



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Commission canadienne de sûreté nucléaire
(CCSN)

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

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 : Caractérisation de l'inventaire des déchets situés sur l'ancien site de Mississauga Metals & Alloys (MMA)	
N° de l'invitation 5000065263/A	Date 15 août 2022
N° de dossier : 5000065263	
L'invitation prend fin à 14h00, jeudi le 15 septembre 2022	Fuseau horaire Heure avancée de l'Est (HAE)
Adresser toutes questions à :	
N° de téléphone	N° de télécopieur
Courriel : solicitation-demandedesoumission@cnscccsn.gc.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	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 COMPTES RENDUS	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
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 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
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	9
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES.....	9
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION.....	14
4.2 METHODE DE SELECTION	14
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	24
5.1 ATTESTATION EXIGÉE AVEC LA SOUMISSION	24
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
5.3 ATTESTATIONS	26
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	27
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	27
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	29
7.1 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	29
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	29
7.3 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE	30
7.4 DUREE DU CONTRAT	31
7.5 RESPONSABLES	31
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	32
7.7 PAIEMENT	32
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	34
7.9 ATTESTATIONS	34
7.10 LOIS APPLICABLES.....	35
7.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS	35
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS	35
7.13 ASSURANCES	35
7.14 RENSEIGNEMENTS DES TIERS.....	35
7.15 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	36
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	37
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	53
ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	56



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 sept 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 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : renferme les clauses et les conditions qui s'appliquent à tout contrat subséquent.

Liste des pièce 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](#)

[ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ](#)

1.2 SOMMAIRE

- 1.2.1 La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) lance cet appel d'offres à l'intention des fournisseurs qualifiés pour fournir des services professionnels afin de caractériser les déchets à l'intérieur de 18 remorques et conteneurs maritimes se trouvant sur l'ancien site de Mississauga Metals and Alloys (située au 71, rue Middleton, à Brantford (Ontario)) en vue de leur évacuation éventuelle du site. Les déchets contaminés par de l'uranium faiblement enrichi se présentent sous forme liquide et solide, notamment des liquides acides, des



métaux, des matières solides cristallisées, des grenailles usées provenant d'opérations de sablage, des composants de petits équipements, et probablement sous d'autres formes.

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

Il est prévu qu'un (1) contrat découlera de cet appel d'offres. Le projet se divise en deux phases. Les informations recueillies durant la phase 1 serviront à établir le type de données à recueillir pour assurer une caractérisation adéquate des déchets à la phase 2. La décision de passer à la phase 2 (durée estimée de 4 mois) sera prise après examen des travaux soumis lors de la phase 1.

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 (TPSGC).
- 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 \(2022-03-29\) 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 \(2022-03-29\), 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 (2022-03-29), les informations figurant dans le présent document de demande de proposition remplacent les informations de la directive 2003 (2022-03-29) Instructions uniformisées.

2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS

- a. Les soumissions doivent être soumises uniquement à l'adresse de courriel de la CCSN: solicitation-demandedesoumission@cnscccsn.gc.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 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS

3.1.1 Les soumissionnaires doivent fournir les exemplaires de leur soumission dans des sections séparées, 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.

3.1.2 **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. 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

Le soumissionnaire devrait remplir ce formulaire de barème de prix et le joindre à sa soumission financière complétée. Au minimum, le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix en incluant les informations suivantes dans sa soumission financière :

Phase 1 : Prix ferme tout compris (en dollars canadiens) pour chaque livrable indiqué ci-dessous.

Phase 2 – Tâches 1 et 2 : Tarifs plafonds tout compris et tarifs par échantillon indiqués ci-dessous.

Phase 2 – Tâche 3 : Prix ferme tout compris.

1.0 Phase 1

Pour les travaux décrits à la section 4.1 Phase 1 de l'annexe A, l'entrepreneur sera payé comme suit :

	1	2	3
	Étape no.	Description ou "Livrable"	Prix ferme tout compris (en dollars canadiens)
A	1	Plan de relevés exploratoires et d'échantillonnage	\$ _____
B	2	Résultats des relevés exploratoires et de l'échantillonnage	\$ _____
C	3	Plan de caractérisation	\$ _____
D	Prix ferme total proposé pour la phase 1 (dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus):		\$ _____ =(A3 + B3 + C3)
	<i>Note pour le prix de la phase 1</i>		Prix évalué le plus bas de tous les soumissionnaires conformes

Tous les frais de déplacement et de subsistance doivent être inclus dans les prix fermes tout compris indiqués ci-dessus. Le Canada ne remboursera pas séparément les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

2.0 Phase 2:

Pour la tâche 1 et la tâche 2 de la section 4.2 Phase 2 de l'annexe A, l'entrepreneur sera payé des taux plafonds* tout compris et des taux par échantillon selon les tableaux ci-dessous :

*Un taux plafond est le taux maximal qui serait payable en vertu du contrat. Les taux payables en vertu du contrat ne seront pas augmentés au-delà des taux plafonds et, par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à envisager toutes les éventualités lors de l'établissement de leurs taux plafonds. Les taux plafonds sont sujets à des ajustements à la baisse dans le cas où certains éléments de coûts ne sont pas requis. Ces ajustements à la baisse seront négociés entre l'entrepreneur et la CCSN à l'aide des renseignements fournis à la section 4.0 Ventilation des prix ci-dessous. Ces taux seront également utilisés par l'entrepreneur pour établir une estimation détaillée des coûts. Cette estimation détaillée des coûts fera partie de son plan de caractérisation des déchets soumis à la fin de la phase



1. Si l'autorisation de passer à la phase 2 est fournie, l'estimation des coûts sera utilisée comme montant de limitation des dépenses de la phase 2 à l'article 7.7.2 du les modalités du contrat qui en découle (partie 7 de la présente demande de soumissions).

Définition de la journée de travail/calcul proportionnel

Aux fins du présent contrat, une journée est définie comme 7,5 heures. Le paiement sera effectué pour les jours réellement utilisés/travaillés. Si le temps utilisé/travaillé est supérieur ou inférieur à une journée, le taux journalier tout compris doit être calculé au prorata pour refléter le temps réel utilisé/travaillé. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé en vertu du contrat. Tout le temps utilisé/travaillé sera rémunéré conformément au paragraphe ci-dessus.

	1	2	3
	Catégorie de taux	Description	Taux plafond journalier tout compris
E	Main d'oeuvre	Il s'agit d'un taux de main-d'œuvre pondéré qui sera payé pour toutes les ressources nécessaires à l'exécution des travaux. Un seul taux pondéré doit être fourni pour l'équipe de ressources. Ne fournissez pas des taux individuels pour chaque ressource de l'équipe dans cette section.	_____\$/jour
F	Équipement	Il s'agit d'un taux pondéré qui sera payé pour tout l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux (par exemple, chariots élévateurs/machines, remorques, tentes, générateurs, équipement de ventilation, équipement de sécurité, etc.). Un seul taux pondéré doit être fourni. Ne fournissez pas des taux individuels pour chaque pièce d'équipement dans cette section.	_____\$/jour
G	Consommables	Il s'agit d'un taux pondéré qui sera payé pour tous les matériaux et fournitures qui seront consommés lors de l'exécution des travaux (par exemple, équipement de protection individuelle, produits de nettoyage, etc.). Un seul taux pondéré doit être fourni. Ne fournissez pas des taux individuels pour chaque consommable dans cette section.	_____\$/jour
H	Déplacement et subsistance	Il s'agit d'un taux pondéré qui sera payé pour tous les frais de déplacement et de subsistance nécessaires à l'exécution des travaux. Un seul taux pondéré doit être fourni. Ne fournissez pas des taux individuels pour chaque frais de déplacement et de subsistance dans cette section.	_____\$/jour
I		Taux plafond journalier total tout compris (dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus) :	_____\$/jour =(E3+F3+G3+H3)



	1	3
	Type d'analyse d'échantillon de laboratoire**	Taux par échantillon tout compris
J	spectrométrie gamma	\$/échantillon
K	comptage par scintillation en milieu liquide (comptage bêta)	\$/échantillon
L	comptage alpha	\$/échantillon
M	spectrométrie alpha	\$/échantillon
N	analyse par activation neutronique	\$/échantillon
O	spectrométrie de masse	\$/échantillon
P	spectrométrie de masse d'ions négatifs/d'émission thermiques	\$/échantillon
Q	spectrométrie de masse par accélérateur	\$/échantillon
R	chromatographie liquide à haute performance	\$/échantillon
S	spectrométrie de masse avec plasma à couplage inductif	\$/échantillon
T	comptage des neutrons	\$/échantillon
U	spectromètre de masse	\$/échantillon
V	chromatographe en phase gazeuse	\$/échantillon
W	chromatographe en phase liquide	\$/échantillon
X	analyseurs de vapeurs organiques avec détecteur à photoionisation	\$/échantillon
Y	spectromètre d'émission atomique	\$/échantillon
Z	spectromètre d'absorption atomique	\$/échantillon
AA	microscope électronique	\$/échantillon
AB	spectromètre infrarouge à transformée de Fourier	\$/échantillon
AC	spectromètre UV-visible	\$/échantillon
AD	spectromètre à fluorescence X	\$/échantillon
AF	Taux par échantillon total tout compris (dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus) :	\$/échantillon =(Somme de J3 à AD3)

**Note : Les items J à T proviennent de CSA N292.8-21, B.5.3.3.5 pour les analyses radiochimiques ; et les items U à AD proviennent de la CSA N292.8-21, B.4.3 pour les analyses de substances dangereuses.

Pour la tâche 3 de la section 4.2 phase 2 de l'annexe A, l'entrepreneur sera payé un prix ferme tout compris (en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus) : _____ \$ (AG1)

3.0 Calcul de la note pour le prix de la soumission :

	1	2
	Élément de tarification	Calcul (y compris facteur de pondération)
AH	Prix ferme phase 1 (D3)	(Prix ferme total tout compris le plus bas de toutes les soumissions recevables / Prix ferme total tout compris du soumissionnaire) * 0,50
AI	Phase 2 Tâches 1 & 2 : Taux plafond (I3)	(Taux plafond journalier total tout compris le plus bas de toutes les offres recevables / Taux plafond quotidien total tout compris du soumissionnaire) * 0,20
AJ	Tâches 1 et 2 de la phase 2 : taux par échantillon (AF3)	(Taux total tout compris par échantillon le plus bas de toutes les soumissions recevables / Taux total tout compris par échantillon du soumissionnaire) * 0,20
AK	Prix ferme de la tâche 3 de la phase 2 (AG1)	(Prix ferme tout compris le plus bas de toutes les soumissions recevables / Prix ferme tout compris du soumissionnaire) * 0,10
	Note pour le prix de la soumission (NPI):	=(AH2+AI2+AJ2+AK2)* x 40% de la note combinée * À utiliser pour déterminer la note pour le prix, voir la section 4.2.1.3.

4.0 Ventilation du prix



Dans leur sou mission financière, les soumissionnaires doivent fournir une ventilation des prix des taux plafonds indiqués pour les tâches 1 et 2 de la phase 2 ci-dessus. S'il n'est pas fourni dans la soumission, il doit être fourni sur demande par l'autorité contractante à la date et à l'heure indiquées dans la demande. Les taux plafonds doivent être décomposés en :

- décrire les différents éléments de coût qui composent le taux plafond (par exemple, types d'équipements, différentes ressources, etc.) ;
- décrire le montant du taux plafond qui est attribuable à l'élément de coût. Une fois totalisé, le montant individuel de chaque élément de coût doit totaliser le taux plafond applicable.



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 La note pour le prix pour la soumission (NPi) sera déterminée conformément à [la pièce jointe 1 de la partie 3](#).

4.2.1.4 Une note pour le mérite technique (NMTi), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : $NMTi = NGi \times 60$. NGi 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: $NCi = NPi + NMTi$.

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 (NPi 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
Pointage minimal global requis

100
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 devrait fournir une grille d'évaluation pour chacune des ressources proposées. La proposition doit comprendre, pour chaque ressource proposée, le nom complet de la ressource.

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.

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.

1. Critères techniques obligatoires

- 1.1 La soumission doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit traiter chaque critère individuellement et fournir la documentation nécessaire pour bien démontrer que sa proposition satisfait à chaque critère.
- 1.2 Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

N°	Critères techniques obligatoires	Satisfait/non satisfait	Commentaires
O1	<p>Le soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir une expérience démontrée (minimum de 2 projets au cours des 5 dernières années à compter de la date de clôture de la demande de propositions) dans la réalisation de projets de caractérisation des déchets radiologiques dans l'environnement réglementaire canadien similaires en complexité et en portée à ce qui est demandé dans l'EDT.</p>		
O2	<p>Formation et expérience des ressources proposées :</p> <p>Le membre principal de l'équipe de projet (promoteur de projet ou chef de projet) doit avoir au moins 15 ans d'expérience dans la caractérisation des déchets.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit détenir au minimum un permis de déchets de substances nucléaires en vertu de la Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires et avoir mis en place les programmes documentés qui satisfont aux exigences de la CCSN et aux autres exigences réglementaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Système de gestion o Radioprotection o Protection de l'environnement o Santé et sécurité conventionnelles o Emballage et transport de marchandises dangereuses o Gestion des déchets 		



2. Critères techniques cotés

- 2.1 Toute soumission satisfaisant à chaque critère technique obligatoire sera évaluée et notée conformément au tableau de cotation suivant. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer ses compétences et capacités en lien avec chaque critère.
- 2.2 Toute soumission qui ne parvient pas à obtenir le nombre minimal de points requis sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

N°	Critères d'évaluation techniques cotés et pièces justificatives requises	Barème de notation	Pointage maximal	Renvoi du soumissionnaire à la proposition
C1	<i>L'expérience du soumissionnaire</i> <i>Le soumissionnaire doit avoir une expérience démontrée dans la réalisation de projets de caractérisation des déchets radiologiques dans l'environnement réglementaire canadien au-delà des critères obligatoires minimaux (O1).</i>	0 points Le soumissionnaire n'a pas participé à des projets dont la complexité et la portée sont similaires à celles demandées dans l'EDT au-delà des critères obligatoires minimaux (O1) au cours des 5 dernières années. 5 points Le soumissionnaire a participé à un projet dont la complexité et la portée sont similaires à celles demandées dans l'EDT au-delà des critères obligatoires minimaux (O1) au cours des 5 dernières années. 10 points Le soumissionnaire a participé à deux projets dont la complexité et la portée sont similaires à celles demandées dans l'EDT au-delà des critères obligatoires minimaux (O1) au cours des 5 dernières années. 15 points Le soumissionnaire a participé à plus de deux projets de complexité similaire et de portée similaire à ce qui est demandé dans l'EDT au-delà des critères obligatoires minimaux (O1) au cours des 5 dernières années.	15	
C2	Capacité de l'équipe <i>Ce critère évalue la capacité</i>	0 point : • L'équipe proposée n'a pas l'expertise requise ; OU	15	



	<p><i>(formation, connaissances, expérience, expertise et l'intégralité de l'ensemble des compétences en sciences et en gestion) du personnel réuni pour réaliser la proposition.</i></p> <p>Les éléments suivants doivent être inclus dans la réponse du soumissionnaire :</p> <p>1. CV des individus faisant partie de l'équipe.</p>	<ul style="list-style-type: none">• La proposition ne répond pas à ce critère. <p>5 points:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Le personnel clé identifié dans l'équipe proposée</u>, et dans son rôle proposé, a été impliqué dans au moins un projet similaire en complexité et en portée à ce qui est demandé dans l'énoncé des travaux; ET• L'équipe proposée manque d'expertise mais démontre qu'elle est capable d'exécuter l'énoncé des travaux (EDT); ET• L'équipe peut avoir des lacunes dans l'exhaustivité des compétences de ses membres <p>10 points:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Le personnel clé identifié dans l'équipe proposée</u>, et dans son rôle proposé, a été impliqué dans au moins deux projets dont la complexité et la portée sont similaires à ce qui est demandé dans l'EDT ; ET• L'expertise de l'équipe proposée démontre qu'elle est hautement capable d'exécuter l'énoncé des travaux (EDT); ET• La complétude de l'équipe est très bien démontrée par les complémentarités de compétences de ses membres et par les rôles/tâches qui leur sont assignés au cours du projet ; ET• Les rôles et responsabilités de la plupart des membres de l'équipe sont définis <p>15 points :</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Le personnel clé identifié dans l'équipe proposée</u>, et dans son rôle proposé, a été impliqué dans plus de deux projets similaires en complexité et en portée à ce qui est demandé dans l'EDT, et il y a du personnel de remplacement qualifié identifié pour chacun d'eux ; ET• L'expertise de l'équipe proposée démontre qu'elle est hautement capable d'exécuter		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



		<p>l'énoncé des travaux (EDT); ET</p> <ul style="list-style-type: none">• La complétude de l'équipe est très bien démontrée par les complémentarités de compétences de ses membres et par les rôles/tâches qui leur sont attribués au cours du projet• Les rôles et responsabilités de tous les membres de l'équipe, y compris le personnel hautement qualifié, sont définis.		
C3	<p>Approche et méthodologie proposées</p> <p><i>Évalue l'efficacité de la méthodologie décrite pour atteindre avec succès les objectifs énoncés du travail pour mener à bien ce projet.</i></p> <p><i>Le soumissionnaire doit soumettre une approche et une méthodologie exhaustives qu'il utilisera pour réaliser tous les aspects du projet. Suffisamment de détails doivent être fournis pour permettre une compréhension complète de l'approche du travail. Les quatre éléments suivants doivent être démontrés :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Aperçu clair et concis de l'approche méthodologique ;</i>• <i>Utilisation des normes et directives pertinentes ;</i>• <i>Application des programmes du soumissionnaire (voir O3)</i>• <i>Techniques à utiliser.</i>	<p>0 points Méthodologie et approche insatisfaisantes. Soit une méthodologie et une approche ne sont pas soumises, soit l'approche et la méthodologie soumises sont incomplètes avec des détails insuffisants fournis sur 3 éléments ou plus.</p> <p>15 points Méthodologie et approche moyennes. Claires et complètes avec des détails convaincants sur au moins 2 éléments sur 4.</p> <p>20 points Très bonne méthodologie et approche. Claires et complètes avec des détails convaincants sur au moins 3 éléments sur 4.</p> <p>30 points Excellente méthodologie et approche. Claire et complète avec des détails convaincants sur les 4 éléments.</p>	30	
C4	<p>Plan de gestion de projet</p> <p><i>Ce critère évalue l'efficacité du plan de gestion du projet, en particulier le risque, le calendrier,</i></p>	<p>0 points</p> <ul style="list-style-type: none">• Le calendrier est manquant ou il n'y a pas suffisamment de détails pour l'évaluation, OU,• Les allocations de ressources manquent ou il n'y a pas suffisamment de détails pour	40	



<p><i>l'allocation des ressources (personnel et équipement) et l'assurance qualité.</i></p> <p>Les éléments suivants doivent être inclus dans la réponse du soumissionnaire :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calendrier du projet, comprenant les éléments suivants : <ol style="list-style-type: none"> a. jalons clés, pour chaque tâche et produit livrable décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux. b. dates de début et de fin associées pour chaque tâche et livrable. c. dépendance de chaque tâche et livrable le cas échéant ; 2. Allocation des ressources, y compris les éléments suivants : <ol style="list-style-type: none"> a. Pour chaque tâche et livrable, le(s) nom(s) de la personne et son rôle dans l'équipe du projet. b. Une répartition globale de la structure de l'équipe avec une structure hiérarchique ; c. Description du matériel à utiliser. 3. Tous les risques qui pourraient avoir un impact sur le calendrier de travail et comment ils seraient atténués 4. Pratiques et procédures 	<p>l'évaluation, OU,</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proposition ne répond pas à ce critère. <p>10 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier est sous-estimé dans la mesure où il existe une incertitude quant à l'atteinte des objectifs du projet, OU, • Les allocations de ressources sont nettement sous-estimées ou surestimées, OU, • Les risques ne sont pas identifiés. <p>20 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un calendrier de base est fourni qui semble approprié, ET, • Une allocation de ressources de base est fournie et semble appropriée, ET, • Les risques sont identifiés mais les stratégies d'atténuation sont insuffisantes. <p>30 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un calendrier détaillé est fourni qui comprend les principales étapes et livrables du projet et semble approprié, ET, • Une allocation détaillée des ressources est fournie, associant l'équipement et le personnel aux éléments du projet, ET, • Les risques sont identifiés et les stratégies d'atténuation sont discutées, ET • Les pratiques et procédures d'assurance qualité sont décrites. <p>40 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un calendrier détaillé et une description du bloc des tâches sont fournis pour chaque élément du projet, y compris les étapes clés, les livrables, les allocations de personnel et d'équipement, ET • Des stratégies exhaustives d'analyse et d'atténuation des risques sont fournies • De bonnes pratiques et procédures d'assurance qualité sont décrites. 		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



	d'assurance qualité			
		TOTAL	/100	Note de passage minimale: 70/100



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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées:

- a. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b. les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c. le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

6.1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

6.1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.1.4 Dans le cas d'un soumissionnaire en coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit satisfaire aux exigences en matière de sécurité.

6.1.5 La CCSN peut, à tout moment, demander qu'un soumissionnaire fournisse des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229-1](#)) pour l'un ou l'ensemble des entrepreneurs/ressources dans un délai spécifié. Le défaut de fournir ces formulaires de consentement dans le délai imparti entraînera la déclaration de la soumission d'être non recevable.

6.1.6 En plus de la vérification des habilitations de sécurité, la CCSN peut exiger que l'entrepreneur et/ou ses employés et/ou sous-traitants exécutant les travaux contractuels obtiennent des empreintes digitales pour la vérification du casier judiciaire. L'entrepreneur et/ou ses employés et/ou sous-traitants acceptent par la présente de divulguer toute information requise par la CCSN et d'obtenir leurs empreintes digitales en se présentant à l'un des bureaux des Commissionnaires à travers le Canada (<https://commissionnaires.ca/fr/national/accueil>). Le défaut de fournir les renseignements ci-dessus constituera un motif pour la CCSN de ne pas attribuer le contrat à l'entrepreneur - ou, si le contrat a commencé, de résilier le contrat.

6.1.7 La CCSN ne retardera pas indûment l'attribution d'un contrat pour le processus d'habilitation de sécurité, car ce processus peut prendre de 1 semaine à plusieurs mois. Cette décision sera à l'entière discrétion de l'autorité contractante en consultation avec le chargé de projet. Le défaut de fournir les habilitations de sécurité requises dans le délai spécifié peut amener la CCSN à attribuer le contrat au soumissionnaire conforme classé suivant conformément aux modalités de la demande de soumissions.

6.1.8 La CCSN se réserve le droit de rejeter toute soumission après avoir examiné les résultats du processus de vérification des habilitations de sécurité.

6.2 AUTORISATION D'EFFECTUER DES TRAVAUX SUR PLACE



Conformément au le critère techniques obligatoire M3, le soumissionnaire doit détenir au minimum un permis de déchets de substances nucléaires en vertu de la [Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires](#) et avoir mis en place les programmes documentés qui satisfont aux exigences de la CCSN et aux autres exigences réglementaires :

- o Assurance Qualité
- o Radioprotection
- o Protection de l'environnement
- o Santé et sécurité conventionnelles
- o Emballage et transport de marchandises dangereuses
- o Gestion des déchets

La documentation de la proposition du soumissionnaire constituera en grande partie la base des informations à évaluer à cette fin, mais il peut être nécessaire que des informations supplémentaires soient fournies par le soumissionnaire le mieux classé. Une modification à un permis de déchets de substances nucléaires existant ou la délivrance d'un nouveau permis par l'agent désigné sera nécessaire puisque les travaux seront entrepris à un emplacement qui n'est pas actuellement visé par un permis délivré par la CCSN. Le soumissionnaire doit fournir ces renseignements supplémentaires à la demande de l'autorité contractante dans les délais prescrits. Une condition préalable à l'attribution du contrat est que le permis du soumissionnaire soit modifié/émis par la CCSN pour effectuer les travaux à l'emplacement prescrit. Le défaut de fournir les informations requises dans le délai spécifié peut entraîner l'attribution du contrat par la CCSN au soumissionnaire conforme classé suivant, conformément aux modalités de la demande de soumissions.



PARTIE 7 – 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.

7.1 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 _____.

7.1.1 Autorisation des travaux

Malgré toute autre disposition du contrat, l'entrepreneur est uniquement autorisé à effectuer les travaux nécessaires pour réaliser la phase 1 du contrat. À la fin de la phase 1, les travaux seront révisés avant que l'entrepreneur ne soit autorisé à commencer les travaux pour la phase 2. Selon les résultats de la révision et de l'évaluation des travaux, le Canada décidera, à sa discrétion, s'il y a lieu de poursuivre les travaux.

Si le Canada décide de poursuivre la phase 2, l'autorité contractante avisera l'entrepreneur par écrit au moyen d'une modification administrative du contrat de commencer les travaux concernant la phase 2. L'entrepreneur doit se conformer immédiatement à l'avis.

Si le Canada décide de ne pas exécuter la phase 2, l'autorité contractante avisera l'entrepreneur par écrit de la décision et le contrat sera considéré comme étant terminé sans qu'il en coûte quoi que ce soit au Canada. En aucun cas, les frais engagés par l'entrepreneur pour l'exécution de travaux non autorisés ne lui seront remboursés.

7.2 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.

7.2.1 Conditions générales

Les [2035 \(2022-05-12\) 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>.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires :

[4006 \(2010-08-16\), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;](#)

[4013 \(2022-06-20\) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;](#)

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2.1 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'œuvre 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.

7.2.3 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.

7.3 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **protégé B**, délivrées par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC), Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **tous** détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, SPAC.



3. L'entrepreneur **ne doit pas** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau **protégé** tant que le PSC, SPAC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **protégé B** y compris un lien électronique jusqu'au niveau **protégé B**
4. Aucun sous-contrat comportant des exigences en matière de sécurité NE doit être accordé sans la permission écrite préalable de la Commission canadienne de sûreté nucléaire.
5. L'entrepreneur doit se conformer à la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité présentée à l'annexe C du présent contrat.

7.4 DUREE DU CONTRAT

7.4.1 Période du contrat

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

7.5 RESPONSABLES

7.5.1 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.

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

(À remplir une fois le contrat attribué seulement.)

7.6 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.

7.7 PAIEMENT

7.7.1 Travaux pour Phase 1 Base de paiement – Prix ferme

Pour les travaux décrits dans la section 4.0 (Phase 1) de l'énoncé des travaux figurant à l'appendice A, l'entrepreneur sera payé comme indiqué à l'appendice B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

7.7.2 Travaux pour Phase 2 Base de paiement - limitation des dépenses

Pour les travaux décrits dans la section 4.0 (Phase 2) de l'énoncé des travaux figurant à l'appendice A, l'entrepreneur sera payé comme indiqué à l'appendice B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (à insérer au moment où les travaux de la phase 2 sont autorisés). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



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 :

1. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
3. 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.

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 automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 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.

7.7.4 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^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 ».



7.7.5 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 \(2022-05-12\)](#) 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 \(2022-05-12\)](#) faisant partie du présent contrat ne s'appliquera pas jusqu'à ce que l'entrepreneur corrige le problème.

7.7.6 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.

7.8 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 finance@cnsccsn.gc.ca
- 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 ».

7.9 ATTESTATIONS

7.9.1 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.



7.10 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.

7.11 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 conditions générales supplémentaires [4006 \(2010-08-16\) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux](#);
- c) les conditions générales supplémentaires [4013 \(2022-06-20\) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place](#);
- d) les [2035 \(2022-05-12\) Conditions générales - besoins plus complexes de services](#);
- e) [Annexe A - Énoncé des travaux](#);
- f) [Annexe B - Base de paiement](#);
- g) [Annexe C - Liste de vérification des Exigences relatives à la sécurité](#);
- h) 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)*.

7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS

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

OU

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

7.13 ASSURANCES

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.14 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.

7.15 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. Contexte

La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) est l'organisme de réglementation de l'énergie et des matières nucléaires au Canada. Sa mission est de réglementer l'utilisation de l'énergie et des matières nucléaires afin de préserver la sûreté, la santé et la sécurité, de protéger l'environnement et de respecter les obligations internationales du Canada à l'égard de l'utilisation pacifique de l'énergie nucléaire.

Mississauga Metals & Alloys (MMA) était une installation de recyclage de métal située au 71, rue Middleton, à Brantford (Ontario). L'entreprise détenait un permis de déchets de substances nucléaires (PDSN) délivré par la CCSN pour l'inventaire des déchets en vertu de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* (LSRN). MMA a déclaré faillite le 20 août 2021. Le personnel de la CCSN a présenté à la Commission un [rapport initial d'événement](#) (en anglais seulement) en octobre 2021, lequel fournit de plus amples renseignements à ce sujet.

Pendant ses années d'activité, MMA se procurait des métaux contaminés par de l'uranium faiblement enrichi qu'elle fondait en vue de la revente. MMA a procédé à la décontamination de certains de ces métaux, ce qui a entraîné une accumulation de déchets qui sont actuellement entreposés dans 18 remorques et conteneurs maritimes se trouvant sur le site de l'entreprise. Ces déchets contaminés par de l'uranium faiblement enrichi se présentent sous forme liquide et solide, notamment des liquides acides, des métaux, des matières solides cristallisées, des grenailles usées provenant d'opérations de sablage, des composants de petits équipements, et probablement sous d'autres formes. Les déchets liquides sont entreposés dans des réservoirs et les déchets solides sont entreposés dans des fûts. Un inventaire général des matières nucléaires indique une quantité approximative de 70 kg d'uranium ayant un degré d'enrichissement pouvant atteindre 4 % en uranium 235. Cet inventaire est donc contrôlé conformément aux garanties et à la comptabilité des matières nucléaires.

Ces déchets sont considérés comme des déchets radioactifs de faible activité. Les conditions radiologiques autour des déchets sont généralement près du rayonnement naturel (généralement 0,12 µSv/h à l'intérieur des remorques), alors que certaines zones affichent des taux pouvant atteindre jusqu'à 0,45 µSv/h. Cependant, comme le contrôle à l'intérieur des conteneurs n'est pas précis, les champs de rayonnement pourraient être plus élevés.

2. Objectifs

Les travaux visent à caractériser les déchets à l'intérieur des 18 remorques et conteneurs maritimes se trouvant sur l'ancien site de MMA en vue de leur évacuation éventuelle du site.

3. Portée

La portée des travaux consiste à caractériser les déchets contenus dans les 18 remorques et conteneurs maritimes se trouvant sur le site de MMA. Les travaux doivent être effectués conformément à tous les règlements applicables dans la perspective d'évacuer les déchets et de libérer le site de toutes les exigences en vertu de la LSRN ainsi que du contrôle de la CCSN. L'évacuation des déchets n'est pas prévue dans ce projet et fera probablement l'objet d'un autre contrat.

Plus précisément, la portée des travaux consiste à élaborer un plan de caractérisation et à l'exécuter afin d'obtenir une représentation fiable de la nature et de la quantité de déchets sur le site, représentation qui sera détaillée dans un rapport de caractérisation des déchets. Le rapport de caractérisation doit formuler des recommandations et des options pour l'évacuation éventuelle des déchets, y compris une estimation des coûts. Les travaux doivent être effectués conformément aux pratiques exemplaires reconnues pour ce type de travaux, notamment les normes de la CSA, du MARSSIM, les publications de l'AIEA et d'autres orientations pertinentes.

L'entrepreneur doit exécuter toutes les activités au moyen de son propre système de gestion et de ses propres permis. L'entrepreneur fera le suivi avec le personnel de la CCSN pour ce qui concerne les réunions régulières, les consultations et les approbations. Tout ce qui concerne les ressources humaines, l'équipement, les services, le transport, etc. relèvera de la responsabilité de l'entrepreneur.



4. Tâches

Le projet se divise en deux phases. Étant donné que les informations recueillies durant la phase 1 serviront à établir le type de données à recueillir pour assurer une caractérisation adéquate des déchets à la phase 2, la décision de procéder à la phase 2 sera prise conformément à l'article 7.1.1 du contrat, « Autorisation des travaux ».

4.1 Phase 1 :

- Phase 1 : Élaboration du plan de caractérisation (La durée prévue de la phase 1 peut aller jusqu'à 5 mois)
 - Tâche 1 : Examen des données historiques (fournies par la CCSN). Veuillez noter qu'aucune information détaillée n'est disponible.
 - Tâche 2 : Planification et réalisation de relevés exploratoires et d'essais non destructifs pour le contenu des 18 remorques et conteneurs maritimes.
 - Tâche 3 : Élaboration d'un plan de caractérisation détaillé conforme aux exigences de la norme CSA N292.8. De plus, il contiendra une estimation détaillée des coûts pour exécuter le plan. L'estimation des coûts doit être conforme à l'annexe B et à la ventilation des prix soumise avant l'attribution du contrat.

4.2 Phase 2:

- Phase 2 : Exécution sécuritaire du plan de caractérisation (La durée prévue de la phase 1 peut aller jusqu'à 4 mois)
 - Tâche 1 : Collecte d'échantillons sur le terrain – Échantillonnage de toutes les unités de déchets selon une résolution suffisante permettant d'assurer une représentation qualitative et quantitative fiable
 - Tâche 2 : Analyse en laboratoire des échantillons, y compris mais sans s'y limiter, leur transport vers un laboratoire pour l'analyse des produits chimiques et des radionucléides conformément aux paramètres et aux limites associés à la voie proposée pour l'évacuation des déchets.
 - Tâche 3 : Rédaction du rapport de caractérisation final – Rédiger le rapport de caractérisation, y compris mais sans s'y limiter, l'analyse des produits chimiques et des radionucléides (radionucléides bruts/principaux), y compris la voie proposée pour l'évacuation des déchets et l'estimation des coûts, lesquels serviront de base pour un éventuel projet d'évacuation des déchets.

5. Livrables

Tous les livrables doivent être transmis par voie électronique.

Les livrables attendus sont les suivants :

Phase 1

- Plan de relevés exploratoires et d'échantillonnage – devra être examiné et approuvé par le personnel de la CCSN
- Résultats des relevés exploratoires et de l'échantillonnage
- Plan de caractérisation – devra être examiné et approuvé par le personnel de la CCSN

Phase 2

- Rapport de caractérisation – devra être examiné et approuvé par le personnel de la CCSN

6. Contraintes



Aux fins de la soumission, l'entrepreneur doit présumer qu'il est responsable d'assurer la sécurité des substances nucléaires lorsqu'il est sur place et de fournir l'accès à l'électricité, à l'eau, aux toilettes et aux autres commodités nécessaires. Plus précisément, concernant la sécurité du site, cela implique d'assurer la surveillance des conteneurs 24 heures sur 24 et sept jours sur sept. Cela peut exiger de l'entrepreneur qu'il établisse sur les lieux une zone de travail protégée et sécurisée.

7. Appui du chargé de projet

La CCSN facilitera l'accès au site et aux conteneurs. Le personnel de la CCSN accompagnera l'entrepreneur lors de la première visite du site pour donner un aperçu des remorques et fournir tout autre renseignement. Pendant le déroulement des travaux, le personnel de la CCSN sera autorisé à visiter périodiquement le site de MMA. La CCSN fournira toutes les informations dont elle dispose concernant le site et les déchets actuellement entreposés.

8. Documents de référence

Rapport initial d'événement – Faillite de Mississauga Metals and Alloys Inc. (en anglais seulement)

Appendice A – Photographies du site et de l'intérieur des 18 remorques et conteneurs maritimes

9. Lieu des travaux

Le site des travaux se trouve au 71, rue Middleton, Brantford (Ontario).

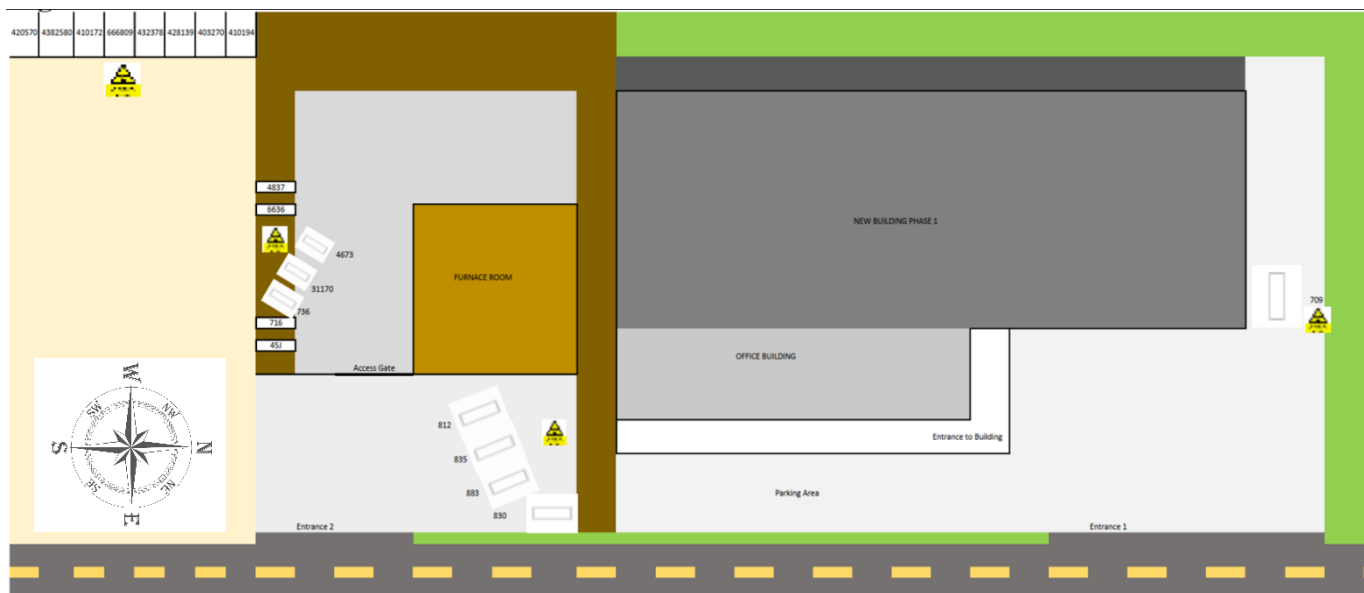
10. Exigences en matière de langues officielles

Toutes les communications et tous les documents seront en anglais.



Appendice A Photos des contenants et du contenu

Plan général du site MMA



De face / côté est (rue) Disposition générale





De face/ côté est (rue) suite
Remorques 812, 830





De face / côté est (rue), suite
Remorques 835, 883





Côté nord
Remorque 709



Côté ouest
Disposition générale





Côté ouest
Conteneurs maritimes 420570, 4382580





Côté ouest (suite)

Conteneurs maritimes 410172, 666809





Côté ouest (suite)

Conteneurs maritimes 432378, 428139





Côté ouest (suite)

Conteneurs maritimes 403270, 410194





Côté sud
Disposition générale



Côté sud (suite)
Remorque 4837





Côté sud (suite)
Remorques 4673, 31170





Côté sud (suite)
Remorques 716, 736





Côté sud (suite)

La remorque 6636 (à l'extrême gauche) est scellée avec un revêtement métallique. Pas de photos du contenu.



La remorque 45J (à droite) est scellée avec un revêtement métallique. Pas de photos du contenu.





Photos générales du 12 mai 2022





ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1.0 Phase 1 :

1.1 Calendrier des étapes

Pour les travaux décrits à la section 4.1 (phase 1) de l'annexe A, l'entrepreneur sera payé conformément au suivant :

Étape no.	Description ou "Livvable"	Date d'échéance	Prix ferme tout compris
1	Plan de relevés exploratoires et d'échantillonnage	_____ après l'attribution du contrat	_____ \$
2	Résultats des relevés exploratoires et de l'échantillonnage	_____ après l'attribution du contrat	_____ \$
3	Plan de caractérisation	_____ après l'attribution du contrat	_____ \$
Total des prix fermes tout compris : (en dollars canadiens, taxes applicables incluses, FAB destination, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris)			_____ \$
<i>Total estimé des Taxes applicables :</i>			_____ \$
Total des prix fermes tout compris (en dollars canadiens, taxes applicables incluses, destination FAB, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris)			

Tous les frais de déplacement et de subsistance sont inclus dans les prix fermes tout compris indiqués ci-dessus. Le Canada ne remboursera pas séparément les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

2.0 Phase 2:

Pour la tâche 1 et la tâche 2 de la section 4.2 phase 2 de l'annexe A, l'entrepreneur sera payé des taux plafonds* tout compris et des taux par échantillon selon les tableaux ci-dessous :

*Un taux plafond est le taux maximal qui serait payable en vertu du contrat. Les taux payables en vertu du contrat ne seront pas augmentés au-delà des taux plafonds et, par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à envisager toutes les éventualités lors de l'établissement de leurs taux plafonds. Les taux plafonds sont sujets à des ajustements à la baisse dans le cas où certains éléments de coûts ne sont pas requis. Ces ajustements à la baisse seront négociés entre l'entrepreneur et la CCSN à l'aide des renseignements fournis dans la ventilation des prix fourni avant l'attribution du contrat.

Définition de la journée de travail/calcul proportionnel



Aux fins du présent contrat, une journée est définie comme 7,5 heures. Le paiement sera effectué pour les jours réellement utilisés/travaillés. Si le temps utilisé/travaillé est supérieur ou inférieur à une journée, le taux journalier tout compris doit être calculé au prorata pour refléter le temps réel utilisé/travaillé. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé en vertu du contrat. Tout le temps utilisé/travaillé sera rémunéré conformément au paragraphe ci-dessus.

Catégorie de taux	Description	Taux plafond journalier tout compris
Main d'oeuvre	Il s'agit d'un taux de main-d'œuvre pondéré qui sera payé pour toutes les ressources nécessaires à l'exécution des travaux.	_____ \$/jour
Équipement	Il s'agit d'un taux pondéré qui sera payé pour tout l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux (par exemple, chariots élévateurs/machines, remorques, tentes, générateurs, équipement de ventilation, équipement de sécurité, etc.).	_____ \$/jour
Consommables	Il s'agit d'un taux pondéré qui sera payé pour tous les matériaux et fournitures qui seront consommés lors de l'exécution des travaux (par exemple, équipement de protection individuelle, produits de nettoyage, etc.).	_____ \$/jour
Déplacement et subsistance	Il s'agit d'un taux pondéré qui sera payé pour tous les frais de déplacement et de subsistance nécessaires à l'exécution des travaux.	_____ \$/jour

Type d'analyse d'échantillon de laboratoire**	Taux par échantillon tout compris
spectrométrie gamma	_____ \$/échantillon
comptage par scintillation en milieu liquide (comptage bêta)	_____ \$/échantillon
comptage alpha	_____ \$/échantillon
spectrométrie alpha	_____ \$/échantillon
analyse par activation neutronique	_____ \$/échantillon
spectrométrie de masse	_____ \$/échantillon
spectrométrie de masse d'ions négatifs/d'émission thermique	_____ \$/échantillon
spectrométrie de masse par accélérateur	_____ \$/échantillon
chromatographie liquide à haute performance	_____ \$/échantillon
spectrométrie de masse avec plasma à couplage inductif	_____ \$/échantillon
comptage des neutrons	_____ \$/échantillon
spectromètre de masse	_____ \$/échantillon
chromatographe en phase gazeuse	_____ \$/échantillon
chromatographe en phase liquide	_____ \$/échantillon
analyseurs de vapeurs organiques avec détecteur à photoionisation	_____ \$/échantillon
spectromètre d'émission atomique	_____ \$/échantillon
spectromètre d'absorption atomique	_____ \$/échantillon
microscope électronique	_____ \$/échantillon
spectromètre infrarouge à transformée de Fourier	_____ \$/échantillon
spectromètre UV-visible	_____ \$/échantillon
spectromètre à fluorescence X	_____ \$/échantillon



Les paiements seront effectués en deux versements échelonnés comme suit :

Étape no.	Description ou "Livvable"	Date d'échéance	Montant du paiement de l'étape
1	Achèvement de la tâche 1 de collecte d'échantillons sur le terrain et de la tâche 2 d'analyse en laboratoire	_____	Conformément à la phase 2 ci-dessus en fonction de l'utilisation réelle.
2	Achèvement de la tâche 3 : Rapport de caractérisation	_____	_____ \$ (à insérer à l'attribution du contrat)

Coût estimatif : _____ \$
Taxes applicables : _____ \$
Total du coût estimatif : _____ \$



ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

5000065263

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Directorate of Nuclear Cycle and Facilities Regulation	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The scope of work consists of characterizing the waste contained in 18 sea containers and trailers at Mississauga Metals & Alloys (MMA), a former metal recycling facility located at 71, Middleton Street, Brantford, Ontario. Disposition of the waste is not included in this project and will likely be the subject of a future contract. Specifically, the scope of the work consists of the development of a characterization plan and the execution of that plan such that a reliable representation of the nature and quantity of the waste on site is obtained, which will be detailed in a waste characterization report.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à : <input checked="" type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : CNSC	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Contract Number / Numéro du contrat

5000065263

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis



RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



SECRET
SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?



No
Non

Yes
Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☐ No ☒ Yes
Non Oui



Contract Number / Numéro du contrat

5000065263

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).