



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.4 LOIS APPLICABLES	8
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
2.6 CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES (SI APPLICABLE).....	9
2.7 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX OU VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX (SI APPLICABLE).....	9
2.8 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (SI APPLICABLE) ...	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	18
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	19
7.7 RESPONSABLES.....	19
7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.9 PAIEMENT	20
7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.12 LOIS APPLICABLES	21
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	22
7.15 ASSURANCES.....	22
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	22
ANNEXE « X » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN	23
ANNEXE « X » - BASE DE PAIEMENT	26



ANNEXE « X » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ERROR!
BOOKMARK NOT DEFINED.

ANNEXE « X » - DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS ERROR! BOOKMARK NOT
DEFINED.

ANNEXE « X » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

ANNEXE « X » - FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES .ERROR! BOOKMARK
NOT DEFINED.

PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION 27

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 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

Au moyen de la DP, RNCan demande les soumissionnaires de présenter des propositions pour :

1.2.1 L'objectif de cette proposition consistera à évaluer la technologie de l'extraction par fluide supercritique en utilisant le CO₂ comme solvant avec un adduit TBP/HNO₃ comme agent chélateur pour son potentiel d'extraction de terres rares à partir d'échantillons minéraux. Trois échantillons de minéraux serviront d'intrants pour ce projet, à savoir un concentré minéral, un concentré minéral prétraité et un résidu de lixiviation. Le CO₂ supercritique contenant le complexe TBP/HNO₃ serait utilisé pour extraire les terres rares directement des matrices solides. Les résultats de l'extraction exercés sur les trois intrants seront analysés et comparés afin de comprendre l'extraction des terres rares réalisable pour chacun. Les paramètres qui influent sur la récupération de l'extraction et la cinétique seront également étudiés.

Ministère : **Ressources naturelles Canada**

Période du contrat : 7 mois

Date de livraison : Le 30 août 2019



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

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

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'endroit suivant, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :

Natural Resources Canada
Bid Receiving Unit (Mailroom)
588 Booth Street
1-107A
Ottawa, ON
K1A 0Y7
Attention: Abbas Khokhar

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.

2.2.2 En raison du caractère de la demande de propositions, les soumissions transmises par 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 3 (trois) 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 3



(trois) 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 Conférence des soumissionnaires – Non Applicable

2.7 Visite facultative des lieux - Non Applicable

2.8 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 :

- (6.4.1) 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 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copies papier)

Section III: Attestations (1 copies papier)

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.

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**.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de (60) soixante points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte (100) cent points.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000.00 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1er	3e	2e



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).

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 « _____ » 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

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

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.

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 du contrat jusqu'au 30 Août inclusivement.

7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) – Non Applicable

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : **Abbas Khokhar**
Titre : Agent d'approvisionnement
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 580 Booth Street
Ottawa, ON K1A 0E4
Téléphone : 343-292-7009
Courriel : abbas.khokhar@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.

7.7.2 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.

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

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

7.8 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.

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement – Prix ferme

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

7.9.2 Méthode de paiement

Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;



- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.10 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.rncan@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 complété à l'octroi du contrat)

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

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 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.

7.12 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.

7.13 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 (2010-08-16).
- c) les conditions générales - 2035 (2018-06-21) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien ou entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* A2000C _____ (*insérer la date*), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du *Guide des CCUA* A2001C _____ (*insérer la date*), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.15 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.

7.16 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

ET1 Titre

Utilisation de fluide supercritique pour l'extraction et la récupération de terres rares

ET2 Contexte

Ces dernières années, l'approvisionnement régulier, fiable et sécurisé de métaux essentiels a pris une importance de plus en plus grande 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. Compte tenu de cela, le Canada, grâce à ses importantes réserves de métaux essentiels, a la possibilité de répondre à une partie de la demande mondiale de métaux essentiels. 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 afin de 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 terres rares pourraient être 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 terres rares comporte une séquence complexe d'étapes de séparation individuelle, d'affinement, d'alliage et de formation. Après que ces étapes ont été 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. Le budget de 2015 a enjoint à Ressources naturelles Canada (RNCan) de déployer des efforts importants pour soutenir l'exploitation des terres rares et de la chromite afin de porter au maximum la valeur et les avantages du Canada grâce à ces gisements.

L'extraction par fluide supercritique est une nouvelle technologie verte qui a récemment été utilisée pour la récupération de divers métaux. Elle suscite de plus en plus d'intérêt pour l'extraction et la séparation des lanthanides et des actinides. Il s'agit d'un domaine qui connaît une croissance rapide en raison des propriétés souhaitables des fluides supercritiques (FSC) en tant que solvants.

L'objectif de cette proposition consistera à évaluer la technologie de l'extraction par fluide supercritique en utilisant le CO₂ comme solvant avec un additif TBP/HNO₃ comme agent chélateur pour son potentiel d'extraction de terres rares à partir d'échantillons minéraux. Trois échantillons de minéraux serviront d'intrants pour ce projet, à savoir un concentré minéral, un concentré minéral prétraité et un résidu de lixiviation. Le CO₂ supercritique contenant le complexe TBP/HNO₃ serait utilisé pour extraire les terres rares directement des matrices solides. Les résultats de l'extraction exercés sur les trois intrants seront analysés et comparés afin de comprendre l'extraction des terres rares réalisable pour chacun. Les paramètres qui influent sur la récupération de l'extraction et la cinétique seront également étudiés.

ET3 Exigences du projet

ET3.1 Tâches, produits livrables, jalons et échéancier

Voici les tâches proposées :

- 1) Effectuer une recension des écrits sur l'application de la technologie de l'extraction par fluide supercritique aux terres rares à partir de sources primaires. Cela devrait comprendre l'extraction des terres rares des échantillons de minerai, la séparation des actinides des lanthanides, la séparation des terres rares (fractionnement) en groupes ou éléments individuels, et divers agents chélateurs potentiels.



- 2) Concevoir et réaliser des expériences à l'aide de CO₂ supercritique pour extraire les terres rares des trois (3) échantillons d'intrants. Effectuer un bilan massique complet à l'aide de la solution et des produits d'essai solides pour calculer et comparer les quantités récupérées. Les trois (3) échantillons d'intrant devant être fournis sont :
 - un concentré minéral
 - un concentré prétraité (cuit à l'acide)
 - les résidus de lixiviation produits après la cuisson à l'acide et la lixiviation de l'eau du concentré
- 3) Caractériser les agents chélateurs et leur effet sur la récupération de l'extraction et la cinétique. Les études doivent comprendre, sans s'y limiter :
 - a. Le comportement d'équilibre en phase de l'adduit TBP/HNO₃ dans le CO₂ supercritique
 - b. La composition des adduits TBP/HNO₃ (mol/L H⁺ dans l'adduit) et les concentrations en CO₂ (adduits mol% dans la phase supercritique)
 - c. La teneur en eau et en acide de divers adduits TBP/HNO₃ et leurs stœchiométries
 - d. Applicabilité d'autres agents chélateurs que TBP/HNO₃
- 4) Évaluer l'applicabilité et la faisabilité technique du processus d'extraction de terres rares par fluide supercritique. Discuter d'autres domaines de travail pour le traitement des terres rares par extraction par fluide supercritique.

Produits livrables :

Produits livrables 1. Une réunion initiale dans les dix (10) jours suivant la signature du contrat initial. La date, le type (téléphone, vidéoconférence, WebEx, en personne) et l'endroit de la rencontre (dans le cas d'une rencontre en personne) seront décidés conjointement par RNCan et l'entrepreneur. La réunion aura pour objet de discuter de la proposition, en général, et de préciser le calendrier et le tableau de répartition du travail.

Produits livrables 2. Des réunions d'examen de l'avancement des travaux prévues selon le calendrier établi lors du produit livrable 1.

Produits livrables 3. Des points témoins exigeant la présence de RNCan conformément au calendrier établi pendant le produit livrable 1.

Produits livrables 4. Rapport provisoire. L'entrepreneur doit fournir une copie électronique du rapport provisoire, lequel doit contenir la recension des écrits sur l'extraction par fluide supercritique et tous les travaux achevés à ce jour, selon l'Énoncé des travaux, au plus tard le 29 mars 2019.

Produits livrables 5. Rapport provisoire. L'entrepreneur doit fournir une copie électronique du rapport provisoire, lequel doit contenir tous les résultats de l'étude, selon l'Énoncé des travaux, au plus tard le 16 août 2019. Ressources naturelles Canada passera ces documents en revue et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur au plus tard cinq (5) jours ouvrables après leur réception

Produits livrables 6. 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 dans le produit livrable 5. RNCan doit recevoir une copie électronique au plus tard le 30 août 2019.



Produits livrables 7. Tous les produits d'essai, y compris les solides et les solutions, correctement étiquetés, doivent être expédiés à RNCAN-CanmetMINING, ou à une adresse qui sera fournie par RNCAN-CanmetMINING, à la fin de ces travaux.

Calendrier :

Tâche	Dates
Réunion initiale (Produit livrable n° 1)	Dans les 10 jours ouvrables suivant la date d'attribution du marché (DAM)
Réunions d'examen d'avancement des travaux (Produit livrable n° 2)	Selon le calendrier établi au Produit livrable 1
Points témoins (Produit livrable n° 3)	Selon le calendrier établi au Produit livrable 1
Rapport provisoire (Produit livrable n° 4)	29 mars 2019
Ébauche de rapport (Produit livrable n° 5)	16 août 2019
Rapport final (Produit livrable n° 6)	30 août 2019

1. Taxes relativement aux soumissions reçues

2. Limite de financement

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **50 000,00 \$** (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. Les projets seront évalués en fonction de la note technique la plus élevée dans les limites du budget.

3. Prix ferme

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

Tâche	Dates	Prix ferme
Réunion initiale (Produit livrable n° 1)	Dans les 5 jours ouvrables suivant la date d'attribution du marché (DAM).	
Réunions d'examen d'avancement des travaux (Produit livrable n° 2)	Selon le calendrier établi au Produit livrable 1	\$
Rapport provisoire (Produit livrable n° 4)	29 mars 2019	\$
Ébauche de rapport (Produit livrable n° 5)	16 août 2019	\$
Rapport final (Produit livrable n° 6)	30 août 2019	\$
Prix total de la soumission :		\$



ANNEXE « X » - BASE DE PAIEMENT

1. Prix Ferme

Le prix ferme pour l'exécution des travaux est tout inclus, 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.

DESCRIPTION	Date	MONTANT FERME (taxes applicables exclues)
Réunion initiale (Produit livrable n° 1)	Dans les 5 jours ouvrables suivant la date d'attribution du marché (DAM).	_____ \$
Réunions d'examen d'avancement des travaux (Produit livrable n° 2)	Selon le calendrier établi au Produit livrable 1	_____ \$
Rapport provisoire (Produit livrable n° 4)	29 mars 2019	_____ \$
Ébauche de rapport (Produit livrable n° 5)	16 août 2019	_____ \$
Rapport final (Produit livrable n° 6)	30 août 2019	_____ \$
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

Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
O1	<p>Plan de travail</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir une proposition incluant un plan de travail détaillé lui permettant de s'acquitter du mandat, décrivant spécifiquement le travail à faire pour satisfaire aux exigences et mentionnant la manière dont tous les produits livrables décrits dans l'énoncé de travail seront obtenus.</p> <p>Le plan de travail doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le nom et les coordonnées du gestionnaire du projet (principale personne-ressource); - Des renseignements détaillés sur le travail devant être effectué, une description complète des activités devant être réalisées; l'approche adoptée pour la réalisation des activités et le nom de la ou des personnes-ressources affectées à la réalisation de chaque tâche. - Un tableau montrant la ventilation de toutes les tâches devant être exécutées, le nom de la ou des personnes-ressources affectées à chacune, le niveau 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
	prévu d'effort nécessaire à chaque tâche, ainsi que l'échéancier prévu et les dates de livraison des produits livrables (en semaines après la signature du contrat).		
O2	Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire Chacun des aspects suivants DOIT être respecté et clairement démontré : 1) Un chef de projet technique auquel incombera la responsabilité du contenu technique, des conclusions et des recommandations de la présente étude et du rapport. 2) Le chef de projet doit être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (maîtrise ou doctorat) d'une université reconnue et doit fournir le nom de l'université, le département et l'année d'obtention du diplôme. 3) Le chef de projet doit avoir acquis une expérience récente [au cours des cinq (5) dernières années] de l'exécution d'au moins deux (2) projets de nature semblable.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> No	
O3	Le soumissionnaire doit fournir au moins une (1) personne possédant l'expérience de la recension des écrits, de l'organisation et de la compilation de données et de l'évaluation de la fiabilité des données techniques. [Au minimum deux (2) projets au cours des dix (10) dernières années.]		
O4	Le soumissionnaire doit fournir au moins une (1) personne possédant de l'expérience de l'utilisation d'un réacteur d'extraction par fluide supercritique. [Au minimum deux (2) projets au cours des cinq (5) dernières années.]		
O5	Le soumissionnaire doit présenter le curriculum vitae (CV) de chaque personne proposée. Pour ce qui est de l'expérience, le soumissionnaire doit donner le nom de la ressource et montrer de quelle façon le curriculum vitae indique qu'elle satisfait aux critères. Une même personne peut répondre à plus d'un des critères susmentionnés si elle est qualifiée.		



Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
O6	Le soumissionnaire doit désigner un réacteur d'extraction par fluide supercritique approprié, équipé d'une pompe modificatrice, et démontrer qu'il y a accès.		

Exigences cotées par points :				
Point	Exigence	Ventilation des points pour chaque exigence :	Maximum de points	Conformité établie
E1	<p>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire</p> <p>Expérience de la recension des écrits, de l'organisation et de la compilation de données et de l'évaluation de la fiabilité des données techniques.</p> <p>Fournir jusqu'à deux (2) exemples de projets, accompagnés d'une brève description, à fournir sous O3.</p>	<p>La description démontre l'expérience pertinente (jusqu'à 4 points par projet, pour un total de 8). Les points pour chaque projet sont ventilés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description et pertinence du projet (2 points) • Degré d'implication dans le projet (2 points) 	8	
E2	<p>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire :</p> <p>Expérience de la direction de projets de recherche sur l'extraction par fluide supercritique. De l'expérience du traitement des terres rares constitue un atout.</p> <p>Présenter jusqu'à deux (2) exemples de projet, accompagnés d'une brève description, à fournir sous O4.</p>	<p>La description démontre la pertinence de l'expérience (jusqu'à 12 points par projet, pour un total de 24). Les points pour chaque projet sont ventilés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description et pertinence du projet (3 points) • Degré d'implication dans le projet (6 points) • Projet ayant trait aux terres rares (3 points) 	24	



Exigences cotées par points :				
Point	Exigence	Ventilation des points pour chaque exigence :	Maximum de points	Conformité établie
R3	<p>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire</p> <p>Antécédents de la réalisation d'expériences à l'aide d'un réacteur d'extraction par fluide supercritique.</p> <p>Présenter jusqu'à deux (2) exemples de projet, accompagnés d'une brève description, à fournir sous O4.</p>	<p>La description démontre la pertinence de l'expérience (jusqu'à 6 points par projet, pour un total de 12). Les points pour chaque projet sont ventilés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Description et pertinence du projet (3 points)• Degré d'implication dans le projet (3 points)	12	
R4	<p>Plan de travail</p> <p>Le plan du soumissionnaire doit montrer l'approche qui mènera à la réussite du projet et préciser les personnes nécessaires pour exécuter chaque tâche :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Examiner l'utilisation des fluides supercritiques pour l'extraction des terres rares2) Concevoir et effectuer des expériences, calculer les récupérations d'extraction sur chacun des trois (3) intrants3) Étudier les agents de chélation et l'effet qu'ils exercent sur l'extraction des terres rares4) Évaluer la faisabilité technique de l'utilisation de fluide supercritique pour extraire des terres rares, discuter d'autres domaines de	<p>Le plan du soumissionnaire expose clairement l'approche qu'il adopte pour exécuter toutes les tâches présentées dans le plan de travail (11 points par tâche jusqu'à 44). Les points pour chaque tâche sont ventilés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Démontre une compréhension de la tâche et de sa pertinence (3 points)• La clarté de l'explication détaillée de l'approche comprend les modifications proposées en	44	



Exigences cotées par points :				
Point	Exigence	Ventilation des points pour chaque exigence :	Maximum de points	Conformité établie
	recherche	<p>sus de celles qui sont énumérées dans l'EDT afin d'améliorer la conception expérimentale (6 points)</p> <ul style="list-style-type: none">• Affectation des ressources (2 points)		
R5	<p>Plan de travail</p> <p>Le plan du soumissionnaire mentionne clairement pour chaque tâche :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nombre d'heures de travail prévues,• l'échéancier et les dates de livraison présentés <u>sous forme de tableau</u>. <p>Le plan du soumissionnaire doit aussi comprendre des stratégies pour surmonter les difficultés et faire en sorte que les produits livrables soient livrés à temps.</p>	<p>Le plan du soumissionnaire montre clairement le niveau d'effort de chaque tâche, l'échéancier et les dates de livraison qui sont présentés dans le plan de travail :</p> <ul style="list-style-type: none">• Fournit le nombre d'heures de travail pour chaque tâche (4 points)• Comprend le calendrier et les dates des produits livrables (4 points)• Comprend des stratégies pour satisfaire aux délais de livraison des produits livrables (4 points)	12	



Exigences cotées par points :				
Point	Exigence	Ventilation des points pour chaque exigence :	Maximum de points	Conformité établie
Total des points disponibles			100	
Total des points exigés pour qu'une proposition soit jugée conforme (60 %)			60	

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 50,000.00\$ (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 considérés 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)

DESCRIPTION	COÛT UNITAIRE	NIVEAU D'EFFORT	COÛT \$
			\$ _____
			\$ _____
Total			\$ _____



PIÈCE JOINTE « ____ » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme

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.

DESCRIPTION	MONTANT FERME (taxes applicables exclues)
	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:	_____ \$