



**Return Bids to :**

Natural Resources Canada – Ressources naturelles  
Canada  
Bid Receiving Unit – Mailroom  
Unité de réception des soumissions, Salle du courrier  
588 rue Booth Street  
Ottawa, Ontario  
K1A 0E4

Attention: **Valerie Holmes**

**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.

**Commentaires - Comments**

Si les soumissionnaires envoient dans leur proposition  
par l'intermédiaire d'un service de messagerie, le  
nombre de DDP, la date et l'heure de fermeture doivent  
être clairement détaillées sur l'enveloppe de courrier  
pour éviter toute confusion dans l'unité de réception de  
soumissions.

**Bureau de distribution - Issuing Office**

Services liés aux finances et à l'approvisionnement  
Ressources naturelles Canada  
580 rue Booth Street, 5th Floor/étage  
Ottawa, Ontario  
K1A 0E4

<b>Title – Sujet</b> <b>Procédés échelonnables pour la réduction directe de la chromite et la modélisation DFN de fours appropriés</b>	
<b>Solicitation No. – No de l’invitation</b> <b>NRCan-5000033215</b>	<b>Date</b> September 12, 2017
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 141267	
<b>Requisition Reference No. - N° de la demande</b> 5000033215	
<b>Solicitation Closes – L’invitation prend fin</b> <b>at – à 02:00 PM EST</b> <b>on – le October 23, 2017</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:</b> <b>Valerie Holmes</b>	<b>Buyer ID – Id de l’acheteur</b> AB4
<b>Telephone No. – No de telephone</b> (343) 292-8371	<b>Fax No. – No. de Fax</b> (613) 947-5477
<i>If marked "X" please see the box to the left required</i> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Acknowledgement copy</b> <i>S’il ya un "X" ici, s.v.p. voir la boîte à la gauche</i> <b>Accusé de réception requis</b>	
<b>Destination – of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction:</b>  Ressources naturelles Canada 580 rue Booth Ottawa, Ontario K1A 0E4	
<b>Security – Sécurité</b>  <b>Les soumissionnaires et l'ensemble du personnel doivent avoir un passeport délivré au Canada et / ou américain valide</b>	
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l’entrepreneur</b>   <b>Telephone No.:- No. de téléphone:</b> <b>Facsimile No.:- No. de télécopieur:</b>	
<b>Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l’entrepreneur</b> (taper ou écrire en caractères d’imprimerie)	
_____ <b>Signature</b>	_____ <b>Date</b>



**Table des Matières**

- PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ..... 4**
  - 1. Introduction ..... 4
  - 2. Sommaire ..... 4
    - 2.1 Exigences de la sécurité ..... 4
    - 2.2 Accords commerciaux ..... 4
  - 3. Compte rendu ..... 5
- PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES ..... 6**
  - 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées ..... 6
  - 2. Présentation des soumissions ..... 6
  - 3. Demande de renseignements – en période de soumission ..... 7
  - 4. Lois Applicable ..... 7
  - 5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions ..... 7
  - 6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle ..... 7
- PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS ..... 8**
  - 1. Instructions pour la préparation des soumission ..... 8
    - 3.1 Fluctuation du taux de change ..... 10
- PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 11**
  - 1. Procédures d’évaluation ..... 11
    - 1.1 Critères techniques obligatoires ..... 11
    - 1.2 Exigences cotées ..... 12
  - 2. Méthode de sélection ..... 15
- PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 16**
  - 1. Attestations exigées avec la soumission ..... 16
    - 1.1 Déclaration de condamnation à une infraction ..... 16
  - 2. Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires ..... 16
    - 2.1 Dispositions relatives à l’intégrité – liste de noms ..... 16
  - 3. Certifications additionnelles antérieures à l’attribution du contrat ..... 17
    - 3.1 Statut et disponibilité du personnel ..... 17
    - 3.2 Attestation du prix ou des taux ..... 17
    - 3.3 Études et expérience ..... 17
    - 3.4 Attestation pour ancien fonctionnaire ..... 18
    - 3.5 Désignation autochtone ..... 19
- PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRE EXIGENCES ..... 21**
  - 1. Exigences relatives à la sécurité ..... 21
  - 2. Exigences en matière d’assurance ..... 21
- PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 22**
  - 1. Énoncé des travaux ..... 22
  - 2. Clauses et conditions uniformisées ..... 22
    - 2.1 Conditions générales ..... 22
    - 2.2 Conditions générales supplémentaires ..... 22
  - 3. Exigences relatives à la sécurité ..... 23
  - 4. Durée du contrat ..... 23
    - 4.1 Période du contrat ..... 23
  - 5. Responsables ..... 23
    - 5.1 Autorité contractante ..... 23
    - 5.2 Chargé de projet (sera identifié à l’octroi du contrat) ..... 23
    - 5.3 Représentant de l’entrepreneur ..... 24
  - 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d’anciens fonctionnaires ..... 24
  - 7. Paiement ..... 24
    - 7.1 Base de paiement – Limitation des dépenses ..... 24
    - 7.2 Méthode de paiement ..... 25
  - 8. Instructions relatives à la facturation ..... 25
  - 9. Attestations ..... 25



- 9.1 Conformité..... 25
- 10. Lois applicables ..... 25
- 11. Ordre de priorité des documents ..... 26
- 12. Ressortissantes étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger) ..... 26
- 13. Assurance..... 26
- 14. Administration du contrat ..... 26
- ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 27**
- EDT1 Titre..... 27
- EDT2 Contexte ..... 27
- EDT3 Objectifs..... 27
- EDT4 Exigences du projet..... 27
  - EDT4.1 Tâches, livrables, jalons et calendrier ..... 27
  - EDT4.2 Exigences en matière de rapports ..... 29
  - EDT4.3 Méthode et source d'acceptation..... 29
- EDT5 Autres conditions de l'énoncé des travaux..... 29
  - EDT5.1 Obligations de l'entrepreneur..... 29
  - EDT5.2 Obligations de RNCan ..... 30
  - EDT5.3 Durée prévue du marché ..... 30
  - EDT5.4 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison..... 30
  - EDT5.5 Langue de travail..... 30
- ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT ..... 31**
- 1. Limitation de Dépenses..... 31



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

- 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 :

- Annexe « A » - L'Énoncé des Travaux
- Annexe « B » - Proposition Financière

### **2. Sommaire**

Par la présente demande de propositions (DP), RNCan invite les fournisseurs à présenter des propositions pour concevoir et réaliser des essais dans un four de grand volume, de l'ordre du kilogramme, procéder à un examen critique des fours utilisés pour la réduction directe du fer et réaliser la simulation de deux (2) fours appropriés pour évaluer leur applicabilité et leur utilisation pour la réduction directe de la chromite.

La durée du contrat sera de la date d'attribution au **31 mars 2018**

#### **2.1 Exigences de la sécurité**

Il n'existe aucune exigence de sécurité associée à l'une de ces exigences et à tout contrat résultant

#### **2.2 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).



### **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

### 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 (2017-04-27) - Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### Dans tout le texte (sauf le paragraphe 1 - Dispositions relatives à l'intégrité – soumission):

SUPPRIMER : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

INSERER : Ressources naturelles Canada (RNCan)

#### A la section 2 - Numéro d'entreprise – approvisionnement:

SUPPRIMER : Les fournisseurs doivent détenir...

INSERER: Il est suggéré aux fournisseurs détenir...

#### Au Paragraphe 5.4 - Présentation des soumissions:

SUPPRIMER : soixante (60) jours

INSERER : cent vingt (120) jours

#### Au Paragraphe 8.1 - Transmission par télécopieur:

SUPPRIMER : (819) 997-9776

INSÉRER : (613) 995-2920

#### Au Paragraphe 20.2 - Autres renseignements:

SUPPRIMER: sans objet

### 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 de courrier  
588 rue Booth, Salle 108  
Ottawa, Ontario  
K1A 0Y7  
Attention: **Valerie Holmes**

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.

- 2.1** 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.

### **3. Demande de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7)** jours ouvrables 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.

### **4. Lois Applicable**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec 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.

### **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 **cinq (5)** jours ouvrables 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.

### **6. 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 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumission**

RNCan acceptera vos soumissions dans l'un des formats suivants:

#### **COPIE PAPIER :**

Section I : Soumission technique – 4 copies papier (1 originale, 3 copies)

Section II : Soumission financière - 1 copie papier, **sous pli séparé**. Les prix relatifs à la présente demande ne doivent paraître que dans la soumission financière et nulle part ailleurs dans la soumission; les prix mentionnés dans la soumission financière ne devraient pas être repris dans une quelconque autre section de la soumission.

Section III : Attestations – 1 copie

RNCan encourage l'utilisation du papier recyclé et l'impression recto-verso. Une réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de RNCan tout en réduisant la production de déchets.

OU :

En appui de la Politique d'achats écologiques, on demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections reliées distinctes, comme suit :

#### **SUPPORT DE STOCKAGE ÉLECTRONIQUE :**

Comme RNCan travaille à créer un environnement plus vert en éliminant tous les dossiers papier, nous préférons que toutes les soumissions soient présentées sur CD/DVD ou clé USB. Si vous souhaitez les soumettre selon ce format, veuillez fournir les éléments suivants :

**Section I :** Soumission technique – 1 copy

**REMARQUE :** 1 CD/DVD/clé USB comprenant : 1 soumission technique, l'unique soumission financière, les attestations et la première page signée

**Section II :** Soumission financière - 1 copie (jointe à la soumission technique originale - Enregistré séparément).

**Section III :** Attestations – 1 copie (incluse avec la soumission technique originale et à l'unique soumission financière - Enregistré séparément)

**Note :** RNCan acceptera les soumissions soumises sur copie papier ou sur support de stockage électronique. C'est la préférence de RNCan qui ordonne être présentées sur des supports de stockage électronique, en vue d'adhérer à notre initiative verte

**REMARQUE : LORSQUE VOUS SOUMETTEZ UNE SOUMISSION EN RÉPONSE À CET APPEL D'OFFRES ET QUE VOUS UTILISEZ UN SERVICE DE MESSAGERIE, VOUS DEVEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES, LA DATE ET L'HEURE DE CLÔTURE AU RECTO DU COLIS DE MESSAGERIE, ET NON SEULEMENT SUR LES ENVELOPPES À L'INTÉRIEUR DU COLIS DE MESSAGERIE, AFIN D'ÉVITER TOUTE INCERTITUDE DE NOTRE UNITÉ DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS LORSQU'ELLE REÇOIT LES SOUMISSIONS.**

Aucun paiement ne sera effectué pour les frais engagés par le Soumissionnaire dans la préparation et la soumission d'une proposition en réponse à cette DP.

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





- (a) 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- (b) 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.
- (c) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions

### **1. 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 doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour bien s'acquitter des travaux tels que décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

Les soumissionnaires doivent répondre aux appels d'offres gouvernementaux de manière honnête, juste et complète, exprimant fidèlement leur capacité de satisfaire aux exigences prescrites dans des documents contractuels ou de soumissions, et présenter des soumissions et conclure des contrats seulement s'ils s'acquitteront de toutes les obligations du marché.

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, ce qui pourrait faire perdre des points. 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.

C'est au soumissionnaire qu'il revient d'obtenir des éclaircissements sur les exigences de la DDP, s'il y a lieu, avant de présenter une proposition. Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition des détails suffisants pour démontrer la conformité aux exigences; toute l'expérience professionnelle mentionnée doit être pleinement documentée et étayée dans la ou les proposition(s).

Dans le cas d'une proposition présentée par une coentreprise contractuelle, la proposition doit être signée par tous les membres de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration indiquant que le signataire représente toutes les parties à la coentreprise. (Tous les membres de la coentreprise seront tenus responsables solidairement de l'exécution de tout contrat attribué en conséquence de la coentreprise.)

### **2. Page 1 du document de DDP**

Il est obligatoire pour tous les soumissionnaires de signer la proposition qu'ils présentent. Tous les soumissionnaires devraient remplir, signer et dater la page 1 de cette DDP (avec le nom de l'organisation qui présente la proposition, le nom de la personne autorisée à signer, et les adresses, numéros de téléphone et de télécopieur et coordonnées de contact appropriés) avant de présenter leur proposition. Comme la signature indique clairement l'acceptation des modalités de cette DDP, il revient au soumissionnaire de s'assurer que le signataire détient au sein de l'organisation le pouvoir d'engager le soumissionnaire en faisant une telle proposition contractuelle.

Conformément à l'article 1 de la partie 2, le soumissionnaire convient par la présente, par le fait de soumettre sa proposition en réponse à cette DDP, qu'il accepte l'ensemble des instructions, modalités et clauses énoncées dans la présente.

### **3. Section II: Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe "C"-Soumission financière. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.



Toutes les soumissions sont évaluées en devises canadiennes. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le cours à midi annoncé par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions constituera le facteur de conversion initial appliqué à la devise de la soumission.

Le gouvernement fédéral paiera le montant du rajustement pour le taux de change en devises canadiennes, montant calculé selon le cours à midi à la date du paiement par le gouvernement fédéral.

### **3.1** *Fluctuation du taux de change*

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

## **4. Section III: Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à Partie 5.



## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 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.

#### 1.1 Critères techniques obligatoires

Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
O1	<p><b>Description générale des travaux à effectuer :</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir une proposition incluant un plan de travail détaillé permettant de remplir le mandat, décrivant spécifiquement le travail à faire pour satisfaire aux exigences et comment tous les livrables décrits dans l'énoncé de travail seront obtenus</p> <p>Le plan de travail devra inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une <b>introduction</b> : Le soumissionnaire démontre qu'il comprend le mandat du projet, les problèmes liés à la chromite du Cercle de feu, le programme de RNCan pour et la R et D sur la chromite, ainsi que les défis potentiels et les risques associés au marché.</li> <li>• Un <b>plan de travail détaillé</b> : Renseignements sur les travaux à effectuer, y compris une description complète des différents aspects : l'approche, la méthode, l'équipement, les activités à réaliser pour chaque tâche, les ressources à utiliser et les mesures envisagées pour atténuer les risques afin de fournir les livrables dans les délais impartis;</li> <li>• Un <b>cadre pour les tâches</b> : Le soumissionnaire présente un tableau indiquant la distribution du travail, incluant le nombre d'heures allouées à chaque tâche, les dates de livraison de chaque livrable et le nom de la personne.</li> <li>• <b>Longueur de la proposition</b> : La proposition technique (description du travail) ne doit pas dépasser vingt (20) pages. Si la proposition technique dépasse le nombre maximum de pages, RNCan se réserve le droit d'examiner uniquement les vingt (20) premières pages. (Remarque : Les CV ne sont pas inclus dans ce total)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O2	<p><b>Expérience de l'entreprise du soumissionnaire :</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir au moins un (1) exemple de projet portant sur des travaux précédents de nature similaire concernant des essais de fusion réalisés au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de l'appel d'offres. Le soumissionnaire <b>DOIT</b> avoir une expérience dans la réalisation d'essais ou d'expériences de fusion d'une portée similaire à celle des travaux proposés décrits en détail à l'annexe « A » – Énoncé des travaux.</p> <p>L'exemple de projet devrait comprendre les éléments suivants :</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description du projet</li> <li>Période du projet (p. ex. octobre 2012 à septembre 2016);</li> <li>Le nom du client et les coordonnées de la personne-ressource (aux fins de validation uniquement).</li> </ul>		
<b>O3</b>	<p><b>Ressources proposées par le soumissionnaire :</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer qu’il dispose des installations et de l’équipement appropriés pour effectuer le travail proposé (c.-à-d. expérience dans la fusion du ferrochrome dans le but d’échantillonner les poussières et les vapeurs) et que le gestionnaire de projet ou le chercheur principal ont une expérience dans la conduite d’études similaires aux travaux proposés (c.-à-d. études de fusion)</p> <p>Toute l’expérience doit avoir été acquise au cours des dix (10) dernières années. Le soumissionnaire peut proposer plus d’une personne, mais au moins celles-ci doivent avoir le minimum d’années d’expérience requises dans chaque domaine.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Liste des équipements la description de l’installation</li> <li>Copies des curriculum vitae (CV) – qui ne font pas partie du total des 20 pages</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

## 1.2 Exigences cotées

EXIGENCES COTÉES																								
Point	Besoin	Ventilation des points selon chaque exigence :	Nbre maximal de points par exigence	Conformité établie																				
<b>C1</b>	<p><b>Qualifications des ressources humaines</b></p> <p>La proposition doit démontrer que le soumissionnaire possède les installations et l’équipement appropriés pour effectuer le travail proposé (c.-à-d. expérience dans la fusion du ferrochrome dans le but d’échantillonner les poussières et les vapeurs) et que les personnes proposées ont les connaissances et une expérience directement associées aux exigences du projet (CV de celles-ci, y compris la liste des projets que ces personnes ont réalisés).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Installations et expérience des consultants :             <ul style="list-style-type: none"> <li>Installations et équipement (10 points).</li> </ul> </li> <li>Expérience de travail en équipe (deux [2] ressources humaines principales – p. ex. gestionnaire de projet, chercheur principal) dans des travaux d’essai de</li> </ol>	<p><b>10 points</b> pour les installations et l’équipement :</p> <table> <tr><td>Excellente</td><td>10</td></tr> <tr><td>Très bon</td><td>8</td></tr> <tr><td>Bon</td><td>6</td></tr> <tr><td>Médiocre/Insatisfaisant</td><td>1</td></tr> <tr><td>Inadéquat</td><td>0</td></tr> </table> <p><b>10 points</b> pour l’expérience de travail en équipe dans des travaux d’essai de fusion avec une rétroaction satisfaisante des clients :</p> <table> <tr><td>&lt;5 ans d’expérience et/ou rétroaction insatisfaisante des clients</td><td>0</td></tr> <tr><td>5 ans</td><td>1</td></tr> <tr><td>&gt;5 – 7 ans</td><td>6</td></tr> <tr><td>&gt;7 – 10 ans</td><td>8</td></tr> <tr><td>&gt;10 ans</td><td>10</td></tr> </table> <p><b>10 points</b> pour l’expérience de travail en équipe dans des</p>	Excellente	10	Très bon	8	Bon	6	Médiocre/Insatisfaisant	1	Inadéquat	0	<5 ans d’expérience et/ou rétroaction insatisfaisante des clients	0	5 ans	1	>5 – 7 ans	6	>7 – 10 ans	8	>10 ans	10	<b>40</b>	
Excellente	10																							
Très bon	8																							
Bon	6																							
Médiocre/Insatisfaisant	1																							
Inadéquat	0																							
<5 ans d’expérience et/ou rétroaction insatisfaisante des clients	0																							
5 ans	1																							
>5 – 7 ans	6																							
>7 – 10 ans	8																							
>10 ans	10																							



<b>EXIGENCES COTÉES</b>				
<b>Point</b>	<b>Besoin</b>	<b>Ventilation des points selon chaque exigence :</b>	<b>Nbre maximal de points par exigence</b>	<b>Conformité établie</b>
	<p>fusion avec une rétroaction satisfaisante des clients (10 points)</p> <p>3. Expérience de travail en équipe dans la réalisation d'essais ou d'expérience concernant la fusion ou la réduction du ferrochrome (10 points)</p> <p>4. Expérience de travail en équipe avec les parties intéressées dans le secteur de la chromite (5)</p> <p>5. Expérience de travail en équipe et avec des installations pour réaliser des travaux de R et D en collaboration menant à la commercialisation des résultats (5)</p>	<p>travaux d'essai de fusion avec une rétroaction satisfaisante des clients :</p> <p>&lt;5 ans d'expérience et/ou rétroaction insatisfaisante des clients 0</p> <p>5 ans 1</p> <p>&gt;5 – 7 ans 6</p> <p>&gt;7 – 10 ans 8</p> <p>&gt;10 ans 10</p> <p><b>5 points</b> pour l'expérience de travail en équipe avec les parties intéressées dans le secteur de la chromite :</p> <p>&lt; 1 an d'expérience et/ou rétroaction insatisfaisante des clients 0</p> <p>1 – 4 ans 2</p> <p>&gt; 4 – 7 ans 4</p> <p>&gt; 7 ans 5</p> <p><b>5 points</b> pour l'expérience de travail en équipe et avec des installations pour réaliser des travaux de R et D en collaboration menant à la commercialisation des résultats :</p> <p>&lt; 1 an d'expérience et/ou rétroaction insatisfaisante des clients 0</p> <p>1 – 4 ans 2</p> <p>&gt; 4 – 7 ans 4</p> <p>&gt; 7 ans 5</p>		
<b>C2</b>	<p><b>Approche et méthodologie</b></p> <p>Le soumissionnaire présentera une méthode démontrant clairement une approche pouvant mener à la réussite du projet.</p> <p>La proposition sera évaluée selon les facteurs suivants :</p> <p>a) compréhension des besoins du projet et de ses objectifs (10 points)</p> <p>b) Méthode et plan de travail (40 points) – comprend les mesures envisagées pour atténuer les risques afin de fournir les livrables dans les délais impartis</p>	<p>10 points pour la compréhension des besoins et des objectifs du projet</p> <p><b>0</b> = piètre compréhension des besoins et des objectifs du projet et de la manière de les traiter.</p> <p><b>1 – 3</b> = compréhension des besoins et des objectifs du projet, mais peu d'indications sur la manière de les traiter.</p> <p><b>4 – 10</b> = compréhension claire des besoins et des objectifs du projet et excellente</p>	<b>50</b>	



<b>EXIGENCES COTÉES</b>				
<b>Point</b>	<b>Besoin</b>	<b>Ventilation des points selon chaque exigence :</b>	<b>Nbre maximal de points par exigence</b>	<b>Conformité établie</b>
		<p>description de la manière de les traiter.</p> <p><b>b) 40 points</b> pour le plan de recherche :</p> <p><b>0 – 1</b> = description limitée de la méthode et du plan de travail; le soumissionnaire ne répond pas clairement à toutes les exigences.</p> <p><b>5 – 8</b> = description de base de la méthode et du plan de recherche, mais les exigences ne sont pas toutes satisfaites.</p> <p><b>10 – 20</b> = description adéquate de la méthode et du plan de travail; le soumissionnaire répond clairement à toutes les exigences, y compris certaines mesures envisagées pour tenir compte des risques, avec des méthodes de remplacement appropriées.</p> <p><b>30 – 40</b> = description exhaustive de la méthode et du plan de travail; le soumissionnaire répond clairement à toutes les exigences, y compris des mesures envisagées pour tenir compte des risques, avec des méthodes de remplacement robustes</p>		
<b>C3</b>	<p><b>Cadre des tâches :</b> Le soumissionnaire doit fournir un tableau clair, logique et bien organisé indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les tâches;</li> <li>• les ressources humaines proposées;</li> <li>• les étapes;</li> <li>• le calendrier.</li> </ul>	<p><b>10 points pour le cadre des tâches</b></p> <p><b>0 – 1</b> = tableau mal organisé ou ne contenant pas tous les renseignements requis.</p> <p><b>4 – 6</b> = tableau bien organisé et montrant clairement tous les renseignements requis.</p> <p><b>7 – 10</b> = tableau bien organisé, montrant</p>	<b>10</b>	



EXIGENCES COTÉES				
Point	Besoin	Ventilation des points selon chaque exigence :	Nbre maximal de points par exigence	Conformité établie
		clairement tous les renseignements requis et démontrant des moyens réalistes d'obtention des livrables.		
<b>Total des points possibles</b>			<b>100</b>	
<b>Total des points exigés pour qu'une proposition soit jugée conforme (60 %)</b>			<b>60</b>	

## 2. Méthode de sélection

Seules les soumissions jugées recevables (conformes) seront évaluées selon la méthode de sélection suivante.

### Cote combinée de prix et de mérite technique la plus élevée

Le soumissionnaire conforme ayant la cote combinée de mérite technique (70 %) et de prix (30 %) la plus élevée sera recommandé pour l'attribution du contrat. Voir l'exemple du tableau suivant.

Exemple de détermination à 70 % pour le mérite technique et 30 % pour le prix			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points techniques obtenus par le soumissionnaire	88	82	76
Prix proposé par le soumissionnaire	\$85,000	\$80,000	\$75,000
CALCULATIONS			
	Points techniques obtenus	Points cotés de prix obtenus	Total des points obtenus
Soumissionnaire 1	$\frac{88}{88} \times 70 = 70.00$	$\frac{75}{85} \times 30 = 26.47$	96.47
Soumissionnaire 2	$\frac{82}{88} \times 70 = 65.23$	$\frac{75}{80} \times 30 = 28.13$	93.36
Soumissionnaire 3	$\frac{76}{88} \times 70 = 60.45$	$\frac{75}{75} \times 30 = 30.00$	90.45
* Représente la cote technique la plus élevée.			
** Représente la proposition au plus bas prix.			

**Hypothèse :** Trois soumissions conformes ont été reçues. La cote technique maximale possible est de 100 points. La cote technique la plus élevée et la soumission au plus bas prix obtiennent le pourcentage coté complet, servant de référence pour le calcul proportionnel de la cote des autres propositions.

Le soumissionnaire qui l'emporte est celui qui obtient le total de points le plus élevé après avoir effectué les calculs du meilleur rapport qualité-prix pour la soumission technique et la soumission de prix respectivement. Selon les calculs ci-dessus, le marché serait attribué au soumissionnaire 1.



## 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.

### 1. Attestations exigées avec la soumission

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

#### 1.1 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.

**Note: Les soumissionnaires ne sont requis que pour remplir ce formulaire s'ils ont été reconnus coupables d'une infraction pénale.**

### 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.

#### 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>), 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

### **3. Certifications additionnelles antérieures à l'attribution du contrat**

#### **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.

#### **3.2 Attestation du prix ou des taux**

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux.

#### **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.



### 3.4 *Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### **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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

**OUI** ( ) **NON** ( )

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

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

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

#### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI** ( ) **NO** ( )



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 : \_\_\_\_\_

le nombre de semaines : \_\_\_\_\_

- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### 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, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRE EXIGENCES**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

RNCan a déterminé il n'y a aucune des exigences en matière de sécurité

### **2. Exigences en matière d'assurance**

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.



## 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.

### 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 \_\_\_\_\_.

### 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.

#### 2.1 Conditions générales

**2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services**, 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)

#### 2.2 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

##### 2.2.1 4007 (2010-08-16), Canada to Own Intellectual Property Rights to Foreground Information

##### 2.2.2 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte pas une exigence de sécurité

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat sera la date d'attribution au **31 mars 2018**

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

##### **Valerie Holmes**

Spécialiste en Approvisionnement  
Ressources naturelles Canada  
Unité de services d'approvisionnement  
580 rue Booth, 5ième étage  
Ottawa, Ontario  
K1A 0E4  
Tél: (343) 292-8371  
Fax: (613) 947-5477  
Courriel: [Valerie.holmes@canada.ca](mailto:Valerie.holmes@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.

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

Nom :  
Titre :  
Ressources naturelles Canada  
Commission de la frontière internationale  
588 rue Booth  
Ottawa, Ontario  
K1A 0Y7  
Tél:  
Fax:  
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.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :

Titre :

Compagnie :

Tél :

Fax :

Courriel :

## 6. 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. Paiement

### 7.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

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

#### 7.1.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant de la limitation des dépenses seulement 7.1*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.





## 7.2 Méthode de paiement

### 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.

## 8. 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><a href="mailto:NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca">NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca</a></p> <p><b>Note:</b> Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
<b>OU</b>
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: <b>613-947-0987</b> Sans frais: <b>1-877-947-0987</b></p> <p><b>Note:</b> 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>

## 9. Attestations

### 9.1 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.

## 10. Lois applicables

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



## 11. **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 **2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services**
- c) Les conditions générales supplémentaires, **4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;**
- d) Annexe « A » - Énoncé des travaux;
- e) Annexe « B » - Base de paiement;
- f) La soumission de l'entrepreneur datée \_\_\_\_\_

## 12. **Ressortissantes étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)**

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

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

## 13. **Assurance**

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.

## 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### EDT1 Titre

Procédés échelonnables pour la réduction directe de la chromite et la modélisation DFN de fours appropriés

### EDT2 Contexte

Au cours des dernières années, un approvisionnement stable, fiable et sécuritaire en métaux essentiels est devenu de plus en plus important pour les économies des principaux pays industrialisés, qui cherchent à soutenir leurs industries de base et à développer des technologies de pointe, notamment dans le secteur des énergies propres. Dans ce contexte, le Canada, qui possède des réserves importantes de métaux essentiels, a l'occasion de répondre à une partie de la demande mondiale en ces métaux. Toutefois, pour passer des gisements de minéraux prometteurs à des produits commercialisables, des investissements en recherche fondamentale et développement et de l'expertise sont nécessaires pour relever les défis technologiques complexes posés par la production, la séparation et le traitement des métaux essentiels et pour mieux comprendre le marché mondial de ces matières premières clés.

Le chrome offre au Canada l'occasion de pénétrer dans un marché stratégique mondial émergeant. La principale utilité du chrome est la production d'acier inoxydable, un produit vital pour l'industrie moderne. Les ressources de chromite du Cercle de feu dans le nord de l'Ontario seraient les seules quantités potentiellement commerciales de chromite en Amérique du Nord et elles comptent parmi les quatre plus grands gisements au monde. Toutefois, l'emplacement de ces gisements pose un défi pour leur exploitation. De plus, le traitement du minerai de chromite pour produire des alliages fer-chrome commercialisables constitue une autre limitation à son développement en Ontario en raison du coût local élevé de l'électricité.

Dans son budget de 2015, le Canada a mandaté Ressources naturelles Canada pour faire un effort important pour soutenir le développement des terres rares et de la chromite afin de maximiser la valeur de ces gisements et les bénéfices pouvant en être retirés. Par conséquent, RNCan a entrepris des études expérimentales afin d'améliorer les connaissances sur le traitement des minerais de chromite, les technologies de production de ferrochrome et les problèmes environnementaux connexes.

### EDT3 Objectifs

Concevoir et réaliser des essais en four à de grand volume, de l'ordre du kilogramme, procéder à un examen critique des fours utilisés pour la réduction directe du fer et réaliser la simulation de deux (2) fours appropriés pour évaluer leur applicabilité et leur utilisation pour la réduction directe de la chromite.

Les résultats de ce projet seront les suivants : (1) fournir des connaissances pour évaluer l'applicabilité potentielle des procédés de réduction directe assistés par fondant à l'échelle industrielle, (2) fournir des produits à partir d'essais de réduction directe assistés par fondant pour utilisation dans les essais de broyage et d'enrichissement et (3) répondre aux besoins plus larges du projet de RNCan concernant la chromite et le ferrochrome pour déterminer les solutions technologiques novatrices et propres pour la production d'alliages de ferrochrome commercialisables à partir des minerais de chromite du Cercle de feu.

### EDT4 Exigences du projet

#### EDT4.1 Tâches, livrables, jalons et calendrier

La portée proposée du projet comportera les tâches suivantes.

#### Tâche 1 – Mise à l'échelle

Les essais de réduction de grand volume (de l'ordre du kilogramme) seront effectués sur six (6) échantillons. Les échantillons consisteront en mélanges de minerai/concentré, de réducteur (charbon de bois, graphite ou autres sources de carbone) et de fondant/catalyseur dans les proportions approximatives selon le tableau ci-dessous. Le tableau est provisoire et les types d'échantillons, les proportions de masse et la taille des particules seront définis lors de la réunion de lancement du projet.



	Genre	Fondant	PM(M/R/F)	Taille des particules ( $\mu\text{m}$ )
Échantillon 1	Boulettes	NaOH	100/22/11	-106+75
Échantillon 2	Boulettes	Exclusif	100/22/11	-106+75
Échantillon 3	Poudre	Exclusif	100/22/11	-106+75
Échantillon 4	Boulettes	CaCl <sub>2</sub>	100/22/30	-106+75
Échantillon 5	Briquettes	CaCl <sub>2</sub>	100/22/30	-106+75
Échantillon 6	Poudre	CaCl <sub>2</sub>	100/22/30	-106+75

PM : proportion massique; M : minerai; R : réducteur; F : fondant/catalyseur

Les réducteurs de charbon ou de graphite et les fondants/catalyseurs seront fournis par l'entrepreneur. Les échantillons de minerai et le fondant/catalyseur exclusif seront fournis au soumissionnaire retenu. L'identité et la composition du matériel exclusif resteront confidentielles. Les échantillons seront préparés par l'entrepreneur, y compris les diverses étapes : le broyage, le tamisage, le mélange, le boulettage et le briquetage selon le tableau ci-dessus.

La conception du four devrait :

- inclure une zone de chauffage suffisamment grande pour recevoir au minimum un échantillon de 1 kg placé de préférence sur un plateau réfractaire avec les dimensions de 17-25 × 17-25 × 3-5 cm (longueur/largeur/hauteur) pour une épaisseur maximale de 5 cm;
- inclure une alimentation capable de fournir une chaleur uniforme au lit d'échantillonnage pour assurer une répartition uniforme de la température dans le lit maintenu à  $\pm 20$  °C (c.-à-d.  $T = 1300 \pm 20$  °C) tout au long des expériences de réduction;
- permettre des mesures de température multipoint (au moins trois points de mesure : immédiatement au-dessus du lit d'échantillonnage, près du fond et près du bord du lit d'échantillonnage);
- permettre le contrôle de l'atmosphère;
- permettre l'analyse des gaz émis pendant la réduction.

Les expériences seront effectuées pendant au moins deux (2) heures à 1300 °C dans une atmosphère inerte jusqu'à obtenir un degré de réduction raisonnable. Les gaz émis seront surveillés tout au long des expériences.

L'entrepreneur proposera une méthode détaillée avec un appareillage connexe, y compris la conception du four, pour répondre aux exigences ci-dessus.

### **Tâche 2 – Examen des technologies de réduction directe du fer ou d'autres alliages ferreux**

L'examen portera sur les technologies appropriées ou directement applicables à la réduction directe de la chromite. La liste devrait comprendre les technologies employant des réacteurs à arbre vertical, des fours à sole tournante, des fours rotatifs et des lits fluidisés ou toute autre conception possible. L'étude portera sur la taille des réacteurs, la capacité de l'unité, le débit, la manipulation des matériaux (matières premières et produits), les sources de chaleur, les revêtements de four, les types de réducteurs (c.-à-d. solide ou reformat de gaz naturel), les types de matériaux et les tailles (boulettes, grumeaux, fines), le flux de matière et la ségrégation métal-laitier en ce qui concerne leur pertinence et leur applicabilité à la réduction directe de la chromite et leurs limites potentielles pour les récupérations de métaux. En outre, l'examen portera sur d'autres aspects tels que les gaz dégagés, les particules et les déchets. À la suite de l'examen, deux modèles de four seront choisis en consultation avec l'équipe technique de CanmetMINES pour la modélisation DFN (Tâche 3).

### **Tâche 3 – Modélisation et conception des fours par les techniques de la dynamique des fluides numérique (DFN)**

Il s'agit de modéliser par les techniques de la dynamique des fluides numérique (DFN) deux types de fours choisis à la tâche 2 pour déterminer les effets des éléments et des exigences de conception du four sur la capacité de l'unité, la vitesse d'alimentation, le flux de matière, le temps de séjour, les profils de température, le transfert de chaleur, les réactions carbothermiques et les degrés de métallisation. Le travail englobe la mise en place de conditions opérationnelles et limites pour les simulations et la définition des limites de transfert de masse, de transfert de chaleur et de performance du four en ce qui concerne les réactions chimiques qui s'y déroulent, tout en obtenant des degrés raisonnables de réduction et de métallisation. Les modèles DFN devraient intégrer dans la simulation/modélisation du transport de chaleur et du flux de matières : (1) les réactions de réduction carbothermiques qui se déroulent dans le lit de matières et (2) la combustion des combustibles. Une



énergie thermique beaucoup plus grande est requise pour la réduction directe de la chromite par rapport à la réduction directe du fer. Par conséquent, des efforts particuliers devraient être faits pour répondre à cette exigence. Les réactions carbothermiques peuvent être basées sur une composition moyenne des additifs, et les facteurs cinétiques seront déterminés en consultation avec l'équipe technique de CanmetMINES. Sur la base de la modélisation DFN, on devrait discuter des avantages potentiels ou les limites/défis liés à l'utilisation de ce type particulier de four pour la réduction directe de la chromite à l'échelle industrielle. Le soumissionnaire peut utiliser comme exemple l'étude de cas de modélisation DFN ci-dessous, tirée d'une revue scientifique.

*G.K. Gaurav and S. Khanam, Computational fluid dynamics analysis of sponge iron rotary kiln, Case Studies in Thermal Engineering, 9 (2017) 14-27.*

#### **Livrables :**

- |            |  |
|------------|--|
| Livrable 1 | Réunion initiale dans les cinq (5) jours suivant la signature du marché. La date, le format (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. |
| Livrable 2 | Le plan de travail est révisé dans les trois jours ouvrables qui suivent la présentation du livrable 1, selon les discussions qui ont suivi la présentation du livrable 1.   |
| Livrable 3 | Rapport d'étape – L'entrepreneur doit fournir un rapport d'étape comportant un résumé des essais effectués, des résultats et des problèmes rencontrés jusqu'à maintenant. La liste qui suit sera décidée lors de la présentation du livrable 2.  |
| Livrable 4 | Sous-échantillons (environ 10 g) des matières premières utilisées dans le four (c.-à-d. boulettes crues, briquettes ou poudres) pour chaque essai de réduction.  |
| Livrable 5 | Produits provenant des expériences avec les fours et tableaux de données sur la composition des gaz émis et les profils de température en différents endroits à la fin de chaque essai.  |
| Livrable 6 | Ébauche de rapport résumant les résultats de la tâche 2. RNCan l'examinera et fixera une date de réunion pour le livrable 6 dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche de rapport.  |
| Livrable 7 | Réunion à la fin de la tâche 2 pour décider des types de fours qui seront sélectionnés pour la simulation, et présentation des intrants pour la phase de simulation.   |
| Livrable 8 | Ébauche de rapport résumant la simulation et la conception proposée des fours (y compris les hypothèses faites, les conditions opérationnelles et limites, la taille le type et l'emplacement des sources de chaleur et l'effet des paramètres évalués) selon la Tâche3.   |
| Livrable 9 | Rapport définitif : Présentation d'un rapport (en anglais) à la fin du projet, qui doit avoir intégré tous les changements et tous les commentaires fournis par RNCan.   |

#### **EDT4.2 Exigences en matière de rapports**

L'entrepreneur fournira régulièrement des mises à jour et des rapports selon les livrables indiqués ci-dessus.

#### **EDT4.3 Méthode et source d'acceptation**

Tous les livrables sont assujettis à l'inspection du chargé de projet. Ce dernier a le droit de rejeter tout livrable qu'il ne juge pas satisfaisant, ou d'en demander la correction avant d'autoriser le paiement.

### **EDT5 Autres conditions de l'énoncé des travaux**

#### **EDT5.1 Obligations de l'entrepreneur**

En plus des obligations énumérées dans l'énoncé des travaux, l'entrepreneur devra :

1. assurer la confidentialité de tous les documents et renseignements exclusifs;
2. retourner tous les documents qui appartiennent à RNCan à l'achèvement du marché;
3. présenter tous les rapports écrits en format papier et électronique en Microsoft Office Word ou Corel WordPerfect;
4. assister à des réunions avec des intervenants au besoin;
5. participer à des téléconférences, au besoin;
6. participer aux réunions dans les locaux de RNCan, si nécessaire;



7. conserver tous les documents dans un endroit sécuritaire.

***EDT5.2 Obligations de RNCan***

Assurer l'obtention des commentaires portant sur les rapports provisoires dans les cinq jours ouvrables à compter de la réception de tels rapports, ou fournir l'aide ou le soutien pouvant être requis.

***EDT5.3 Durée prévue du marché***

Le marché débute à la date d'attribution du marché et prend fin le 31 mars 2012.

***EDT5.4 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison***

Les travaux devraient être réalisés dans les lieux d'affaires de l'entrepreneur.

***EDT5.5 Langue de travail***

Tous les rapports et toute la correspondance seront en anglais



## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

### 1. Limitation de Dépenses

Le soumissionnaire offrant un taux d'indemnité forfaitaire inclusif pour effectuer le travail est un fonds canadien, excluant les taxes applicables.

A	B	C	D (BxC)
Catégories de personnel	Taux horaire ferme	Niveau d'effort	Coût total estimé des honoraires
1.	\$		\$
2.	\$		\$
3.	\$		\$
4.	\$		\$
5.	\$		\$
Total estimé pour les taux horaire:			\$