



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

Ressources naturelles Canada  
Bid Receiving Unit – Mailroom  
588 Booth St (Loading Dock Access)  
Room 1-107A  
Ottawa, ON K1A 0Y7

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

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

**Commentaires - Comments**

**Bureau de distribution - Issuing Office**

Direction de la gestion des finances et de  
l'approvisionnement  
Ressources naturelles Canada  
(Insérer l'adresse)

<b>Title – Sujet</b> Étude de l'applicabilité de la séparation multigravitaire (MGS) pour la préconcentration de minerais de terres rares	
<b>Solicitation No. – No de l'invitation</b> <b>NRCan-5000049830</b>	<b>Date</b> November 20, 2019
<b>Requisition Reference No. - N° de la demande</b>	
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> at – à 02:00 PM (heure normale de l'Est (HNE))  on – le 09 Décembre 2020	
<b>Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:</b>  Abbas Khokhar abbas.khokhar@canada.ca	
<b>Telephone No. – No de telephone</b> 343-292-8319	<b>Fax No. – No. de Fax</b>
<b>Destination – of Goods and Services:</b> <b>Destination – des biens et services:</b>  555 Booth Street Ottawa, ON K1A 0G1	
<b>Security – Sécurité</b>  Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No.:- No. de téléphone:</b> <b>Facsimile No.:- No. de télécopieur:</b>	
<b>Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

ÉTUDE DE L'APPLICABILITÉ DE LA SÉPARATION MULTIGRAVITAIRE .....	1
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 COMPTE RENDU .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	7
2.4 LOIS APPLICABLES .....	7
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	7
2.6 CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES – NON APPLICABLE .....	8
2.7 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX - NON APPLICABLE .....	8
2.8 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..	12
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>	<b>17</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	17
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>18</b>
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 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG) – NON APPLICABLE .....	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 .....	22
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	22
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	22
7.15 ASSURANCES.....	22
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT .....	22
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>26</b>



---

<b>PIÈCE JOINTE A- CRITÈRES D'ÉVALUATION.....</b>	<b>27</b>
<b>PIÈCE JOINTE A – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE .....</b>	<b>34</b>



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**

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour étudier l'applicabilité de la technique de séparation multigravitaire pour la préconcentration de minerais de terres rares.

1. Étudier le rendement de la séparation multigravitaire dans la préconcentration des minerais de terres rares
2. Mettre au point des schémas opérationnels qui utilisent la séparation multigravitaire pour le captage et la flottation par mousse pour le nettoyage.

Département: **Ressources naturelles Canada**

Période du contrat: 6 mois

Date de livraison: 30 Mai 2020

### **1.3 Compte rendu**

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



## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

- **Dans tout le texte (sauf article 3.0)**  
Supprimer : « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et  
Insérer : « Ressources Naturelles Canada. »  
Supprimer : « TPSGC et »  
Insérer : « RNCan »
- **À l'article 2 :**  
Supprimer « Les fournisseurs doivent détenir » et »  
Insérer « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 :** Supprimer entièrement
- **Paragraphe 2 de l'article 20 :** Sans objet.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

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

**Ressources Naturelles 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 5 (cinq) 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 5



(cinq) 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) OU (1 copie électronique) CD/USB
- Section II: Soumission financière (1 copies papier) OU (1 copie électronique) CD/USB dans un fichier/document distinct.
- Section III: Attestations (1 copies papier) OU (1 copie électronique) CD/USB

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 recouvrements, 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 et de gestion financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget (utiliser avec la clause A0210T)**

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 (soixante) points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 100 (cent) 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.

_____	_____
Signature of Authorized Representative	Date

\_\_\_\_\_  
Name





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

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

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_. (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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

## **7.4 Exigences relatives à la sécurité**

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

## **7.5 Durée du contrat**

### **7.5.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 Mai 2020 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 : Agente d'approvisionnement  
Organisation : Ressources naturelles Canada  
Adresse : 580 Booth St  
Ottawa, ON K1A 0E4  
Téléphone : 343-292-8319  
Courriel : [abbas.khokhar@canada.ca](mailto: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 : Abbas Khokhar  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Organisation : Ressources naturelles Canada  
Adresse : 580 Booth St  
Ottawa, ON K1A 0E4  
Téléphone : 343-292-8319  
Courriel : abbas.khokhar@canada.ca

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

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

### **7.9.2 Méthode de paiement**

*Choisir l'une des méthodes suivantes :*

**Option 1:** *Utiliser la clause suivante dans les contrats pour les biens et les services (à l'exception des contrats de construction et de services publics) lorsqu'un seul paiement sera fait quand les travaux seront complétés et livrés.*



## 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.

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

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

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

Numéro de contrat : \_\_\_\_\_

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

### 7.11 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 - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (2010-08-16).
- c) les conditions générales – 2035 ;
- 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### ET1 Titre

Étude de l'applicabilité de la séparation multigravitaire (MGS) pour la préconcentration de minerais de terres rares.

### ET2 Contexte

Ces dernières années, l'approvisionnement stable, fiable et sûr en 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 cette situation, le Canada, qui possède d'importantes réserves de métaux essentiels, a l'occasion de répondre à une partie de la demande mondiale en métaux essentiels. Toutefois, pour que les gisements minéraux prometteurs se traduisent en produits commercialisables, il faut investir dans les activités de recherche et développement (R et D) et l'expertise requises afin de relever les défis technologiques complexes liés à la production, à la séparation et au traitement des métaux essentiels et de mieux comprendre le marché mondial pour ces produits clés.

Les éléments des terres rares (ETR) constituent une occasion pour le Canada de faire son entrée dans un nouveau marché stratégique à l'échelle planétaire. 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. Dans le Budget de 2015, il a été demandé à Ressources naturelles Canada de tout mettre en œuvre pour soutenir la mise en valeur des éléments de terres rares et des chromites, en vue d'optimiser la valeur et les avantages de ces dépôts au Canada.

La plupart des minerais de terres rares du Canada présentent des caractéristiques minéralogiques complexes. Ces gisements sont souvent à faible teneur et contiennent des minéraux de terres rares finement disséminés. Afin d'enrichir ces minerais, un broyage fin est généralement nécessaire pour libérer les précieux minéraux. Cependant, la récupération efficace des particules fines a toujours constitué un défi pour le traitement des minéraux, en particulier dans la séparation par gravité. Lorsque la taille des particules est inférieure à 100 µm, la force du flux d'eau domine la force de gravité, ce qui diminue l'efficacité de la séparation par gravité traditionnelle.

L'équipement de séparation multigravitaire (MGS) est une table à secousses par gravité modifiée. Il a été rapporté qu'un tel équipement peut séparer efficacement le minéral cible du minéral de gangue même lorsque leur densité relative diffère d'une (1) seule unité. Par conséquent, l'équipement de MGS a le potentiel de surpasser l'équipement traditionnel de séparation par gravité, en particulier pour les fractions plus fines. Étant donné que bon nombre des minerais de terres rares du Canada actuellement à l'étude à CanmetMINES contiennent des minéraux de terres rares finement disséminés, la séparation multigravitaire est une technique prometteuse pour l'enrichissement des terres rares.

### ET3 Objectifs

3. Étudier le rendement de la séparation multigravitaire dans la préconcentration des minerais de terres rares
4. Mettre au point des schémas opérationnels qui utilisent la séparation multigravitaire pour le captage et la flottation par mousse pour le nettoyage.



## **ET4 Exigences du projet**

### **ET4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier**

Le fournisseur doit concevoir, prévoir et exécuter un programme exhaustif d'essais en laboratoire pour étudier l'applicabilité de l'utilisation de la séparation multigravitaire pour deux minerais de terres rares canadiens. CanmetMINES fournira les deux échantillons de minerais de terres rares au moment de l'octroi du contrat. Le coût de l'obtention d'une étude analytique et minéralogique, au besoin, doit être inclus dans la valeur du contrat.

Sous la direction de CanmetMINES, le fournisseur devra effectuer les tâches suivantes :

- 1) Donner un aperçu général de l'application du MSG dans le traitement des minéraux. D'après les caractéristiques physiques et minéralogiques des deux échantillons de minerai de terres rares fournis (la minéralogie sera fournie par CanmetMINES), évaluer si ces caractéristiques conviennent à la séparation multigravitaire.
- 2) Séparation multigravitaire
  - Broyer les minerais jusqu'à l'obtention d'une granulométrie P80 spécifique (la granulométrie P80 sera fournie par CanmetMINES)
  - Effectuer des essais préliminaires pour examiner le rendement de la séparation multigravitaire pour chaque échantillon de minerai
  - En se basant sur les connaissances et l'expérience antérieures et sur les résultats préliminaires des essais de séparation multigravitaire, élaborer une charte d'utilisation de la séparation multigravitaire pour maximiser la récupération des terres rares à une masse minimale d'extraction pour chaque échantillon de minerai.
- 3) Schéma opérationnel fondé sur la séparation multigravitaire et la flottation par mousse
  - Effectuer des procédés de flottation par mousse en tant qu'étape de nettoyage pour les produits issus de la séparation multigravitaire. (les conditions relatives à la flottation par mousse et les schémas de réactifs seront fournis par CanmetMINES)
  - Concevoir et mettre au point le schéma opérationnel fondé sur la séparation multigravitaire et la flottation par mousse
  - Comparer le résultat du schéma opérationnel fondé sur la séparation multigravitaire et la flottation par mousse avec le schéma opérationnel fondé uniquement sur la flottation par mousse

#### **Produits livrables :**

**Produit livrable 1 :** Une réunion initiale se tiendra dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la signature du contrat. La date, le type (téléphone, vidéoconférence, WebEx, en personne) et le lieu de la réunion (si en personne) seront établis conjointement par RNCan et le fournisseur. La réunion aura pour objet de discuter de la proposition, en général, et de préciser le calendrier et le tableau de répartition des travaux.

**Produit livrable 2 :** Réunions d'examen de l'avancement des travaux et visites des laboratoires, selon le calendrier prévu dans le produit livrable 1.

**Produit livrable 3 :** Rapport provisoire. Le fournisseur doit fournir une copie électronique du rapport provisoire, lequel doit inclure tous les travaux achevés à ce jour, selon l'Énoncé des travaux, au plus tard le 14 février 2020.





**Produit livrable 4 :** Rapport préliminaire. Le fournisseur doit fournir une copie électronique du rapport préliminaire, lequel doit inclure toutes les conclusions de l'étude, selon l'Énoncé des travaux, au plus tard le 10 mars 2020. Ressources naturelles Canada fournira des commentaires au fournisseur dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du rapport préliminaire.

**Produit livrable 5 :** Rapport final. Présentation du rapport final (en anglais), qui devra tenir compte de toutes les modifications et de tous les commentaires faits par RNCan à l'étape du produit livrable 4. RNCan doit recevoir une copie électronique au plus tard le 31 mars 2020.

**Produit livrable 6 :** Présentation. Le fournisseur doit participer à l'atelier annuel de RNCan sur les ÉTR qui se tiendra à Ottawa en avril ou en mai 2020, afin de présenter les résultats.

**Produit livrable 7 :** Le fournisseur doit remettre tous les échantillons des travaux d'essai, bien étiquetés, à la fin du contrat.

**Calendrier :**

<b>Tâche</b>	<b>Dates</b>
Réunion initiale (produit livrable 1)	Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la signature du contrat.
Réunions d'examen de l'avancement des travaux (produit livrable 2)	Selon le calendrier prévu dans le produit livrable 1
Rapport provisoire (produit livrable 3)	Le 14 février 2020
Rapport préliminaire (produit livrable 4)	Le 10 mars 2020
Rapport final (produit livrable 5)	Le 31 mars 2020
Présentation (produit livrable 6)	Avril ou mai 2020 (à déterminer)
Remise de tous les échantillons (produit livrable 7)	À la fin du contrat



**ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

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



## PIÈCE JOINTE A- CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

### 1. CRITÈRES TECHNIQUES

#### 1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

Élémen t	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionna ire
O1	<p><b>Plan de travail</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une proposition incluant un plan de travail détaillé permettant de remplir le mandat, décrivant spécifiquement le travail à faire pour satisfaire aux exigences et indiquant comment tous les livrables décrits dans l'énoncé de travail seront obtenus.</p> <p>Le plan de travail devrait comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le nom et les coordonnées du gestionnaire du projet (principale personne-ressource);</li> <li>- 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.</li> <li>- Un tableau montrant la ventilation de toutes les tâches devant être exécutées, le nombre prévu d'heures de travail nécessaires pour chaque tâche, ainsi que l'échéancier prévu et les dates de livraison</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



Élémen t	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionna ire
	<p>des produits livrables.</p> <p>La réponse du soumissionnaire NE DOIT PAS contenir plus de quinze (15) pages, y compris les curriculum vitae (CV) et les descriptions de projets réalisés. Si la description du travail excède le nombre maximal de pages, RNCan se réserve le droit d'examiner uniquement les quinze (15) premières pages lors de l'étape d'évaluation de la proposition.</p>		
<b>O2</b>	<p><b>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire</b></p> <p>Chacun des aspects suivants <b>DOIT</b> être respecté et clairement démontré :</p> <p>1) Au moins une (1) ressource possédant de l'expérience directement liée à la séparation multigravitaire (au moins deux [2] projets au cours des dix [10] dernières années).</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir le curriculum vitae (CV) de chaque ressource proposée.</p> <p>Pour ce qui est de l'expérience, le soumissionnaire <b>DOIT</b> donner le nom de la ressource et démontrer dans le curriculum vitae (CV) comment elle satisfait aux critères. Une même personne peut répondre à plus d'un des critères susmentionnés si elle est qualifiée.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>O3</b>	<p>Chacun des aspects suivants <b>DOIT</b> être respecté et clairement démontré :</p> <p>1) Au moins une (1) ressource possédant de l'expérience directement liée à la réalisation d'essais à petite échelle de séparation multigravitaire (MGS) et de flottation (au moins deux [2] projets au cours des dix [10] dernières années).</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir le curriculum vitae (CV) de chaque ressource proposée.</p> <p>Pour ce qui est de l'expérience, le soumissionnaire <b>DOIT</b> donner le nom de la ressource et démontrer dans le curriculum vitae (CV) comment elle satisfait aux critères. Une même personne peut répondre à plus d'un des critères susmentionnés si elle est qualifiée.</p>		

## 1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

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

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

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :



<b>Exigences cotées :</b>				
<b>Élément</b>	<b>Exigence</b>	<b>Attribution des points pour chaque exigence</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Conformité établie</b>
<b>C1</b>	<p><b>Compétences des ressources proposées par le soumissionnaire :</b></p> <p>Titres de compétence des principaux membres de l'équipe du soumissionnaire</p>	<p><b>Maximum de 10 points</b> accordés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme technique (1 point)</li> <li>• Baccalauréat (2 points)</li> <li>• Maîtrise (3 points)</li> <li>• Doctorat (5 points))</li> </ul>	<b>10</b>	
<b>C2</b>	<p><b>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire :</b></p> <p>Expérience de la direction d'études liées à l'élaboration d'une charte d'utilisation de la séparation multigravitaire (MGS) pour l'enrichissement de minéraux des terres rares.</p> <p>Donner jusqu'à trois (3) exemples de projets, chacun accompagné d'une brève description.</p>	<p>La description démontre la pertinence de l'expérience (<b>jusqu'à 6 points par exemple de projet, pour un total de 18 points</b>). Les points pour chaque exemple de projet sont attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Description et pertinence du projet pour l'élaboration d'une charte d'utilisation de la séparation multigravitaire (MGS) pour l'enrichissement de minerais de terres rares (<b>4 points</b>) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 points : Très pertinent</li> <li>- 2 points : Assez pertinent</li> <li>- 0 point : Non pertinent</li> </ul> </li> <li>• Degré de participation de la ressource proposée dans le projet (<b>2 points</b>) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 points : A participé directement et a dirigé l'ensemble du projet</li> <li>- 1 point : Était responsable de certaines parties du projet</li> <li>0 point : A joué un rôle minimal dans le projet</li> </ul> </li> </ul>	<b>18</b>	
<b>C3</b>	<b>Expérience des ressources proposées par le</b>	La description démontre la pertinence de l'expérience (jusqu'à 4 points par	<b>12</b>	



<b>Exigences cotées :</b>				
<b>Élément</b>	<b>Exigence</b>	<b>Attribution des points pour chaque exigence</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Conformité établie</b>
	<p><b>soumissionnaire :</b></p> <p>Expérience dans la réalisation d'essais à petite échelle de séparation multigravitaire (MGS) et de flottation.</p> <p>Donner jusqu'à trois (3) exemples de projets, chacun accompagné d'une brève description.</p>	<p>exemple de projet, pour un total de 12 points). Les points pour chaque exemple de projet sont attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Description et pertinence du projet pour les essais de séparation multigravitaire (MGS) et les essais de flottation <b>(2 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 points : Très pertinent</li> <li>- 1 point : Assez pertinent</li> <li>- 0 point : non pertinent</li> </ul> </li> <li>• Degré de participation de la ressource proposée dans le projet <b>(2 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 points : A participé directement et a dirigé l'ensemble du projet</li> <li>- 1 point : Était responsable de certaines parties du projet</li> <li>- 0 point : A joué un rôle minimal dans le projet</li> </ul> </li> </ul>		
<b>C4</b>	<p><b>Plan de travail</b> – Liste détaillée des tâches</p> <p>Le plan de travail du soumissionnaire définit clairement une approche qui mènera à la réussite du projet et comprend les quatre tâches suivantes :</p> <p>1) Donner un aperçu de l'application de la séparation multigravitaire (MGS) dans le traitement des minéraux et décrire comment sera effectuée l'évaluation du caractère adéquat des échantillons de minerai.</p> <p>2) Décrire la méthode qui sera utilisée pour élaborer une charte</p>	<p>Le plan de travail du soumissionnaire explique clairement comment sa démarche permettra d'accomplir toutes les tâches requises pour cette exigence <b>(11 points par tâche, jusqu'à 44 points au total)</b>. Les points pour chaque tâche sont attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Démontre une compréhension de la tâche et de sa pertinence <b>(5 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 points : Excellent</li> <li>- 4 points : Très bon</li> <li>- 3 points : Bon</li> <li>- 0 point : Non satisfaisant</li> </ul> </li> <li>• Clarté de l'explication en détail de</li> </ul>	<b>44</b>	



<b>Exigences cotées :</b>				
<b>Élément</b>	<b>Exigence</b>	<b>Attribution des points pour chaque exigence</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Conformité établie</b>
	<p>d'utilisation de la séparation multigravitaire pour chaque échantillon de minerai.</p> <p>3) Décrire les essais prévus pour la séparation multigravitaire (MGS), c'est-à-dire le nombre d'essais à effectuer, les paramètres d'utilisation qui seront étudiés, le matériel qui sera utilisé, l'envergure des essais, etc.</p> <p>4) Décrire les essais prévus pour la conception du schéma opérationnel fondé sur la séparation multigravitaire et la flottation, c'est-à-dire comment les essais seront effectués, le matériel qui sera utilisé, l'envergure des essais, etc.</p>	<p>la démarche <b>(6 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 points : Excellent</li> <li>- 4 points : Très bon</li> <li>- 3 points : Bon</li> <li>- 0 point : Non satisfaisant</li> </ul> <p><i>Une explication des termes « Excellent, très bon, bon, non satisfaisant et non recevable » est fournie à la fin de la grille d'évaluation.</i></p>		
<b>C5</b>	<p><b>Plan de travail – Échéancier et niveau d'efforts</b></p> <p>Le plan du soumissionnaire fixe clairement un échéancier pour chaque tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nombre d'heures de travail prévues;</li> <li>• le nom de la ressource affectée à chaque tâche;</li> <li>• l'échéancier et les dates de livraison, <u>sous forme de tableau.</u></li> </ul> <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'efforts requis pour chaque tâche, l'échéancier et les dates de livraison qui sont présentés dans le plan de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allocation d'un nombre raisonnable d'heures de travail et indication des ressources requises pour réaliser chaque tâche <b>(6 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 points : Excellent</li> <li>- 4 points : Très bon</li> <li>- 2 points : Bon</li> <li>- 0 point : Non satisfaisant</li> </ul> </li> <li>• Comprend un calendrier et des dates de livraison raisonnables <b>(5 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 points : Excellent</li> <li>- 3 points : Bon</li> <li>- 0 point : Non satisfaisant</li> </ul> </li> <li>• Comprend des stratégies pour respecter les délais de livraison</li> </ul>	<b>16</b>	



<b>Exigences cotées :</b>				
Élément	Exigence	Attribution des points pour chaque exigence	Nombre maximal de points	Conformité établie
		<p><b>(5 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 points : Excellent</li> <li>- 3 points : Bon</li> <li>- 0 point : Non satisfaisant</li> </ul> <p><i>Une explication des termes « Excellent, très bon, bon, non satisfaisant et non recevable » est fournie à la fin de la grille d'évaluation.</i></p>		
<b>Total des points possibles</b>			<b>100</b>	

<b>GRILLE D'ÉVALUATION</b>	
<b>Excellent (100 %)</b>	Les critères cotés sont très détaillés et les renseignements soumis démontrent une compréhension complète et approfondie de tous les éléments des critères cotés.
<b>Très bon (80 %)</b>	Les renseignements soumis démontrent clairement une compréhension complète de tous les éléments des critères cotés.
<b>Bon (60 %)</b>	Les renseignements soumis démontrent clairement une compréhension complète de la plupart des critères cotés, mais pas de la totalité de ceux-ci.
<b>Non satisfaisant (40 %)</b>	Les renseignements soumis démontrent une certaine compréhension des critères décrits, mais non une compréhension complète de tous les critères cotés.
<b>Médiocre (20 %)</b>	Les renseignements soumis démontrent une compréhension minimale des critères décrits.
<b>Inacceptable (0 %)</b>	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 **60,000.00 \$** (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.



**PIÈCE JOINTE « A » – 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 (*supprimer si ce n'est pas le cas*) :**

Étape n°	Description de l'étape	Montant ferme (taxes applicables exclues)
1	Réunion initiale (produit livrable 1) Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la signature du contrat.	_____ \$
2	Réunions d'examen de l'avancement des travaux (produit livrable 2) Selon le calendrier prévu dans le produit livrable 1	_____ \$
3	Rapport provisoire (produit livrable 3) Le 14 février 2020	_____ \$
4	Rapport préliminaire (produit livrable 4) Le 10 mars 2020	_____ \$
5	Rapport final (produit livrable 5) Le 31 mars 2020	
6	Présentation (produit livrable 6) Avril ou mai 2020 (à déterminer)	
7	Remise de tous les échantillons (produit livrable 7) À la fin du contrat	
<b>Total prix ferme pour évaluation de la soumission:</b>		_____ \$