



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

Ressources naturelles Canada
Direction des finances et de
l'approvisionnement
580 rue Booth, 5^{ème} étage
Ottawa, Ontario
K1A 0E4
Courriel : purnima.kaul@canada.ca

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

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

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office

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

Title – Sujet Études de la toxicité des éléments des terres rares sur des sédiments	
Solicitation No. – No de l'invitation RNCAN-5000042148	Date 07 novembre 2018
Requisition Reference No. - N° de la demande 148981	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM EST on – le 26 novembre 2018	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: purnima.kaul@canada.ca	
Telephone No. – No de telephone 343-292-8358	Fax No. – No. de Fax N / A
Destination – of Goods, Services and Construction: Destination – des biens, services et construction: Ressource naturelles Canada Ottawa, Ontario K1A 0G1	
Security – Sécurité Ce besoin ne comporte aucune exigences relatives à la sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.:- No. de téléphone: Facsimile No.: - No. de télécopieur:	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature _____	Date _____



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.6 RESPONSABLES.....	18
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.8 PAIEMENT	19
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	20
7.10 ATTESTATIONS.....	20
7.11 LOIS APPLICABLES	21
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	21
7.14 ASSURANCES.....	21
7.15 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	21
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	25
PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	26
PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE	33



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

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



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

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

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

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, RNCan sollicite des propositions des soumissionnaires pour effectuer d'autres essais de toxicité afin d'établir les concentrations effectives de quatre lanthanides prioritaires : lanthane (La), cérium (Ce), néodyme (Nd) et yttrium (Y).

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

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

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

purnima.kaul@canada.ca

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

[RNCAN-5000052148 - Études de la toxicité des éléments des terres rares sur des sédiments](#)



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

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

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

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCan soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCan se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7)** jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



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

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

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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.

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.

2. Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe "B"- 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.

Fluctuation du taux de change

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



3. Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 60 p. 100 des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) et b) et c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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

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



Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du



soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

5.2.4 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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



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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;



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

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

5.2.6 Désignation autochtone

- 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.

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

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



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) [2035](#) (2018-06-21), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat :

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

7.3 Règlement des différends

Médiation

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

Arbitrage

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



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

Signification de « différend »

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

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

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

7.4 Exigences relatives à la sécurité

7.4.1 Cette demande ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à **partir de la date du contrat jusqu'au 29 mars 2019 inclusivement.**

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : **Purnima Kaul**
Titre : Agente de négociation de contrats
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 580 rue Booth
Ottawa, Ontario, K1A 0E4
Téléphone : 343-292-8358
Courriel : purnima.kaul@canada.ca

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



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

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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

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

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel

7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.8 Paiement

7.8.1 Base de paiement – Prix ferme

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

Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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



7.8.2 Méthode de paiement

Paiements d'étape

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

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

7.9 Instructions relatives à la facturation

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

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

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

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

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

7.10 Attestations

7.10.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.



7.11 Lois applicables

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

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires _____ (*inscrire le numéro, la date et le titre – Pour PI 4007* - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16);
- c) les conditions générales - [2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).

7.13 R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16), R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.14 Assurances

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

7.15 Administration du contrat

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



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 TITRE

Études de la toxicité des éléments des terres rares sur des sédiments

EDT.2.0 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 éléments des terres rares sont limitées; les données sur la toxicité chronique, en particulier, sont sous-représentées. Ainsi, l'objectif du présent projet sera d'effectuer d'autres essais de toxicité afin d'établir les concentrations effectives de quatre lanthanides prioritaires : lanthane (La), cérium (Ce), néodyme (Nd) et yttrium (Y).

EDT.3.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.3.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier

Travaux à exécuter

Sous la supervision de CanmetMINES, l'entrepreneur sera tenu de :

- 1) Mener des expériences selon un procédé par ajout connu des éléments La, Ce, Nd et Y dans les sédiments formulés pour créer une série de dilution. La procédure par ajout connu sera décidée au cours des discussions initiales avec le client mais il est fait référence aux études d'Environnement et Changement climatique Canada (1995), de l'USEPA (2001) et de Simpson (2004).



- 2) Utiliser la méthode d'essai d'Environnement et Changement climatique Canada SPE 1/RM/32 : Test for survival and Growth in sediment using larvae of Freshwater Midges (*Chironomus dilutus* (*tentans*) or *Chironomus riparius*). Cet essai doit être effectué dans les sédiments auxquels sont ajoutés de façon individuelle les éléments La, Ce, Nd and Y – voir la section 1.
- 3) Utiliser la méthode d'essai d'Environnement et Changement climatique Canada SPE1/RM/33 : Test for survival, growth and reproduction in sediment and water using the freshwater amphipod *Hyalella Azteca*. Cet essai doit être effectué dans les sédiments auxquels sont ajoutés de façon individuelle les éléments La, Ce, Nd and Y – voir la section 1.
- 4) Prélever des échantillons d'eau avant et après l'ajout aux sédiments à des intervalles réguliers durant les essais aux fins d'analyse des éléments traces (dissous/totaux). Réaliser des analyses visant le pH, l'ammoniac, les phosphates, le calcium, le magnésium, le sodium et les éléments des terres rares pertinents (c.-à-d. La, Ce, Nd ou Y).
- 5) Recueillir des sédiments au début de l'exposition aux fins de digestion et d'analyse des concentrations totales. Les sédiments témoins ou artificiels doivent être caractérisés pour déterminer le carbone organique total, la répartition de la taille des particules, le pH, la teneur en humidité, les sulfures volatils acides et la concentration des éléments des terres rares (La, Ce, Nd ou Y).

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 l'approche utilisée, notamment la méthode d'ajout connu aux sédiments et les méthodes de mesure de la toxicité normalisées utilisées et le calcul des concentrations effectives des quatre lanthanides (La, Ce, Nd et Y). Une explication claire de toute hypothèse employée et des calculs faits doit accompagner les données fournies. Le rapport doit également comprendre des données brutes ainsi qu'une explication claire de la façon dont les essais répondaient à toutes les exigences en matière de validité, dont les paramètres de la qualité de l'eau (p. ex. température, oxygène dissous, pH, ammoniac) mesurés durant les essais.

Produits livrables

Produit livrable 1: Réunion initiale dans les cinq (5) jours 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 Ressources naturelles Canada et le fournisseur. La réunion aura pour objet de discuter de la proposition, en général, et de préciser le calendrier et le tableau de répartition des travaux.

Produit livrable 2: Rapport provisoire. L'entrepreneur doit fournir une copie électronique du rapport préliminaire, lequel doit contenir les résultats de l'étude, selon l'énoncé des travaux, au plus tard le 28 février 2019. Ressources naturelles Canada passera ces documents en revue et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur au plus tard cinq (5) jours ouvrables après avoir reçu la version provisoire du rapport.

Produit livrable 3: Rapport final. Présentation du rapport final (en anglais) à la fin du projet; il doit tenir compte de toutes les modifications et de tous les commentaires faits par Ressources naturelles Canada à l'égard du produit livrable 2. RNCAN doit recevoir une copie électronique et trois copies papier du rapport au plus tard le 22 mars 2019.



Échéancier

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

EDT.4.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

USEPA 2001 – Methods for Collection, storage and manipulation of sediments for chemical and toxicological analyses: Technical Manual. *US EPA, EPA-823-B-01-002*

Simpson S, Angel B, Jolley D. 2004. Metal equilibration in laboratory-contaminated (spiked) sediments used for the development of whole-sediment toxicity tests

Environnement Canada (1995). Document d'orientation sur la mesure de la précision des essais de toxicité sur sédiment de contrôle dopé avec un produit toxique de référence. *RAPPORT SPE 1/RM/30*

Environnement et Changement climatique Canada – Méthode d'essai biologique – SPE1/RM/32 : <http://publications.gc.ca/site/fra/9.578990/publication.html>

Environnement et Changement climatique Canada – Méthode d'essai biologique – SPE1/RM/33 : <http://www.publications.gc.ca/site/fra/9.575704/publication.html>



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

1. PRIX FERME - Paiements d'étape

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

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	Produit livrable 2 : Rapport provisoire <i>(50% du prix total des travaux après fourniture de l'élément livrable n° 1 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A et acceptation par le chargé de projet).</i>	_____ \$
2	Produit livrable 3 : Rapport final <i>(50 % du prix total des travaux après fourniture de l'élément livrable n° 2 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A et acceptation par le chargé de projet).</i>	_____ \$
Total prix ferme:		_____ \$



PIÈCE JOINTE « 1 » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

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, de façon non limitative :

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

La méthodologie adoptée doit être décrite en détail pour chacune des tâches suivantes :

- décrire les essais de toxicité et le procédé par ajout connu utilisé pour le sédiment, y compris les paramètres à mesurer, l'équipement spécifique utilisé (p. ex. aquarium, pompes) et les méthodes;
- énumérer les essais toxicologiques de référence qui seront utilisés pour établir une méthodologie valide;
- établir les mesures qui seront prises quotidiennement (y compris la qualité de l'eau et la santé des organismes) ainsi qu'un calendrier pour mesurer la fraction dissoute/spéciation dans le milieu d'essai;
- définir l'approche utilisée pour le calcul des concentrations effectives (p. ex. CI25, CME0);
- déterminer les risques et les difficultés possibles liés au projet, et donner des solutions pour les surmonter;
- préciser les techniques de digestion et d'analyse ou le laboratoire qui sera utilisé pour effectuer les mesures des propriétés chimiques de l'eau et des sédiments.

3. Plan de travail

La proposition doit comprendre :

- 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 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 pertinente pour le projet

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

5. Annexes

Les annexes doivent inclure toute autre information que le soumissionnaire juge pertinente pour l'évaluation de sa proposition, y compris :

- le curriculum vitae de tous les membres de l'équipe du projet.

Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
O1	<p>Description générale des travaux à réaliser</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir une proposition incluant un plan de travail détaillé pour l'exécution du mandat, en 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"> - une des travaux à effectuer, une description complète 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
	<p>des activités à réaliser et les ressources qui seront utilisées;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>La réponse du soumissionnaire NE DOIT PAS 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>		
O2	<p>Le soumissionnaire DOIT 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 les éléments des terres rares liés à la toxicologie ou à la biogéochimie aquatique.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT 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	
O3	<p>Le soumissionnaire DOIT posséder de l'expérience en recherche dans un domaine lié à la toxicologie aquatique.</p> <p>Expérience appréciable* de l'exécution d'essais de toxicologie sur les sédiments et les invertébrés et du calcul des concentrations effectives.</p> <p>*Par « appréciable », on entend l'expérience acquise sur une période de plus de cinq (5) ans.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O4	<p>Le soumissionnaire doit avoir un diplôme d'études supérieures dans un domaine lié au sujet d'étude, p. ex. écotoxicologie, chimie, génie de l'environnement.</p> <p>Copies des curriculum vitae (CV)</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

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

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

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

Exigences cotées				
Points	Exigences	Ventilation des points selon chaque exigence	Nombre maximal de points	Conformité démontrée
C1	<p>QUALIFICATION DES RESSOURCES</p> <p>La proposition doit démontrer 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 de projets effectués)</p> <p>Expérience de consultant dans trois (3) domaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Expérience de travail en équipe dans le cadre de projets liés aux éléments des terres rares ➤ Expérience de travail en équipe sur la recherche en toxicologie ➤ Expérience de travail en équipe avec l'industrie minière canadienne 	<p>10 points pour l'expérience de travail en équipe dans le cadre de projets liés aux éléments des terres rares</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0 = Inacceptable - 2 = Mauvais - 4 = Médiocre - 6 = Bon - 8 = Très bon - 10 = Excellent <p>10 points pour l'expérience de travail en équipe sur la recherche en toxicologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0 = Inacceptable - 2 = Mauvais - 4 = Médiocre - 6 = Bon - 8 = Très bon - 10 = Excellent <p>10 points pour l'expérience de travail en équipe avec l'industrie minière canadienne</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0 = Inacceptable - 2 = Mauvais - 4 = Médiocre - 6 = Bon - 8 = Très bon - 10 = Excellent <p>Consulter la grille d'évaluation à la fin de</p>	30	



Exigences cotées				
Points	Exigences	Ventilation des points selon chaque exigence	Nombre maximal de points	Conformité démontrée
		ce document.		
C2	<p>Approche et méthode</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une méthode démontrant clairement une approche qui mènera à la réussite du projet.</p> <p>La proposition sera évaluée selon les facteurs suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compréhension des besoins et des objectifs du projet (20 points) 2. Ensemble de la méthode de recherche : proposition, calendrier, méthode d'étude de toxicité utilisée, outils utilisés pour l'analyse des données (25 points) 3. Modifications visant à améliorer la qualité, l'actualité, l'intégrité et la pertinence du programme d'essai (5 points) 	<p>20 points pour la compréhension des besoins et des objectifs du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0 = Inacceptable - 4 = Mauvais - 8 = Médiocre - 12 = Bon - 16 = Très bon - 20 = Excellent <p>25 points pour la méthode de recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0 = Inacceptable - 5 = Mauvais - 10 = Médiocre - 15 = Bien - 20 = Très bien - 25 = Excellent <p>5 points pour les modifications visant à améliorer le projet</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0 = Pas de suggestions - 1 = Améliorations mineures - 3 = Améliorations modérées - 5 = Améliorations majeures <p>Consulter la grille d'évaluation à la fin de ce document.</p>	50	
C3	<p>PROPOSITION ET TABLEAU ILLUSTRANT LA VENTILATION DU TRAVAIL — CLARTÉ, LOGIQUE ET ORGANISATION DE LA PROPOSITION</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 (10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 = Inacceptable • 2 = Mauvais • 4 = Médiocre • 6 = Bon • 8 = Très bon • 10 = Excellent 	20	



Exigences cotées				
Points	Exigences	Ventilation des points selon chaque exigence	Nombre maximal de points	Conformité démontrée
		<p>Niveau de logique de l'expression des idées (10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 = Inacceptable • 2 = Mauvais • 4 = Non satisfaisant • 6 = Bon • 8 = Très bon • 10 = Excellent <p>Consulter la grille d'évaluation à la fin de ce document.</p>		
Total des points disponibles			100	
Total des points exigés pour qu'une proposition soit jugée conforme (60 %)			60	

GRILLE D'ÉVALUATION	
Excellent (100 %)	Les critères cotés sont très détaillés et les renseignements soumis démontrent une compréhension complète et approfondie de tous les éléments de critère coté.
Très bien (80 %)	Les renseignements soumis démontrent clairement une compréhension complète de tous les éléments de critère coté.
Bien (60 %)	Les renseignements soumis indiquent clairement une compréhension complète de la plupart des éléments de critère coté, mais pas de la totalité de ceux-ci.
Insatisfaisant (40 %)	Les renseignements soumis démontrent une certaine compréhension des critères décrits, mais pas une compréhension complète de tous les critères cotés.
Mauvais (20 %)	Les renseignements soumis démontrent une compréhension minimale des critères décrits.
Inacceptable (0 %)	Les renseignements soumis ne répondent pas aux critères.



2. CRITÈRES FINANCIERS

2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

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

2.1.1 FINANCEMENT MAXIMUM

L'aide financière maximale disponible pour le contrat faisant l'objet de la demande de proposition est de **80 000 \$** (taxes en sus). Les propositions dont la valeur dépasse le montant total seront irrecevables. Cette divulgation n'oblige pas le gouvernement du Canada à déboursier le montant maximum de l'aide financière disponible.

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

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



PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. PRIX FERME - Paiements d'étape

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

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

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	Produit livrable 2 : Rapport provisoire <i>(50% du prix total des travaux après fourniture de l'élément livrable n° 1 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A et acceptation par le chargé de projet).</i>	_____ \$
2	Produit livrable 3 : Rapport final <i>(50 % du prix total des travaux après fourniture de l'élément livrable n° 2 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A et acceptation par le chargé de projet).</i>	_____ \$
Total prix ferme:		_____ \$