

Return Bids to :

Natural Resources Canada
 Bid Receiving Unit - Mailroom
 Loading Dock
 588 Booth Street
 Ottawa, Ontario K1A 0Y7
 Attention: Jinping Wei

Retourner Les Soumissions à :

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

**Demande de proposition (DDP)
Request for Proposal (RFP)****Proposal To: Natural Resources Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à: Ressources Naturelles Canada

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

Commentaires - Comments**Bureau de distribution - Issuing Office**

Direction de la gestion des finances et de
 l'approvisionnement
 Ressources naturelles Canada
 580 Rue Booth,
 Ottawa, ON K1A 0E4

Title – Sujet Devenir et effets des éléments des terres rares sur les algues et les poissons	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan- 5000048537	Date 26 septembre, 2019
Requisition Reference No. - N° de la demande 154854	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM (heure avancée de l'Est (HAE)) on – le 5 novembre, 2019	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Jinping Wei, jinping.wei@canada.ca	
Telephone No. – No de telephone 343-292-6757	Fax No. – No. de Fax
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: Natural Resources Canada 580 Booth Street, Ottawa, ON K1A 0E4	
Security – Sécurité Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur 	
Telephone No.:- No. de téléphone: Facsimile No.:- No. de télécopieur:	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) 	
Signature _____	Date _____



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE.....	5
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES.....	7
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
2.7 INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES AUX SOUMISSIONNAIRES.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
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 (SERA COMPLÉTÉ À L'OCTROI DU CONTRAT)	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	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 RESPONSABLES.....	19
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	20
7.8 PAIEMENT.....	20
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	20
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	21
7.11 LOIS APPLICABLES.....	21
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	21
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	22
7.14 ASSURANCES.....	22
7.15 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	22
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
ET1. TITRE.....	23
ET2. CONTEXTE.....	23



ET3. OBJECTIF	23
ET4. EXIGENCES DU PROJET	23
ET5. AUTRES CONDITIONS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT	26
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 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, la Base de paiement, et toutes autres annexes.

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

1.2 Sommaire

Au moyen d'une demande de propositions, Ressources naturelles Canada (RNCan) souhaite obtenir les propositions de soumissionnaires pour un projet visant à élargir les connaissances sur la toxicité à l'aide d'essais sur les plantes aquatiques, les algues et les poissons et à établir les concentrations effectives de quatre lanthanides prioritaires : le lanthane (La), le cérium (Ce), le néodyme (Nd) et l'yttrium (Y). La proposition d'une méthode pour ces essais fait partie des exigences.

La durée du contrat est de six mois ou jusqu'au 20 mars 2020. Il n'y a pas d'exigences en matière de sécurité.

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](#), (2019-03-04) 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
Service de réception des soumissions – Salle du courrier
Loading Dock
588 Booth Street
Ottawa, Ontario K1A 0Y7 **Attention: Jinping Wei**

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 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à l'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 10 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;

2.7 Instructions supplémentaires aux soumissionnaires

La proposition technique doit comprendre l'information nécessaire pour évaluer la soumission, y compris, de façon non limitative :



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

La proposition doit faire la preuve d'une compréhension des éléments suivants :

- but et objectifs du contrat;
- secteur canadien des terres rares;
- programme de Ressources naturelles Canada pour les éléments des terres rares;
- défis et risques associés au contrat.

2. Méthode

Pour chaque tâche, la méthode doit :

- mentionner les trois espèces et les essais de toxicité qui seront utilisés, y compris les paramètres à mesurer, l'équipement particulier utilisé (p. ex. aquarium, pompes);
- énumérer les essais toxicologiques de référence qui seront utilisés pour établir une méthode valide;
- établir les mesures qui seront prises quotidiennement (y compris la qualité de l'eau et la santé des organismes) ainsi qu'un calendrier pour mesurer la fraction dissoute dans le milieu d'essai;
- établir l'approche de calcul des concentrations effectives (p. ex. CI25, CME0);
- relever les risques potentiels et les défis associés au projet, et offrir des solutions pour les surmonter;
- préciser les techniques d'analyse ou le laboratoire qui seront utilisés aux fins des mesures des propriétés chimiques de l'eau.

3. Plan de travail

La proposition doit comprendre ce qui suit :

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

4. Expérience et expertise de l'équipe pertinente pour le projet

- La proposition doit comprendre une description du gestionnaire du projet et de tous les membres de l'équipe, de même que leur contribution, leur expérience, leur compétence et leurs qualifications en lien direct avec leur rôle.

5. Annexes

- Les annexes devraient comprendre toute autre information que le soumissionnaire juge pertinente pour l'évaluation de sa proposition, y compris le curriculum vitæ de chacun des membres de l'équipe de projet.



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 (4 copies papier, et 1 copy électroniques sur CD, DVD, ou lecteur Flash)
- Section II: Soumission financière (1 copy papier, et 1 copy électroniques sur CD, DVD, ou lecteur Flash) **dans un fichier et document distinct.**
- Section III: Attestations (1 copy papier, et 1 copy électroniques sur CD, DVD, ou lecteur Flash)

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

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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 «2» 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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

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

4.2 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.



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 (sera complété à l'octroi du contrat)

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](#) (2018-06-21), 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.

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 de l'attribution du contrat jusqu'au Mars 20, 2020 inclusivement.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : **Jinping Wei**
Titre : Agent d'approvisionnement
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 580 Rue Booth, Ottawa, ON, K1A 0E4
Téléphone : 343-292-6757
Courriel : jinping.wei@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 :
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

7.7 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 dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$. 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**:

Courriel:

nrcan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.nrcan@canada.ca



Note:

Veillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

OU

Télécopieur:

Locale région RCN: **613-947-0987**

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

Note:

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

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

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

Numéro de contrat : _____

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

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 à l'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](#) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16);
- c) les conditions générales - [2010B](#) (2018-06-21), 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)

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

7.14 Assurances

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

7.15 Administration du contrat

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



ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET1. TITRE

Devenir et effets des éléments des terres rares sur les algues et les poissons

ET2. CONTEXTE

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

Les éléments des terres rares (ETR) représentent pour le Canada une occasion de faire son entrée dans un nouveau marché stratégique à l'échelle mondiale. Toutefois, la métallurgie pour les minerais canadiens qui contiennent des ETR comporte une séquence complexe d'étapes de séparation individuelle, 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.

Par le biais du budget de 2015, Ressources naturelles Canada (RNCan) a été amené à déployer des efforts importants pour soutenir l'exploitation des ETR et de la chromite afin de porter au maximum la valeur et les avantages du Canada grâce à ces gisements.

ET3. OBJECTIF

Les connaissances actuelles sur les effets écotoxicologiques potentiels des ETR sont limitées, et, plus particulièrement, les données sur la toxicité chronique sont sous-représentées. Ainsi, l'objectif du présent projet sera d'effectuer des essais de toxicité supplémentaires sur les plantes aquatiques, les algues/végétaux et les poissons afin d'établir les concentrations effectives de quatre lanthanides prioritaires : lanthane (La), cérium (Ce), néodyme (Nd) et yttrium (Y).

ET4. EXIGENCES DU PROJET

ET4.1 Tâches

Sous la direction de CanmetMINES, l'entrepreneur devra :

- 1) effectuer trois (3) essais de toxicité chronique du La, du Ce, du Nd et de l'Y sur les plantes aquatiques et les algues. Les éléments qui figurent dans la liste ci-dessous constituent des espèces privilégiées, accompagnées d'une référence à la méthode d'essai proposée :
 - a. Lemna Minor – mesure de la croissance¹;
 - b. *Raphidocellis subcapitata* – mesure de l'inhibition de la croissance² de cette algue verte;

¹ <https://www.ec.gc.ca/faunescience-wildlifescience/default.asp?lang=Fr&n=1AD45620-1&printfullpage=true&pedisable=true>



c. *Chlorella* sp. – mesure de l'inhibition de la croissance³;

- 2) effectuer des essais de toxicité chronique du Ce sur la croissance et la survie de la truite brune. Consulter la note de bas de page n° 3 pour une référence à méthode d'essai suggérée.
- 3) mener une évaluation du devenir afin de mieux comprendre l'incidence des compléments alimentaires sur la solubilité des ETR. Évaluer plus particulièrement les changements dans les concentrations dissoutes de La, de Ce, de Nd et d'Y au fil du temps, avec l'ajout d'aliments normalisés (p. ex. nourriture pour truite, diatomées). Les particularités et la conception de l'essai sont des questions qui demeurent ouvertes à la discussion, mais ces essais doivent satisfaire à l'exigence de comporter des données temporelles (p. ex. 1 heure, 4 heures, 8 heures) afin d'évaluer les changements de solubilité lors des essais de toxicité visant à mieux comprendre la biodisponibilité.
- 4) prélever des échantillons d'eau à des intervalles réguliers durant les essais aux fins d'analyse des ETR dissous/totaux. En ce qui concerne plus particulièrement l'évaluation du devenir, prélever des échantillons d'eau à 1 heure, 4 heures, 8 heures, 12 heures et 24 heures au moins trois fois pendant l'essai pour analyser les ETR totaux et dissous. Réaliser des analyses visant le pH, l'ammoniac, les phosphates, le calcium, le magnésium et le sodium.

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

L'entrepreneur devra produire un rapport précisant les espèces de plantes et d'algues qui feront l'objet d'essais, l'approche utilisée, les méthodes de mesure de la toxicité utilisées et le calcul des concentrations effectives des quatre lanthanides : La, Ce, Nd et Y. Une explication claire de toutes les hypothèses avancées et des calculs faits doit accompagner les données fournies. Le rapport doit également comprendre des données brutes ainsi qu'une explication claire de la façon dont les essais répondaient à toutes les exigences en matière de validité, dont les paramètres de la qualité de l'eau (p. ex. température, oxygène dissous, pH, ammoniac) mesurés durant les essais.

ET4.3 Calendrier des produits livrables

Produit livrable	Calendrier
Produit livrable 1 : Réunion initiale pour discuter de la proposition générale et clarifier le calendrier et le tableau de répartition du travail. La date, le type (téléphone, vidéoconférence, WebEx, en personnes) et le lieu de la réunion (si c'est une réunion en personnes) seront décidés conjointement par RNCan et le fournisseur.	Dans les cinq jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat (DAC).
Produit livrable 2 : Rapport provisoire. L'entrepreneur doit fournir une copie électronique du rapport provisoire, lequel doit contenir les résultats de l'étude, selon	28 février 2020

² <https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/recherche-faune-science-paysage/publications-methodes-essai-biologique/inhibition-croissance-macroscopique-dulcicole-algue-eau-douce.html>

³ [US EPA \(1996\)](#). Fish Early-Life Stage Toxicity Test. *Ecological Effects Test Guidelines*. OPPTS 850.1400. EPA 712–C–96–121



l'énoncé des travaux.	
Produit livrable 3 : Rapport final. Présentation du rapport final (en anglais) à la fin du projet, lequel doit tenir compte de toutes les modifications et de tous les commentaires faits par Ressources naturelles Canada à l'égard du produit livrable 2. RNCan doit recevoir ce rapport au plus tard le 20 mars 2020.	20 mars 2020

ET5. AUTRES CONDITIONS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET5.1 Obligations de l'entrepreneur

En plus des obligations figurant à la section 4 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

1. assurer la confidentialité de tous les documents et des renseignements exclusifs;
2. retourner tous les documents qui appartiennent à RNCan à l'achèvement du contrat;
3. fournir une (1) copie du rapport en format électronique (Microsoft Office Word ou PDF);
4. participer à des téléconférences, au besoin.

ET5.2 Obligations de RNCan

1. accès à un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités;
2. examiner et commenter les rapports provisoires dans les cinq (5) jours ouvrables;
3. fournir un soutien ou un appui complémentaire.



ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT

(sera complété au moment de l'attribution du contrat)



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.

Reste de la page laissée intentionnellement en blanc



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.

Critère	Critères obligatoires	Réussite / échec	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
O1	<p>Description générale du travail à réaliser</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir une proposition incluant un plan de travail détaillé permettant de remplir le mandat, décrivant précisément le travail à faire pour satisfaire aux exigences et comment tous les produits livrables décrits dans l'énoncé de travail seront obtenus.</p> <p>La description générale du travail à accomplir (réponse du soumissionnaire) ne doit pas excéder quinze (15) pages, à l'exception des CV et de la description des projets réalisés. Si la description du travail excède le nombre maximum de pages, RNCan se réserve le droit de n'examiner que les quinze (15) premières pages lors de l'étape d'évaluation.</p> <p>Le plan de travail DOIT comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none">- des informations détaillées sur les travaux à effectuer, une description complète des activités à réaliser et les ressources utilisées;- un tableau indiquant la distribution du travail, y compris le nombre d'heures allouées à chaque tâche, les dates de livraison de chaque produit livrable et le nom de la ressource.		
O2	<p>Le soumissionnaire DOIT inclure un projet et une description de celui-ci. Le projet doit avoir été réalisé au cours des dix (10) dernières années et porter sur la toxicologie aquatique et la chimie environnementale des ETR. Le soumissionnaire doit avoir acquis de l'expérience dans la réalisation des activités suivantes : recherches, analyses, traitement de données, interprétation et présentation des résultats.</p> <ul style="list-style-type: none">- Le soumissionnaire DOIT démontrer qu'il possède l'expérience souhaitée en ayant déjà réalisé ce type d'activité.		



Critère	Critères obligatoires	Réussite / échec	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION
O3	Le soumissionnaire DOIT avoir une expérience dans la recherche dans un domaine lié à la toxicologie aquatique. Expérience récente* dans la réalisation d'au moins deux des essais en toxicologie aquatique visant à indiquer et à calculer les concentrations effectives. *Par « expérience récente », on entend une expérience acquise dans les deux dernières années.		
O4	Le chef d'équipe proposé par le soumissionnaire DOIT avoir un diplôme d'études supérieures dans un domaine lié au sujet d'étude, par exemple, en écotoxicologie, en chimie ou en génie de l'environnement. <ul style="list-style-type: none"> Des copies du curriculum vitæ (CV) doivent être fournies. 		

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 :

Critère	Critères techniques cotés	Ventilation des points	Maximum de points	Renvoi à la proposition N° de page ou CV
C1	<p>QUALIFICATION DES RESSOURCES</p> <p>La proposition doit démontrer que les ressources proposées ont des connaissances et de l'expérience directement liées aux exigences du projet (curriculum vitæ des ressources, y compris la liste des projets effectués).</p> <p>Des points seront attribués pour l'expérience du consultant dans les trois domaines qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - expérience de travail en équipe sur des projets liés aux ETR (10 points); 	<p>10 points pour l'expérience de travail en équipe sur des projets liés aux éléments des terres rares</p> <ul style="list-style-type: none"> 0 = Inacceptable 2 = Faible 4 = Insatisfaisant 6 = Bien 8 = Très bien 10 = Excellent <p>10 points pour l'expérience de travail en équipe sur la recherche en toxicologie</p> <ul style="list-style-type: none"> 0 = Inacceptable 2 = Faible 4 = Insatisfaisant 6 = Bien 	30	



Critère	Critères techniques cotés	Ventilation des points	Maximum de points	Renvoi à la proposition N° de page ou CV
	<ul style="list-style-type: none"> - expérience de travail en équipe sur la recherche en toxicologie (10 points); - expérience de travail en équipe avec l'industrie minière canadienne (10 points); 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 = Très bien ▪ 10 = Excellent <p>10 points pour l'expérience de travail en équipe avec l'industrie minière canadienne</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0 = Inacceptable ▪ 2 = Faible ▪ 4 = Insatisfaisant ▪ 6 = Bien ▪ 8 = Très bien ▪ 10 = Excellent <p>Consulter la grille d'évaluation à la fin du document.</p>		
C2	<p>Approche et méthode Le soumissionnaire a présenté une méthode montrant clairement une approche qui mènera à l'exécution fructueuse du projet.</p> <p>La proposition sera évaluée selon les facteurs suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. compréhension des besoins et des objectifs du projet (20 points); 2. méthode générale de recherche : proposition, calendrier, méthodes de mesure de la toxicité, outils pour l'analyse des données (25 points); 3. modifications visant à améliorer la qualité, le caractère opportun, l'intégrité et la pertinence du programme d'essais (5 points). 	<p>20 points pour la compréhension des besoins et des objectifs du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0 = Inacceptable ▪ 4 = Faible ▪ 8 = Insatisfaisant ▪ 12 = Bien ▪ 16 = Très bien ▪ 20 = Excellent <p>25 points pour la méthode de recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0 = Inacceptable ▪ 5 = Faible ▪ 10 = Insatisfaisant ▪ 15 = Bien ▪ 20 = Très bien ▪ 25 = Excellent <p>5 points pour les modifications visant à améliorer le projet</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0 = Pas de suggestions ▪ 1 = Améliorations mineures ▪ 3 = Améliorations modérées ▪ 5 = Améliorations majeures <p>Consulter la grille d'évaluation à la fin du document.</p>	50	



Critère	Critères techniques cotés	Ventilation des points	Maximum de points	Renvoi à la proposition N° de page ou CV
C3	<p>Proposition et tableau montrant la répartition des travaux</p> <p>Démonstration de la clarté, de l'organisation et de la logique dans la proposition.</p> <p>La proposition du soumissionnaire est présentée de façon claire, logique et organisée.</p>	<p>Le document est facile à comprendre et les sections sont bien définies : 10 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0 = Inacceptable ▪ 2 = Faible ▪ 4 = Insatisfaisant ▪ 6 = Bien ▪ 8 = Très bien ▪ 10 = Excellent <p>Logique de l'expression des idées : 10 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0 = Inacceptable ▪ 2 = Faible ▪ 4 = Insatisfaisant ▪ 6 = Bien ▪ 8 = Très bien ▪ 10 = Excellent <p>Consulter la grille d'évaluation à la fin du document.</p>	20	
Total des points disponibles			100	
Total des points exigés pour qu'une proposition soit jugée conforme (60 %)			60	

La grille d'évaluation décrite ci-après sera utilisée pour évaluer les propositions des soumissionnaires en fonction de chaque critère coté.

GRILLE D'ÉVALUATION	
Excellent (100 %)	Les critères cotés sont très détaillés et les renseignements soumis démontrent une compréhension complète et approfondie de tous les éléments de critère coté.
Très bien (80 %)	Les renseignements soumis témoignent clairement d'une compréhension complète de tous les critères cotés.
Bien (60 %)	Les renseignements soumis témoignent clairement d'une compréhension complète de la plupart des critères cotés, mais pas de tous les critères cotés.
Insatisfaisant (40 %)	Les renseignements soumis démontrent une certaine compréhension des critères décrits, mais non une compréhension complète de tous les critères cotés.
Faible (20 %)	Les renseignements soumis démontrent une compréhension minimale des critères décrits.



GRILLE D'ÉVALUATION	
Inacceptable (0 %)	Les renseignements soumis ne répondent pas aux critères.

2 CRITÈRES FINANCIERS

2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

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

2.1.1 FINANCEMENT MAXIMUM

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 150 000,00 \$ (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.

2.1.2 VENTILATION DES COÛTS

Il est obligatoire de présenter une ventilation des coûts afin d'appuyer la proposition financière (Pièce jointe «2» – Proposition financière)

DESCRIPTION	HORAIRE FERME	NIVEAU D'EFFORT	COÛT \$
			\$ _____
			\$ _____
Total			\$ _____



PIÈCE JOINTE « 2 » – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. PRIX FERME - Paiements d'étape

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

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

Étape n°	Description de l'étape	Horaire	Montant ferme par étape (taxes applicables exclues)
1	10 % du prix total des travaux après fourniture de l'élément livrable n° 1 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A et acceptation par le chargé de projet.	Dans les cinq jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat (DAC).	_____ \$
2	50 % du prix total des travaux après fourniture de l'élément livrable n° 2 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A et acceptation par le chargé de projet.	28 février 2020	_____ \$
3	40 % du prix total des travaux après fourniture de l'élément livrable n° 3 décrit dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A et acceptation par le chargé de projet.	20 mars 2020	_____ \$
Total prix ferme pour évaluation de la soumission:			_____ \$ CAD