



TABLE DES MATIÈRES

1.1	INTRODUCTION.....	3
1.2	SOMMAIRE	3
1.3	COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....		5
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4	LOIS APPLICABLES	6
2.5	AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.6	FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS		7
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION		8
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		10
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....		16
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		17
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
7.4	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
7.5	DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.6	RESPONSABLES.....	18
7.7	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.8	PAIEMENT	19
7.9	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.10	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.11	LOIS APPLICABLES	21
7.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.13	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	22
7.14	ASSURANCES.....	22
7.15	ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	22
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		23
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....		28
PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION		29
PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE		34



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme 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 les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et la Base de paiement.

Les pièces jointes comprennent les critères d'évaluation et le formulaire de proposition financière.

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, RNCan sollicite des propositions des soumissionnaires pour...

1.2.1 Effectuer une étude de compensation économique et une échelle de banc (petite échelle, comme sur une table de travail de laboratoire) afin d'optimiser l'élimination des impuretés (en particulier le fer et le thorium) tout en minimisant la consommation de réactifs et les pertes des ETR (éléments des terres rares).

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), Accord de libre-échange Canada-Colombie, Accord de libre-échange Canada – Honduras, Accord de libre-échange Canada – Corée, Canada - Panama Accord de libre-échange, Accord de libre-échange Canada-Pérou et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Compte rendu

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.



Natural Resources
Canada

Ressources naturelles
Canada

DDP/RFP # : NRCan-5000027076



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#), (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

- **Dans tout le texte (sauf article 3.0) : *Supprimer*** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et ***insérer*** “ Ressources Naturelles Canada ”. ***Supprimer*** “TPSGC” et ***insérer*** “RNCan”.
- **À l'article 2 : *Supprimer*** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et ***insérer*** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 :**
Supprimer : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, si applicable, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
- **Paragraphe 2 de l'article 20 :** Sans objet.

2.2 Présentation des soumissions

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'adresse courriel suivante, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :

len.pizzi@canada.ca

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet: NRCan-5000027076 - Réduction des impuretés dans le traitement des éléments des terres rares (ETR)

L'adresse ci-dessus est réservée pour la présentation des soumissions. Aucune autre communication ne doit y être envoyée.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courrier ou par télécopieur à l'intention de RNCan ne seront pas acceptées.

RNCan n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit



incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard trois (3) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public;



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I: Soumission technique (1 copie électronique)
- Section II: Soumission financière (1 copie électronique) dans un fichier distinct.
- Section III: Attestations (1 copie électronique)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

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

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

- a) utiliser un format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de proposition

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce Jointe « 2 ». Formulaire de Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la Pièce Jointe « 1 » – Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Les critères financier obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe « 1 » – Critères d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 60 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 90% sera accordée au mérite technique et une proportion de 10% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 90%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 10%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.



7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000.00 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1er	3e	2e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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 à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) le soumissionnaire doit, présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa 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 remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. 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 – liste de noms et documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms



Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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 le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site [Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page). (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience 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. Pour les fins



de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.2.4 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. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

Définition

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire; _____
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire; _____
- c. la date de la 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 _____
 - le nombre de semaines _____



- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Honoraires Professionnels	Montant
_____	_____
_____	_____

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.

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
 - i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
 - ii. une entreprise individuelle,
 - iii. une société à responsabilité limitée,
 - iv. une coopérative,
 - v. un partenariat,
 - vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,

OU

- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus

Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus. Le fournisseur doit compléter l'attestation selon la clause appropriée ci-dessous :

Les clauses [A3000T](#), [A3001T](#), [M3030T](#), [M9030T](#), [S3035T](#) et [S3036T](#) du Guide des CUA contiennent une attestation que les fournisseurs doivent remplir et soumettre avec leur soumission. Le défaut par les fournisseurs de joindre ce formulaire d'attestation rempli avec leur soumission,



offre ou arrangement aura pour conséquence que la soumission, l'offre ou l'arrangement sera déclaré non recevable.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « _____ » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. (*sera complété à l'octroi du contrat*).

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2016-04-04), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- i. Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources Naturelles Canada (RNCan)

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

[4007](#) (2010-08-16) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.



Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. 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.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

7.4.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement (*indiquer la date de la fin de la période*).

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Len Pizzi
Titre : Procurement Officer
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 183 Longwood Road South, Hamilton, ON, L8P 0A5
Téléphone : (905) 645-0676
Télécopieur : (905) 645-0831
Courriel : len.pizzi@canada.ca

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

7.6.2 Chargé de projet (*sera identifié à l'octroi du contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse :



Téléphone :
Télécopieur :
Courriel

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

7.6.3 Représentant de l'entrepreneur (*sera identifié à l'octroi du contrat*)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel

7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.8 Paiement

7.8.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe «_ », selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.8.2 Méthode de paiement

Option 1: *Utiliser la clause suivante dans les contrats pour les biens et les services (à l'exception des contrats de construction et de services publics) lorsqu'un seul paiement sera fait quand les travaux seront complétés et livrés.*

Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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



- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

Option 2: *Utiliser la clause suivante dans les contrats pour des biens avec multiples livraisons (à l'exception des contrats de construction et de services publics) lorsqu'un paiement sera fait pour chaque livraison complétée.*

Paielements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

Option 3: *Utiliser la clause suivante dans les contrats pour des services lorsque le paiement sera fait mensuellement pour les travaux complétés.*

Paielement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

Option 4: *Utiliser la clause suivante dans les contrats lorsque des paiements progressifs par étape seront versés conformément à un calendrier des étapes déjà établi*

Paielements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

Option 5: *Utiliser la clause suivante dans les contrats lorsque des paiements anticipés seront faits.*

Utiliser cette clause en conjonction avec K9010C, s'il y a lieu.

Paieement anticipé

Le Canada paiera à l'avance l'entrepreneur pour les travaux si :



- b. 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;
- c. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.

7.9 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement une des méthodes de facturation suivantes:

<p><u>Courriel:</u></p> <p>NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca</p> <p>Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
OU
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: 613-947-0987 Sans frais: 1-877-947-0987</p> <p>Note: Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.</p>

SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture. Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter les numéros de référence suivants : Numéro de contrat : _____

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.rncan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.11 Lois applicables

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

7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.



- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires **4007** - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16);
- c) les conditions générales - **2010B**, Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) (2016-04-04) ;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **OU entrepreneur étranger)**

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

OU

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

7.14 Assurances

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

7.15 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur **ou** l'entrepreneur **ou** le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Contexte

Au cours des dernières années, l'approvisionnement régulier, fiable et sûr en métaux essentiels est devenu de plus en plus important pour les principales économies industrialisées qui cherchent à maintenir leur base industrielle et à développer des technologies de pointe, comme l'énergie propre. Voilà pourquoi le Canada, grâce à ses importantes réserves de métaux essentiels, a la possibilité de répondre à une partie de la demande mondiale pour ces métaux. Cependant, pour passer des gisements minéraux prometteurs à des produits commercialisables, des investissements en R-D fondamentale et en expertise sont nécessaires pour relever les défis technologiques complexes touchant la production, la séparation et le traitement des métaux essentiels, ainsi que pour mieux comprendre le marché mondial pour ces produits de base essentiels.

Les ETR représentent pour le Canada une occasion de faire son entrée dans un nouveau marché stratégique à l'échelle mondiale. Toutefois, la métallurgie pour les minerais canadiens qui contiennent des ETR comporte une séquence complexe d'étapes de séparation individuelle, d'affinement et de formation. Une fois ces étapes franchies, les ETR peuvent servir à la production d'aimants, de produits électroniques grand public et d'autres produits de haute technologie à valeur ajoutée.

Le budget de 2015 prévoyait que Ressources naturelles Canada (RNCan) déploierait des efforts importants pour soutenir l'exploitation des ETR et de la chromite afin de maximiser la valeur et les avantages de ces gisements pour le Canada.

La liqueur mère (LML) provenant des corps minéralisés canadiens contient diverses impuretés, notamment le fer, l'aluminium, des métaux communs, l'uranium/thorium et leurs radionucléides associés, ainsi que des fluorures et des phosphates. Ces éléments doivent être séparés des ETR contenus dans la LML, et même s'il existe diverses techniques bien connues à cette fin, des travaux supplémentaires sont requis pour mieux évaluer quelles combinaisons de techniques sont les plus économiques. Les options d'élimination de l'uranium, du thorium, du lanthane, du cérium et de l'yttrium sont également des aspects importants pour le développement de l'industrie canadienne.

Objectif

Effectuer une étude de compensation économique et une échelle de banc (petite échelle, comme sur une table de travail de laboratoire) afin d'optimiser l'élimination des impuretés (en particulier le fer et le thorium) tout en minimisant la consommation de réactifs et les pertes des ETR.

Travaux à exécuter

Ce travail comporte trois (3) sections, décrites ci-dessous. La proposition du soumissionnaire doit porter sur les trois sections. Bien qu'il soit reconnu que la meilleure approche consisterait à entreprendre la première section avant de commencer les sections 2 et 3, les délais requis peuvent ne pas le permettre et, par conséquent, toutes les sections devront peut-être procéder simultanément. Le plan de travail des soumissionnaires doit en tenir compte. Un rapport final distinct doit être préparé pour chacune d'entre elles.

Les soumissionnaires doivent élaborer et mener à bien un plan de travail approprié couvrant l'objectif d'ensemble et les exigences particulières décrites dans chaque section ci-dessous. Le plan de travail tiendra compte, au minimum, des paramètres indiqués à chaque section, et comportera une brève description des méthodes d'analyse qui seront utilisées pour les analyses chimiques. On doit réaliser un nombre suffisant d'essais afin de s'assurer que les résultats et les conclusions sont scientifiquement fondés (pratiques standards en matière d'AQ et de CQ).



Les exigences minimales relatives à l'équipement nécessaire pour réaliser le travail comprennent :

- un four statique ou rotatif avec commande de température jusqu'à 900 °C;
- un équipement approprié de mélange et de lixiviation;
- un appareillage d'extraction au solvant;
- un équipement d'échange ionique à traitement continu à l'échelle du laboratoire;
- l'accès à des installations d'analyse pour la mesure des ETR.

1) Étude de compensation pour l'élimination du fer et du thorium par précipitation (niveau d'effort: environ 25%)

Sur la base de la littérature publiquement disponible et des consultations avec les professionnels de l'industrie concernés, une étude de compromis est nécessaire pour tenir compte des scénarios suivants liés à l'élimination du fer et du thorium par la précipitation:

- Calcaire - son utilisation produit du gypse dans les systèmes de sulfate qui peut conduire à des pertes des ETR;
- L'utilisation de réactifs sans calcium comme l'hydroxyde de sodium, le carbonate de sodium, l'oxyde de magnésium, le carbonate de magnésium comparée au carbonate de calcium pour produire du $\text{Fe}(\text{OH})_3$ / $\text{Th}(\text{OH})_4$. Cela devrait inclure une analyse d'une étape par rapport à la précipitation en deux étapes;
- L'utilisation de la cuisson à haute température permet le rejet précoce du thorium.

L'étude doit tenir compte des défis opérationnels, des recouvrements prévus et des besoins en capital et opérationnels. Sur la base des résultats, faire des recommandations quant aux méthodes jugées les plus susceptibles de réussir et indiquer les domaines prioritaires spécifiques où de plus amples recherches sont nécessaires. Les résultats des travaux réalisés dans les sections deux et trois devraient être incorporés dans le projet final de l'étude de compensation, si les résultats le permettent.

Tous les renseignements économiques doivent être fournis en dollars canadiens. Lorsque les estimations monétaires ne sont pas disponibles en dollars canadiens, les estimations en devises étrangères doivent être converties et présentées en dollars canadiens, accompagnées d'une explication des taux de change utilisés.

L'utilisation de données canadiennes devrait être prioritaire par rapport à celles provenant de sources étrangères (par exemple, les États-Unis et l'Union européenne). Lorsque seules les données étrangères sont disponibles, l'entrepreneur doit extrapoler les données pour le marché canadien et appuyer l'extrapolation avec des hypothèses valides (par exemple, en fonction du PIB, de la part de marché et de la demande en Amérique du Nord).

Une explication claire des hypothèses utilisées et des calculs effectués doit accompagner toutes les données fournies.

2) Cuisson à haute température (niveau d'effort : environ 40 %)

L'objectif premier de ce travail est d'étudier la stabilisation du thorium comme espèce insoluble ou peu soluble par la cuisson à haute température. La cuisson à l'acide sulfurique aux températures d'environ 200 à 300 °C a été abondamment étudiée et utilisée pour le craquage des minéraux contenant des ETR. Cependant, dans ces conditions, le thorium peut être converti en $\text{Th}_2(\text{SO}_4)_2$ très soluble et pénétrer dans la LML après la lixiviation à l'eau. Dans de telles circonstances, la manipulation du thorium pourrait présenter un problème lors des étapes subséquentes dans le schéma de production. La cuisson à haute température pourrait constituer une méthode permettant de réduire la solubilité du thorium et de l'éliminer dès les premières étapes de la production. Une meilleure compréhension de ces réactions dans le procédé des cuissons à haute température pourrait mener à l'élaboration d'une meilleure technique pour



la réduction et l'élimination du thorium. Afin d'examiner cette possibilité, les tâches suivantes sont proposées.

Le soumissionnaire réalisera ce qui suit :

- Procéder à une revue de la littérature sur l'application de la cuisson à haute température pour le traitement des ETR, en s'intéressant notamment aux phosphates et à l'acide sulfurique et à leurs interactions avec les ETR, le Fe et le Th. Cette revue devrait porter sur les conditions de décomposition thermique des espèces de sulfates de thorium et de phosphates de thorium.
- Effectuer une analyse de la littérature et des paramètres thermodynamiques concernant la solubilité des espèces de phosphates de thorium dans les milieux d'acide sulfurique aux températures entre 25 et 800 °C. L'objectif est de relever les conditions qui produisent des espèces de thorium insolubles.
- Étudier l'effet de plusieurs variables dans la cuisson à haute température, en utilisant un concentré d'ETR (qui sera fourni par CanmetMINES), sur la dissolution des ETR, du Th et du phosphate dans la liqueur mère de lixiviation. On doit inclure au minimum les variables suivantes : température (5 niveaux au minimum), rapport acide/concentré (4 niveaux au minimum), rapport P/Th (4 niveaux au minimum) et temps de cuisson (5 niveaux au minimum) pour chaque essai. Les produits de cuisson doivent être identifiés par espèce. Les essais doivent être entrepris en utilisant 100 grammes de concentré par essai (qui seront fournis par CanmetMINES).

Les variables de lixiviation à l'eau, y compris la température de lixiviation à l'eau (4 niveaux), la densité de la pâte (4 niveaux), l'acidité de la lixiviation (4 niveaux) et tout autre paramètre que le soumissionnaire juge utile, doivent être également optimisés afin de permettre la lixiviation appropriée du minerai soumis à la cuisson. Les résultats de la lixiviation à l'eau seront utilisés pour étudier la dissolution des ETR, du Th et des autres impuretés dans diverses conditions de cuisson. Pour la lixiviation à l'eau, un rapport de 10/1 de l'eau/minerai est recommandé.

L'entrepreneur doit avoir l'équipement et la capacité de réaliser les expériences de cuisson à l'acide.

3) Une étude de la stratégie de précipitation du fer en plusieurs étapes, afin d'éliminer les impuretés dans la LML contenant des ETR, et des analyses thermodynamiques et une étude expérimentale préliminaire des solutions d'ETR, de Fe, de phosphate et de sulfate (niveau d'effort : environ 35 %).

La précipitation du fer en deux étapes permet de diminuer la perte des ETR lors de l'élimination des impuretés dans la LML contenant des ETR. Le rapport Fe/P est un facteur important dans les schémas de traitement pour la purification de la LML contenant des ETR. On prévoit que la chimie de ce système est extrêmement complexe, compte tenu des interactions entre les divers constituants : Fe, hydroxydes, P, Ca, ETR.

Le soumissionnaire réalisera ce qui suit :

- Procéder à une étude thermodynamique fondamentale du système ETR-Fe-phosphate-sulfate-eau aux températures comprises entre 25 et 100 °C. Ce volet du travail comporte la production de diagrammes Eh-pH, de diagrammes de spéciation et de solubilité des différentes espèces, pour les ions ferreux et ferriques. La spéciation des solutions est un aspect critique de ce volet.
- À la suite de cette étude thermodynamique, procéder à des essais limités de précipitations du fer pour divers rapports Fe/P, en portant une attention particulière à la perte des ETR et à la précipitation du thorium. À cette fin, le carbonate de calcium et l'oxyde de magnésium sont les deux principaux alcalis. Les variables doivent comprendre au minimum ce qui suit : oxyde de magnésium utilisé comme alcali, rapport Fe/P (5 niveaux au minimum), pH (5 niveaux au



minimum), et température (5 niveaux au minimum). L'analyse des produits doit porter sur le néodyme, le praséodyme, l'ytterbium, le thorium, le phosphate, le sulfate et le fer.

- Sur la base des conditions optimales déterminées ci-dessus, réaliser cinq (5) essais comparatifs à l'aide d'hydroxyde de sodium, de carbonate de sodium, d'oxyde de magnésium, de carbonate de magnésium et de carbonate de calcium, comme alcali. La spéciation (par diffraction XRD par exemple) du précipité solide devrait être réalisée à la discrétion du soumissionnaire, si cette information permet de comprendre le rendement de la précipitation.

Les travaux seront réalisés avec une solution d'essai synthétique contenant les compositions de base fournies par CanmetMINES.

Livrables

Livrable 1 : Réunion initiale dans la semaine suivant la signature du contrat. La date, le type (téléphone, vidéoconférence, WebEx, en personne) et le lieu de la réunion (si en personne) seront établis conjointement par RNCan et le fournisseur. Le but de la réunion sera de discuter de la proposition, de préciser le calendrier et de raffiner/finaliser le plan de travail.

Livrable 2 : Plan de travail révisé pour tous les travaux d'essai, d'après les discussions tenues au sujet du livrable 1, dans les 3 jours ouvrables suivant la présentation du livrable 1.

Livrable 3 : Rapport d'étape : L'entrepreneur doit présenter un rapport d'étape qui comporte un résumé des travaux réalisés dans tous les domaines visés par la soumission, ainsi que les résultats et les problèmes rencontrés jusqu'alors. Ce document doit être reçu avant le 29 mars 2017. RNCan passera ces documents en revue et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur au plus tard dix (10) jours ouvrables suivant leur réception.

Livrable 4 : Rapports provisoires : L'entrepreneur doit présenter une copie électronique d'un rapport provisoire pour chaque volet du travail, qui doit comprendre tous les résultats, recommandations et conclusions (avec justification) de l'étude quant aux meilleures options pour la poursuite des travaux à une plus grande échelle, selon l'Énoncé des travaux, et ce, au plus tard le 28 avril 2017. On doit noter qu'il s'agit de produire trois (3) rapports séparés. RNCan passera le rapport en revue et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réception du rapport.

Livrable 5 : Rapports définitifs : Présentation de trois (3) rapports séparés (en anglais) portant sur chacun des volets d'essai, à la fin du projet, et qui doivent tenir compte de tous les changements et commentaires présentés par RNCan dans le livrable 4. RNCan doit recevoir une copie électronique du rapport au plus tard le 12 mai 2017.

Calendrier

Le dernier livrable doit être soumis à RNCan au plus tard le 12 mai 2017.

Tâche	Date
Réunion initiale (livrable 1)	Dans les 5 jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat
Plan de travail révisé basé sur les discussions subséquentes au livrable 1 (livrable 2)	Dans les 3 jours ouvrables du livrable 1
Rapport d'étape (livrable 3)	29 mars 2017
Rapport préliminaire (livrable 4)	28 avril 2017



Rapport final (livrable 5)	12 mai 2017
----------------------------	-------------

Réponse du soumissionnaire

La description générale du travail à accomplir (réponse du soumissionnaire) ne doit pas dépasser vingt (20) pages, à l'exception des CV et de la description des projets réalisés. Si la description du travail dépasse ce nombre maximal de pages, seules les vingt (20) premières pages seront prises en compte au stade de l'évaluation des propositions.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

(sera complété au moment de l'attribution du contrat)



PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCan pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère ne sera pas réputée démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

Il faut également savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence ne seront comptés qu'une fois. Exemple : le calendrier du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
01	<p>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit respecter et décrire chacun des critères suivants dans sa proposition :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Au moins une ressource ayant de l'expérience en hydrométallurgie, particulièrement dans le traitement des ETR (au moins cinq (5) années au cours des dix (10) dernières années)2. Au moins une ressource ayant une expérience importante dans la réalisation de recherches hydrométallurgiques à l'échelle du banc d'essai et/ou dans des essais portant sur la cuisson en milieu acide, la lixiviation et la précipitation (au moins trois (3) années au cours des dix (10) dernières années).3. Au moins une ressource ayant une expérience significative dans la réalisation d'études de compromis pour évaluer les options de traitement dans l'industrie minière (Minimum 3 projets au cours des dix dernières années) <p>Pour chacun des critères ci-dessus, le soumissionnaire doit indiquer le nom de la ressource et démontrer de quelle façon son curriculum vitae répond au critère. Une même personne peut répondre à plus d'un des critères ci-dessus si elle est qualifiée.</p>		
02	Les soumissionnaires doivent fournir un curriculum vitae pour chaque ressource proposée.		
03	<p>Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils possèdent actuellement l'équipement fonctionnel suivant, en quantités suffisantes, pour assurer la réalisation des essais requis (décrits dans l'Énoncé des travaux), dans les délais prescrits.</p> <ul style="list-style-type: none">• Équipement minimal requis pour simuler les procédés de cuisson à haute température et la lixiviation :<ul style="list-style-type: none">○ un four statique ou rotatif avec commande de température jusqu'à 900 °C;○ un équipement approprié de mélange et de lixiviation;○ un appareillage d'extraction au solvant;○ un équipement IX à traitement continu à l'échelle du laboratoire;○ l'accès à des installations d'analyse pour la mesure des ETR. <p>On doit fournir, s'il y a lieu, le nom du fabricant et les numéros de modèle des principales pièces d'équipement.</p>		

1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS



RNCan utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires.

Les propositions doivent obtenir le minimum de points indiqué pour chacun des critères cotés afin de pouvoir être jugées conformes aux critères techniques cotés; les propositions n'obtenant pas le minimum de points requis seront jugées non conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

N ^o de l'exigence	Critères techniques cotés	Minimum de points /Maximum de points	N ^o DE PAGE DE LA SOUMISSION
C1	Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire en réalisation d'études de compromis pour évaluer les options de traitement dans l'industrie minière. Exemple de projet avec une brève description à fournir.	10	
C2	Expérience des ressources proposées par les soumissionnaires en matière d'essais hydrométallurgiques à l'échelle du banc d'essai, pour le traitement des ETR. Fournir un exemple de projet assorti d'une brève description. Le soumissionnaire doit présenter une brève description qui démontre l'expérience et la pertinence (1 point par projet, pour un maximum de 10 points).	10	
C3	Approche et méthodes Le soumissionnaire doit présenter un plan de travail détaillé qui répond aux exigences minimales décrites dans l'Énoncé des travaux, et qui démontre clairement que son approche est fondée sur le plan scientifique et permettra d'atteindre l'objectif du projet. Le plan du soumissionnaire doit clairement décrire l'approche envisagée pour répondre aux exigences stipulées dans l'Énoncé des travaux et comprend : <ol style="list-style-type: none">1) la conception des expériences, y compris l'approche globale, le nombre d'essais ainsi que la reproduction et la vérification des résultats pour chaque section de l'Énoncé des travaux;2) l'équipement qui sera utilisé pour les divers essais, y compris les analyses;3) les méthodes qui seront utilisées pour les analyses et la présentation des données;4) l'équipement qui sera utilisé pour la réalisation de tous les essais;5) les solutions proposées pour relever les défis, atténuer les risques et produire les livrables dans le respect du calendrier. - Le plan du soumissionnaire ne traite d'aucun des éléments requis (0 point) - Le plan du soumissionnaire ne traite que d'un seul des éléments	50	



	<p>requis (1 – 10 points)</p> <p>- Le plan du soumissionnaire ne traite que de deux des éléments requis (11 – 20 points)</p> <p>- Le plan du soumissionnaire ne traite que de trois des éléments requis (21 – 30 points)</p> <p>- Le plan du soumissionnaire ne traite que de quatre des éléments requis (31 – 40 points)</p> <p>- Le plan du soumissionnaire traite de tous les éléments requis (41 – 50 points)</p>		
C4	<p>Approche et méthodes</p> <p>Le plan du soumissionnaire présente les tâches, les ressources, les principales étapes et les calendriers d'exécution dans un format de tableau qui répond aux exigences de l'Énoncé des travaux.</p> <p>- Il manque dans la proposition des renseignements concernant les tâches, les ressources, les principales étapes et les calendriers d'exécution pour toutes les exigences de l'Énoncé des travaux (0 point).</p> <p>- Il manque dans la proposition des renseignements concernant les tâches, les ressources, les principales étapes et les calendriers d'exécution pour de nombreuses exigences de l'Énoncé des travaux (3 points).</p> <p>- Il manque dans la proposition des renseignements concernant les tâches, les ressources, les principales étapes et les calendriers d'exécution pour quelques exigences de l'Énoncé des travaux (5 points).</p> <p>- La proposition détermine clairement les tâches, les ressources, les principales étapes et les calendriers d'exécution pour toutes les exigences de l'Énoncé des travaux (10 points).</p>	10	
C5	<p>Approche et méthodes</p> <p>L'Énoncé des travaux indique les exigences minimales, mais le soumissionnaire est invité à présenter des modifications au plan de recherche qui permettront d'améliorer clairement la qualité, la rapidité, l'intégrité et la pertinence du programme d'essai. Toute proposition en ce sens doit être justifiée.</p> <p>- La proposition ne suggère aucune modification (0 point).</p> <p>- La proposition suggère des modifications qui se traduiront par des améliorations mineures au programme d'essai (5 points).</p> <p>- La proposition suggère des modifications qui se traduiront par des améliorations mineures au programme d'essai (10 points).</p> <p>- La proposition suggère des modifications qui se traduiront par des améliorations majeures au programme d'essai (20 points).</p> <p>(Note: la valeur du contrat ne peut pas être augmentée)</p>	20	
Total des points		100	

La grille d'évaluation décrite ci-dessous servira à évaluer les propositions des soumissionnaires en fonction de chaque critère coté.

GRILLE D'ÉVALUATION	
Excellent (100%)	Les critères cotés sont traités en profondeur et les renseignements fournis démontrent une compréhension complète et approfondie de tous



	les éléments des critères cotés
Très bien (80%)	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine compréhension de tous les éléments des critères cotés.
Bien (60%)	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine compréhension de la plupart des éléments des critères cotés, mais pas tous.
Insuffisant (40%)	Les renseignements fournis montrent une certaine compréhension pertinente des critères énoncés, mais sans montrer une compréhension complète de tous les éléments des critères cotés.
Faible (20%)	Les renseignements fournis montrent que le soumissionnaire a un minimum de compréhension par rapport aux critères indiqués.
Inacceptable (0%)	Les renseignements fournis ne répondent pas aux critères.

2 CRITÈRES FINANCIERS

2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit produire les détails financiers demandés dans le présent appendice. Les propositions ne contenant pas les détails d'établissement des prix demandés ci-après seront jugées incomplètes et non conformes.

2.1.1 FINANCEMENT MAXIMUM

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 165, 000\$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Ce maximum inclut a) le prix d'exécution des travaux, tous les b) frais de déplacement et de subsistance et c) les frais divers pouvant être nécessaires.

Toutes soumissions reçues au-delà de ce financement maximal seront considérés automatiquement non-conformes et ne seront pas évaluées.



PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. PRIX FERME - Paiements d'étape

Le prix ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

Le soumissionnaire remplira le calendrier d'étapes ci-après en indiquant les montants fermes proposés pour chaque étape, selon les pourcentages indiqués:

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	Rapport d'étape (livrable 3)	_____ \$
2	Rapport préliminaire (livrable 4)	_____ \$
3	Rapport final (livrable 5)	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:		_____ \$