



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN)

Transmettre par courriel à : : solicitation-demandedesoumission@cnsccsn.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Proposition à : Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN)

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

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 : R745.1 - Évaluation de la fiabilité des systèmes de sûreté passifs pour les technologies de réacteurs avancés	
N° de l'invitation 5000060124/A	Date 31 août 2022
N° de dossier : 5000060124	
L'invitation prend fin à 14h00, <u>jeudi le 29 septembre 2022</u>	Fuseau horaire Heure avancée de l'Est (HAE)
Adresser toutes questions à :	
N° de téléphone	N° de télécopieur
Courriel : cnsccsollicitation-demandedesoumission.ccsn@canada.ca	
Destination : Voir aux présentes.	

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



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 COMPTES RENDUS.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	6
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS.....	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 FINANCEMENT MAXIMAL	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	9
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIERE	10
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	11
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	11
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX.....	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCEDURES D’EVALUATION.....	13
4.2 METHODE DE SELECTION	13
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	27
5.1 ATTESTATION EXIGÉE AVEC LA SOUMISSION	27
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
5.3 ATTESTATIONS	29
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	30
6.1 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	30
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	30
6.3 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE	31
6.4 DUREE DU CONTRAT.....	31
6.5 RESPONSABLES	31
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	32
6.7 PAIEMENT	33
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION.....	34



6.9	ATTESTATIONS	34
6.10	LOIS APPLICABLES.....	35
6.11	ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS	35
6.12	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS	35
6.13	ASSURANCES.....	35
6.14	RENSEIGNEMENTS DES TIERS.....	35
6.15	REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	35
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		37
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT		42



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Il est entendu que l'acquisition de services destinés à la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) est régie par les dispositions de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* (L.C. 1997, ch. 9.).

1.1 INTRODUCTION

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

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

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

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

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

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

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

Liste des pièces jointes :

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

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

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

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

Liste des annexes :

[ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX](#)

[ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT](#)

1.2 SOMMAIRE

1.2.1 La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) lance cet appel d'offres à l'intention des fournisseurs qualifiés pour fournir des services professionnels afin de mettre en œuvre un projet de recherche en vue de réaliser une analyse systématique des méthodes et des stratégies disponibles et largement utilisées pour modéliser la fiabilité des systèmes de sûreté passifs, tout en mettant l'accent sur leur application aux technologies de réacteurs avancés.

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



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

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

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

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

1.3 COMPTES RENDUS

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

Un compte rendu est destiné à:

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

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES

- 2.1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\)](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (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 FINANCEMENT MAXIMAL

Le financement maximal disponible pour un contrat découlant de la demande de proposition est de **100 000 \$** (dollars canadiens, taxes applicables en sus).

Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

- 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. Ventilation du prix

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

1. Coût estimatif total des honoraires professionnels

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

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

2. Coût estimatif des biens accessoires

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

3. Coût estimatif des matériaux et fournitures

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

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

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

5. Coût estimatif des sous-traitants

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



6. Coût estimatif des autres frais directs

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

7. Taxes applicables

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

E. Clauses du Guide des CUA

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

3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

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

3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES

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

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

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

<p>Prix ferme total proposé (dollars canadiens taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus) *:</p> <p>* Ce montant sera utilisé comme le prix de la soumission a évalué selon les instructions de l'article 4.2.1 Méthode de sélection – - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique [60%] et le prix [40%].</p> <p>Ne peut pas dépasser le financement maximal global de 100 000\$ (dollars canadiens, taxes applicables en sus) tel que préciser à la clause 2.6 FINANCEMENT MAXIMAL.</p>	<p>\$ _____</p>
<p style="text-align: right;"><i>Total estimé des Taxes applicables :</i></p>	<p>\$ _____</p>



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

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

4.1.1 Évaluation technique

a) Critères techniques obligatoires

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

b) Critères techniques cotés par points

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

4.1.2 Évaluation financière

Uniquement aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au Barème de prix détaillé dans la [pièce jointe 1 de la partie 3](#) de la demande de propositions.

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

4.2 METHODE DE SELECTION

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

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

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

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

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

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

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



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

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

Méthode de sélection - note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60%) et le prix (40%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour l'ensemble des critères techniques cotés	NG1 : 120/135	NG2 : 98/135	NG3 : 82/135
Prix évalué de la soumission	P1 : 60 000 \$CAN	P2 : 55 000 \$CAN	PPB et P3 : 50 000 \$CAN
Calculs	Note pour le mérite technique (NGi x 60)	Note pour le prix (PPB/Pi x 40)	Note combinée
Soumissionnaire 1	120/135 x 60 = 53,33	50/60 x 40 = 33,33	86,66
Soumissionnaire 2	98/135 x 60 = 43,56	50/55 x 40 = 36,36	79,92
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 de la manière suivante.

Phase 1 de l'évaluation: Critères obligatoires

Les critères obligatoires seront évalués sur une base « satisfait/non satisfait » (c.-à-d. conforme/non conforme). Les soumissions doivent démontrer leur conformité à toutes les exigences obligatoires suivantes et doivent fournir la documentation nécessaire pour appuyer une détermination de conformité. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires seront jugées non conformes et ne seront plus prises en considération.

Phase 2 de l'évaluation : Critères techniques cotés

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

Nombre maximum de points disponibles	120
Nombre minimum de points requis	80

Pour chacune des exigences obligatoires et cotées énumérées ci-dessous, le soumissionnaire doit fournir, pour chaque ressource proposée, une copie du curriculum vitae (CV) de la ressource ainsi que des résumés de projets décrivant les qualifications et l'expérience énumérées ci-dessous, pour les critères d'entreprise, et les critères de ressources. C'est la responsabilité du soumissionnaire d'indiquer dans la « Renvoi à la soumission » où, dans la soumission, l'information peut être trouvée. Le soumissionnaire doit se conformer aux critères obligatoires afin de procéder à l'évaluation cotée de la soumission. Dans sa soumission, le soumissionnaire devrait fournir une grille d'évaluation pour chaque ressource proposée. La soumission doit inclure le nom complet de la ressource proposée ainsi que l'éducation et les qualifications académiques pour chaque ressource présentée.

Pour soutenir la conformité, les résumés de projet décrivant l'expérience de l'entreprise et des ressources doivent inclure :

- a. le titre du projet;
- b. la description du projet;
- c. la liste des tâches exécutées par la ressource;
- d. les dates de début et de fin du projet (si la date de fin s'applique; les dates doivent comprendre le mois et l'année);
- e. les dates de début et de fin lorsque la ressource a effectivement occupé ces fonctions pour ce projet (les dates doivent comprendre le mois et l'année);
- f. des exemples concrets et détaillés qui montrent comment la ressource satisfait aux exigences en matière d'expérience (une simple déclaration à cet effet ne suffira pas);
- g. les 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 proposition, indiquer l'endroit où l'on peut trouver l'information demandée pour les exigences obligatoires et cotées par points.



Il n'est pas suffisant d'indiquer simplement l'expérience. Dans un tel cas, la proposition sera jugée non conforme.

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

L'autorité contractante se réserve le droit de demander une ou des références relatives à tout projet mentionné dans la proposition afin de valider l'information qui y figure. Si la référence n'est pas en mesure de vérifier ou de valider cette information, on considérera la soumission non conforme aux exigences.

Définitions

A. Catégories de ressources

Aux fins de cette évaluation, les catégories de ressources sont définies comme suit :

- a) Une ressource supérieure est définie comme ayant plus de 10 ans d'expérience dans son domaine d'expertise
- b) Une ressource intermédiaire est définie comme ayant entre 5 et 10 ans, inclusivement, d'expérience dans son domaine d'expertise
- c) Une ressource subalterne est définie comme ayant moins de 5 ans d'expérience dans son domaine d'expertise.

B. Période d'expérience

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

Critères obligatoires

La soumission doit satisfaire aux critères obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité à cette exigence.

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

n°	Critères obligatoires	Satisfait/non satisfait	Renvoi à la soumission
O1	<p>La proposition financière du soumissionnaire ne doit pas dépasser le financement maximal de 100 000 \$ (dollars canadiens, taxes applicables en sus).</p> <p><u>Les soumissions d'une valeur supérieure à ce montant seront considérées comme non recevables.</u></p>		

Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points requis spécifié seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

	CRITÈRES COTÉS	POINTAGE MAXIMAL	POINTS ATTRIBUÉS SELON LE BARÈME SUIVANT	NOTE ATTRIBUÉE	JUSTIFICATION DE LA NOTE
C1	<p>L'expérience du chef d'équipe</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir deux (2) descriptions de projet pour démontrer que le chef d'équipe possède de l'expérience dans l'exécution réussie de projets pertinents à l'énoncé des travaux (c.-à-d. exécutant des projets liés aux études probabilistes de</p>	40	<p>0 points - un ou plusieurs des éléments a) à d) n'ont pas été abordés</p> <p>10 points - les quatre éléments de (a) à (d) sont abordés, mais il n'y a pas suffisamment de détails pour déterminer le niveau de réussite atteint en fonction des résultats et des réalisations du projet</p> <p>15 points - les quatre éléments de (a) à (d) sont traités ; approche/méthodologie</p>		



	<p>sûreté (EPS), aux analyses déterministes de la sûreté (ADS), aux conceptions, évaluations et surveillances de la fiabilité, aux conceptions de RAEL).</p> <p>La réponse du soumissionnaire devrait inclure les éléments suivants pour chaque exemple de projet :</p> <p>a) la portée du projet b) l'approche et la méthodologie appliquées pour mener à bien les travaux c) les défis ou problèmes rencontrés lors de la réalisation du projet et les solutions/actions prises pour les atténuer d) résultats et retombées du projet</p> <p>Chaque description de projet doit inclure le titre du projet, le nom du client/de l'organisation pour lequel le travail a été effectué, les dates de début et de fin auxquelles la ressource proposée a travaillé sur le projet (si une date de fin s'applique) et le rôle ou la responsabilité globale de la ressource proposée sur le projet.</p>		<p>appliquée avec un niveau de succès adéquat atteint sur la base des résultats et réalisations du projet</p> <p>20 points - les quatre éléments de (a) à (d) sont traités ; approche/méthodologie appliquée avec un haut niveau de succès atteint, démontré par les résultats et les réalisations du projet</p> <p>Un maximum de 20 points sera attribué par exemple de projet.</p>		
<p>C2</p>	<p>Reconnaissance des problèmes et solutions proposées</p>	<p>10</p>	<p>0 point – aucun problème potentiel décelé qui sont pertinents pour l'EDT. 1 point – un problème potentiel décelé qui est pertinent pour l'EDT.</p>		



	<p>Sur la base de son expérience avec des projets de portée similaire, le soumissionnaire doit déceler les problèmes et difficultés potentiels ou prévus qui pourraient influencer sur le résultat des travaux décrits dans l'énoncé des travaux (EDT) et suggérer la manière dont ils seront abordés et résolus.</p>		<p>2 points – deux problèmes potentiels décelés qui sont pertinents pour l'EDT. 3 points – trois problèmes potentiels décelés qui sont pertinents pour l'EDT. 4 points – quatre problèmes potentiels décelés qui sont pertinents pour l'EDT. 5 points – cinq problèmes potentiels ou plus décelés qui sont pertinents pour l'EDT.</p> <p>Solutions proposées pour atténuer les problèmes décelés :</p> <p>Un point pour chaque solution proposée pour atténuer chacun des problèmes énumérés ci-dessus. Maximum de cinq points.</p> <p>Points supplémentaires si moins de cinq problèmes majeurs peuvent être décelés :</p> <p>Si le soumissionnaire peut <u>pleinement démontrer</u> qu'il n'existe aucun autre grand problème que ceux énumérés ci-dessus :</p> <p>X point(s) = 5 - (nombre de points pour les problèmes majeurs décelés) x 2</p>		
<p>C3</p>	<p>Compréhension de la portée et l'objectif</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend la portée et les objectifs.</p> <p>Le soumissionnaire devrait inclure une courte introduction avec une brève évaluation des travaux proposés, les raisons de les réaliser comme proposé</p>	<p>10</p>	<p>0 point – non traité ou informations insuffisantes pour évaluer la compréhension du soumissionnaire de la portée et de l'objectif.</p> <p>2 points – donné textuellement à partir de la demande de soumissions (DP) et/ou le soumissionnaire ne démontre pas entièrement sa compréhension : les raisons pour réaliser les travaux comme proposé et les avantages qui en découleront ne sont pas abordés.</p>		



	et les avantages qui en découleront.		<p>6 points – le soumissionnaire démontre une bonne compréhension de la portée et des objectifs en fournissant une évaluation des travaux proposés. Les raisons pour réaliser les travaux comme proposé et les avantages qui en découleront sont abordés mais manquent de détails/clarté.</p> <p>10 points - le soumissionnaire démontre une compréhension approfondie de la portée et de l'objectif, en illustrant avec des références à l'appui et/ou des preuves tirées de l'expérience passée de l'équipe qu'il a traité des projets ayant une portée et un objectif similaires. Les raisons de réaliser les travaux comme proposé et les avantages qui en découleront sont clairement discutés.</p>		
A	Note totale C1, C2 et C3	/60			
<p>Les critères cotés suivants sont propres à chaque ressource. Le soumissionnaire choisira la taille de son équipe et <u>devra</u> nommer le gestionnaire de projet/chef d'équipe et chaque membre de l'équipe, si plus d'une ressource est proposée. Si une seule ressource est proposée, cette ressource sera considérée comme le gestionnaire de projet.</p>					
C4	<p>Proposition d'organisation d'équipe</p> <p>Le soumissionnaire doit identifier le chef d'équipe et le personnel clé qui exécutera les tâches et leurs rôles, y compris les principaux sous-traitants, le cas échéant.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure la structure hiérarchique ainsi que l'expérience antérieure et</p>	<p>5</p> <p>ou</p> <p>s/o</p>	<p>0 point – non abordé dans la proposition</p> <p>1 point - description de l'équipe incluse, mais la structure hiérarchique n'est pas définie et l'équipe n'a aucune expérience de travail en équipe</p> <p>2 points - description de l'équipe incluse avec une structure hiérarchique définie, mais l'équipe proposée n'a aucune expérience de travail en équipe</p>		



	la capacité de l'équipe proposée à réaliser le travail.		<p>3 points - description de l'équipe incluse avec une structure hiérarchique définie et l'équipe proposée a une certaine expérience de travail en équipe (moins de 2 projets)</p> <p>5 points - description de l'équipe incluse avec une structure hiérarchique définie et l'équipe proposée possède une vaste expérience de travail en équipe (2 projets ou plus)</p>		
B	Total C4, le cas échéant	/5 ou s/o.			
Nom du gestionnaire de projet :					
C5	<p>Gestionnaire de projet</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer les compétences et l'expérience pertinente du gestionnaire de projet, y compris son poste dans l'organisation.</p> <p>Le soumissionnaire devrait indiquer le nom du gestionnaire de projet qui sera affecté à cette demande. Le soumissionnaire doit décrire le poste du gestionnaire de projet au sein de l'organisation, ainsi que son expérience, sa formation et ses compétences. Il doit également inclure son curriculum vitæ.</p>	10	<p><u>Expérience</u></p> <p>0 point – le gestionnaire de projet a moins de 2 ans d'expérience en gestion de projets.</p> <p>2 points – le gestionnaire a 2 à jusqu'à moins de 5 ans d'expérience en gestion de projets.</p> <p>5 points – le gestionnaire de projet a 5 ans ou plus d'expérience en gestion de projet.</p> <p><u>Études</u></p> <p>0 points – aucune formation officielle en gestion de projet.</p> <p>1 point – formation officielle en gestion de projet.</p> <p>2 point – certification professionnelle en gestion de projet PMP.</p> <p><u>Poste</u></p> <p>0 point – non abordé ou poste subalterne.</p> <p>1 point – aucun pouvoir d'affecter ou de réaffecter les ressources.</p>		



			<p>2 points – pouvoir d'affecter ou de réaffecter les ressources.</p> <p><u>Autre</u> 1 point – expérience en gestion d'au moins un projet dans un secteur nucléaire connexe et pertinent.</p>			
C	Total C5	10				
<p>Pour la grille de critères cotés ci-dessous (C6 à C9), les connaissances et l'expertise des experts en la matière proposés dans l'équipe seront évaluées. Une seule ressource sera évaluée par critère (C6 à C9). Dans votre proposition, indiquez clairement quelle ressource répond à l'exigence. La ressource à évaluer peut être la même ressource pour chaque critère, ou un expert en la matière différent.</p>						
C6	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que l'expert en la matière proposé a de l'expérience dans la mise en pratique ses méthodes utilisées pour évaluer la fiabilité des systèmes passifs, y compris la compréhension de la marge de sécurité et des incertitudes associées à ces méthodes.</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir le curriculum vitae de l'expert en la matière et toute description de projet pertinente pour démontrer son expérience.</p> <p>Le curriculum vitae devrait contenir des informations détaillées qui décrivent, expliquent ou illustrent à l'aide d'exemples le travail et les tâches spécifiques effectués par la ressource proposée, spécifiques au projet identifié, qui</p>	12	<p><u>Méthodologies d'évaluation de la fiabilité</u> 0 points - aucune expérience démontrée 2 points - moins de 2 ans d'expérience démontrée 5 points - 2 ans à moins de 5 ans d'expérience démontrée 8 points - 5 ans ou plus d'expérience démontrée</p> <p><u>Autre</u> 4 points - au moins un an de l'expérience démontrée est liée aux réacteurs nucléaires, y compris les technologies de réacteurs avancés</p>			



	démontrent clairement comment la ressource satisfait et se conforme à l'expérience requise identifiée dans le critère.					
C7	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'expert en la matière proposé possède une connaissance de, et de l'expérience dans, l'utilisation des tableaux d'identification et de classement des phénomènes (TICP) pour comprendre les effets de couplage des phénomènes thermohydrauliques et de la dégradation et défaillance des composants actifs dans un système de sécurité passif.</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir le curriculum vitae de l'expert en la matière et toute description de projet pertinente pour démontrer son expérience.</p> <p>Le curriculum vitae doit contenir des informations détaillées qui décrivent, expliquent ou illustrent à l'aide d'exemples le travail et les tâches spécifiques effectués par la ressource proposée, spécifiques au projet identifié, qui démontrent clairement comment la ressource</p>	9	<p><u>Tables d'identification et de classement des phénomènes (TICP)</u> 0 points - aucune expérience démontrée 2 points - moins de 2 ans d'expérience démontrée 5 points - 2 ans à moins de 5 ans d'expérience démontrée 7 points - 5 ans ou plus d'expérience démontrée</p> <p><u>Autre</u> 2 points - au moins un an d'expérience démontrée est lié au secteur nucléaire, y compris les technologies de réacteurs avancés</p>			



	satisfait et se conforme à l'expérience requise identifiée dans le critère.					
C8	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que l'expert en la matière proposé possède une connaissance de, et de l'expérience dans, les considérations et l'applicabilité des exigences générales en matière de conception basée sur la fiabilité (comme le critère de défaillance unique, la redondance, l'indépendance, la diversité et le partage entre les réacteurs) aux systèmes passifs, ainsi qu'une compréhension de la vulnérabilité des systèmes passifs aux conditions environnementales et aux risques internes et externes.</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir le curriculum vitae de l'expert en la matière et toute description de projet pertinente pour démontrer son expérience.</p> <p>Le curriculum vitae devrait contenir des informations détaillées qui décrivent, expliquent ou illustrent à l'aide d'exemples le travail et les tâches spécifiques effectués par la ressource proposée, spécifiques au projet identifié, qui</p>	12	<p><u>Exigences de conception basée fiabilité</u> 0 points - aucune expérience démontrée 2 points - moins de 2 ans d'expérience démontrée 5 points - 2 ans à moins de 5 ans d'expérience démontrée 8 points - 5 ans ou plus d'expérience démontrée</p> <p><u>Autre</u> 4 points - au moins une année d'expérience démontrée est liée au secteur nucléaire, y compris les technologies de réacteurs avancés</p>			



	démontrent clairement comment la ressource satisfait et se conforme à l'expérience requise identifiée dans le critère.					
C9	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que l'expert en la matière proposé possède des connaissances sur : l'inclusion de systèmes de sûreté passifs dans les arbres de défaillance des systèmes et les arbres d'événement des études probabilistes de la sûreté (EPS), en tenant dûment compte des défaillances basées sur des phénomènes.</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir le curriculum vitae de l'expert en la matière et toute description de projet pertinente pour démontrer son expérience.</p> <p>Le curriculum vitae devrait contenir des informations détaillées qui décrivent, expliquent ou illustrent à l'aide d'exemples le travail et les tâches spécifiques effectués par la ressource proposée, spécifiques au projet identifié, qui démontrent clairement comment la ressource satisfait et se conforme à</p>	12	<p><u>Étude probabiliste de la sûreté</u> 0 points - aucune expérience démontrée 2 points - moins de 2 ans d'expérience démontrée 5 points - 2 ans à moins de 5 ans d'expérience démontrée 8 points - 5 ans ou plus d'expérience démontrée</p> <p><u>Autre</u> 4 points - au moins un an de l'expérience démontrée est liée aux réacteurs nucléaires, y compris les technologies de réacteurs avancés.</p>			



	l'expérience requise identifiée dans le critère.					
D1	Total C6 + C7 + C8 + C9				/45	
Total /120						



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.



Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

« pension », selon la formule de réduction des honoraires, signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R.C., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), S.R.C., 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension versée conformément au [Régime de pensions du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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 :

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en application des dispositions d'une directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;



- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

5.2.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou au moment convenu avec les représentants du Canada. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une ressource identifiée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant ayant des compétences et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.2.5 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. De plus, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans le contrat subséquent.

5.3 Attestations

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

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Il est entendu que l'acquisition de services destinés à la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) est régie par les dispositions de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* (L.C. 1997, ch. 9).

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

6.1 ÉNONCE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à [l'annexe A](#) et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du ____ .

6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES

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

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

6.2.1 Conditions générales

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

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

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



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

1. Dans cet article, le terme « matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur en vertu des travaux prévus au contrat, et qui est protégé par des droits d'auteur.
2. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour exercer tous les droits couverts par le droit d'auteur sur le matériel pour les fins du gouvernement. Le Canada peut employer des entrepreneurs indépendants dans l'exercice de sa licence stipulée dans cette clause.
3. Les droits d'auteur sur la traduction du matériel faite par le Canada ou en son nom appartiendront au Canada. Le Canada accepte de reproduire l'avis du droit d'auteur de l'entrepreneur, s'il en est, sur toutes les copies du matériel et de reconnaître, sur toutes les copies des traductions du matériel faites par le Canada ou en son nom, que l'entrepreneur détient la propriété du droit d'auteur sur l'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.

6.2.3 Inspection et acceptation

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

6.3 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 DUREE DU CONTRAT

6.4.1 Période du contrat

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

6.5 RESPONSABLES

6.5.1 Autorité contractante

(À remplir une fois le contrat attribué seulement.)

L'autorité contractante pour le contrat est :

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



Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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

6.5.2 Chargé de projet

(À remplir une fois le contrat attribué seulement.)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le chargé de projet est le représentant de la CCSN. Il est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux réalisés dans le cadre du contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

(À remplir une fois le contrat attribué seulement.)

6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (L.R.C., 1985, ch. P-36), l'entrepreneur a accepté que cette information soit



publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à [Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 PAIEMENT

6.7.1 Base de paiement – Prix ferme

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

6.7.2 Frais de déplacement et de subsistance

Tous les frais de déplacement et de subsistance sont inclus dans le prix du contrat. Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

6.7.3 Limitation de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.4 Méthode de paiement – Paiements d'étape

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

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

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

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

6.7.6 Paiement par dépôt direct



- a) Les paiements par dépôt direct seront assujettis aux articles 16 - Délai de paiement et 17 - Intérêts sur les comptes en souffrance, énoncés dans les [2035 Conditions générales - besoins plus complexes de services \(2022-05-12\)](#) 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.

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

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

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

6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION

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

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

- c. L'entrepreneur doit inscrire le numéro de contrat et son numéro d'inscription au registre pour les taxes applicables sur toutes les factures se rapportant au contrat.
- d. La dernière facture établie dans le cadre du contrat doit clairement porter la mention « Facture finale ».

6.9 ATTESTATIONS

6.9.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.



6.10 LOIS APPLICABLES

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

6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS

En cas de divergence entre le libellé des documents figurant sur la liste, le libellé du document figurant en premier lieu sur cette liste a préséance sur le libellé du document qui figure plus loin.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4006 \(2010-08-16\), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux](#);
- c) les [2035 \(2022-05-12\) Conditions générales - besoins plus complexes de services](#);
- d) [Annexe A, Énoncé des travaux](#);
- e) [Annexe B, Base de paiement](#);
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du (*insérer la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer à l'attribution du contrat la mention* « clarifié le _____ » **ou** « modifié le _____ » *avec la (les) date(s) de clarification ou de modification*).

6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS

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

OU

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

6.13 ASSURANCES

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

6.14 RENSEIGNEMENTS DES TIERS

1. L'entrepreneur reconnaît que tous les documents techniques que fournit un tiers aux fins du présent contrat appartiennent à ce tiers. L'entrepreneur retournera ces documents à leur auteur immédiatement après l'exécution du contrat.
2. L'entrepreneur reconnaît que les documents techniques exclusifs d'un tiers appartiennent à ce tiers et doivent être traités comme confidentiels. L'entrepreneur ne doit pas conserver de copies physiques ou numériques de ces documents après l'exécution du contrat.
3. Après l'exécution du contrat, l'entrepreneur retourne immédiatement tous les documents techniques exclusifs à leur auteur, et un cadre supérieur de l'entrepreneur fournit à la CCSN une attestation à l'effet que les documents ont été retournés et qu'aucune copie de ces documents, en totalité ou en partie, sous quelque forme que ce soit ne demeure en la possession ou sous le contrôle de l'entrepreneur.

6.15 REGLEMENT DES DIFFERENDS

1. Les parties doivent d'abord tenter de régler les différends liés au présent contrat en procédant à des négociations de bonne foi. De telles négociations doivent être entreprises pendant une période maximale de 30 jours ouvrables, à moins que le conflit ne soit résolu plus tôt. Les parties peuvent accepter de prolonger la période de 30 jours ouvrables moyennant l'accord écrit de chacune des parties.



2. Tout différent, question ou divergence en lien avec le présent contrat qui ne peut être résolu par les parties de la façon prévue au point 1 doit être réglé de manière efficace et coopérative par la médiation ou par tout autre processus d'aide d'un tiers qui soit approprié et qui fasse l'objet d'un accord. Un tel processus doit être entrepris pendant au moins 20 jours ouvrables, à moins que le différend ne soit résolu plus tôt. Les parties peuvent accepter de prolonger cette période de 20 jours ouvrables moyennant l'accord écrit de chacune des parties.
3. Tout différend, question ou divergence en lien avec le présent contrat, que les parties ne parviennent pas à régler entre elles par la voie de négociations directes ou des efforts appropriés de règlement des différends discutés au point 2, devra être tranché de façon définitive par arbitrage exécutoire.
4. Les parties doivent nommer un seul arbitre. La nomination de l'arbitre doit être faite dans un délai de 30 jours civils suivant la décision de procéder à l'arbitrage exécutoire. Si une telle nomination n'a pas lieu dans la période établie de 30 jours civils, les parties devront faire appel à un juge de la Cour de l'Ontario (Division générale), à Ottawa, pour qu'un arbitre soit nommé.
5. L'arbitrage se fera conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial du Canada*, L.R.C., 1985, ch. 17, et aura lieu à Ottawa (Ontario).
6. L'arbitre peut nommer un secrétaire avec la permission écrite préalable des parties. Les frais de l'arbitre et du secrétaire seront acquittés à parts égales par les parties. Nonobstant ce qui précède, l'arbitre est autorisé à exiger de l'une ou l'autre des parties le paiement total ou partiel de ses honoraires, frais et dépenses. Le cas échéant, le paiement doit être fait selon la décision arbitrale, laquelle sera finale et sans appel.
7. Cette section ne s'applique pas à l'interprétation, ni à l'application de la législation constitutionnelle, administrative, criminelle, fiscale ou autre, comme peuvent l'établir les parties. Sauf en ce qui a trait à la législation expressément mentionnée dans les présentes, si aucune entente n'est obtenue quant à l'application de cet article par rapport à d'autres aspects de la législation, la question doit alors être soumise à l'arbitrage.
8. Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. L'ombudsman de l'approvisionnement examinera également une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les critères du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et des articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE

R745.1 – Évaluation de la fiabilité des systèmes de sûreté passifs pour les technologies de réacteurs avancés

2.0 OBJECTIF DU CONTRAT

La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) cherche à mettre en œuvre un projet de recherche en vue de réaliser une évaluation systématique des méthodes et des stratégies disponibles et largement utilisées pour mesurer la fiabilité des systèmes de sûreté passifs, tout en mettant l'accent sur leur application aux réacteurs avancés à eau légère (RAELs).

Les travaux nécessaires pour mener à bien ce projet de recherche sont complexes et requièrent une connaissance théorique et pratique adéquate en matière d'études probabilistes de sûreté (EPS), d'analyses déterministes de la sûreté (ADS), de conception, d'évaluation et de surveillance de la fiabilité, de conceptions de RAEL, etc.

La majeure partie des travaux devrait consister en une analyse documentaire et une étude de cas.

Voici les tâches principales pour le projet de recherche en question :

- 1) évaluer les méthodes proposées pour mesurer/modéliser la fiabilité des systèmes de sûreté passifs;
- 2) présenter un résumé, des observations et des recommandations à la CCSN sur les avantages et les inconvénients des méthodes de modélisation et d'évaluation de la fiabilité, les phénomènes importants et les paramètres pour les REALs qui pourraient avoir une influence sur la fiabilité des systèmes de sûreté passifs et les considérations futures en matière de surveillance, la gestion du vieillissement et de stratégies d'entretien.

3.0 CONTEXTE

Les systèmes de sûreté passifs et les fonctions de sûreté ont été largement utilisés et proposés dans les conceptions de réacteurs nucléaires avancés afin d'améliorer la sûreté et de réduire les coûts.

Un des défis posés par la conception de technologies de réacteurs avancés et la tendance croissante à utiliser des systèmes de sûreté passifs est de démontrer le respect des exigences en matière de fiabilité dans la conception et l'exploitation du réacteur. De nombreux facteurs, qui diffèrent des facteurs relatifs aux systèmes de sûreté actifs, doivent être pris en considération en ce qui a trait au fonctionnement des systèmes de sûreté passifs :

- 1) l'utilisation des résultats d'un tableau d'identification et de catégorisation des phénomènes TICP (versus l'utilisation des résultats de l'analyse des modes de défaillance et de leurs effets (AMDE));
- 2) les mécanismes de vieillissement et leurs effets sur l'efficacité et la fiabilité du système pendant le fonctionnement du réacteur;
- 3) les effets de couplage des phénomènes thermohydrauliques et de la dégradation et la défaillance des composants actifs dans un système de sûreté passif;
- 4) les effets des conditions environnementales (y compris les dangers internes et externes) et des conditions d'exploitation de la centrale;
- 5) une force motrice moindre (par conséquent, il faut démontrer qu'une marge de sûreté adéquate sera conservée);
- 6) le comportement dynamique du rendement du système de sûreté passif pour différents événements initiateurs et pendant la mission;
- 7) l'évaluation des interactions négatives du système;
- 8) l'insuffisance de données et d'expérience en matière d'exploitation.



Le document d'application de la réglementation de la CCSN, REGDOC-2.5.2, Conception d'installations dotées de réacteurs : Centrales nucléaires, établit les exigences relatives à la conception basée sur la fiabilité des systèmes de sûreté. En outre, le document d'application de la réglementation REGDOC-2.4.2, Études probabilistes de sûreté (EPS) pour les centrales nucléaires, exige que les EPS soient menées en tenant compte de toutes les probabilités de défaillance du système qui peuvent avoir une influence sur le niveau de sûreté du réacteur. Par ailleurs, le document d'application de la réglementation REGDOC-2.6.1, Programmes de fiabilité pour les centrales nucléaires, exige que tous les titulaires de permis élaborent et mettent en place un programme de fiabilité visant à détecter les modes de défaillance des composants des systèmes importants pour la sûreté et à surveiller leur rendement pendant leur fonctionnement.

En général, le manque de méthodes matures et consensuelles d'évaluation/analyse de la fiabilité, de données sur la fiabilité et d'expérience en matière d'exploitation constitue le problème le plus fréquent en ce qui concerne l'évaluation de la fiabilité des systèmes de sûreté passifs. Par ailleurs, la principale préoccupation découle de la nature des systèmes passifs dont les principes de fonctionnement prédominants sont basés sur des phénomènes physiques plutôt que sur des composants actifs. Les simulations phénoménologiques basées sur des codes, établies en fonction des prévisions les plus probables effectuées sur des systèmes passifs à convection naturelle comportent des incertitudes considérables qu'il convient d'intégrer de manière appropriée dans l'analyse du rendement et de la fiabilité de ces systèmes. Ces enjeux doivent être traités de manière cohérente afin d'appuyer les approches proposées pour évaluer la fiabilité des systèmes et la reconnaissance de la fonction d'atténuation des systèmes passifs dans les EPS.

Depuis peu, l'analyse de la fiabilité des systèmes de sûreté passifs attire une attention internationale croissante. Toutefois, un consensus sur les méthodes et les approches les mieux adaptées pour évaluer la fiabilité n'a toujours pas été trouvé.

4.0 PORTÉE DES TRAVAUX

Les travaux porteront sur les méthodes et les stratégies proposées pour évaluer et modéliser la fiabilité des systèmes de sûreté passifs et surveiller leur rendement pendant leur fonctionnement. Ces méthodes et stratégies seront également comparées aux exigences réglementaires pertinentes de la CCSN et aux pratiques exemplaires internationales. En outre, ce projet vise à évaluer les approches utilisées pour intégrer les systèmes de sûreté passifs dans les arbres de défaillance des systèmes et les arbres d'événement des EPS, en tenant dûment compte des éléments suivants (mais s'en s'y limiter) :

- les défaillances des composants (mécaniques et électriques) et les défaillances basées sur des phénomènes (paramètres critiques);
- la déficience du phénomène physique sur lequel le système repose pour fonctionner;
- la détermination et le classement par ordre d'importance des paramètres critiques qui ont une influence sur l'efficacité et la fiabilité des systèmes passifs;
- les distributions d'incertitude des paramètres critiques
- la dépendance et l'effet de couplage entre divers paramètres, d'une part, et entre les paramètres et les composants d'un système passif, d'autre part;
- la dégradation potentielle par vieillissement des fonctions passives;
- les stratégies de surveillance potentielles pour vérifier la disponibilité et l'efficacité des fonctions de sûreté passives;
- la marge de sûreté et les incertitudes liées aux méthodes;
- les exigences générales relatives à la conception basée sur la fiabilité (comme le critère de défaillance unique, la redondance, l'indépendance, la diversité et le partage entre les réacteurs) des systèmes passifs et leur applicabilité;
- la vulnérabilité des systèmes passifs aux conditions environnementales et aux dangers internes et externes, ainsi que les méthodes d'analyse possibles.
- les codes informatiques actuellement utilisés dans la simulation thermohydraulique, l'analyse des incertitudes et l'évaluation de la fiabilité des systèmes de sûreté passifs.



5.0 TÂCHES

Tâche 1 – Revue de la littérature

À l'aide de l'information accessible au public, procéder à une revue de la littérature sur des sujets pertinents, notamment :

- 1) les méthodes et les approches en matière de conception basée sur la fiabilité et d'évaluation et de modélisation de la fiabilité des systèmes de sûreté passifs.
- 2) l'historique et état actuel des systèmes/fonctions de sûreté passifs utilisés dans les conceptions des RAELs axées sur les conceptions BWRX-300 et ESBWR;
- 3) les codes informatiques utilisés dans l'analyse thermohydraulique des systèmes passifs, les codes informatiques utilisés dans l'analyse de fiabilité des systèmes de sûreté passifs (y compris l'analyse de l'incertitude et de la sensibilité), les critères de réussite sélectionnés pour les systèmes passifs, les tests et expériences importants réalisés pour la validation des codes informatiques pour la mise en service des systèmes. De plus, l'information doit comprendre des considérations sur la stratégie potentielle de modélisation des EPS pour les systèmes passifs, comme mentionné dans la section 4.0;
- 4) Les articles de revues et documents d'universités, d'organisations internationales (par exemple AIEA, OCDE/AEN), de régulateurs (par exemple USNRC) et de l'industrie sur la pratique actuelle et les travaux de recherche et de développement (R. et D.) en matière de conception et d'analyse et d'évaluation de la fiabilité des systèmes de sûreté passifs et de la stratégie de modélisation des EPS.

Tâche 2 – Analyse

- 1) Effectuer une analyse reposant sur la revue de la littérature, y compris une évaluation des avantages et des inconvénients des méthodes et des approches inventoriées en matière de conception basée sur la fiabilité, d'évaluation et de modélisation de la fiabilité des systèmes de sûreté passifs, ainsi qu'une évaluation de la stratégie d'intégration des EPS, comme mentionné dans la section 4.0.
- 2) Étude de cas - en utilisant la conception BWRX-300 ou ESBWR (si les informations sur la BWRX-300 sont limitées), effectuez une étude de cas pour les systèmes de sûreté passifs suivants : 1) Système de condenseur d'isolement et 2) Système passif de refroidissement de l'enceinte de confinement. (Le but de cette étude de cas est de résumer et de comparer les conceptions de fiabilité réelles et les stratégies de modélisation de la fiabilité (y compris les stratégies identifiées dans la tâche 1), les modes de défaillance possibles pour chaque conception, les paramètres de phénomènes importants affectant la fiabilité des systèmes passifs sous la forme d'un tableau d'identification et de catégorisation des phénomènes (Phenomenon Identification Ranking Table (PIRT)), des stratégies de modélisation pour l'analyse de fiabilité et pour les EPS.
- 3) Évaluer les exigences et les directives pertinentes de la CCSN et les pratiques exemplaires internationales dans le but de formuler des recommandations à la CCSN sur les observations et les défis d'importance en matière de conception, d'évaluation et de surveillance de la fiabilité des systèmes de sûreté passifs.

Tâche 3 – Présentation de la conception basée sur la fiabilité et de l'évaluation de la fiabilité des systèmes de sûreté passifs

Faire une présentation au personnel de la CCSN sur les observations formulées dans le rapport d'analyse documentaire et le rapport d'évaluation initiale et demander des commentaires en vue d'améliorations potentielles.

Tâche 4 – Rapport final

À l'aide des commentaires recueillis à la suite de la présentation au personnel de la CCSN, rédiger le rapport final.

6.0 PRODUITS LIVRABLES et CALENDRIER CONNEXE



6.1 Réunion de démarrage

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

Lieu : Téléconférence ou vidéoconférence.

But : Préciser l'approche préconisée, le plan de travail et le calendrier des travaux pour l'atteinte des objectifs du contrat. L'entrepreneur fera un exposé dans ce sens.

6.2 Réunions d'étape

Dates : Tous les 60 jours pour la durée du contrat.

Lieu : Téléconférence ou vidéoconférence.

But : Évaluer dans quelle mesure les objectifs convenus sont atteints comme prévu, et faciliter les ajustements nécessaires, en temps opportun, pour assurer la réussite du projet. Les réunions sur l'état d'avancement des travaux doivent être suivies d'une correspondance par courriel faisant la synthèse de l'état d'avancement des activités du projet et des ententes conclues durant les réunions sur l'état d'avancement des travaux.

6.3 Rapport d'analyse documentaire

Date limite : Quatre mois suivant l'adjudication du contrat.

Lieu : Téléconférence ou vidéoconférence.

Copies : Une copie électronique envoyée par courriel au chargé de projet et une présentation résumant l'analyse documentaire envoyée à l'équipe de projet.

6.4 Rapport d'évaluation initiale

Le rapport d'évaluation initiale doit présenter les travaux réalisés dans le cadre de la revue de la littérature et de l'analyse documentaire, conformément au calendrier de projet convenu lors de la réunion de lancement du projet. Le rapport doit aussi comprendre ce qui suit :

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

Date limite : Huit mois suivant l'adjudication du contrat.

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

6.5 Version préliminaire du rapport final

Date limite : Dix mois suivant l'adjudication du contrat.

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

Format et style : Selon la section 7.0 du présent document.

6.6 Présentation

Date limite : 11 mois suivant l'adjudication du contrat.



Lieu : Administration centrale de la CCSN, à Ottawa (ou virtuellement si les restrictions de voyage liées à la pandémie ne sont toujours pas levées).

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

6.7 Rapport final

Ce rapport doit contenir les renseignements suivants :

- un résumé;
- un sommaire comprenant des conclusions préliminaires et des recommandations;
- une table des matières;
- les résultats et une analyse;
- un résumé et des recommandations;
- des annexes.

Date limite : 12 mois suivant l'adjudication du contrat.

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

Format et style : Selon la section 7.0 du présent document.

7.0 FORMAT DES PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables dans les formats suivants :

- électronique;
- en utilisant la police Times New Roman 12;
- MS Office 2010 ou version ultérieure (Word, Project, PowerPoint, Excel, Visio).

Tout fichier électronique qui ne peut être lu ou qui nécessite une refonte de la mise en page une fois le document ouvert ne sera pas accepté et sera renvoyé à l'entrepreneur pour correction à ses frais.

La CCSN se réserve le droit de diffuser le rapport final et de le rendre public. Le ou les numéros de publication de la CCSN seront fournis par la CCSN.

8.0 ÉQUIPEMENT ET RENSEIGNEMENTS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT

Aucun.

9.0 CONTRAINTES

Aucune contrainte puisque l'entrepreneur utilisera de l'information accessible au public.

10.0 LANGUE DE TRAVAIL

Les travaux se dérouleront en anglais. Tous les produits livrables devront être présentés en anglais.

11.0 EXIGENCES RELATIVES AUX DÉPLACEMENTS

Aucun déplacement.

12.0 LIEU DE TRAVAIL

L'entrepreneur doit réaliser les travaux dans ses propres locaux.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1.0 Calendrier des étapes

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

Étape no.	DokkeDrable"	Date d'échéance	Prix ferme tout compris
1	6.4 Rapport d'évaluation initiale	8 mois après l'attribution du contrat	(40% du prix ferme total proposé)
2	6.5 Version préliminaire du rapport final et présentation	Deux mois avant la date de fin du contrat ou 10 mois après l'attribution du contrat	(40% du prix ferme total proposé)
3	6.7 Rapport final	1 ans après l'attribution du contrat	(20% du prix ferme total proposé)
<p style="text-align: right;">Prix ferme total :</p> <p>(Dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.)</p>			\$ _____
<i>Total estimé des Taxes applicables :</i>			\$ _____