



Retourner Les Soumissions à:

nrcan.quebecbid-soumissionquebec.nrcan@canada.ca

Demande de proposition (DDP)

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
1055, rue du PEPS, CP 10380
Québec, QC
G1V 4C7

Title – Sujet Élimination précoce du cérium par oxydation	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan-5000050110	Date 18 décembre 2019
Requisition Reference No. - N° de la demande 155182	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin à 14:00 (heure normale de l'Est (HNE)) le 9 janvier 2020	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: france.bolduc@canada.ca	
Telephone No. – No de telephone 418-648-5043	
Destination – des biens et services: Ressources Naturelles Canada 580 rue Booth Ottawa, ON K1A 0E4	
Security – Sécurité Cette demande ne comporte pas une exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Telephone No.: Adresse courriel :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature _____	Date _____



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.6 RESPONSABLES.....	16
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.8 PAIEMENT	17
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
7.11 LOIS APPLICABLES	18
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	19
7.14 ASSURANCES.....	19
7.15 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	19
ANNEXE A - L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	24
PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION	25
PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....	32



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non 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 (RNC) sollicite des propositions de soumissionnaires afin de mettre à l'essai une stratégie proposée pour éliminer le cérium par oxydation d'une solution enrichie en éléments des terres rares, et d'en évaluer l'efficacité.

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'adresse courriel suivante, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :

nrcan.quebecbid-soumissionquebec.nrcan@canada.ca

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

NRCan-5000050110 - Élimination précoce du cérium par oxydation

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

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

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

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



2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **cinq (5)** jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

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

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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.

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur offre, les soumissionnaires devraient fournir:

1. la 1^{ère} page de la présente DDP signée avec leur nom légal;
2. le nom de la personne à contacter (indiquez également l'adresse postale, les numéros de téléphone et l'adresse électronique de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada au sujet de leur soumission, ainsi que de tout contrat pouvant en découler;



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.1.2 Évaluation financière

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 le prix d'exécution des travaux, tous les frais de déplacement et de subsistance et les frais divers pouvant être nécessaires.

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

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).

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

Cette demande ne comporte pas une 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

[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

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 septembre 2020 inclusivement.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

France Bolduc
Spécialiste en approvisionnement
Ressources naturelles Canada
1055, rue du P.E.P.S., C.P. 10380
Québec, QC G1V 4C7
418 648-5043
france.bolduc@canada.ca

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

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

Nom :
Titre :
Ressources naturelles Canada
Adresse :
Téléphone :
Courriel



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

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

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
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, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.8.2 Méthode de paiement - Paiements d'étape

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

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

7.9 Instructions relatives à la facturation

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



Courriel:

nrcan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.nrcan@canada.ca

Note: Veuillez 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: Veuillez 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.nrcan.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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-08-16) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.
- c) les conditions générales - [2010B](#) (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 _____, (*inscrire la date de la soumission*)

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **OU entrepreneur étranger)**

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

OU

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

7.14 Assurances

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

7.15 Administration du contrat

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



ANNEXE A - L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT1 Titre

Élimination précoce du cérium par oxydation

EDT2 Contexte

Ces dernières années, l'approvisionnement régulier, fiable et sécurisé de métaux essentiels a pris une importance de plus en plus grande pour les principales économies industrialisées qui cherchent à maintenir leur base industrielle et à mettre au point des technologies avancées, telles que l'énergie propre. Compte tenu de cela, le Canada, grâce à ses importantes réserves de métaux essentiels, a la possibilité de répondre à une partie de la demande mondiale en métaux essentiels. Toutefois, pour assurer la transition des gisements minéraux prometteurs vers des produits commercialisables, il sera primordial d'investir dans la recherche et le développement et d'acquérir l'expertise nécessaire si l'on veut relever les défis technologiques complexes qui entourent la production, la séparation et le traitement des métaux essentiels, et de 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 éléments des terres rares 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, on a 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.

Le cérium, un ETR léger, est principalement utilisé dans l'industrie comme catalyseur et matériau de polissage. Comme le cérium est abondant dans de nombreux minerais enrichis en ETR, son offre est souvent excédentaire. Il est bien connu que le cérium IV peut être obtenu à partir du cérium III par oxydation, ce qui permet de séparer le cérium du reste des ETR. Une élimination précoce du cérium peut faire en sorte que la taille de l'usine de séparation des ETR en aval soit considérablement réduite. En 2019, RNCan a confié en sous-traitance la réalisation d'une étude intitulée *Benchmarking of Rare Earth Elements separation in Canada* [1]. Cette étude a confirmé que la production de cérium au moyen de l'extraction par solvant n'est pas justifiée d'un point de vue économique, car le coût de la séparation du cérium dépasse la valeur du produit du cérium. Le rapport faisait état de deux principaux avantages liés au rejet du cérium : la réduction de la consommation de base et d'acide dans l'extraction par solvant, et l'augmentation du facteur de séparation entre le LA et le PR. Le rapport indiquait que l'évaluation de l'efficacité des diverses méthodes d'élimination du cérium avant l'extraction par solvant et la compréhension des coûts connexes et des pertes potentielles d'ETR constituaient un domaine d'étude important pour l'avenir.

Dans un article publié par J.R. Goode [2], diverses méthodes d'élimination du cérium étaient décrites et une comparaison des coûts, de la récupération et de la pureté des produits y était effectuée. À la lumière de cette comparaison, l'auteur suggérait que l'oxydation électrolytique était la meilleure option pour éliminer le cérium [2]. Cependant, des recherches antérieures sur l'oxydation électrolytique du cérium dans une solution de chlorure [3] semblent indiquer une certaine contamination et des pertes d'autres ETR dans le produit de cérium [2]. Des études de recherche utilisant d'autres méthodes d'oxydation pour éliminer le cérium ont rencontré des problèmes semblables en ce qui a trait à la contamination et à la perte d'ETR. M. Sauber [4] a tenté d'oxyder et de précipiter le cérium séparément des autres ETR dans



une solution enrichie, mais la co-précipitation des autres éléments était élevée. L'atténuation des pertes d'ETR dans le rejet du cérium demeure un défi à relever.

- [1] Bazin, C., K. Turgeon et J.F. Boulanger. 2019. Benchmarking of Rare Earth Elements separation in Canada.
- [2] Goode, J.R. 2018. Early Separation of Cerium from Mixed Rare Earths: A Review of Methods and Preliminary Economic Analysis. Article présenté à Extraction 2018: Proceedings of the First Global Conference on Extractive Metallurgy, Ottawa, Canada. doi:10.1007/978-3-319-95022-8_232
- [3] Vasudevan S., G. Sozhan, S. Mohan et S. Pushpavanam. 2005. An electrochemical process for the separation of cerium from rare earths. Hydrometallurgy 76 (2005): 115-121.
- [4] Sauber, M. E. 2018. Oxidative Removal of Cerium from Rare Earth Elements Mixed Chloride Solution. Article présenté à Extraction 2018: Proceedings of the First Global Conference on Extractive Metallurgy, Ottawa, Canada. doi: 10.1007/978-3-319-95022-8_233

EDT3 Contexte et objectifs

Le cérium peut être oxydé et éliminé dans divers procédés inscrits dans un schéma simplifié de traitement d'ETR, selon les conditions d'exploitation choisies. Afin de définir pour cette étude une portée qui s'appliquerait à tous les projets canadiens liés aux ETR ou qui y serait pertinente, cette étude se concentrera sur l'élimination du cérium, par oxydation, dans une solution de chlorure d'ETR enrichie et purifiée, avant son alimentation dans un circuit de séparation des ETR. En s'appuyant sur l'état actuel des connaissances sur l'élimination précoce du cérium dans ce contexte, l'objectif de cette étude est d'acquérir des connaissances sur les facteurs et les conditions qui permettent un rejet efficace du cérium avec des pertes d'ETR presque nulles.

La solution d'ETR d'alimentation pour cette étude sera un mélange d'ETR légers et lourds. Aux fins de l'élaboration du plan de travail en vue d'atteindre l'objectif de recherche, une composition de la solution d'ETR en vrac est fournie ci-dessous à titre de référence. RNCan et l'entrepreneur détermineront ensemble la composition finale de la solution au moment de l'attribution du contrat.

ETR	Concentration (g/L)	Impuretés	Concentration (g/L)
La	27,65	Al	0,03
Ce (III)	56,89	Fe	0,05
Pr	7,10	Mg	0,45
Nd	27,16	Ca	1,05
Sm	3,89	Na	0,22
Eu	0,16	K	1,50
Gd	3,56	Mn	0,07
Tb	0,48	F	0,03
Dy	3,08	S	0,04
Ho	0,65	Cl	0,15
Er	1,63		
Tm	0,16		
Yb	1,15	pH de la solution	2,0
Lu	0,16		
Y	16,29		



EDT4 Exigences liées au projet

EDT4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier

Proposer, concevoir et exécuter un programme d'essais pour étudier une stratégie d'élimination du cérium. La stratégie d'élimination proposée doit être jugée faisable et applicable au contexte des projets canadiens liés aux ETR. Le plan de travail et le calendrier proposés doivent tenir compte du coût lié à l'obtention de la solution d'ETR d'alimentation pour ces travaux, ainsi que du coût et du temps requis pour effectuer l'analyse chimique des produits des essais. Il est fortement suggéré que tous les travaux d'analyse soient effectués de façon uniforme dans une seule installation d'analyse.

Les tâches suivantes doivent être exécutées :

- 1) Préparer une solution d'ETR synthétique en fonction des spécifications fournies ou convenues au début du projet.
- 2) Exécuter le programme d'essai conformément au plan de travail proposé. Analyser la solution d'essai et les précipités, et effectuer le bilan des métaux des différents tests d'élimination du cérium. Résumer les résultats, en particulier l'étendue du rejet du cérium, ainsi que les pertes subies pour les autres ETR. Examiner les paramètres d'exploitation qui peuvent influencer sur l'efficacité du procédé et peuvent entraîner une amélioration des rejets, une réduction des pertes, une réduction des coûts, etc.
- 3) Fournir un rapport écrit qui résume l'ensemble des résultats et des constatations obtenus dans le cadre du programme d'essai. Le rapport doit également comprendre des commentaires sur la faisabilité et l'applicabilité de la stratégie d'élimination du cérium proposée pour les projets canadiens liés aux ETR et des recommandations pour des travaux futurs.

Produits livrables

Produit livrable 1: Une réunion initiale dans les dix (10) jours suivant la signature du contrat initial. La date, le type (téléphone, vidéoconférence, WebEx, en personne) et le lieu de la réunion (si la réunion est 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 du travail.

Produit livrable 2: Réunions d'examen de l'avancement des travaux. Des réunions sont prévues selon le calendrier établi lors du premier produit livrable.

Produit livrable 3: Rapport d'étape. L'entrepreneur doit présenter, au plus tard le 31 mars 2020, un rapport d'étape écrit qui résume les résultats obtenus à ce jour.

Produit livrable 4: Présentation. L'entrepreneur doit prendre part à l'atelier annuel sur les ETR de RNCAN, qui aura lieu en avril ou en mai 2020, à Ottawa, afin de présenter les résultats et les constatations, au besoin.



Produit livrable 5: Rapport provisoire. L'entrepreneur doit fournir une copie électronique du rapport provisoire, lequel doit contenir les résultats de l'étude, selon l'Énoncé des travaux, au plus tard le 16 septembre 2020. Ressources naturelles Canada passera ces documents en revue et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur au plus tard cinq (5) jours ouvrables après avoir reçu la version provisoire du rapport.

Produit livrable 6: Rapport final. Présentation du rapport final (en anglais) qui devra tenir compte de toutes les modifications et de tous les commentaires faits par RNCAN dans le produit livrable 5. RNCAN doit recevoir une copie électronique au plus tard le 30 septembre 2020.

Calendrier

Tâche	Date
Réunion initiale (produit livrable 1)	Dans les 10 jours ouvrables suivant la date d'attribution du marché
Réunions d'examen de l'avancement des travaux (produit livrable 2)	Selon l'échéancier établi au produit livrable 1
Rapport d'étape (produit livrable 3)	Le 31 mars 2020
Présentation (produit livrable 4)	Avril/mai 2020 (à déterminer)
Rapport provisoire (produit livrable 5)	Le 16 septembre 2020
Rapport final (produit livrable 6)	Le 30 septembre 2020



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

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

# étape	Description	Prix ferme (taxes applicables exclus)
1	Réunion initiale	(10%)
2	Rapport d'étape	(30%)
3	Présentation	(10%)
4	Rapport provisoire	(25%)
5	Rapport final	(25%)



PIÈCE JOINTE 1- CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

1. CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

N ^o de l'exigence	Exigences Obligatoires	N ^o DE PAGE DE LA SOUMISSION	Conforme (Oui/Non)
O1	<p>La proposition du soumissionnaire ne DOIT pas dépasser quinze (15) pages; elle doit suivre le format de page 8,5 po x 11 po, être dactylographiée et utiliser une police Arial d'au moins 10 points.</p> <p>→Cela n'inclut pas les curriculums vitæ et la description des projets réalisés.</p> <p>Si la description du travail excède le nombre maximum de pages, RNCan se réserve le droit d'examiner que les quinze (15) premières pages lors de l'étape d'évaluation.</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Conforme (Oui/Non)
O2	<p>Plan de travail</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir une proposition incluant un plan de travail détaillé pour réaliser le mandat et décrivant spécifiquement le travail à faire pour satisfaire aux exigences et la façon dont tous les produits livrables décrits dans l'énoncé de travail seront obtenus.</p> <p>Ce plan de travail doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none">- le nom et les coordonnées du responsable du projet (principale personne-ressource);- des renseignements détaillés sur le travail à effectuer, une description complète des activités devant être réalisées et la démarche adoptée pour le faire;- un tableau précisant toutes les activités à exécuter, le nombre prévu d'heures de travail pour réaliser chaque tâche, ainsi que l'échéancier prévu et la date de livraison de tous les produits livrables.		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



N° de l'exigence	Exigences Obligatoires	N° DE PAGE DE LA SOUMISSION	Conforme (Oui/Non)
03	<p>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire</p> <p>Chacun des aspects suivants doit être respecté et clairement démontré :</p> <p>1) Le soumissionnaire DOIT proposer au moins une (1) ressource ayant de l'expérience en recherche hydrométallurgique liée spécifiquement au traitement des ETR.</p> <p>→Le soumissionnaire doit prouver l'expérience des ressources avec au moins deux (2) projets de recherche liés aux ETR au cours des cinq (5) dernières années précédant la date de clôture de cette DDP.</p> <p>2) Le soumissionnaire DOIT proposer au moins une ressource ayant de l'expérience dans la réalisation d'essais hydrométallurgiques à l'échelle du laboratoire.</p> <p>→Le soumissionnaire doit prouver l'expérience de la ressource avec au moins deux (2) projets au cours des cinq (5) dernières années précédant la date de clôture de cette DDP.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir le curriculum vitæ de chaque ressource proposée.</p> <p>Pour ce qui est de l'expérience, le soumissionnaire doit nommer la personne possédant cette expérience et démontrer de quelle manière son curriculum vitæ satisfait aux critères énoncés plus haut.</p> <p>REMARQUE : 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

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 :



Point	Critères cotés	Répartition des points	Nbre max. de points	Référence à la proposition du soumissionnaire
R1	<p>Qualifications des ressources proposées par le soumissionnaire</p> <p>Titres de compétences des membres de l'équipe technique du soumissionnaire (point cumulatif) :</p>	<p>Maximum de 10 points accordés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Diplôme technique (1 point)• Baccalauréat (2 points)• Maîtrise (3 points)• Doctorat (5 points)	10	
R2	<p>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire</p> <p>Expérience en recherche hydrométallurgique liée spécifiquement à la précipitation ou à la séparation du cérium ou d'autres ETR.</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir jusqu'à quatre (4) exemples de projet avec une <u>brève description</u>.</p>	<p>La description montre la pertinence de l'expérience.</p> <p>Jusqu'à 7 points par exemple de projet pour un total de 28 points.</p> <p>Les points pour <u>chaque exemple de projet</u> sont attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Description et pertinence du projet pour la précipitation ou la séparation du cérium ou d'autres ETR (4 points)<ul style="list-style-type: none">- 4 points : Très pertinent- 3 points : Pertinent- 2 points : Assez pertinent- 1 point : Peu pertinent- 0 point : Non pertinent• Degré de participation de la ressource proposée dans le projet (3 points)<ul style="list-style-type: none">- 3 points : A participé directement au projet, et était la personne responsable de l'ensemble du projet- 2 points : Était responsable de certaines parties du projet- 1 point : A participé à certaines décisions du projet- 0 point : A joué un rôle minimal dans le projet	28	



Point	Critères cotés	Répartition des points	Nbre max. de points	Référence à la proposition du soumissionnaire
R3	<p>Plan de travail</p> <p>Le soumissionnaire devrait proposer un plan de travail qui présente clairement une approche conduisant au succès du projet.</p> <p>La proposition sera évaluée en fonction des critères suivants :</p> <p>1) Compréhension des défis liés à la séparation du cérium des autres ETR ainsi que des besoins et des objectifs du projet.</p> <p>2) Raison d'être et justification du choix de la stratégie d'élimination proposée aux fins de la recherche et de son application dans le contexte des projets canadiens sur les ETR.</p> <p>3) Description détaillée de l'approche de recherche globale pour réaliser le mandat du projet, y compris la façon dont la solution d'alimentation sera préparée, l'équipement qui sera utilisé, la façon dont les essais seront effectués et la façon dont les échantillons seront analysés.</p> <p>4) Présentation d'un protocole expérimental adapté à l'approche globale de la recherche, c.-à-d. le nombre d'essais, les paramètres de fonctionnement à étudier, la reproduction et la vérification des résultats, l'analyse et l'interprétation.</p>	<p>Le plan de travail du soumissionnaire explique clairement comment sa démarche permettra d'accomplir toutes les tâches requises pour le présent besoin.</p> <p>(12 points par tâche, jusqu'à 48 points au total)</p> <p>Les points pour chaque tâche sont attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Compréhension de la tâche et de sa pertinence (6 points/tâche)<ul style="list-style-type: none">- 6 points : Très bien- 4,5 points : Bien- 3 points : Insuffisant- 1,5 point : Faible- 0 point : Inacceptable• Clarté de l'explication en détail de la démarche (6 points/tâche)<ul style="list-style-type: none">- 6 points : Très bien- 4,5 points : Bien- 3 points : Insuffisant- 1,5 point : Faible- 0 point : Inacceptable <p><i>La grille d'évaluation ci-dessous présente une description pour les termes « Très bien, Bien, Insuffisant, Faible et Inacceptable ».</i></p>	48	



Point	Critères cotés	Répartition des points	Nbre max. de points	Référence à la proposition du soumissionnaire
R4	<p>Plan de travail – Échéancier et niveau d’effort</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir un plan de travail qui définit clairement un échéancier pour chaque tâche, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nombre d’heures de travail prévues; • le nom de la ressource affectée à chaque tâche; • l’échéancier et la date de livraison des produits livrables, présentés <u>sous forme de tableau</u>. <p>Le plan du soumissionnaire devrait aussi comprendre les stratégies pour surmonter les difficultés et s’assurer que les produits livrables sont livrés à temps.</p>	<p>Le plan du soumissionnaire montre clairement le niveau d’efforts requis pour chaque tâche, l’échéancier et la date de livraison des produits livrables qui sont présentés dans le plan de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allocation d’un nombre raisonnable d’heures de travail et a nommé les ressources requises pour l’exécution de chaque tâche (5 points) <ul style="list-style-type: none"> - 5 points : Très bien - 3,75 points : Bien - 2,5 points : Insuffisant - 1,25 points : Faible - 0 point : Inacceptable • Inclusion d’un calendrier et de dates de livraison des produits livrables raisonnables (5 points) <ul style="list-style-type: none"> - 5 points : Très bien - 3,75 points : Bien - 2,5 points : Insuffisant - 1,25 points : Faible - 0 point : Inacceptable • Inclusion de stratégies pour respecter les délais de livraison des produits livrables (4 points) <ul style="list-style-type: none"> - 4 points : Très bien - 3 points : Bien - 2 points : Insuffisant - 1 point : Faible - 0 point : Inacceptable <p><i>La grille d’évaluation ci-dessous présente une description pour les</i></p>	14	



Point	Critères cotés	Répartition des points	Nbre max. de points	Référence à la proposition du soumissionnaire
		<i>termes « Très bien, Bien, Insuffisant, Faible et Inacceptable ».</i>		
Nombre total de points à allouer			100	
Nombre total des points exigés pour qu'une proposition soit jugée conforme			60	

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

GRILLE D'ÉVALUATION	
Très bien (100%)	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine compréhension de tous les éléments des critères cotés.
Bien (75%)	Les renseignements fournis montrent clairement une pleine compréhension de la plupart des éléments des critères cotés, mais pas tous.
Insuffisant (50%)	Les renseignements fournis montrent une certaine compréhension pertinente des critères énoncés, mais sans montrer une compréhension complète de tous les éléments des critères cotés.
Faible (25%)	Les renseignements fournis montrent que le soumissionnaire a un minimum de compréhension par rapport aux critères indiqués.
Inacceptable (0%)	Les renseignements fournis ne répondent pas aux critères.



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.

DESCRIPTION	Prix ferme (taxes applicables exclus)
Services professionnels – <p style="text-align: right;">Total prix ferme pour fin d'évaluation :</p>	 <p style="text-align: right;">\$ _____</p>