



**Retourner Les Soumissions à:
Return Bids to :**

Ressources naturelles Canada
Unité de réception des soumissions,
Salle du courrier
588 rue Booth
Ottawa, Ontario
K1A 0E4

**Demande de proposition (DDP)
Request for Proposal (RFP)**

Le soumissionnaire offre de fournir au Canada les biens, services ou les deux énumérés dans la demande de soumissions aux conditions prévues dans la demande de soumissions et aux prix indiqués dans la soumission.

The Bidder offers to provide to Canada the goods, services or both listed in the bid solicitation in accordance with the conditions set out in the bid solicitation and at the prices set out in the bid.

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

Finances et Approvisionnement
Ressources naturelles Canada
580 rue Booth, 5e étage
Ottawa, Ontario
K1A 0E4

Title – Sujet Tri des minerais – analyse des éléments fragmentaires	
Solicitation No. – No de l'invitation RNCAN-500027620	Date 19 décembre 2016
Client Reference No. - N° de reference du client	
Requisition Reference No. - N° de la demande 136189	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM EST on – le 5 janvier 2017	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Lucie.lepage@canada.ca	Buyer ID – Id de l'acheteur
Telephone No. – No de telephone (343) 292-8370	Fax No. – No. de Fax (613) 947-5477
<i>If marked "X" please see the box to the left required</i> <i>S'il ya un "X" ici, s.v.p. voir la boîte à la gauche</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Acknowledgement copy Accusé de réception requis
Destination – of Goods, Services and Construction: Destination – des biens, services et construction: Ressource naturelles Canada 555, rue Booth Ottawa, Ontario K1A 0E8	
Security – Sécurité Ce besoin ne comporte aucune exigences relatives à la sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No.:- No. de téléphone: Facsimile No.:- No. de télécopieur:	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature _____	Date _____



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
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 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	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.6 RESPONSABLES.....	17
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.8 PAIEMENT	18
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	19
7.10 ATTESTATIONS.....	19
7.11 LOIS APPLICABLES	20
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.13 ASSURANCES.....	20
7.14 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	20
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	24
PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION	25
PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE	29



Ce modèle de demande de soumissions contient des exemples de clauses qui constitueront la base de toute demande de propositions (DDP) de RNCAN.

Les clauses ont été rédigées, dans la mesure du possible, tel qu'elles figureront dans toute DDP. Cependant, il se peut que certaines clauses de DDP et contrat subséquent soient modifiées pour satisfaire aux exigences particulières à chaque besoin. Par exemple, la nature du besoin, les clauses du contrat subséquent, la méthode d'évaluation et la base de paiement pourraient être adaptées pour satisfaire des exigences particulières.

Les articles, dans les clauses du contrat subséquent, sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur totalité, tels qu'ils figurent dans la présente annexe, est une exigence obligatoire de la DDP. Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevables.

Les soumissionnaires qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DDP.



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 : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, 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 établir une compréhension systématique des facteurs affectant la réponse de capteurs spécifiques aux propriétés d'assemblages minéraux bien caractérisés d'éléments des terres rares (ETR) à l'échelle du fragment unique.

La période du contrat est à partir de l'attribution du contrat jusqu'au **1 juin 2017**.

Ce besoin ne comporte aucune exigences relatives à la sécurité.

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.



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.

Article 2 – Numéro d'entreprise 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est modifié comme suit :

Supprimer : Les fournisseurs doivent détenir
Insérer : Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ...

Paragraphe 5.4 du document 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

Paragraphe 1 de l'article 8 – Transmission par télécopieur 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est modifié comme suit :

Supprimer : (819) 997-9776
Insérer : (613) 995-2920

Paragraphe 2 de l'article 20 – Information 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est modifié comme suit :

Sans objet

2.2 Présentation des soumissions

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

Ressources Naturelles Canada
Service de réception des soumissions
Salle du courrier
588 rue Booth, salle 108
Ottawa, Ontario K1A 0Y7
Attention: **Lucie Lepage**

Le nom du soumissionnaire, son adresse de retour, le numéro de la demande de proposition et la date de clôture de la demande devraient être inscrits lisiblement à l'extérieur de l'enveloppe contenant la



proposition du soumissionnaire, pour éviter que celle-ci soit mal acheminée. **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.

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

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 **cinq (5) 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 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Ressources Naturelles Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : 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 (4 copies papier) ou 1 copie électronique sur CD/DVD/clé USB
- Section II: Soumission financière (1 copie papier) ou 1 copie électronique sur CD/DVD/clé USB.
- Section III: Attestations (1 copie papier) ou 1 copie électronique sur CD/DVD/clé USB
- Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier) ou 1 copie électronique sur CD/DVD/clé USB

Les prix devraient figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne devrait 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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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 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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées 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.
- 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.

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **40 000,00 \$** (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.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins **80 p. 100** des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.



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. 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 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli 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

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html) (<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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 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.

5.2.3.3 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.

5.2.3.4 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, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et 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.

5.2.3.5 Désignation autochtone

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

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.

Ceci est pour confirmer:

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

Signature du représentant autorisé de l'entreprise

Date



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigences relatives 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 « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur en date du _____.

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

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

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 :

Ressources Naturelles Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : 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.

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 organisations sont invitées à choisir l'une des deux options suivantes :

Option 1 : 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.

Option 2 : Chaque partie :

- a) consent à participer pleinement à tout processus de règlement des différends proposé par 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*, en vue de résoudre un différend entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat et à en assumer les coûts;
- b) reconnaît que cette disposition constituera, aux fins de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, son accord à un tel processus et 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

Cette demande 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 **1^{er} juin 2017**.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Lucie Lepage
Titre : Agente contractuelle



Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 580 rue Booth, pièce 5-D5-5
Ottawa, Ontario, K1A 0E4
Téléphone : 343-292-8370
Télécopieur : 613-947-5477
Courriel : lucie.lepage@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 :
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

Nom :
Titre :
Téléphone :
Télécopieur :
Adresse 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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme précisé dans l'annexe B*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). 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

Paiements 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.

7.8.3 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

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>Notez: 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>
--	-----------	--

Merci de n'utiliser 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

7.10.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements



supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.11 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 (2016-04-04), services professionnels (complexité moyenne)**
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.13 Assurances

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

7.14 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

Caractérisation des ETR : Tri des minerais – analyse des éléments fragmentaires

Contexte

Au cours de la première année de la mise en œuvre de l'initiative de R et D de Ressources naturelles Canada visant à stimuler l'innovation technologique nécessaire à la production commerciale des éléments des terres rares (ETR) au Canada, une étude approfondie de la documentation sur la préconcentration du minerai grossier a été effectuée (Goode et coll., 2016). Cette étude comprenait un aperçu des technologies offertes et leur éventuelle applicabilité à l'égard de la sélection des gisements d'ETR canadiens. L'une des conclusions importantes de cette étude était que cette préconcentration par tri ou séparation en milieu dense a le potentiel de présenter des avantages économiques considérables pour les divers scénarios de production d'ETR canadiens, et qu'il était par conséquent nécessaire d'analyser la capacité de préconcentration des minerais d'ETR canadiens représentatifs (Goode et coll., 2016).

Pour appuyer et clarifier les analyses qui peuvent être effectuées à grande échelle pour évaluer la capacité des installations de tri concernant la préconcentration des dépôts d'ETR canadiens représentatifs, il serait bénéfique d'avoir une compréhension systématique du signal produits par des capteurs en présence des propriétés bien définies des assemblages de minéraux d'un échantillonnage d'éléments fragmentaires. Cela est particulièrement pertinent puisque les ETR se trouvent dans une grande variété de minéraux qui se présentent souvent sous forme de relations texturales complexes entre les diverses phases associées (p. ex. les minéraux de gangue). Ces études détaillées permettraient d'avoir une description plus exhaustive des divers facteurs qui ont une incidence sur le signal produit et la performance des capteurs afin de faciliter l'optimisation des méthodes de tri pour les types de gisements d'ETR canadiens.

Objectif

Mettre au point la compréhension des facteurs qui ont une incidence sur le signal des capteurs aux propriétés bien définies des assemblages de minéraux d'ETR par rapport à l'échantillonnage des éléments fragmentaires.

Le soumissionnaire retenu doit travailler en collaboration avec les scientifiques de CanmetMINES afin d'établir les stratégies d'analyse appropriées.

Exigences

CanmetMINES sélectionnera des fragments représentatifs de types de gisements importants d'ETR canadiens (p. ex., carbonatites, roches hyperalcalines, etc.) dont la taille est appropriée pour la préconcentration, qui seront caractérisés et classés selon les critères d'acceptation et de rejet. Les variations dans les propriétés importantes comme la minéralogie, les associations minérales, la chimie et la libération des minéraux, les veines, les fractures, la taille des grains, etc., qui peuvent améliorer ou influencer les performances du tri seront soigneusement documentées. Ces échantillons et les détails de la caractérisation seront communiqués au soumissionnaire retenu.

Le soumissionnaire retenu devra soumettre les fragments bien définis et triés à des vérifications et des analyses détaillées des données à l'aide des capteurs appropriés pour les minerais d'ETR. L'étude portera sur les méthodes spectroscopiques basées sur l'interaction du rayonnement électromagnétique avec les matières qui fournissent les données sur les propriétés minéralogiques (p. ex., la désignation des groupes structuraux par spectroscopie vibrationnelle) et chimiques (p. ex., la composition



élémentaire par spectroscopie laser-plasma). Pour déterminer les critères qui optimiseront la sélectivité du processus de tri des minerais, cette approche systématique permettra de mieux comprendre comment les propriétés des fragments documentés peuvent influencer les signaux des capteurs (p. ex., la limite de détection, la profondeur de pénétration, les chevauchements spectraux, les effets de matrice, etc.) et, par conséquent, améliorer les procédures d'interprétations des données. Ce travail sera effectué par une firme externe qui travaillera en étroite collaboration avec les scientifiques de CanmetMINES.

Documents de référence

J.R. Goode et coll. « A study of coarse ore pre-concentration and potential applicability to Canadian Rare Earth deposits ». Canadian Rare Earth Element R&D Initiative, Natural Resources Canada, Ottawa, ON, 2016. Ce document peut être consulté à <http://reechromite.ca/en/>.

Produits livrables et calendrier

Le dernier produit livrable doit être soumis à RNCAN avant le 1er juin 2017.

Tâche	Date
Réunion initiale. La date, le type (téléphone, vidéoconférence, WebEx, en personnes) et le lieu de la réunion (si c'est une réunion en personnes) seront décidés conjointement par RNCAN et le fournisseur. Le but de cette réunion est de discuter de la proposition générale et de clarifier le calendrier et le tableau de répartition du travail. Produit livrable 1	Dans les cinq (5) jours suivant la signature du contrat.
Réunion initiale pour discuter du projet et établir la méthode de recherche concertée (Produit livrable 2)	Dans les 5 jours ouvrés suivant la date d'attribution du contrat.
Premier rapport comprenant les données de l'analyse du signal des capteurs et l'interprétation des données de l'échantillonnage des ETR n° 1 (Produit livrable 3)	Au plus tard quatre (4) semaines après la réception de l'échantillonnage n° 1 de CanmetMINES, y compris les données internes sur les propriétés minéralogiques.
Réunion pour discuter des résultats des ETR de l'échantillonnage n° 1 et mise au point des stratégies et méthodes de recherche pour l'échantillonnage des ETR n° 2, s'il y a lieu (Produit livrable 4)	Au plus tard une semaine après la réception du premier rapport de l'entrepreneur.
Deuxième rapport comprenant les données de l'analyse du signal des capteurs et l'interprétation des données du premier échantillonnage des ETR (n° 2) (Produit livrable 5)	Au plus tard quatre (4) semaines après la réception de l'échantillonnage n° 2 de CanmetMINES, y compris les données internes sur les propriétés minéralogiques.
Rapport d'étape (peut être combiné avec le produit livrable 5 si l'échéancier le permet) (Produit livrable 6)	24 mars 2017
Réunion pour discuter des résultats de l'échantillonnage des ETR n° 2 (Produit livrable 7)	Au plus tard une semaine après la réception du deuxième rapport de l'entrepreneur.
Réunion pour discuter de la compilation des rapports finaux, y compris les conclusions et les recommandations globales des travaux liés au tri des minerais (caractérisation et analyse du signal des capteurs) des deux types de minerais d'ETR canadiens étudiés (Produit livrable 8)	Au plus tard deux (2) semaines après la réception du deuxième rapport de l'entrepreneur.



Ébauche du rapport sur l'analyse du signal de tous les capteurs effectuée par l'entrepreneur (Produit livrable 9)	1 ^{er} mai 2017
Ébauche du rapport sur l'analyse du signal de tous les capteurs effectuée par l'entrepreneur (Produit livrable 10)	1 ^{er} juin 2017

Réponse du soumissionnaire

La description générale du travail à accomplir (réponse du soumissionnaire) ne doit pas excéder quinze (15) pages, à l'exception des CV et de la description des projets réalisés. Si la description du travail excède ce nombre maximum de pages, seules les quinze (15) premières pages seront prises en compte au stade de l'évaluation des propositions.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Paievements d'étape

Le prix ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est de _____ \$ en devises canadiennes, TPS et TVH non comprises. Le prix ferme soumissionné sera payable de façon successive, à mesure de l'atteinte des différentes étapes.

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (TPS/TVH exclues)
1	20 % du prix total pour le travail après la livraison et l'acceptation par l'autorité de projet des produits livrables 1 et 2 - Réunion initiale dans les 5 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.	\$
2	70 % du prix total pour le travail suivant la livraison et l'acceptation par l'autorité de projet des produits livrables 3 à 6 - Rapport d'étape, 24 mars 2017.	\$
3	10 % du prix total pour le travail après la livraison et l'acceptation par le responsable du projet des produits livrables 7 à 10 - Rapport final, 1 ^{er} juin 2017.	\$
	Prix ferme total	\$



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	Le soumissionnaire doit posséder une expérience dans le domaine des essais, de l'utilisation de capteurs basés sur le rayonnement électromagnétique, des signaux de réponse et des décisions de triage des fragments simples de minerai grossier dans une plage de tailles convenant à la préconcentration. Comme cette étude est de nature expérimentale, toutes les variables externes doivent être soigneusement contrôlées. Ainsi, le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à tester la réponse du capteur de fragments de minerai grossier uniques dans un environnement isolé (c'est-à-dire en laboratoire). Le soumissionnaire doit décrire comment il satisfait cette exigence.		



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Réussite/échec
O2	Description générale des travaux à effectuer Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail décrivant spécifiquement le travail à accomplir et les délais prévus afin de satisfaire aux exigences. Pour préparer le plan de travail, les soumissionnaires doivent prendre comme hypothèses de départ la disponibilité de deux types de minerais et jusqu'à 20 fragments de minerai grossier pour chacun d'eux. Le plan de travail doit inclure : <ul style="list-style-type: none">- Des informations détaillées sur les travaux à effectuer, une description complète des activités à réaliser et les ressources utilisées; Un tableau indiquant la répartition des tâches, y compris le niveau d'effort pour chaque tâche, les échéances pour chaque tâche et indiquant le niveau de ressources.		
O3	Le soumissionnaire doit inclure un minimum de trois projets et une brève description de ceux-ci. Au moins un projet doit avoir été réalisé au cours des 6 dernières années et être axé spécifiquement sur une étude en laboratoire de capteurs pour le tri de minéraux et leur application sur le terrain. Le soumissionnaire doit avoir effectué les activités suivantes : test, analyse, traitement des données, interprétation et présentation de l'information. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède l'expérience requise parce qu'il a effectué ce type d'activité.		
O4	Le responsable de projet proposé doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience en élaboration d'une méthode d'analyse par capteurs. Le soumissionnaire peut proposer plus d'une personne, mais au moins une personne doit avoir les années d'expérience requises minimales. Toutes les exigences en matière d'expérience doivent avoir été acquises au cours des dix (10) dernières années. Fournir des copies des curriculum vitae (CV)		

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° de l'exigence	Critères techniques cotés	Maximum de points	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
C1	Expérience du ou des responsable proposés par le soumissionnaire Le Soumissionnaire doit démontrer que le ou les responsables détiennent au moins 5 ans d'expérience en élaboration de méthodes mettant en œuvre des capteurs et en application sur le terrain. - Une brève description doit démontrer clairement l'expérience et la pertinence. - 5 ans = 2 points - 6 à 8 ans = 5 points - 9 ans et plus = 10 points	10	
C2	Expérience des personnes proposées pour le projet dans le domaine des applications à base de capteurs et de leur utilisation sur le terrain. Il faut fournir des exemples de projet avec une brève description de chacun. La brève description doit démontrer clairement l'expérience et la pertinence (5 points par projet, jusqu'à un maximum de 35).	35	
C3	Approche et méthodes Le soumissionnaire doit présenter un plan de travail détaillé qui réponde aux exigences minimales décrites dans l'énoncé des travaux et qui démontre clairement une approche scientifiquement valable qui permettra d'atteindre l'objectif du projet. Le plan de travail doit couvrir les points suivants : <ol style="list-style-type: none">1) conception expérimentale, y compris l'approche globale, le nombre de tests et la réplication/vérification des résultats;2) équipements (y compris les capteurs) qui seront utilisés;3) méthodes à utiliser pour l'analyse et la présentation des données;4) identification des risques potentiels et solutions pour les surmonter afin de s'assurer que les produits livrables sont de bonne qualité et livrés à temps. - le plan du soumissionnaire n'aborde aucun des articles demandés (0 point) - le plan du soumissionnaire énonce clairement et de manière suffisamment détaillée seulement un des éléments demandés (1 à 10 points) - le plan du soumissionnaire énonce clairement et de manière	50	



	suffisamment détaillée seulement deux des éléments demandés (11 à 20 points) - le plan du soumissionnaire précise clairement et de manière suffisamment détaillée qu'il ne couvre que trois des éléments demandés (21 à 35 points) - le plan du soumissionnaire précise clairement et de façon suffisamment détaillée les quatre éléments demandés (36 à 50 points)		
C4	Approche et méthodes Le plan du soumissionnaire identifie les tâches, les ressources, les jalons et le calendrier sous forme de tableaux qui satisfont aux exigences de l'énoncé des travaux. - la proposition manque de renseignements sur les tâches, les ressources, les jalons et le calendrier pour certaines des exigences de l'énoncé de travail (1 point) - la proposition identifie clairement les tâches, les ressources, les jalons et le calendrier requis pour toutes les exigences de l'énoncé des travaux (5 points)	5	
Total des points		100	

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 **40 000,00 \$** (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 considérées 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	20 % du prix total pour le travail après la livraison et l'acceptation par l'autorité de projet des produits livrables 1 et 2 - Réunion initiale dans les 5 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.	_____ \$
2	70 % du prix total pour le travail suivant la livraison et l'acceptation par l'autorité de projet des produits livrables 3 à 6 - Rapport d'étape, 24 mars 2017.	_____ \$
3	10 % du prix total pour le travail après la livraison et l'acceptation par le responsable du projet des produits livrables 7 à 10 - Rapport final, 1 ^{er} juin 2017.	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:		_____ \$