irrecevables.

#	Critère obligatoire	Satisfait/non satisfait	Renvoi à la soumission
O1	Le soumissionnaire doit attester que tous les membres de l'équipe, y compris les sous-traitants proposés, ont été et restent indépendants des activités de recherche et développement relatives aux méthodologies probabilistes de la mécanique de la rupture pour les demandes de licence de l'industrie nucléaire au Canada.		

Critères techniques cotés

Les soumissions qui respectent tous les critères obligatoires seront évaluées et notées de la façon indiquée dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

#	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	POINTS À ATTRIBUER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS	Facteur de pondération	Renvoi à la soumission
C1	<p>Compréhension de la portée et des objectifs</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il a une compréhension technique de la portée et des objectifs.</p> <p>Le soumissionnaire devrait inclure une brève introduction et une évaluation succincte de</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 de la</p>	x1	



	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.		portée et des objectifs pleinement démontrée par la communication de nouvelles observations.		
C2	<p>Reconnaissance des problèmes et solutions proposés</p> <p>Le soumissionnaire devrait déterminer les problèmes ou difficultés 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 ; les solutions proposées ne permettront pas de les résoudre adéquatement</p> <p>2 points – Énonce un minimum de 3 difficultés ; les solutions proposées ne permettront pas de les résoudre adéquatement</p> <p>3 points – Énonce 1 ou 2 difficultés que les solutions proposées permettront de résoudre adéquatement</p> <p>4 points – Énonce un minimum de 3 difficultés que les solutions proposées permettront de résoudre adéquatement</p> <p>5 points – Énonce un minimum de 2 difficultés et on observe de la créativité de l'innovation dans la/les solution(s) proposée(s)</p>	x2	
C3	<p>Faisabilité, approche et méthode 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 devrait être conforme aux exigences de l'énoncé des travaux présenté dans la</p>	20	<p>0 point – Point non traité dans la soumission</p> <p>1 point – L'approche et la méthode décrites ne se développent pas au-delà de 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 adéquate</p> <p>5 points – L'approche et la méthode permettent de satisfaire aux exigences de la demande de soumissions dans une large</p>	x2	



	<p>demande de soumissions. Les indications fournies devraient être suffisamment détaillées pour démontrer que le soumissionnaire comprend les exigences et qu'il a la compétence requise pour les remplir.</p>		<p>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>		
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/tâches à accomplir</u></p> <p>0 point – Point non traité dans la soumission</p> <p>1 point – Le plan de travail ne se développe pas au-delà de la demande de soumissions</p> <p>2 points – Le plan de travail est bien expliqué et satisfait aux exigences de la demande de soumissions</p> <p><u>Calendrier</u></p> <p>0 point – Point non traité dans la soumission</p> <p>1 point – Le calendrier est conforme à la demande de soumissions, mais rien n'indique que le soumissionnaire le trouve réaliste</p> <p>2 points – Calendrier adéquat</p> <p><u>Niveau d'effort</u></p> <p>0 point – Point non traité dans la soumission technique</p> <p>2 points – Niveau d'effort adéquat, travaux importants réalisés par le personnel subalterne</p> <p>4 points – Niveau d'effort adéquat, travaux importants réalisés par un nombre approprié de personnel principal par rapport aux membres du personnel subalterne</p> <p>6 points – Niveau d'effort adéquat, travaux</p>	x1.5	



			importants réalisés par le personnel principal/expert.		
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 devrait 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 devrait aussi joindre son curriculum vitæ.</p>	10	<p><u>Expérience</u></p> <p>0 point – aucune expérience en gestion de projets; l'expérience n'est pas démontrée dans la proposition.</p> <p>1 point – de 2 à 4 ans d'expérience de la gestion de projets.</p> <p>3 points – 5 ans ou plus d'expérience de la gestion de projets.</p> <p><u>Études</u></p> <p>0 points - aucune formation officielle en gestion de projet</p> <p>1/2 points - A suivi une formation structurée en gestion de projet, mais sans certification</p> <p>1 point - Certification PMP (ou équivalent reconnu)</p> <p><u>Qualifications</u></p> <p>0 point – critère non satisfait</p> <p>1 point – de 2 à 4 projets réussis à titre de gestionnaire de projet</p> <p>2 points – 5 projets ou plus réussis à titre de gestionnaire de projet</p> <p><u>Poste occupé dans l'organisation</u></p> <p>0 point – critère non satisfait</p> <p>1 point – Non responsable de diriger des</p>	x1	



			<p>ressources</p> <p>3 points – Responsable de diriger des ressources</p> <p><u>Autre</u> 1 point – L'expérience de la gestion de projet est liée/applicable à l'industrie nucléaire</p>		
C6	<p>Capacité du personnel - expérience, qualifications et compétences pertinentes attestées par des travaux similaires et / ou apparentés.</p> <p>Le soumissionnaire devrait identifier les ressources proposées (y compris les sous-traitants) et faire preuve d'expérience, de formation et de qualifications. Leur curriculum vitae doit également être inclus.</p>	5	<p>Voir C6.1, C6.2, C6.3, C6.4 pour les qualifications et l'expérience requises</p> <p>0 point - Un seul membre de l'équipe (pas nécessairement le même individu) se qualifie pour un pointage d'au moins 2 pour chacun des points C6.1 à C6.4.</p> <p>1 point - Deux membres de l'équipe ou plus se qualifient pour un pointage d'au moins 2 pour l'un des C6.1 à C6.4</p> <p>2 points - Deux membres de l'équipe ou plus se qualifient pour un pointage d'au moins 2 pour deux des C6.1 à C6.4</p> <p>3 points - Deux membres de l'équipe ou plus se qualifient pour un pointage d'au moins 2 pour trois de C6.1 à C6.4</p> <p>5 points - Deux membres de l'équipe ou plus se qualifient pour un pointage d'au moins 2 pour tous les points R6.1 à R6.4</p>	x1	
<p>Pour les points 6.1, 6.2, 6.3 et 6.4, veuillez noter que <u>la ressource principale</u> affectée à l'exécution de la ou des tâches doit faire l'objet d'une évaluation en fonction de l'expérience connexe requise. Si aucune ressource principale n'a été assignée 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 (p. ex. 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> <p>L'expression «expérience récente» au sens des critères d'évaluation de 6.1 à 6.4 est définie comme ayant travaillé sur le sujet spécifié au cours des 5 dernières années.</p>					
C6.1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ou les ressources proposées</p>	5	<p>0 point – Aucune expérience démontrée</p> <p>1 point – Moins de 2 ans d'expérience</p>	x1	



	possèdent de l'expérience récente dans l'application de la mécanique probabiliste de la rupture pour évaluer les composants des enveloppes sous pression.		démontrée 2 points – Moins de 4 ans, mais plus de 2 ans d'expérience démontrée 4 points – Moins de 10 ans, mais plus de 4 ans d'expérience démontrée 5 points – plus de 10 ans d'expérience confirmée.		
C6.2	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ou les ressources proposées possèdent de l'expérience récente et une connaissance approfondie de l'évaluation de la conception des composants des enveloppes sous pression et de l'évaluation de l'aptitude fonctionnelle des composants, telle qu'appliquées aux licences de centrales nucléaires.	5	0 point – Aucune expérience démontrée 1 point – Moins de 2 ans d'expérience démontrée 2 points – Moins de 4 ans, mais plus de 2 ans d'expérience démontrée 4 points – Moins de 10 ans, mais plus de 4 ans d'expérience démontrée 5 points – plus de 10 ans d'expérience confirmée.	x1	
C6.3	Le soumissionnaire devrait démontrer que la ou les ressources proposées possèdent de l'expérience récente en matière d'évaluations d'analyse de sûreté des centrales nucléaires pour les accidents de dimensionnement résultant d'événements déclencheurs attribués à des défaillances hypothétiques des composants des enveloppes sous pression. La ou les ressource(s) proposée(s) doivent avoir de l'expérience dans l'évaluation des fréquences d'événements	5	0 point – Aucune expérience démontrée 1 point – Moins de 2 ans d'expérience démontrée 2 points – Moins de 4 ans, mais plus de 2 ans d'expérience démontrée 4 points – Moins de 10 ans, mais plus de 4 ans d'expérience démontrée 5 points – plus de 10 ans d'expérience confirmée.	x1	



	déclencheurs.				
C6.4	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ou les ressources proposées possèdent de l'expérience récente en mise en pratique de la théorie de la fiabilité aux systèmes complexes à plusieurs composants.</p> <p>Il doit exister une compréhension démontrée des relations entre les concepts de la théorie de la fiabilité, incluant la fréquence des défaillances et la probabilité de défaillance, la fiabilité, le taux de risque, etc.</p>	5	<p>0 point – Aucune expérience démontrée</p> <p>1 point – Moins de 2 ans d'expérience démontrée</p> <p>2 points – Moins de 4 ans, mais plus de 2 ans d'expérience démontrée</p> <p>4 points – Moins de 10 ans, mais plus de 4 ans d'expérience démontrée</p> <p>5 points – plus de 10 ans d'expérience confirmée.</p>	x1	
C7	<p>Organisation proposée, y compris la disponibilité des membres d'équipe, la structure des rapports hiérarchique et la capacité de mener à bien le projet.</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire l'équipe proposée, la structure des rapports hiérarchiques, les principaux sous-traitants, le cas échéant, ainsi que les compétences, l'expérience antérieure et la capacité de l'équipe proposée à mener à bien les travaux.</p>	5	<p>0 point – Point non traité dans la soumission</p> <p>1 point – la structure de rapports hiérarchiques définie n'est pas définie ; l'équipe proposée a déjà travaillé ensemble (moins de 2 projets)</p> <p>2 points – structure de rapports hiérarchiques définie; l'équipe proposée n'a aucune expérience apparente d'avoir travaillé ensemble</p> <p>3 points – structure de rapports hiérarchique bien définie; l'équipe proposée a déjà travaillé ensemble (moins de 2 projets)</p> <p>5 points – structure de rapports hiérarchique bien définie; l'équipe proposée a déjà travaillé ensemble (plus de 2 projets)</p>	x1	
C8	Organisation du soumissionnaire, y compris les sous-traitants –	10	<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</p>	x2	



	<p>expérience et compétences pertinentes démontrées par des travaux de nature et d'envergure similaires et capacité en matière de ressources.</p> <p>Le soumissionnaire devrait 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>		<p>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>		
	TOTAL	/100			



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestation exigée avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

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

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom, et le nom de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'apparaît pas dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du Programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) » pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web du [Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada](#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non conforme si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF](#) » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 d'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, 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.

Définitions

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 :

- une personne;
- 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 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.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 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.C., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), S.R.C., 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension versée conformément au [Régime de pensions du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui () Non ()**

Le soumissionnaire ou son employé est-il un ancien employé de la Commission de contrôle de l'énergie atomique (CCEA) ou de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN)? **Oui () Non ()**

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en application des dispositions d'une 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 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, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le 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.

5.2.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou au moment convenu avec les représentants du Canada. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une ressource identifiée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant ayant des compétences et une expérience similaires. 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. Aux fins de cette clause, seules 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.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas à son emploi, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au gouvernement du Canada. Il doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission qui lui a été donnée ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.5 Études et expérience

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. De plus, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans le contrat subséquent.

5.3 Attestations

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date



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 ÉNONCE DES TRAVAUX

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 ____ (*insérer la date*).

6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES

Toutes les clauses et conditions intégrées par renvoi au contrat (numéro, date et titre) sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \[CCUA\]](#) (publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada).

À l'exception des dispositions relatives à l'intégrité des conditions générales, toutes les références aux termes «Canada», «Couronne», «Sa Majesté», «le gouvernement» ou «le ministre» dans les clauses et conditions incluses aux présentes, y compris celles qui sont incorporées par référence, signifie Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par la Commission canadienne de sûreté nucléaire et/ou son ministre responsable, le cas échéant.

6.2.1 Conditions générales

Les [2035 \(2018-06-21\) Conditions générales - besoins plus complexes de services](#), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Les modifications suivantes sont apportées :

Remplacer le texte de l'article 34-Conflicts d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique, 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 de valeurs et d'éthique de la fonction publique, de la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat du Conseil du Trésor, de la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat de la CCSN, de la Directive sur la déclaration et la gestion des conflits d'intérêts financiers de la CCSN et de tout autre code de conduite en vigueur dans certains organismes fédéraux ne peuvent retirer aucun avantage direct du contrat.
- ii. Les entrepreneurs, les sous-traitants ou leurs employés travaillant à temps plein dans les locaux de la CCSN doivent se conformer au Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique, à la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat du Conseil du Trésor, au Code de valeurs et d'éthique de la CCSN, à la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat de la CCSN et à la Directive sur la déclaration et la gestion des conflits d'intérêts financiers de la CCSN.
- iii. Les procédures relatives à l'après-mandat s'appliquent aux personnes ayant quitté la fonction publique.
- iv. Le Code de valeurs et d'éthique, la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat ainsi que la Directive sur la déclaration et la gestion des conflits d'intérêts de la CCSN sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.nuclearsafety.gc.ca/fra/about-us/values-and-ethics/index.cfm>.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires



Les conditions générales supplémentaires [4006 \(2010-08-16\), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux](#), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2.1 Licence concernant le matériel protégé par des droits d'auteur (K3030C – 2010-01-11)

1. Dans cet article, le terme « matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur en vertu des travaux prévus au contrat, et qui est protégé par des droits d'auteur.
2. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour exercer tous les droits couverts par le droit d'auteur sur le matériel pour les fins du gouvernement. Le Canada peut employer des entrepreneurs indépendants dans l'exercice de sa licence stipulée dans cette clause.
3. Les droits d'auteur sur la traduction du matériel faite par le Canada ou en son nom appartiendront au Canada. Le Canada accepte de reproduire l'avis du droit d'auteur de l'entrepreneur, s'il en est, sur toutes les copies du matériel et de reconnaître, sur toutes les copies des traductions du matériel faites par le Canada ou en son nom, que l'entrepreneur détient la propriété du droit d'auteur sur l'oeuvre originale.
4. Aucune autre restriction que celles indiquées dans cet article ne s'applique à l'utilisation, par le Canada, des copies du matériel ou des versions traduites du matériel.
5. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir au Canada, soit à l'achèvement des travaux soit à telle autre date que pourra indiquer le Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, dans une forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Si l'entrepreneur est un auteur du matériel, il renonce en permanence à ses droits moraux se rapportant au matériel.

6.2.3 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.3 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 DUREE DU CONTRAT

6.4.1 Période du contrat

Le contrat sera en vigueur de la date de _____ jusqu'au _____, inclusivement.

6.5 RESPONSABLES

6.5.1 Autorité contractante

(À remplir une fois le contrat attribué seulement.)

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Commission canadienne de sûreté nucléaire
C.P. 1046, succursale B
280, rue Slater
Ottawa (Ontario) K1P 5S9



Canada

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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

6.5.2 Chargé de projet

(À remplir une fois le contrat attribué seulement.)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Commission canadienne de sûreté nucléaire
C.P. 1046, succursale B
280, rue Slater
Ottawa (Ontario) K1P 5S9
Canada

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____ .

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

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

(À remplir une fois le contrat attribué seulement.)



6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

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 – Prix ferme

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

6.7.2 Frais de voyage et de subsistance

Tous les frais de voyage et de subsistance. Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

6.7.3 Limitation de prix

Le Canada 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.

6.7.4 Méthode de paiement – Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes présenté à [l'annexe B](#) jointe au présent contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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

- 1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R.C., 1985, ch. 1 (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs dans le cadre de contrats de service pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
2. Pour permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants avant la signature du contrat :
 - a. le nom légal de l'entrepreneur, c'est-à-dire le nom associé à son numéro d'entreprise ou à son numéro d'assurance sociale (NAS), ainsi que son adresse et son code postal;
 - b. le statut de l'entrepreneur, c.-à-d. particulier, entreprise à propriétaire unique, société commerciale ou société de personnes;
 - c. le numéro d'entreprise de l'entrepreneur si celui-ci est une compagnie constituée en personne morale ou une société en nom collectif et le NAS si l'entrepreneur est un particulier ou une entreprise individuelle. Si l'entrepreneur est une société de personnes qui n'a pas de numéro d'entreprise, l'associé ayant signé le contrat doit fournir son NAS;
 - d. si l'entité est une coentreprise, le numéro d'entreprise de toutes les parties faisant partie de celle-ci ou leur NAS si elles n'ont pas de numéro d'entreprise.



3. Les renseignements doivent être transmis à l'autorité contractante. Lorsque l'information requise comprend un NAS, celle-ci doit être expédiée dans une enveloppe portant l'inscription « PROTÉGÉE ».

6.7.6 Paiement par dépôt direct

- a) Les paiements par dépôt direct seront assujettis aux articles 16 - Délai de paiement et 17 - Intérêts sur les comptes en souffrance, énoncés dans les [2035 Conditions générales - besoins plus complexes de services \(2018-06-21\)](#) faisant partie du présent contrat.
- b) Pour compléter ou modifier un abonnement au dépôt direct, l'entrepreneur doit remplir et soumettre à l'autorité contractante un formulaire d'abonnement au dépôt direct, disponible sur demande.
- c) Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les informations et le numéro de compte soumis au Canada au moyen du formulaire d'abonnement au dépôt direct sont à jour. Si les informations fournies par l'entrepreneur dans le formulaire d'abonnement au dépôt direct ne sont ni exactes ni à jour, les dispositions (voir les articles 16 (Période de paiement) et 17 (Intérêt sur les comptes en souffrance) énoncées dans les [2035 Conditions générales - besoins plus complexes de services \(2018-06-21\)](#) faisant partie du présent contrat ne s'appliquera pas jusqu'à ce que l'entrepreneur corrige le problème.

6.7.7 C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (si applicable)

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- b. Les factures peuvent être envoyées par courriel à cnsc.financefinance.ccsn@canada.ca OU postées à l'adresse suivante :

Commission canadienne de sûreté nucléaire
Division des finances
C.P. 1046, succursale B
Ottawa (Ontario)
K1P 5S9 Canada

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

6.9 ATTESTATIONS

6.9.1 Conformité



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 le Canada pendant 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, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 LOIS APPLICABLES

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

6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS

Les documents suivants font partie intégrante de l'accord juridiquement contraignant conclu entre les parties. En cas de divergence entre le libellé des documents figurant sur la liste, le libellé du document figurant en premier lieu sur cette liste a préséance sur le libellé du document qui figure plus loin.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4006 \(2010-08-16\), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux](#);
- c) les [2035 \(2018-06-21\) Conditions générales - besoins plus complexes de services](#);
- d) [Annexe A, Énoncé des travaux](#);
- e) [Annexe B, Base de paiement](#);
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du (*insérer la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer à l'attribution du contrat la mention* « clarifié le _____ » **ou** « modifié le _____ » *avec la (les) date(s) de clarification ou de modification*).

6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS

[Clause du guide des CUA A2001C \(2006-06-16\), Ressortissants étrangers \(entrepreneur étranger\)](#)

OU

[Clause du guide des CUA A2000C \(2006-06-16\), Ressortissants étrangers \(entrepreneur canadien\)](#)

6.13 ASSURANCES

[Clause du guide des CUA G1005C \(2016-01-28\) – Assurance – aucune exigence particulière](#)

6.14 RENSEIGNEMENTS DES TIERS

1. L'entrepreneur reconnaît que tous les documents techniques que fournit un tiers aux fins du présent contrat appartiennent à ce tiers. L'entrepreneur retournera ces documents à leur auteur immédiatement après l'exécution du contrat.
2. L'entrepreneur reconnaît que les documents techniques exclusifs d'un tiers appartiennent à ce tiers et doivent être traités comme confidentiels. L'entrepreneur ne doit pas conserver de copies physiques ou numériques de ces documents après l'exécution du contrat.
3. Après l'exécution du contrat, l'entrepreneur retourne immédiatement tous les documents techniques exclusifs à leur auteur, et un cadre supérieur de l'entrepreneur fournit à la CCSN une attestation à l'effet que les documents



ont été retournés et qu'aucune copie de ces documents, en totalité ou en partie, sous quelque forme que ce soit ne demeure en la possession ou sous le contrôle de l'entrepreneur.

6.15 REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

1.0 Titre

Examen du fondement de l'établissement des critères d'acceptation relatifs à la mécanique probabiliste de la rupture

2.0 Contexte

En raison du conservatisme apparent des applications traditionnelles de la mécanique déterministe de rupture adopté dans les codes, les normes et les lignes directrices visant l'évaluation des composants des enveloppes sous pression des centrales nucléaires, l'industrie nucléaire continue d'explorer l'adoption de méthodes relatives à la mécanique probabiliste de la rupture. Le développement d'outils logiciels de mécanique probabiliste de la rupture et la vérification et la validation de ces outils ont fait l'objet d'une grande attention. Bien qu'il reste encore des défis à relever dans ces domaines, il semble qu'on ait consacré beaucoup moins d'efforts à l'élaboration du fondement technique des critères d'acceptation qui peuvent être adoptés dans les codes, normes et règlements de l'industrie. À ce jour, l'élaboration des critères d'acceptation semble se faire de façon ponctuelle.

Lors de la conceptualisation des nouvelles applications visant l'utilisation de la mécanique probabiliste de la rupture en vue d'évaluer les effets du vieillissement des composants d'enveloppes sous pression, les organismes de réglementation doivent tenir compte des critères d'acceptation comportant des marges de sûreté qui correspondent aux fondements d'autorisation des centrales nucléaires. À l'heure actuelle, les règlements, les normes et les codes ne prescrivent généralement pas de critères d'acceptation permettant une application directe des évaluations de la mécanique probabiliste de la rupture en vue de satisfaire aux exigences d'autorisation des centrales nucléaires. Souvent, les décisions relatives à la probabilité ou à la fréquence acceptable de défaillance sont prises en fonction de scénarios particuliers.

Lorsqu'il établit les critères d'acceptation des décisions réglementaires, le personnel de la CCSN doit tenir compte de l'intention de l'application par rapport au niveau approprié de défense en profondeur. Les cinq niveaux de défense en profondeur décrits dans le REGDOC-2.5.2, *Conception d'installations dotées de réacteurs : Centrales nucléaires* peuvent être résumés comme suit :

Niveau 1 : Prévenir les fonctionnements anormaux et les défaillances des systèmes, structures et composants (SSC) importants sur le plan de la sûreté

Niveau 2 : Détecter et corriger les écarts par rapport à l'exploitation normale pour empêcher que les incidents de fonctionnement prévus (IFP) ne se transforment en conditions d'accident, et remettre la centrale dans un état d'exploitation normale

Niveau 3 : Atténuer les conséquences des accidents en mettant en place des caractéristiques inhérentes de sûreté, des conceptions à sûreté intégrée, de l'équipement additionnel et des procédures d'atténuation

Niveau 4 : Veiller à ce que les rejets de matières radioactives causés par des accidents graves demeurent au niveau le plus bas qu'il soit raisonnablement possible d'atteindre

Niveau 5 : Atténuer les conséquences radiologiques de tout rejet possible de matières radioactives après un accident

Pour mettre les choses en perspective, une évaluation de la mécanique de la rupture utilisée pour démontrer l'intégrité structurale d'un composant d'enveloppe sous pression serait classée au niveau 1. Ce type d'évaluation pourrait servir à démontrer la capacité d'un composant comportant un défaut de résister à la charge appliquée tout en maintenant les marges de sûreté inhérentes au code de conception. Une évaluation de la mécanique de la rupture à l'appui d'une analyse de la sûreté d'un accident de perte du réfrigérant primaire (APRP) serait classée au niveau 3 ou 4. Une telle évaluation pourrait comprendre la démonstration qu'il est très improbable qu'une rupture guillotine double ne survienne dans des conditions de charge de dimensionnement ou que la fréquence ou la probabilité de défaillance prévue des composants est suffisamment faible pour ne pas dépasser les cibles de fréquence d'endommagement du cœur ou de fréquence de rejets importants. Bien que les critères d'acceptation de niveau 3 ou 4 puissent souvent être



liés directement à des paramètres probabilistes ou fondés sur la fiabilité, les codes de conception actuels ne présentent généralement pas les marges de sûreté sous forme de probabilité ou de fiabilité, ce qui peut compliquer l'adoption des évaluations de l'intégrité structurale de niveau 1 axées sur la mécanique probabiliste de la rupture.

En plus des considérations liées au Cadre de réglementation, il faut également tenir compte du respect des principes de la théorie de la fiabilité. Par exemple, on peut prendre en compte un système ou un composant en tant que système réparable ou non réparable, ce qui peut avoir dans le contexte de la théorie de la fiabilité une incidence sur la détermination du paramètre approprié à utiliser comme fondement pour les critères d'acceptation (probabilité cumulative, taux de défaillance, fréquence de défaillance, taux de risque, etc.).

Le personnel de la CCSN a observé que bon nombre de publications du domaine public présentent des descriptions contradictoires des critères d'acceptation proposés pour les évaluations fondées sur la mécanique probabiliste de la rupture parce que les concepts de défense en profondeur et de théorie de la fiabilité ne sont pas rigoureusement pris en compte. On associe souvent la valeur numérique de 1×10^{-6} aux critères d'acceptation; toutefois, dans certaines publications, on cite cette valeur en tant que fréquence annuelle de défaillance alors que, dans d'autres publications, on y réfère en tant que probabilité cumulative de défaillance pour la vie d'un composant. Parfois, la valeur de 1×10^{-6} sert de critère d'acceptation relatif aux analyses dont les critères de jugement des évaluations peuvent être différents. Par exemple, le critère de jugement peut être fondé sur la fréquence de la formation de fissures traversant la paroi ou la fréquence de rupture d'un composant. Ces critères de jugement ne sont pas nécessairement identiques si l'on peut démontrer qu'il est possible qu'une fissure stable traversant la paroi soit présente sans qu'elle aboutisse immédiatement à une rupture.

3.0 Objectifs

L'entrepreneur doit viser les objectifs suivants :

1. Résumer l'examen des efforts décrits dans les documents du domaine public afin d'élaborer des critères d'acceptation pour les applications de la mécanique probabiliste de la rupture. Souligner les points communs et les différences dans les considérations qui constituent le fondement des critères d'acceptation.
2. Formuler des recommandations au personnel de la CCSN sur l'adoption ou l'élaboration de critères d'acceptation relatifs aux évaluations de la mécanique probabiliste de la rupture destinées à différentes applications compte tenu des exigences réglementaires associées aux principes de défense en profondeur dans le contexte des centrales nucléaires.
3. Si les applications nécessitent l'élaboration de critères d'acceptation qui satisfont aux marges de sûreté prévues dans les codes de conception déterministes existants, formuler des recommandations au personnel de la CCSN afin de faciliter l'établissement d'une mesure d'équivalence entre les critères d'acceptation déterministes existants et les critères d'acceptation probabilistes proposés.
4. Résumer les incohérences sur le plan de l'élaboration ou de l'utilisation des critères d'acceptation relatifs à la mécanique probabiliste de la rupture relevées dans les documents du domaine public qui décrivent les évaluations de la mécanique probabiliste de la rupture destinées aux applications de l'industrie nucléaire et discuter des incidences potentielles de ces incohérences en ce qui a trait au fondement d'autorisation actuel des centrales nucléaires canadiennes.
5. Offrir de l'orientation au personnel de la CCSN de manière à veiller à ce que les critères d'acceptation soient fondés sur les principes appropriés de la théorie de la fiabilité et discuter des conséquences de la dérogation à ces principes.

4.0 Portée des travaux

L'entrepreneur doit réaliser un examen des documents du domaine public provenant de diverses sources afin d'atteindre l'objectif susmentionné. L'examen doit comprendre une synthèse des activités de l'industrie nucléaire mondiale liées à ce qui suit :



- l'orientation relative à l'élaboration de critères d'acceptation relatifs aux évaluations de la mécanique probabiliste de la rupture
- les considérations liées à la défense en profondeur dans l'élaboration de critères d'acceptation
- l'application des concepts de la théorie de la fiabilité à l'appui de l'élaboration de critères d'acceptation appropriés
- des recommandations d'améliorations visant à assurer la cohérence dans l'élaboration de critères d'acceptation qui répondent aux exigences réglementaires de la CCSN

L'entrepreneur doit produire un rapport final consignait les résultats de l'examen portant sur les objectifs du projet.

Voici des documents qui peuvent servir de points de départ pour l'examen :

- REGDOC-2.5.2, *Conception d'installations dotées de réacteurs : centrales nucléaires* de la CCSN
- REGDOC-2.4.1, *Analyse de la sûreté, Analyse déterministe de la sûreté* de la CCSN
- REGDOC-2.4.2, *Analyse de la sûreté, Études probabilistes de sûreté (EPS) pour les centrales nucléaires* de la CCSN
- Norme du Groupe CSA N285.8-F15, *Exigences techniques relatives à l'évaluation en service des tubes de force en alliage de zirconium dans les réacteurs CANDU*
- NUREG-1874, *Recommended Screening Limits of Pressurized Thermal Shock (PTS)* de la Nuclear Regulatory Commission des États-Unis (en anglais seulement)
- Ébauche : *Important Aspects of Probabilistic Fracture Mechanics Analysis*, P. Raynaud, M. Kirk, M. Benson et M. Homiack (en anglais seulement)
- Electric Power Research Institute, Materials Reliability Program MRP-362, *Technical Basis for ASME Section XI Code Case on Flaw Tolerance of Cast Stainless Steel (CASS) Piping* (en anglais seulement)
- xLPR Version 2.0 Technical Basis Document, *Acceptance Criteria* (en anglais seulement)
- Rapport de recherche de la CCSN R617.1, *Technical Basis of a Probabilistic Method for PT-CT Contact Assessment* (en anglais seulement)
- Actes du Congrès sur les cuves et la tuyauterie sous pression de l'American Society of Mechanical Engineers (en anglais seulement)

5.0 Travaux à accomplir

L'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- 5.1 Dresser une liste exhaustive des documents de référence décrivant les efforts internationaux qui peuvent servir de fondement aux objectifs de l'examen.
- 5.2 Résumer la mesure dans laquelle l'intention des différents niveaux de défense en profondeur a été prise en compte dans l'établissement des critères d'acceptation proposés ou actuellement mis en œuvre dans le contexte des évaluations de la mécanique probabiliste de la rupture.
- 5.3 Formuler des recommandations au personnel de la CCSN dans le cadre de l'évaluation des critères d'acceptation relatifs aux évaluations de la mécanique probabiliste de la rupture de sorte que l'intention des niveaux de défense en profondeur soit respectée.
- 5.4 Résumer les travaux accomplis pour démontrer l'équivalence des critères d'acceptation probabilistes par rapport aux marges de conception déterministes dans les codes et normes nucléaires et formuler des recommandations au personnel de la CCSN en vue de l'adoption potentielle de tels critères d'acceptation à l'avenir.
- 5.5 Résumer les travaux accomplis en vue d'établir des critères d'acceptation probabilistes pour les



évaluations de la mécanique probabiliste de la rupture axées sur l'analyse de la sûreté et formuler des recommandations au personnel de la CCSN en vue de l'adoption potentielle de tels critères d'acceptation à l'avenir.

- 5.6 Résumer les points communs et les incohérences dans l'élaboration ou l'utilisation de critères d'acceptation probabilistes pour les applications de la mécanique probabiliste de la rupture visées par les documents du domaine public. Pour chaque incohérence relevée, discuter de l'incidence potentielle sur les marges de sûreté réglementaires.
- 5.7 Résumer les principes de la théorie de la fiabilité pertinents aux applications de la mécanique probabiliste de la rupture qui devraient être pris en compte dans le contexte des applications de l'industrie nucléaire et formuler des recommandations pour s'assurer que ces principes soient respectés durant l'élaboration des critères d'acceptation relatifs à la mécanique probabiliste de la rupture.

6.0 Livrables

6.1 Réunion de démarrage

Date : Dans les 14 jours civils suivant l'adjudication du contrat

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

Objectif : Préciser l'approche préconisée, le plan de travail et le calendrier des travaux pour l'atteinte des objectifs du contrat. L'entrepreneur doit faire un exposé en ce sens.

6.2 Réunions sur l'état d'avancement des travaux

Dates : Tous les 60 jours civils pour la durée 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 (au besoin), en temps opportun, pour assurer la réussite du projet. Les réunions sur l'état d'avancement des travaux doivent être suivies d'une correspondance par courriel faisant la synthèse de l'état d'avancement des activités du projet et des ententes conclues durant les réunions sur l'état d'avancement des travaux.

6.3 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

Échéance : Cinq (5) mois suivant l'adjudication du contrat

Copies : Une copie électronique par courriel au chargé de projet

Format et style : Les rapports d'étape doivent respecter les exigences établies pour le rapport final; toutefois, une version compatible avec Adobe Acrobat Reader DC n'est pas requise.

6.4 Ébauche de rapport final

Échéance : Dix (10) mois suivant l'adjudication du contrat



Copies : Une copie électronique par courriel au chargé de projet

Format et style : Comme le précise le rapport final; toutefois, une version compatible avec Adobe Acrobat Reader DC n'est pas requise.

6.5 Présentation

Échéance : Onze (11) mois suivant l'adjudication du contrat

Emplacement : Administration centrale de la CCSN, à Ottawa.

Objectif : Présenter les constatations, les conclusions et les recommandations du projet documentées dans l'ébauche du rapport présenté au personnel de la CCSN et aux parties intéressées de l'industrie.

6.6 Rapport final

Échéance : Douze (12) mois suivant l'adjudication du contrat.

Copies : Une copie électronique par courriel au chargé de projet

Format et style :

La police Times New Roman corps 12 doit être utilisée. Doivent être fournies : une copie électronique dans un format compatible avec Word 2010 ne nécessitant pas plus que des changements de formatage mineurs ainsi qu'une copie électronique compatible avec Adobe Acrobat Reader DC. 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 la couverture de la CCSN et de le rendre public. Elle fournira la traduction du résumé en français ou en anglais, la couverture du rapport et le numéro de publication.

7.0 Équipement et renseignements fournis par le gouvernement (le cas échéant)

S.O.

8.0 Langue de travail

L'entrepreneur doit réaliser et livrer les travaux en anglais.

9.0 Exigences relatives aux déplacements

L'entrepreneur doit présenter son exposé définitif à l'administration centrale de la CCSN à Ottawa (Ontario). Il pourrait être tenu de se rendre à Ottawa (Ontario). Les frais de déplacement seront inclus dans la valeur à prix fixe du contrat.

10.0 Lieu de travail

Toutes les tâches doivent être accomplies dans les bureaux de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter son exposé définitif à l'administration centrale de la CCSN à Ottawa (Ontario). La réunion de démarrage et les réunions sur l'état d'avancement des travaux (livrables 6.1 et 6.2) peuvent se tenir par télé/vidéoconférence.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1.0 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Étape no.	Description ou "Livraison"	Date d'échéance	Prix ferme tout compris
1	(soumissionnaire à préciser)	5 mois après l'attribution du contrat	(50% du prix ferme total proposé)
2	(soumissionnaire à préciser)	12 mois après l'attribution du contrat	(50% du prix ferme total proposé)
Prix ferme total : (Dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.)			\$ _____
<i>Taxes applicables totales estimées:</i>			\$ _____