





## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</b> .....	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	15
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	15
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.6 RESPONSABLES.....	16
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.8 PAIEMENT .....	17
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	18
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
7.11 LOIS APPLICABLES .....	18
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	19
7.14 ASSURANCES.....	19
7.15 ADMINISTRATION DU CONTRAT .....	19
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	20
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT</b> .....	23
<b>PIÈCE JOINTE A- CRITÈRES D'ÉVALUATION</b> .....	24
<b>PIÈCE JOINTE B – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE</b> .....	32



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 recevable.

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

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

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

### **1.2 Sommaire**

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour...

- 1.2.1 Ressources naturelles du Canada a besoin d'une étude dont l'objet sera : de cerner les technologies disponibles qui conviendraient, au sein de l'industrie des éléments des terres rares (ETR), pour la régénération de trois réactifs, soit l'acide sulfurique (H<sub>2</sub>SO<sub>4</sub>), l'acide chlorhydrique (HCl) et l'hydroxyde de sodium (NaOH); et d'effectuer une évaluation technique et économique de haut niveau pour chaque processus. Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Le rapport final doit être déposé le 29 mars 2019. La présentation devra être donnée au plus tard le 31 mai 2019, mais la date n'a pas encore été fixée. Tous les produits livrables dans le cadre des jalons doivent être livrés au 555, rue Booth, à Ottawa (Ontario).

### **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 entièrement**
- **Paragraphe 2 de l'article 20 : Sans objet.**

### 2.2 Présentation des soumissions

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

*Ressources Naturelles Canada*  
Unité de réception des soumissions - Salle du courrier  
Quai de chargement  
588 rue Booth,  
Ottawa, Ontario K1A 0Y7  
Attention: **Andrea Berthelet**

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.

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



### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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 cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

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 électroniques sur USB, ou CD, ou DVD

Section II: Soumission financière 1 copie électroniques USB, ou CD, ou DVD dans un fichier/document distinct.

Section III: Attestations - 1 copie électronique USB, ou CD, ou DVD

**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

#### **Section I : Soumission technique**

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

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

#### **Section II : Soumission financière**

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

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

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

#### **Section III : Attestations**

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



---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Les critères financier obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe A – 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 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **30 000 \$** (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms et documentation exigée

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

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



- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Nom du soumissionnaire: \_\_\_\_\_

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: \_\_\_\_\_

Membre 2: \_\_\_\_\_

Membre 3: \_\_\_\_\_

Membre 4: \_\_\_\_\_

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

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

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

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

### 5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. 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 curriculums vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

#### **5.2.5 Ancien fonctionnaire**

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

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

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

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



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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ( ) Non ( )

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

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



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

Honoraires Professionnels

Montant

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

### 5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

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

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

OU

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

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

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

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

Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus.



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande ne comporte pas d'exigence de 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.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7.2.1 Conditions générales

2010B (2010-08-16), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), 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 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).

## 7.4 Exigences relatives à la sécurité

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

## 7.5 Durée du contrat

### 7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date attribution du contrat jusqu'au le 31 mai 2019 inclusivement.

### 7.5.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mai 2019.

## 7.6 Responsables

### 7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Andrea Berthelet  
Titre :  
Organisation : Ressources naturelles Canada  
Adresse : 580 rue Booth  
Ottawa, ON K1A 0E4  
Téléphone : 343-292-7009  
Télécopieur : 613-947-5477  
Courriel : [andrea.berthelet@canada.ca](mailto:andrea.berthelet@canada.ca)

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :  
Titre :



Organisation : Ressources naturelles Canada  
Adresse :  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel

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

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

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

## **7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

## **7.8 Paiement**

### **7.8.1 Base de paiement – Prix ferme**

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

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

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

Numéro de contrat : \_\_\_\_\_

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

## 7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.10.1 Conformité

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

### 7.11 Lois applicables

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

### 7.12 Ordre de priorité des documents

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



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

### **7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien ou entrepreneur étranger)**

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

ou

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

### **7.14 Assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### EDT1 Titre

Examen des technologies de régénération des réactifs de traitement des éléments des terres rares (ETR)

### EDT2 Contexte

Ces dernières années, il est devenu de plus en plus important pour les principales économies industrialisées qui cherchent à maintenir leur base industrielle et à mettre au point des technologies avancées, telles que l'énergie propre, de pouvoir compter sur un approvisionnement régulier, fiable et sécurisé de métaux essentiels. Le Canada, en raison de ses importantes réserves de métaux essentiels, est en position de répondre à une partie de la demande mondiale de métaux essentiels. Toutefois, pour pouvoir transformer des gisements minéraux prometteurs en des produits commercialisables, il est primordial que nous investissions dans la recherche et le développement afin d'acquérir l'expertise nécessaire pour 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 (ETR) représentent pour le Canada une occasion de faire son entrée dans un nouveau marché stratégique à l'échelle mondiale. Toutefois, la métallurgie relative aux minerais canadiens qui contiennent des éléments des terres rares comporte une séquence complexe d'étapes de séparation, d'affinement, d'alliage et de formation. Une fois ces étapes franchies, 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 le Budget de 2015, il a été demandé à Ressources naturelles Canada de tout mettre en œuvre pour soutenir la mise en valeur des éléments de terres rares et des chromites, en vue d'optimiser la valeur et les avantages de ces gisements pour le Canada.

Pendant le traitement des éléments de terres rares, des quantités importantes d'acide et de réactifs sont utilisés pour extraire et récupérer les éléments de terres rares du minerai. Outre les coûts importants associés à l'obtention de ces réactifs, il faut également tenir compte du coût environnemental élevé associé à leur traitement et à leur élimination ultime. De nombreux projets canadiens envisagent donc la régénération de ces principaux réactifs, afin de pouvoir les réutiliser dans le cadre du processus.

### EDT3 Objectifs

L'objectif de cette étude est de relever les technologies disponibles qui seraient adaptées à l'utilisation dans l'industrie des éléments des terres rares (ETR) pour la régénération de trois réactifs, soit l'acide sulfurique ( $H_2SO_4$ ), l'acide chlorhydrique (HCl) et l'hydroxyde de sodium (NaOH), et d'effectuer une évaluation technique et économique de haut niveau pour chaque processus. L'information générée par cette étude servira de guide pour sélectionner la stratégie la plus pertinente pour gérer l'utilisation des réactifs pour les projets d'ETR canadiens.

### EDT4 Exigences liées au projet

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

Les tâches suivantes doivent être exécutées :

Effectuer une analyse documentaire sur les technologies de régénération disponibles pour les réactifs  $H_2SO_4$ , HCl et NaOH. L'analyse doit porter sur les technologies commerciales et non commerciales (p. ex., technologies à l'essai en laboratoire). Les technologies relevées doivent permettre de récupérer et de régénérer les réactifs susmentionnés des flux de solutions qui se trouvent souvent dans un schéma d'extraction et de récupération des ETR.



Effectuer une évaluation technique et économique des différents processus relevés. L'estimation des coûts (évaluation technique et économique) doit être de catégorie 5 selon les normes de l'Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International). Dans le cas des processus pour lesquels on ne peut pas obtenir de données de traitement fiables, des hypothèses raisonnables doivent être formulées. Il faut mentionner de manière explicite toutes les hypothèses et éventualités utilisées.

Comparer et analyser les aspects techniques et économiques de chaque technologie pour la régénération des réactifs H<sub>2</sub>SO<sub>4</sub>, HCl et NaOH, dans le contexte de les appliquer aux schémas de processus des projets d'ETR canadiens à l'échelle commerciale. Discuter des lacunes relevées, et recommander d'autres recherches se rapportant à la régénération de réactifs.

### **Produits livrables :**

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 du travail.

Réunions d'examen de l'avancement des travaux. Des réunions se tiendront selon le calendrier établi lors du produit livrable n° 1.

Rapport d'étape. L'entrepreneur doit présenter un rapport d'étape écrit au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2019 qui, au minimum, recensera les différentes technologies cernées pour la régénération de chacun des trois produits chimiques : H<sub>2</sub>SO<sub>4</sub>, HCl et NaOH.

Rapport provisoire. L'entrepreneur doit fournir une copie électronique du rapport provisoire, lequel doit contenir les résultats de l'étude, selon l'Énoncé des travaux, au plus tard le 15 mars 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.

Rapport final. Présentation du rapport final (en anglais) qui devra tenir compte de toutes les modifications et de tous les commentaires faits par Ressources naturelles Canada à l'égard du produit livrable n° 4. RNCAN doit recevoir une copie électronique au plus tard le 29 mars 2019.

Présentation. L'entrepreneur doit prendre part à l'atelier annuel sur les ETR de RNCAN, qui aura lieu en avril ou en mai 2019, à Ottawa, afin de présenter les résultats et les constatations, au besoin.

### **Échéancier**

<b>Article</b>	<b>Jalons et produits livrables</b>	<b>Date</b>
1	Rencontre initiale	Dans les 5 jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat
2	Réunions d'examen de l'avancement des travaux	Selon l'échéancier établi pendant la rencontre initiale (produit livrable n° 1)
3	Rapport d'étape	Le 1 <sup>er</sup> février 2019
4	Rapport provisoire	Le 15 mars 2019
5	Rapport final	Le 29 mars 2019
6	Présentation	Date à déterminer, avant le 31 mai 2019



---

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

L'entrepreneur doit être présent à toutes les réunions d'examen de l'avancement des travaux, conformément au calendrier établi pendant la première réunion (premier produit livrable n° 1). L'entrepreneur informera immédiatement le chargé de projet de tout problème qui pourrait possiblement avoir des répercussions sur les produits livrables en vertu du contrat.

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

Tous les produits livrables et les services fournis dans le cadre du contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Ce dernier a le droit de rejeter tout produit livrable qu'il ne juge pas satisfaisant, ou d'en demander la correction avant d'autoriser le paiement.

#### **EDT5.0 AUTRES CONDITIONS DE L'EDT**

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

L'entrepreneur doit :  
assurer la confidentialité de tous les documents et de tous les renseignements exclusifs;  
retourner tout le matériel appartenant à Ressources naturelles Canada à l'expiration du contrat;  
participer à des téléconférences, au besoin.

##### **EDT5.2 Obligations de Ressources naturelles Canada**

RNCan fournira ce qui suit :  
des commentaires sur les rapports préliminaires dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après leur réception;  
toute autre forme d'aide ou de soutien.

##### **EDT5.3 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison**

Les travaux seront réalisés dans les locaux de l'entrepreneur. Les rapports seront livrés à RNCan, dans la région de la capitale nationale.

##### **EDT5.4 Langue de travail**

L'entrepreneur peut communiquer dans la langue officielle de son choix. Les rapports devront être présentés en anglais. RNCan prendra les dispositions nécessaires pour obtenir des services de traduction, au besoin.



## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

### 1. PRIX FERME - Paiements d'étape *(sera complété au moment de l'attribution du contrat)*

Le prix ferme tout inclus 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	Rencontre initiale	NA
2	Réunions d'examen de l'avancement des travaux	NA
3	Rapport d'étape	_____ \$
4	Rapport provisoire	_____ \$
5	Rapport final	_____ \$
6	Présentation	_____ \$
<b>Total prix ferme pour évaluation de la soumission:</b>		_____ \$



## PIÈCE JOINTE A- CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

### 1. CRITÈRES TECHNIQUES

#### 1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	Réussite/ échec	N° DE PAGE DE LA SOUSSION
O1	<p><b>Plan de travail</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir une proposition incluant un plan de travail détaillé permettant de remplir le mandat, décrivant spécifiquement les travaux à faire pour satisfaire aux exigences et comment tous les produits livrables décrits dans l'énoncé de travail seront obtenus</p> <p>Ce plan de travail doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le nom et les coordonnées du responsable du projet (principale personne-ressource);</li><li>- de l'information détaillée sur les travaux à effectuer, la description complète des activités à réaliser, l'approche adoptée pour réaliser les activités et le nom des personnes affectées à la réalisation de chaque tâche;</li></ul>		



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	Réussite/ échec	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
	<p>- un tableau montrant la ventilation de toutes les tâches à réaliser, le nom des personnes affectées à chacune, le nombre d'heures de travail prévu pour effectuer chaque tâche, ainsi que l'échéancier prévu et les dates de livraison des produits livrables.</p>		
<p><b>O2</b></p>	<p>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire</p> <p>Chacun des aspects suivants <b>DOIT</b> être respecté et clairement démontré :</p> <p>1) Le soumissionnaire <b>DOIT</b> proposer au moins une (1) ressource qui possède de l'expérience en hydrométallurgie, particulièrement dans le traitement des ETR (au minimum 3 ans d'expérience acquise au cours des 10 dernières années).</p> <p>2) Le soumissionnaire <b>DOIT</b> proposer au moins une (1) ressource ayant de l'expérience en exécution de processus d'évaluations économiques des produits chimiques (au moins 3 ans d'expérience acquise au cours des 10 dernières années).</p> <p>3) Le soumissionnaire <b>DOIT</b> proposer au moins une (1) ressource ayant de l'expérience dans la réalisation de recherche documentaire, dans l'organisation et la compilation des données, et dans l'évaluation de la fiabilité des données techniques (au moins 3 ans d'expérience acquise dans les 10 dernières années).</p> <p>4) Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir le CV de chaque ressource proposée. Pour ce qui est de l'expérience, le soumissionnaire <b>DOIT</b> nommer la personne possédant cette expérience et démontrer de quelle manière son CV satisfait aux critères énoncés plus haut. Une même personne peut répondre à plus d'un des critères susmentionnés si elle est qualifiée.</p>		

## 1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

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

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

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :



N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Ventilation des points selon chaque exigence :	Max. de points	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
C1	<p><b>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire</b></p> <p>Expérience en hydrométallurgie, particulièrement dans le traitement des éléments des terres rares.</p> <p>Donner jusqu'à trois (3) exemples de projets, chacun accompagné d'une brève description</p>	<p>La description démontre la pertinence de l'expérience (jusqu'à 7 points par exemple de projet, pour un total possible de 21 points). La ventilation des points pour chaque exemple de projet est comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Description et pertinence du projet pour le traitement des ETR : 3 points max</b><ul style="list-style-type: none"><li>- <b>3 points</b> : Le projet est très pertinent au traitement hydrométallurgique des ETR.</li><li>- <b>1 ou 2 points</b> : Le projet est pertinent au traitement hydrométallurgique, ou aux ETR, mais pas aux deux</li><li>- <b>0 point</b> : Projet non pertinent.</li></ul></li> <li><b>Degré de participation au projet : 4 points max</b><ul style="list-style-type: none"><li>- <b>4 points</b> : La ressource proposée a participé directement au projet, et était la personne responsable de l'ensemble du projet.</li><li>- <b>2 ou 3 points</b> : La ressource proposée était responsable de certaines parties du projet.</li><li>- <b>0 point</b> : La ressource proposée a joué un rôle minimal dans le projet.</li></ul></li></ul>	21	



N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Ventilation des points selon chaque exigence :	Max. de points	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
C2	<p><b>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire</b></p> <p>Expérience dans l'exécution d'évaluations techniques et économiques des processus chimiques.</p> <p>Donner jusqu'à quatre (4) exemples de projets, chacun accompagné d'une brève description.</p>	<p><b>La description démontre la pertinence de l'expérience (jusqu'à 5 points par projet, pour un total maximal de 20 points).</b></p> <p>La ventilation des points pour chaque projet est comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Description et pertinence du projet par rapport à l'exécution d'une évaluation technique et économique des processus chimiques : deux points max</b><ul style="list-style-type: none"><li>- <b>2 points</b> : Projet très pertinent.</li><li>- <b>1 point</b> : Projet quelque peu pertinent.</li><li>- <b>0 point</b> : Projet non pertinent.</li></ul></li><li>• <b>Degré de participation au projet : 3 points max</b><ul style="list-style-type: none"><li>- <b>3 points</b> : La ressource proposée a participé directement au projet, et était la personne responsable de l'ensemble du projet.</li><li>- <b>1 ou 2 points</b> : La ressource proposée était responsable de certaines parties du projet.</li><li>- <b>0 point</b> : La ressource proposée a joué un rôle minimal dans le projet.</li></ul></li></ul>	20	



N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Ventilation des points selon chaque exigence :	Max. de points	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
C3	<p><b>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire</b></p> <p>Expérience en matière de recherche documentaire, d'évaluation de la fiabilité des données techniques et de détermination des besoins technologiques</p> <p><b>Donner jusqu'à trois (3) exemples de projets</b>, chacun accompagné d'une brève description</p>	<p><b>La description démontre la pertinence de l'expérience en matière de recherche documentaire, d'évaluation de la fiabilité des données techniques et de détermination des besoins technologiques (jusqu'à 4 points par projet, pour un total possible de 12 points).</b></p> <p>La ventilation des points pour chaque projet est comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Description et pertinence du projet : 2 points max</b> <b>2 points</b> : Projet très pertinent <b>1 point</b> : Projet quelque peu pertinent <b>0 point</b> : Projet non pertinent</li><li>• <b>Degré de participation au projet : 2 points max</b> <b>2 points</b> : La ressource proposée a participé directement au projet, et était la personne responsable de l'ensemble du projet. <b>1 point</b> : La ressource proposée était responsable de certaines parties du projet. <b>0 point</b> : La ressource proposée a joué un rôle minimal dans le projet.</li></ul>	12	



N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Ventilation des points selon chaque exigence :	Max. de points	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
C4	<p><b>Plan de travail – Répartition des tâches</b></p> <p>Le plan de travail du soumissionnaire démontre clairement la démarche qui se traduira par la réalisation fructueuse du projet et précise les personnes nécessaires pour terminer chacune des tâches suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Examiner les technologies de régénération disponibles pour les réactifs H<sub>2</sub>SO<sub>4</sub>, HCl et NaOH</li> <li>2) Effectuer une évaluation technique et économique des divers processus relevés</li> <li>3) Comparer et analyser les résultats de l'évaluation technique et économique; relever les lacunes et fournir des recommandations quant à des recherches futures.</li> </ol>	<p><b>Le plan de travail du soumissionnaire explique clairement comment sa démarche permettra d'accomplir toutes les tâches requises pour le présent besoin (11 points par tâche, pour un total possible de 33 points).</b></p> <p>La ventilation des points pour chaque tâche est comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Démontre une compréhension de la tâche et de sa pertinence : 3 points max</b> 3 points : Excellent 1 point : Bon 0 point : Insatisfaisant</li> <li>• <b>Clarté de l'explication en détail de la démarche : 5 points max</b> 5 points : Excellent 4 points : Très bon 3 points : Bon 0 point : Insatisfaisant</li> <li>• <b>Affectation raisonnable des ressources : 3 points max</b> 3 points : Excellent 1 point : Bon 0 point : Insatisfaisant</li> </ul> <p><i>Une explication des termes « Excellent, Très bon, Bon, Insatisfaisant et non recevable » est fournie en bas de la grille d'évaluation.</i></p>	33	



N° de l'exigence	Critères techniques cotés	Ventilation des points selon chaque exigence :	Max. de points	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
C5	<p><b>Plan de travail – Échéancier et niveau d'effort</b></p> <p>Le plan de travail du soumissionnaire indique clairement un échéancier pour chaque tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le nombre d'heures de travail prévues;</li> <li>l'échéancier et les dates de livraison présentés <u>sous forme de tableau</u>.</li> </ul> <p>Le plan du soumissionnaire doit aussi comprendre les stratégies à utiliser pour surmonter les difficultés et s'assurer que les extrants sont livrés à temps.</p>	<p>Le plan du soumissionnaire illustre clairement le niveau d'effort de chaque tâche, l'échéancier et les dates de livraison, tels que présentés dans le plan de travail. <b>(maximum de 14 points, répartis comme suit) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Attribution d'un nombre raisonnable d'heures pour chaque tâche : 4 points max</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4 points : Excellent</li> <li>3 points : Très bon</li> <li>2 points : Bon</li> <li>0 point : Insatisfaisant</li> </ul> </li> <li><b>Calendrier et échéances de livraison raisonnables : 5 points max</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>5 points : Excellent</li> <li>4 points : Très bon</li> <li>3 points : Bon</li> <li>0 point : Insatisfaisant</li> </ul> </li> <li><b>Stratégies pour satisfaire aux échéances des produits livrables : 5 points max</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>5 points : Excellent</li> <li>4 points : Très bon</li> <li>3 points : Bon</li> <li>0 point : Insatisfaisant</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Une explication des termes « Excellent, Très bon, Bon, Insatisfaisant et non recevable » est fournie en bas de la grille d'évaluation.</i></p>	14	
<b>Total des points</b>			<b>100</b>	
<b>Nombre total de points nécessaires pour être considéré comme conforme (60%)</b>			<b>60</b>	

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



<b>GRILLE D'ÉVALUATION</b>	
<b>Excellent</b>	Les critères cotés sont traités en profondeur et les renseignements fournis démontrent une compréhension complète et approfondie de tous les éléments des critères cotés
<b>Très bien</b>	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine compréhension de tous les éléments des critères cotés.
<b>Bien</b>	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine compréhension de la plupart des éléments des critères cotés, mais pas tous.
<b>Insuffisant</b>	Les renseignements fournis montrent une certaine compréhension pertinente des critères énoncés, mais sans montrer une compréhension complète de tous les éléments des critères cotés.
<b>Faible</b>	Les renseignements fournis montrent que le soumissionnaire a un minimum de compréhension par rapport aux critères indiqués.
<b>Inacceptable</b>	Les renseignements fournis ne répondent pas aux critères.

## **2 CRITÈRES FINANCIERS**

### **2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES**

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

#### **2.1.1 FINANCEMENT MAXIMUM**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **30 000.00 \$** (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

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

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

#### **2.1.X VENTILATION DES COÛTS**

Il est obligatoire de présenter une ventilation des coûts afin d'appuyer la proposition financière (Pièce jointe B – Proposition financière)



## PIÈCE JOINTE B – 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 étape 3-6, selon les pourcentages indiqués.**

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	Rencontre initiale	NA
2	Réunions d'examen de l'avancement des travaux	NA
3	Rapport d'étape	_____ \$
4	Rapport provisoire	_____ \$
5	Rapport final	_____ \$
6	Présentation	_____ \$
<b>Total prix ferme pour évaluation de la soumission:</b>		_____ \$