





**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 ..... 4

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES ..... 5**

- 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées ..... 5
- 2. Présentation des soumissions ..... 5
- 3. Demande de renseignements – en période de soumission ..... 6
- 4. Lois Applicable ..... 6
- 5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions ..... 6
- 6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle ..... 6

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS ..... 7**

- 1. Instructions pour la préparation des soumission ..... 7
  - 3.1 Fluctuation du taux de change ..... 8

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 9**

- 1. Procédures d’évaluation ..... 9
  - 1.1 Critères techniques obligatoires ..... 9
- 2. Méthode de sélection ..... 9

**APPENDIX « A » DE PARTIE 4 – CRITÈRES D’ÉVALUATION TECHNIQUE]..... 10**

- 1. Critères technique obligatoire ..... 10
- 2. Critères technique cotés ..... 12

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 15**

- 1. Attestations exigées avec la soumission ..... 15
  - 1.1 Déclaration de condamnation à une infraction ..... 15
- 2. Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires ..... 15
  - 2.1 Dispositions relatives à l’intégrité – liste de noms ..... 15
- 3. Certifications additionnelles antérieures à l’attribution du contrat ..... 16
  - 3.1 Statut et disponibilité du personnel ..... 16
  - 3.2 Attestation du prix ou des taux ..... 16
  - 3.3 Études et expérience ..... 16
  - 3.4 Attestation pour ancien fonctionnaire ..... 16
  - 3.5 Désignation autochtone ..... 18

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRE EXIGENCES ..... 20**

- 1. Exigences relatives à la sécurité ..... 20
- 2. Exigences en matière d’assurance ..... 20

**PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 21**

- 1. Énoncé des travaux ..... 21
- 2. Clauses et conditions uniformisées ..... 21
  - 2.1 Conditions générales supplémentaires ..... 21
  - 2.2 Conditions générales ..... 21
- 3. Règlement des différends ..... 21
- 4. Exigences relatives à la sécurité ..... 22
- 5. Durée du contrat ..... 22
  - 5.1 Période du contrat ..... 22
- 6. Responsables ..... 22
  - 6.1 Autorité contractante ..... 22
  - 6.2 Chargé de projet (sera identifié à l’octroi du contrat) ..... 22
  - 6.3 Représentant de l’entrepreneur ..... 23
- 7. Divulgence proactive de marchés conclus avec d’anciens fonctionnaires ..... 23
- 8. Paiement ..... 23
  - 8.1 Base de paiement – prix ferme ..... 23



- 8.2 Méthode de paiement ..... 23
- 9. Instructions relatives à la facturation ..... 23
- 10. Attestations ..... 24
  - 10.1 Conformité ..... 24
- 11. Lois applicables ..... 24
- 12. Ordre de priorité des documents ..... 24
- 13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger) ..... 24
- 14. Administration du contrat ..... 25
- ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 26**
  - ET1 Titre ..... 26
  - ET2 Contexte ..... 26
  - ET3 Exigences du projet ..... 26
    - ET3.1 Tâches, produits livrables, jalons et échéancier ..... 26
    - ET3.2 Documents de référence ..... 27
- ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT ..... 28**
  - 1. Taxes dans les soumission déposées ..... 28
  - 2. Limite de financement ..... 28
  - 3. Prix Ferme ..... 28



## **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 » - la Base de Paiement

Les appendices inclus :

#### **Appendix « A » de Partie 4 – Critères d'évaluation technique**

### **2. Sommaire**

Par la présente demande de propositions (DP), Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions de fournisseurs pour la réalisation de trois (3) essais de toxicité sur des invertébrés aquatiques et le prélèvement d'échantillons d'eau à intervalles réguliers tout au long des essais pour l'analyse des éléments des terres rares (dissous/totaux).

#### **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**

Les accords commerciaux internationaux ne s'appliquent pas

### **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 (2018-05-22) - 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 : soumission non accepté par télécopieur

#### 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 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.

### **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 tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus au contrat issu de la présente demande appartiendront au Canada ou au présentateur, s'il ne fait pas partie du gouvernement du Canada, pour les motifs ci-après :

- lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**

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

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**

Critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés inclus à l'annexe «A» de la partie 4 - Critères d'évaluation technique

### **2. Méthode de sélection**

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 technique obligatoires;
- c. obtenir au moins soixante pour cent (60 %) des points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique qui sont cotés. L'évaluation est effectuée sur un barème de 100 points.

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 l'adjudication d'un contrat, à condition que le prix total évalué ne dépasse pas le budget affecté à l'exécution des travaux.



## APPENDIX « A » DE PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE]

### 1. Critères technique obligatoire

Les critères obligatoires présentés plus bas seront évalués selon une cote simple de réussite ou d'échec. Une proposition qui ne satisferait pas aux critères obligatoires sera réputée non recevable.

Les soumissionnaires ont intérêt à aborder chaque critère d'une manière suffisamment approfondie pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. Une proposition qui ne traiterait pas adéquatement des critères obligatoires pourra être exclue d'un examen plus poussé. La proposition technique doit aborder tous les critères dans l'ordre où ils sont présentés.

Aux fins de cette évaluation, l'unique mention non appuyée par des informations d'expérience pertinente aux responsabilités, aux fonctions et à l'adéquation à l'égard des critères ne sera pas réputée démontrer le respect du critère.

La proposition technique doit comprendre l'information nécessaire pour évaluer la soumission, y compris, mais sans s'y limiter :

#### 1. Compréhension des objectifs et de la portée de l'étude

Dans sa proposition, le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il comprend :

- l'objet et les objectifs du contrat;
- le secteur canadien des éléments des terres rares;
- le programme de RNCan pour les éléments des terres rares;
- les défis et les risques associés au contrat.

#### 2. Méthodologie

Le soumissionnaire doit, pour chacune des tâches :

- définir les trois espèces et les essais de toxicités qui seront utilisés, y compris les paramètres à mesurer et l'équipement utilisé (aquarium, pompes, etc.);
- indiquer les essais toxicologiques de référence qui seront utilisés pour établir une méthodologie valide;
- préciser les diverses mesures qui seront prises quotidiennement (y compris la qualité de l'eau et la santé des organismes) et présenter le calendrier des mesures de la fraction dissoute dans le milieu d'essai;
- décrire l'approche utilisée pour calculer les concentrations effectives (p. ex. Cl<sub>25</sub>, CMEO);
- déterminer les risques et les difficultés possibles liés au projet, et décrire les solutions proposées à cet égard;
- préciser les techniques d'analyse ou le laboratoire qui seront utilisés aux fins des mesures des propriétés chimiques de l'eau.

#### 3. Plan de travail

La proposition doit inclure les éléments suivants :

- le nom et les responsabilités de chaque membre de l'équipe;
- une ventilation de chaque tâche et de chaque sous-tâche du projet, y compris les échéanciers et les responsabilités des membres de l'équipe pour l'exécution de chaque tâche;
- le temps total nécessaire consacré par chaque membre de l'équipe;
- un plan détaillé visant à surmonter les difficultés ou à atténuer les risques déterminés.

#### 4. Expérience et expertise de l'équipe pertinentes dans le cadre du projet

La proposition doit fournir une description du gestionnaire du projet et de tous les membres de l'équipe, y compris leur contribution, leur expérience, leurs compétences et leurs qualifications en lien direct avec leur rôle.



Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
<b>O1</b>	<p><b>Description générale des travaux à réaliser</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir une proposition incluant un plan de travail détaillé pour l'exécution du mandat, décrivant spécifiquement les travaux à réaliser pour satisfaire aux exigences, et une description détaillée de la manière dont les produits livrables précisés dans l'énoncé des travaux seront obtenus.</p> <p>Le plan de travail doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- une des travaux à effectuer, une description complète des activités à réaliser et les ressources qui seront utilisées;</li><li>- un tableau indiquant la ventilation du travail, y compris le nombre d'heures allouées à chaque tâche, les dates de livraison de chaque produit livrable et le nom de la ressource.</li></ul> <p>La réponse du soumissionnaire <b>NE DOIT PAS</b> excéder quinze (15) pages, sans compter les curriculum vitae et la description des projets réalisés. Si la description des travaux dépasse le nombre maximal de pages, RNCan se réserve le droit de n'examiner que les quinze (15) premières pages à l'étape de l'évaluation.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>O2</b>	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> inclure un (1) projet et une brève description de celui-ci. Le projet doit avoir été réalisé au cours des dix (10) dernières années, à partir de la date de clôture des soumissions, et doit avoir porté sur la toxicologie aquatique et/ou la chimie environnementale des éléments des terres rares.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> avoir effectué toutes les activités suivantes : recherche, analyse, synthèse des données et présentation des résultats.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède l'expérience souhaitée du fait qu'il a réalisé ce type d'activité.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>O3</b>	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> avoir une expérience antérieure de la recherche dans un domaine lié à la toxicologie aquatique, en plus de la capacité de mener ces recherches.</p> <p>Expérience récente* de l'exécution d'au moins trois (3) ou quatre (4) essais toxicologiques sur des invertébrés et du calcul de concentrations effectives.</p> <p>*On entend par expérience récente l'expérience acquise au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture des soumissions.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>O4</b>	<p>Le responsable scientifique <b>DOIT</b> avoir un diplôme d'études supérieures dans un domaine lié au sujet d'étude (p. ex. écotoxicologie, chimie, génie de l'environnement).</p> <p><b>Copies des curriculum vitae (CV)</b></p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



## 2. Critères technique cotés

Ressources naturelles Canada utilisera les critères énoncés ci-dessous pour évaluer chaque proposition qui satisfera à tous les critères obligatoires.

Les propositions doivent obtenir le nombre minimal requis de points dans l'ensemble pour répondre aux critères techniques cotés. Les propositions qui n'obtiennent pas le nombre minimal requis de points seront jugées non conformes.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

Les grilles d'évaluation décrites ci-après seront utilisées pour évaluer les propositions des soumissionnaires en fonction de chaque critère coté.

Exigences cotées				
Points	Exigences	Ventilation des points selon chaque exigence	Nombre maximal de points	Conformité démontrée
C1	<p><b>QUALIFICATION DES RESSOURCES</b></p> <p>La proposition démontre que les ressources proposées ont des connaissances et de l'expérience directement liées aux exigences du projet. (Curriculum vitæ des ressources, y compris la liste des projets effectués).</p> <p>Les ressources ont de l'expérience dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ expérience de travail en équipe sur des projets liés aux éléments des terres rares;</li> <li>➤ expérience de travail en équipe pour la recherche en toxicologie;</li> <li>➤ expérience de travail en équipe avec l'industrie minière canadienne.</li> </ul>	<p><b>10 points</b> pour l'expérience de travail en équipe sur des projets liés aux éléments des terres rares :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 = Inacceptable</li> <li>- 2 = Faible</li> <li>- 4 = Non satisfaisant</li> <li>- 6 = Bon</li> <li>- 8 = Très bon</li> <li>- 10 = Excellent</li> </ul> <p><b>10 points</b> pour l'expérience de travail en équipe pour la recherche en toxicologie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 = Inacceptable</li> <li>- 2 = Faible</li> <li>- 4 = Non satisfaisant</li> <li>- 6 = Bon</li> <li>- 8 = Très bon</li> <li>- 10 = Excellent</li> </ul> <p><b>10 points</b> pour l'expérience de travail en équipe avec l'industrie minière canadienne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 = Inacceptable</li> <li>- 2 = Faible</li> <li>- 4 = Non satisfaisant</li> <li>- 6 = Bon</li> <li>- 8 = Très bon</li> <li>- 10 = Excellent</li> </ul>	30	
C2	<p><b>Approche et méthodologie</b></p> <p>Le soumissionnaire a présenté une méthode montrant clairement une approche qui mènera à l'exécution fructueuse du projet.</p>	<p><b>20 points</b> pour la compréhension des besoins et des objectifs du projet :</p>	50	



<b>Exigences cotées</b>				
<b>Points</b>	<b>Exigences</b>	<b>Ventilation des points selon chaque exigence</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Conformité démontrée</b>
	<p>La proposition sera évaluée selon les facteurs suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. compréhension des besoins et des objectifs du projet (20 points);</li> <li>2. méthode générale de recherche : proposition, calendrier, méthodes de mesure de la toxicité, outils pour l'analyse de données (25 points);</li> <li>3. modifications visant à améliorer la qualité, la rapidité d'exécution, l'intégrité et la pertinence du programme d'essais (5 points).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 = Inacceptable</li> <li>▪ 4 = Faible</li> <li>▪ 8 = Non satisfaisant</li> <li>▪ 12 = Bon</li> <li>▪ 16 = Très bon</li> <li>▪ 20 = Excellent</li> </ul> <p><b>25 points</b> pour la méthode de recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 = Inacceptable</li> <li>▪ 5 = Faible</li> <li>▪ 10 = Non satisfaisant</li> <li>▪ 15 = Bon</li> <li>▪ 20 = Très bon</li> <li>▪ 25 = Excellent</li> </ul> <p><b>5 points</b> pour les modifications visant à améliorer le projet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 = Aucune suggestion</li> <li>▪ 1 = Améliorations mineures</li> <li>▪ 3 = Améliorations modérées</li> <li>▪ 5 = Améliorations majeures</li> </ul> <p><b>Consulter la grille d'évaluation à la fin de ce document.</b></p>		
<b>C3</b>	<p><b>PROPOSITION ET TABLEAU ILLUSTRANT LA VENTILATION DU TRAVAIL — CLARTÉ, LOGIQUE ET ORGANISATION DE LA PROPOSITION</b></p> <p>La proposition du soumissionnaire est présentée de façon claire, logique et bien organisée.</p>	<p>Le document est facile à comprendre et les sections sont bien définies <b>(10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 = Inacceptable</li> <li>• 2 = Faible</li> <li>• 4 = Non satisfaisant</li> <li>• 6 = Bon</li> <li>• 8 = Très bon</li> <li>• 10 = Excellent</li> </ul> <p>Niveau de logique de l'expression des idées <b>(10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 = Inacceptable</li> <li>• 2 = Faible</li> <li>• 4 = Non satisfaisant</li> <li>• 6 = Bon</li> </ul>	<b>20</b>	



<b>Exigences cotées</b>				
Points	Exigences	Ventilation des points selon chaque exigence	Nombre maximal de points	Conformité démontrée
		<ul style="list-style-type: none"> <li>8 = Très bon</li> <li>10 = Excellent</li> </ul> <p><b>Consulter la grille d'évaluation à la fin de ce document.</b></p>		
<b>Total des points disponibles</b>			<b>100</b>	
<b>Total des points exigés pour qu'une proposition soit jugée conforme (60 %)</b>			<b>60</b>	

<b>GRILLE D'ÉVALUATION</b>	
<b>Excellent (100 %)</b>	Les critères cotés sont présentés de manière très détaillée et les renseignements soumis font preuve d'une compréhension complète et approfondie de tous les éléments des critères cotés.
<b>Très bon (80 %)</b>	Les renseignements soumis indiquent clairement une compréhension complète de tous les éléments des critères cotés.
<b>Bon (60 %)</b>	Les renseignements soumis indiquent clairement une compréhension complète de la plupart des éléments des critères cotés, mais pas de la totalité de ceux-ci.
<b>Non satisfaisant (40 %)</b>	Les renseignements soumis indiquent une certaine compréhension des critères décrits, mais non une compréhension complète de tous les critères cotés.
<b>Faible (20 %)</b>	Les renseignements soumis démontrent une compréhension minimale des critères décrits.
<b>Inacceptable (0 %)</b>	Les renseignements soumis ne répondent pas aux critères.



## 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

Qui est admissible?

a. Une entreprise autochtone, qui peut être

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

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

OU

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

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

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

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

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

Les clauses [A3000T](#), [A3001T](#), [M3030T](#), [M9030T](#), [S3035T](#) et [S3036T](#) du Guide des CUA contiennent une attestation que les fournisseurs doivent remplir et soumettre avec leur soumission. Le défaut par les fournisseurs de joindre ce formulaire d'attestation rempli avec leur soumission, offre ou arrangement aura pour conséquence que la soumission, l'offre ou l'arrangement sera déclaré non recevable.



\_\_\_\_\_  
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 supplémentaires

**4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux**, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 2.2 Conditions générales

**2035 (2018-06-21), 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)

### 3. Règlement des différends

#### Médiation

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

#### Arbitrage

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

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

#### Signification de « différend »

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



Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

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

Ce besoin ne comporte pas une exigence de sécurité

#### **5. Durée du contrat**

##### **5.1 Période du contrat**

La période du contrat est du **date d'attribution du contrat** au **31 mars 2019** inclusivement.

#### **6. Responsables**

##### **6.1 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.

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

Nom :  
Titre :  
Organisation :  
Adresse :  
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.



### 6.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :

Titre :

Compagnie :

Tél :

Fax :

Courriel :

## 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.

## 8. Paiement

### 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(s) dans (l'annexe « A », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 8.2 Méthode de paiement

#### Paiements mensuel

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

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

## 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><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>



Locale région RCN: **613-947-0987**

Sans frais: **1-877-947-0987**

**Note:**

Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.

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>

## **10. Attestations**

### **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.

## **11. 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.

## **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 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux**
- c) Les conditions générales **2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services**
- d) Annexe « A » - Énoncé des travaux;
- e) Annexe « B » - Base de paiement;
- f) La soumission de l'entrepreneur datée \_\_\_\_\_

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

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

OU (déterminé a d'attribution du contrat)

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



#### **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

### ET1 Titre

#### Études de la toxicité des éléments des terres rares sur les invertébrés

### ET2 Contexte

Au cours des dernières années, l'approvisionnement régulier, fiable et sûr en métaux essentiels est devenu de plus en plus important pour les principales économies industrialisées qui cherchent à maintenir leur base industrielle et à développer des technologies de pointe, comme l'énergie propre. Voilà pourquoi le Canada, grâce à ses importantes réserves de métaux essentiels, a la possibilité de répondre à une partie de la demande mondiale pour ces métaux. Toutefois, pour assurer la transition des gisements minéraux prometteurs vers des produits commercialisables, il sera primordial d'investir dans la recherche et le développement et d'acquérir l'expertise nécessaire si l'on veut relever les défis technologiques complexes qui entourent la production, la séparation et le traitement des métaux essentiels et mieux comprendre le marché mondial pour ces produits clés.

Les éléments des terres rares (ÉTR) représentent pour le Canada une occasion de faire son entrée dans un nouveau marché stratégique à l'échelle mondiale. Toutefois, la métallurgie pour les minerais canadiens qui contiennent des éléments des terres rares comporte une séquence complexe d'étapes distinctes, pour la séparation, l'affinement, l'alliage et la formation, après quoi les minerais peuvent servir à la production d'aimants permanents, de produits électroniques grand public et d'autres produits de haute technologie à valeur ajoutée.

Dans son budget de 2015, le Canada a donné comme mandat à Ressources naturelles Canada (RNCan) de déployer des efforts importants pour soutenir le développement des éléments des terres rares et de la chromite afin de maximiser la valeur de ces gisements et les bénéfices que le Canada peut en tirer.

Les connaissances actuelles sur les effets écotoxicologiques potentiels des ÉTR sont limitées; les données sur la toxicité chronique, en particulier, sont sous-représentées. Ainsi, l'objectif de ce projet sera d'effectuer davantage d'essais de toxicité sur des invertébrés aquatiques afin d'établir les concentrations effectives de quatre lanthanides prioritaires : **lanthane (La), cérium (Ce), néodyme (Nd) et yttrium (Y)**.

### ET3 Exigences du projet

#### ET3.1 Tâches, produits livrables, jalons et échéancier

Sous la direction de CanmetMINES, l'entrepreneur devra :

- 1) Effectuer trois (3) essais de toxicité chronique du La, du Ce, du Nd et de l'Y chez les invertébrés aquatiques. Les espèces à privilégier pour ce qui est de la méthodologie d'essai sont les suivantes :
  - a) copépodes (p. ex. *Cyclops vernalis*) — essai de survie et de croissance de 20 jours (1)
  - b) larves de la moule d'eau douce (glochidies) (p. ex. 2 et 3)
  - c) éphémères — essai de survie et de croissance de 14 jours dans l'eau (4)
  - d) chironomidés — essai de survie et de croissance de 10 jours dans l'eau (5)
- 2) Prélever des échantillons d'eau à intervalles réguliers (p. ex. chaque semaine) tout au long des essais pour l'analyse des ÉTR (dissous/totaux), du pH, de l'ammoniac, du phosphate, du calcium, du magnésium et du sodium. Dans le cas d'un essai statique, un échantillonnage sera effectué à 0 h et à 24 h pour le calcul de la solubilité des ÉTR.

Il est recommandé d'utiliser des sels solubles du métal dans le but de réduire l'effet sur la spéciation chimique.

L'entrepreneur devra produire un rapport précisant les invertébrés qui feront l'objet des essais, l'approche utilisée, les méthodes de mesure de la toxicité utilisées et le calcul des concentrations effectives des quatre lanthanides (La, Ce, Nd, Y). Une



explication claire de toute hypothèse employée et des calculs réalisés doit accompagner les données fournies. Le rapport doit comprendre les données brutes ainsi qu'une explication claire de la façon dont l'essai satisfait à toutes les exigences.

### **Produits livrables**

#### **Produit livrable n° 1 :**

Une première réunion sera tenue au cours des cinq (5) jours ouvrables suivant la signature du contrat. La date, le type (téléphone, vidéoconférence, WebEx, en personne) et le lieu de la réunion (si en personne) seront établis conjointement par RNCan et le fournisseur. Le but de cette réunion est de discuter de la proposition générale et de clarifier le calendrier et le tableau de répartition du travail.

#### **Produit livrable n° 2 :**

Rapport provisoire. L'entrepreneur doit fournir, au plus tard le 28 février 2019, un exemplaire électronique du rapport provisoire qui doit contenir toutes les constatations issues de l'étude, conformément à l'énoncé des travaux. Ressources naturelles Canada passera ce document en revue et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur au plus tard cinq (5) jours ouvrables après sa réception.

#### **Produit livrable n° 3 :**

Rapport final. Présenter le rapport final (en anglais) à la fin du projet. Dans cette version finale, l'entrepreneur doit avoir tenu compte de tous les changements et commentaires fournis par RNCan par rapport au produit livrable n° 2. RNCan doit recevoir un exemplaire électronique et trois exemplaires imprimés du rapport le 22 mars 2019 au plus tard.

### **Échéancier**

<b>Tâche</b>	<b>Date</b>
Réunion initiale (produit livrable n° 1)	Dans les 5 jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat (DAC).
Rapport provisoire (produit livrable n° 2)	28 février 2019
Rapport final (produit livrable n° 3)	22 mars 2019

#### ***ET3.2 Documents de référence***

1. Marus M, Elphick J, Bailey HC. 2015. A New Toxicity Test Using the Freshwater Copepod *Cyclops vernalis*. *Bull Environ Contam Toxicol* 95:357–362
2. ASTM International. 2012. Standard guide for conducting laboratory toxicity tests with freshwater mussels. E2455-06. Dans *Annual Book of ASTM Standards*, Vol 11.06. West Conshohocken, PA, USA.
3. A.K. Fritts, M.C. Barnhart, M. Bradley, N. Liu, W.G. Cope, E. Hammer, R.B. Bringolf. 2014. Assessment of toxicity test endpoints for freshwater mussel larvae (glochidia). *Environ. Toxicol. Chem.*, 33. 199-207
4. Struewing K, Lazorchak J, Weaver P, Johnson B, Funk D, Buchwalter D. 2015. Part 2: Sensitivity comparisons of the mayfly *Centroptilum triangulifer* to *Ceriodaphnia dubia* and *Daphnia magna* using standard reference toxicants; NaCl, KCl and CuSO<sub>4</sub>. *Chemosphere*, 139, 597-603
5. Méthode d'essai biologique d'Environnement et Changement climatique Canada – SPE1/RM/32: <http://publications.gc.ca/site/fra/9.606675/publication.html>



## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

### 1. Taxes dans les soumission déposées

Pour les soumissionnaires établis au Canada, les prix ou tarifs, selon le cas, doivent être fermes (en devises canadiennes), c'est-à-dire **inclure** les taxes d'accise et droits de douane canadiens s'il y a lieu, et **exclure** la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) s'il y a lieu.

Pour les soumissionnaires établis à l'étranger, les prix ou tarifs, selon le cas, doivent être fermes (en devises canadiennes), c'est à dire **exclure** les taxes d'accise et droits de douane canadiens, la TPS et la TVH s'il y a lieu. Les taxes d'accise et droits de douane canadiens payables par le destinataire seront ajoutés, aux seules fins d'évaluation, aux prix proposés par des soumissionnaires établis à l'étranger. Si les prix figurant dans la proposition financière ne sont pas en devises canadiennes, le taux de change en vigueur à la date de clôture des soumissions sera appliqué, aux seules fins d'évaluation.

### 2. Limite de financement

Le financement maximum disponible pour le contrat résultant de la demande de soumissions est de **60 000,00 \$** (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur dépasse 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 comprend les coûts pour effectuer les travaux.

Toute soumission qui dépasse ce montant maximal sera automatiquement jugée irrecevable et ne sera pas évaluée.

### 3. Prix Ferme

Le prix ferme tout compris offert par le soumissionnaire pour effectuer les travaux est en dollars canadiens, taxes applicables en sus. Le prix ferme doit inclure les frais de déplacement et de subsistance et d'autres charges diverses.

Tâche	Dates	Prix ferme
Réunion initiale (produit livrable n° 1)	Dans les 5 jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat (DAC).	
Rapport provisoire (produit livrable n° 2)	28 février 2019	\$
Rapport final (produit livrable n° 3)	22 mars 2019	\$
<b>Prix total de la soumission :</b>		<b>\$</b>