



**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN)

Transmettre par courriel à : : [solicitation-demandedesoumission@cnsccsn.gc.ca](mailto:solicitation-demandedesoumission@cnsccsn.gc.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).

**Bureau émetteur :**

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

**Instructions:**

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, tous les prix indiqués doivent être des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être FAB, y compris tous frais de livraison à la(aux) destination(s) indiquée(s). Le montant des taxes applicables doit apparaître séparément.

**CE DOCUMENT NE CONTIENT PAS DES EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÛRETÉ**

<b>Titre :</b> Services d'interprétation simultanée virtuelle	
<b>N° de l'invitation :</b> 5000066031/A	<b>Date :</b> 21 mars 2022
<b>N° de dossier :</b> 5000066031	
<b>L'invitation prend fin :</b>  <b>Le 31 mars 2022 à 16h00 (HAE)</b>	
<b>Adresser toutes questions à :</b>	
<b>N° de téléphone</b>	<b>N° de télécopieur</b>
<b>Courriel :</b> <a href="mailto:solicitation-demandedesoumission@cnsccsn.gc.ca">solicitation-demandedesoumission@cnsccsn.gc.ca</a>	

<b>Destination :</b> Voir aux présentes.
<b>Nom et adresse du fournisseur :</b>
<b>Téléphone :</b>
<b>Télécopieur :</b>
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (en caractères d'imprimerie)</b>
_____
<b>Signature</b> _____ <b>Date</b> _____



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 COMPTES RENDUS .....	3
1.4 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE .....	3
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES .....	5
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....	8
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIERE.....	8
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS .....	8
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES.....	8
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX.....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'EVALUATION.....	10
4.2 METHODE DE SELECTION .....	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>14</b>
5.1 ATTESTATION EXIGÉE AVEC LA SOUMISSION .....	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
5.3 ATTESTATIONS .....	17
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>18</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	18
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES .....	18
6.4 DUREE DU CONTRAT .....	19
6.5 RESPONSABLES .....	19
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	19
6.7 PAIEMENT .....	20
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION .....	22
6.9 ATTESTATIONS .....	22
6.10 LOIS APPLICABLES.....	23
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS .....	23
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS .....	23
6.13 ASSURANCES .....	23
6.14 RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE.....	23
6.15 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	23
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>26</b>



## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 INTRODUCTION

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

- Partie 1 Renseignements généraux** : 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** : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

### 1.2 SOMMAIRE

La Commission canadienne de sûreté nucléaire requiert les services d'interprètes simultanés professionnels et de grande qualité accrédités par le gouvernement fédéral, du français vers l'anglais ou de l'anglais vers le français, si requis. Les services d'interprétation simultanée doivent être fournis lors des réunions par vidéoconférence (par exemple, Zoom ou toute autre plateforme similaire) pour une audience publique du 31 mai au 18 juin 2022.

### 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 [solicitation-demandedesoumission@cnsccsn.gc.ca](mailto:solicitation-demandedesoumission@cnsccsn.gc.ca) 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.

### 1.4 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



## 1.5 ACCORDS COMMERCIAUX

Cette exigence est soumise aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



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

### 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES

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 (TPSGC).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003 \(2020-05-28\) 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.

À l'exception des sections 1 et 21 du document [2003 \(2020-05-28\), 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.

En cas de divergence entre les informations contenues dans la présente demande de propositions et les dispositions des instructions uniformisées 2003 (2020-05-28), les informations figurant dans le présent document de demande de proposition remplacent les informations de la directive 2003 (2020-05-28) 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](mailto: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 7.6. de la Partie 7 – 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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à [solicitation-demandedesoumission@cnsccsn.gc.ca](mailto:solicitation-demandedesoumission@cnsccsn.gc.ca) 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.

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

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

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

## 2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre «[Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#)», fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- a. Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:
- i. Section I : Soumission technique (un exemplaire par courriel)
  - ii. Section II : Soumission financière (un exemplaire par courriel)
  - iii. Sections III : Attestations (un exemplaire par courriel)
  - iv. 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.**

### 3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

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

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

### 3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIERE

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](#).

### 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: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel.



### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait remplir ce barème de prix et le joindre ensuite à sa soumission financière. Au minimum, il doit donner suite à ce barème en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, les taux horaires fermes tout compris (en \$ CAN) qu'il offre pour chacune des catégories de ressources précisées.

Les taux décrits ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient être engendrés par :

- les travaux décrits à la partie 6, Clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions et devant être exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2;
- tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
- la réinstallation des ressources;

Afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumission.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Description du service	Quantité	Estimation du nombre d'heures (A)	Taux horaire ferme tout compris par interprète (B)	Prix global évalué (C) C= A x B
Services d'interprétation simultanée	6 interprètes	1 080 heures	_____ \$/hr	_____ \$

Remarque : Taxes applicables en sus



## 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

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires sont évaluées sur la base d'une simple réussite ou d'un échec. Si un soumissionnaire ne satisfait pas à l'une des exigences obligatoires, sa proposition sera jugée irrecevable. Le traitement des exigences obligatoires dans tout processus de passation de marché est absolu.

Les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites ci-dessous. Ces exigences seront évaluées par un « Oui » ou un « Non ». Les propositions qui n'obtiendront pas la réponse « Oui » à l'une des exigences obligatoires ne seront pas examinées plus avant.

Services d'interprétation – Critères obligatoires			
Article	Description	Conforme (Oui/Non)	Référence à la proposition du soumissionnaire (page n°)
TO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir des services d'interprétation simultanée de qualité à ses clients.</p> <p>Pour répondre à ce critère, le soumissionnaire doit démontrer qu'il a participé à un minimum de cinq (5) mandats d'interprétation Zoom* non modérées (de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais) pour tout niveau de gouvernement ou d'organisations privées. L'expérience doit avoir été accumulée au cours des trente-six (36) derniers mois.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les noms des cinq (5) événements.</li> <li>• Des références pour les 5 événements (nom de la personne-ressource, organisme, numéro de téléphone et adresse courriel), qui peuvent attester des capacités professionnelles de l'entreprise et de ses performances passées dans la fourniture des services.</li> </ul> <p>* L'environnement Zoom non modéré nécessite un environnement qui n'est</p>		



	<b>pas situé dans un studio audiovisuel (cabines d'interprétation) mais à distance en utilisant uniquement les appareils des interprètes.</b>		
<b>TO2</b>	<p>Le soumissionnaire doit proposer six (6) interprètes qui fourniront les services requis. Chacun des interprètes proposés doit avoir 2 années d'expérience en interprétation simultanée en anglais et en français. Au moins une (1) des années d'expérience doit avoir été acquise dans un environnement Zoom non modéré.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer cette expérience en fournissant les curriculum vitae de chaque ressource.</p>		
<b>TO3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que tous les interprètes proposés doivent détenir un diplôme pertinent (c.-à-d. langue/communication/traduction) d'un établissement canadien accrédité ou d'un équivalent reconnu.</p> <p>Une preuve d'études (et une évaluation des titres de compétences étrangers, le cas échéant) doit être soumise avec la soumission pour chaque interprète. Visitez <a href="http://www.cicic.ca">www.cicic.ca</a> pour une liste des organisations qui fournissent des évaluations d'équivalence</p> <p><b>ET</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que chacun des six (6) interprètes proposés est reconnu par/membre d'une ou plusieurs des organismes suivants <b>(ou équivalent)</b> tel qu'indiqué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agrément du Bureau de la traduction fédéral</li> <li>• Membre de l'AIC (Association internationale des interprètes de conférence)</li> <li>• Membre d'une des associations/ordres provinciaux représentant les traducteurs et les interprètes (ATIO, OTTIAQ, etc.)</li> </ul> <p>Une carte de membre ou une preuve d'agrément doit être fournie avec la soumission.</p>		

#### 4.1.1.2 Critères techniques de classement par points

Chaque proposition technique qui répond à toutes les exigences obligatoires sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation technique cotés par points fournis ci-dessous.



Une proposition dont le score est inférieur au total minimum spécifié pour les critères de conformité technique sera considérée comme non conforme et éliminée de la compétition. Pour être considérée comme recevable, une soumission doit obtenir le total minimum de points requis.

<b>Services d'interprétation – Critères d'attribution de points</b>			
<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Points maximums disponibles</b>	<b>Référence à la proposition du soumissionnaire (page n o )/Commentaires</b>
<b>TC1</b>	Des points seront attribués à chaque interprète proposé pour les années d'expérience démontrées en plus de TO1.  Par ressource: 1 an à 2 ans = 1 points 2+ ans à 3 ans = 2 points 3+ ans à 4 ans = 3 points 4+ ans à 5 ans = 4 points 5+ ans à 6 ans = 5 points 6+ ans à 7 ans = 6 points 7+ ans à 8 ans = 7 points 8+ ans à 9 ans = 8 points 9+ ans à 10 ans = 9 points 10+ ans = 10 points	<b>60 points</b>  Ressource 1 = 10 points Ressource 2 = 10 points Ressource 3 = 10 points Ressource 4 = 10 points Ressource 5 = 10 points Ressource 6 = 10 points	
<b>TC2</b>	Expérience démontrée en interprétation pour des tribunaux administratifs et/ou des organisations à vocation scientifique  1 point sera attribué pour chaque projet démontrant cette expérience (jusqu'à un maximum de 5 points) à chaque ressource proposée.	<b>30 points</b>  Ressource 1 = 5 points Ressource 2 = 5 points Ressource 3 = 5 points Ressource 4 = 5 points Ressource 5 = 5 points Ressource 6 = 5 points	

#### 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 **45 points** exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **90 points**.

- 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):  $NP_i = PPB / PE_i \times 40$ .  $P_i$  est le prix évalué (PE) 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, 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 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
<b>Note combinée</b>		83,84	75,56	80,89
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>



## 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 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 \(PCF\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail.html) » 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) (<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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail.html) » au moment de l'attribution du contrat.

#### 5.2.3 Ancien fonctionnaire



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

## 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 :

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

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

« pension », selon la formule de réduction des honoraires, signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.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 ( )**

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

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

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

## Ancien(ne) employé(e) de la CCSN/CCEA

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 ( )**



## 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 vitæ 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 vitæ 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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à [l'annexe A.](#)

### 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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.

#### 6.3.1 Conditions générales

Les [2010C \(2021-12-28\) Conditions générales - services \(complexité moyenne\)](#), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Les modifications suivantes sont apportées :

Remplacer le texte de l'article 24-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 la Gestion des personnes* et de la *Directive sur les Conflits d'intérêts* 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 la Gestion des personnes* et la *Directive sur les Conflits d'intérêts* 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 de la CCSN*, la *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat de la CCSN* 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>.



## 6.4 DUREE DU CONTRAT

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 18 juin 2022 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 :

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 :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Le chargé de projet 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 chargé de projet; 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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À remplir une fois le contrat attribué seulement.)

Nom :

Titre :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

## 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](#) (LPFP), 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 l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 PAIEMENT

### 6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 6.7.1.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 6.7.2 Méthode de paiement – Paiements mensuels

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux 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.

### 6.7.3 Paiement électronique de factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique Dépôt direct (national et international).



#### 6.7.4 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<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs dans le cadre de contrats de service pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
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 ».

#### 6.7.5 Vérification discrétionnaire des comptes C075C (2010-01-11)

1. Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :
  - a. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.
  - b. L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
  - c. Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.
  - d. Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.
2. Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

#### 6.7.6 Paiement par dépôt direct

1. Les paiements par dépôt direct seront assujettis aux articles 16 - Délai de paiement et 17 - Intérêts sur les comptes en souffrance, énoncés dans les [2010C \(2021-12-28\) Conditions générales - services \(complexité moyenne\)](#) faisant partie du présent contrat.



2. 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.
3. 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 [2010C \(2021-12-28\) Conditions générales - services \(complexité moyenne\)](#) 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**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
2. La facture de l'entrepreneur doit inclure un article distinct pour chaque sous-paragraphe de la disposition de la base de paiement et doit indiquer tous les numéros d'autorisation de tâches applicables.
3. En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes à la base de paiement du contrat, y compris les frais pour les travaux exécutés par les sous-traitants.
4. Les factures peuvent être envoyées par courriel à [finance@cnsccsn.gc.ca](mailto:finance@cnsccsn.gc.ca) OU postées à l'adresse suivante :

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

#### **6.9 ATTESTATIONS**

##### **6.9.1 Conformité**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou une proposition d'AT 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

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 [2010C \(2021-12-28\) Conditions générales - services \(complexité moyenne\)](#);
- c. [Annexe A - Énoncé des travaux](#);
- d. [Annexe B - Base de paiement](#);
- e. 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 CCUA A2000C \(2006-06-16\), Ressortissants étrangers \(entrepreneur canadien\)](#)

OU

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

## 6.13 ASSURANCES

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

## 6.14 RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

## 6.15 REGLEMENT DES DIFFERENDS

Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Titre

La Commission canadienne de la sûreté nucléaire (CCSN) a besoin de services d'interprétation virtuels pour une audience publique qui se tiendra du 31 mai au 18 juin 2022.

### 2. Objectif

La CCSN est à la recherche d'un fournisseur de services d'interprétation simultanée, de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais, pour la période du 31 mai au 18 juin 2022. Ce besoin comprend l'interprétation virtuelle.

### 3. Portée des travaux

- 3.1 Jusqu'à six (6) interprètes pour assurer l'interprétation simultanée des présentations et des discussions avec les commissaires en direct/synchronisées en utilisant des systèmes commerciaux de webconférence (Zoom ou MS Teams).
- 3.2 L'interprétation simultanée doit se faire du français canadien vers l'anglais et de l'anglais vers le français canadien ou les deux, selon la nature de la présentation.
- 3.3 Des interprètes accrédités par une autorité d'accréditation canadienne, provinciale ou territoriale reconnue pour fournir des services d'interprétation de conférence dans les deux langues officielles du Canada.

### 4. Produits livrables et calendrier

L'entrepreneur doit fournir des services d'interprétation simultanée pour les séances animées par la CCSN selon le calendrier suivant :

Livrables	Calendrier
Jour 1 – Services d'interprétation (6 interprètes)	31 mai 2022
Jour 2 – Services d'interprétation (6 interprètes)	1 <sup>er</sup> juin 2022
Jour 3 – Services d'interprétation (6 interprètes)	2 juin 2022
Jour 4 – Services d'interprétation (6 interprètes)	3 juin 2022
Jour 5 – Services d'interprétation (6 interprètes)	4 juin 2022
Jour 6 – Services d'interprétation (6 interprètes)	5 juin 2022
Jour 7 – Services d'interprétation (6 interprètes)	6 juin 2022
Jour 8 – Services d'interprétation (6 interprètes)	7 juin 2022
Jour 9 – Services d'interprétation (6 interprètes)	8 juin 2022
Jour 10 – Services d'interprétation (6 interprètes)	9 juin 2022
Jour 11 – Services d'interprétation (6 interprètes)	10 juin 2022
Jour 12 – Services d'interprétation (6 interprètes)	11 juin 2022
Jour 13 – Services d'interprétation (6 interprètes)	12 juin 2022
Jour 14 – Services d'interprétation (6 interprètes)	13 juin 2022



Jour 15 – Services d'interprétation (6 interprètes)	14 juin 2022
Jour 16 – Services d'interprétation (6 interprètes)	15 juin 2022
Jour 17 – Services d'interprétation (6 interprètes)	16 juin 2022
Jour 18 – Services d'interprétation (6 interprètes)	17 juin 2022
Jour 19 – Services d'interprétation (6 interprètes)	18 juin 2022

## **5. Équipement et renseignements fournis par le gouvernement**

Les sujets discutés lors des séances comprennent souvent un langage technique et scientifique spécialisé et traitent de thèmes propres à la CCSN. La CCSN remettra à l'entrepreneur un glossaire ainsi que toutes les notes des présentateurs disponibles pour aider à l'interprétation.

## **6. Lieu de travail**

Les services seront offerts virtuellement via la plateforme Zoom ou MS Teams fournie par la CCSN. La CCSN animera la séance et l'entrepreneur aura la responsabilité de se connecter à chaque séance à distance.

## **7. Exigences relatives aux déplacements**

Aucun déplacement n'est prévu dans le cadre de ce travail.



## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

### A- Période du contrat – Date d’attribution du contrat au 18 juin 2022.

L’entrepreneur sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Tous les produits livrables doivent être livrés FAB destination, droits de douane canadiens compris (TPS/TVH en sus), le cas échéant.

### 1.0 Honoraires professionnels

L’entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

Description du service	Taux fixe horaire tout compris
Services d’interprétation simultanée dans un environnement Zoom sans modérateur conformément à l’annexe A - Énoncé des travaux	_____ \$/hr

Coût total estimatif des honoraires professionnels: \_\_\_\_\_ \$(insérer le montant lors de l’attribution du contrat)

### 2.0 Coût total estimatif- période du contrat: \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant lors de l’attribution du contrat)

Exception faite des taux fixes basés sur le temps tout compris précisés à la sous-section A-1.0 ci-dessus, les montants apparaissant dans cette section de l’annexe ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l’avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu’ils soient approuvés au préalable par le Chargé de projet, et que le coût estimatif total du contrat ne dépasse la limitation des dépenses précisée dans le contrat.