



**Retourner Les Soumissions à:**

Ressources naturelles Canada  
Réception des soumissions/Ressources naturelles  
Canada  
Voir la présente pour les instructions sur la  
présentation d'une soumission

**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 a-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur  
toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).*

**Commentaires**

Bureau de distribution  
Direction de la gestion des finances et de  
l'approvisionnement  
Ressources naturelles Canada  
1 Challenger Drive  
Dartmouth, Nova Scotia

Title – Sujet <b>Échantillons de minerais canadiens (Séparation de liquides lourds et de milieu denses afin de pré-concentrer des échantillons minéraux critiques)</b>	
Solicitation No. – No de l'invitation <b>NRCan- 5000066872</b>	Date 13 mai 2022
Requisition Reference No. - N° de la demande (170098)	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin <b>at – à 02:00 PM (Heure avancée de l'Est (HAE)) on – le 13 juin 2022</b>	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: <a href="mailto:Julia.pace@nrcan-rncan.gc.ca">Julia.pace@nrcan-rncan.gc.ca</a>	
Telephone No. – No de telephone 902-719-4856	
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services:  Ressources naturelles 555 Booth Street Ottawa, Ontario K1A 0G1	
Security – Sécurité  Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur  Telephone No.:- No. de téléphone: Email address - Adresse courriel:	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____ Signature	_____ Date



TABLE DES MATIÈRES

- PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... 5**
  - 1.1 INTRODUCTION ..... 5
  - 1.2 SOMMAIRE ..... 5
  - 1.3 COMPTE RENDU ..... 6
- PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 7**
  - 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ..... 7
  - 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS..... 7
  - 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... 8
  - 2.4 LOIS APPLICABLES..... 9
  - 2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUBESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS ..... 9
  - 2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE..... 9
- PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... 10**
  - 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... 10
- PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... 12**
  - 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... 12
  - 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 12
- PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 14**
  - 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION..... 14
  - 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES . 14
- PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES..... 20**
  - 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... 20
- PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 21**
  - 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 21
  - 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... 22
    - 7.2.1 CONDITIONS GÉNÉRALES..... 22
  - 7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ..... 23
  - 7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... 23
  - 7.5 DURÉE DU CONTRAT..... 24
  - 7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG)..... 24
  - 7.7 RESPONSABLES ..... 24
  - 7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES ..... 25
  - 7.9 PAIEMENT ..... 25
  - 7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... 26
  - 7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... 27
  - 7.12 LOIS APPLICABLES..... 27
  - 7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS ..... 27
  - 7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)..... 27
  - 7.15 ASSURANCES ..... 27
  - 7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT ..... 28



---

<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEXE C - FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES.....</b>	<b>35</b>
<b>PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION.....</b>	<b>37</b>
1.2 ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS.....	39
<b>PIÈCE JOINTE 2 - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....</b>	<b>46</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 et autres exigences** : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7**      **Clauses du contrat subséquent**: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toutes autres annexes ou pièces jointes.

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 des soumissionnaires pour étudier une estimée à huit (8) échantillons de minerais des projets canadiens sur les minéraux critiques (TR, lithium ou autres) au moyen de la séparation de liquides lourds et, possiblement, de la séparation de milieux denses, afin de déterminer l'efficacité de leur pré-concentration en rejetant les stériles et en améliorant la qualité du circuit de traitement.

Le contrat qui en résultera sera de la date d'attribution au 31 mars 2024 avec l'option de prolonger le contrat de trois (3) années d'option.

- 1.2.1** Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires



doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

### **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 se fera par écrit, par courriel.



## 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](#), (2020-05-28) 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 1 et 3) : 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**
- **Au paragraphe 2 de l'article 8 : Supprimer entièrement**  
**Supprimer** : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : [tps-gc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tps-gc-pwgsc.gc.ca), ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions. L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.  
**Insérer** : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCan est : [procurement-provisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca](mailto:procurement-provisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca)
- 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

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. RNCan encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture.



Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

**Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées.**

Au moins 48 heures avant la date de clôture, il est nécessaire pour le soumissionnaire d'envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Connexion postale à l'adresse suivante:

[procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca](mailto:procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postale, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(paragraphe 2 de l'article 8\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postale si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postale.

**IMPORTANT**

Inscrire l'information suivante en objet:

**NRCan – 500066872 Échantillons de minerais canadiens**

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le service Connexion postale. 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.

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

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

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

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



réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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, tel que défini dans la *Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État* :

Lorsque la propriété intellectuelle originale ne peut appartenir à l'entrepreneur en vertu d'une loi, d'un règlement, ou d'une obligation antérieure contractée par la Couronne envers un ou des tiers.

4.1 à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.



---

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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 et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

### **Section IV : Renseignements supplémentaires**

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

1. la 1<sup>ère</sup> 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 et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 47 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 78 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

<b>Méthode de sélection</b>				
<b>Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>				
		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
<b>Note combinée</b>		84,18	73,15	77,70
<b>Évaluation globale</b>		1er	3e	2e



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 – documentation exigée**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/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.

<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>.

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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**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

---

Date



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

### **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 en date du \_\_\_\_\_. *(sera complété à l'octroi du contrat).*

#### 7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### 7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le *chargé de projet* fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe C.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les deux (2) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au *chargé de projet* le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'un AT autorisé par l'autorité contractante n'ait été reçu par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### 7.1.2.2 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,  
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;  
« valeur minimale du contrat » signifie 5%



2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

**Pour chaque AT autorisée:**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

**Pour toutes les AT autorisées:**

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

## **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](#) (2021-12-02), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les clauses suivantes s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante :

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 31 mars 2024 inclusivement.

### 7.5.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) un (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat n'est pas assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales.

## 7.7 Responsables

### 7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Julia Pace  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Organisation : Ressources naturelles Canada  
Adresse : 1 Challenger Drive, Dartmouth, Nouvelle-Écosse  
Téléphone : 902-719-4856  
Courriel : [julia.pace@nrca-rncan.gc.ca](mailto:julia.pace@nrca-rncan.gc.ca)

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

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



Courriel

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7.9 Paiement**

### **7.9.1 Base de paiement – Limitation des dépenses – Autorisations de tâches**

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser (*insérer « la limitation des dépenses » ou « le prix plafond »*) indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

#### **7.9.1.1 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 7.9.2 Méthode de paiement

#### **Paiement unique Paiement (autorisations de tâches individuelles)**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 7.10 Instructions relatives à la facturation

Les factures sont présentées comme suit :

Courriel:

[invoiceimaging-servicedimageriedesfactures@nrcan-rncan.gc.ca](mailto:invoiceimaging-servicedimageriedesfactures@nrcan-rncan.gc.ca)

**Note:** Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le 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 en 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 – 2010B (2021-12-02) services professionnels (complexité moyenne);
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Formulaire autorisation de tâches
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **OU** entrepreneur étranger)

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

**OU**

Clause du *Guide des CUA* A2001C (2006-06-16), 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 (*insérer « 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

### ÉT1 Titre

Séparation de liquides lourds et de milieu denses afin de pré-concentrer des échantillons minéraux critiques

### ÉT2 Contexte

Le gouvernement du Canada a établi une liste de 31 minéraux considérés critiques pour le succès durable de l'économie du Canada et de nos alliés (RNCAN 2021). Le Canada peut tirer profit de son expertise en exploitation et traitement de minerais et de ses compétences environnementales, sociales et de gouvernance de classe mondiale, et devenir le fournisseur mondial de choix pour des technologies propres et de pointe. CanmetMINES a entrepris un effort important en recherche et développement de minéraux critiques, tels que ceux associés aux terres rares (TR), au nickel, au cobalt, au vanadium, au graphite et au lithium, afin de contribuer aux projets d'exploitation minière canadiens et de maximiser la valeur canadienne et ses bénéfices.

Un examen ayant trait à la pré-concentration de minéraux grossiers de TR, terminé en 2016, a permis de conclure que la pré-concentration par tri des minerais et/ou séparation de milieux denses peut offrir des avantages économiques significatifs dans divers scénarios canadiens de production de TR (J.R. Goode et Associés 2016). En conséquence, cinq échantillons représentatifs de minerais de TR canadiens ont fait l'objet de tests de séparation de liquides lourds (SLL). Certains matériaux répondent très positivement à cette méthode de pré-concentration, avec des indications à l'effet que des stériles peuvent être rejetés pour améliorer la qualité du circuit de traitement.

La présente demande de soumissions est centrée spécifiquement sur la fourniture : a) de tests de séparation de liquides lourds sur jusqu'à huit (8) échantillons de minerais critiques canadiens (TR, lithium ou autres) pour évaluer leur réponse à la pré-concentration; b) de tests de séparation de milieux denses (SMD) sur les échantillons qui répondent positivement à la SLL et qui sont probablement susceptibles à la SMD.

### Documentation de référence

J.R. Goode et Associés; 2016; A study of coarse ore pre-concentration and potential applicability to Canadian Rare Earth deposits; Initiative canadienne de recherche et développement sur les terres rares, Ressources naturelles Canada, Ottawa, ON; [Rare Earth Elements & Chromite](#)

RNCAN (29 mars 2021); [Minéraux critiques](#)

### ÉT3 Objectifs

Étudier jusqu'à huit (8) échantillons de minerais des projets canadiens sur les minéraux critiques (TR, lithium ou autres) au moyen de la séparation de liquides lourds et, possiblement, de la séparation de milieux denses, afin de déterminer l'efficacité de leur pré-concentration en rejetant les stériles et en améliorant la qualité du circuit de traitement. Les années facultatives peuvent inclure jusqu'à six (6) échantillons de minerai supplémentaires.

### ÉT4 Exigences du projet

#### ÉT4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier



Travailler en étroite collaboration avec des chercheurs de CanmetMINES et des entreprises d'exploitation minière canadiennes qui développent au Canada divers projets ayant trait aux TR, au lithium et à d'autres minéraux critiques. L'entrepreneur retenu fera des études sur la SLL et la SMD de jusqu'à douze (12) échantillons de minerais canadiens, à la demande. Les tâches à réaliser sont en deux étapes.

### **Étape 1 – Séparation de liquides lourds**

L'entrepreneur :

- 1) fera, en consultation avec CanmetMINES et les géologues des entreprises respectives d'exploration/exploitation minière, l'identification des échantillons de minerai convenant à des tests de SLL. Des rapports minéralogiques pourraient être fournis pour aider l'entrepreneur à comprendre les projets de minéraux, si disponibles.
- 2) organisera l'expédition des échantillons de minerais depuis leur lieu d'origine (au Canada) jusqu'à son installation de tests. Veuillez noter que l'entrepreneur aura à sa charge les coûts d'expédition des échantillons.
- 3) broiera, tamisera, homogénéisera et préparera les échantillons reçus pour obtenir la granulométrie appropriée pour les tests. À des fins budgétaires, il peut être assumé que les échantillons reçus seront broyés de manière grossière, avec une taille maximale de 10 mm.
- 4) soumettra les échantillons à des tests de SLL mettant en jeu plusieurs milieux de densité spécifique pertinents afin de déterminer les paramètres de séparation par densité les plus efficaces.
- 5) fera l'analyse chimique des échantillons requise. Toutes les analyses des échantillons doivent être réalisées de manière cohérente dans une installation accréditée ISO. En raison des subtilités d'analyse des TR, la digestion des échantillons de TR doit être faite en utilisant une technique de fusion avec du métaborate de lithium ou de fusion avec du peroxyde de sodium.

Veuillez noter que l'entrepreneur couvrira les coûts de l'analyse chimique. Le temps de rotation des tests (habituellement 3 semaines) devrait être pris en compte dans le calendrier du plan des travaux proposé.

- 6) fournira un rapport provisoire écrit résumant tous les résultats et interprétations du programme de tests. Ce rapport devrait inclure des interprétations telles que l'analyse des réponses qualité-récupération et masse-récupération en fonction de la densité du milieu choisi afin de montrer la performance de séparation pour chaque échantillon. Tout renseignement pertinent ou commentaire sur la pertinence du minerai pour des tests de séparation de milieux denses devrait aussi être inclus.

### **Étape 2 – Séparation de milieu denses**

Pour les échantillons de minerai qui ont répondu positivement aux tests de SLL (étape 1), et en consultation avec CanmetMINES et les entreprises propriétaires de ces échantillons, l'entrepreneur :



- 1) discutera de l'expédition d'échantillons supplémentaires du lieu d'origine (au Canada) jusqu'à l'installation de tests de l'entrepreneur et, si nécessaire, s'en occupera. Veuillez noter que l'entrepreneur couvrira les coûts d'expédition des échantillons.
- 2) préparera les échantillons pour obtenir la granulométrie appropriée pour les tests.
- 3) opérera l'installation pilote de SMD, en se basant sur les renseignements obtenus lors des tests précédents de SLL.
- 7) s'occupera de l'analyse chimique des échantillons requise. Toutes les analyses des échantillons doivent être faites de manière cohérente dans une installation accréditée ISO. En raison des subtilités d'analyse des TR, la digestion des échantillons de TR doit être faite en utilisant une technique de fusion avec du métaborate de lithium ou de fusion avec du peroxyde de sodium.

Veuillez noter que l'entrepreneur couvrira les coûts de l'analyse chimique. Le temps de rotation des tests (habituellement 3 semaines) devrait être pris en compte dans le calendrier du plan des travaux proposé.

- 4) fournira un rapport provisoire écrit résumant tous les résultats et interprétations du programme de tests. Ce rapport devrait inclure des interprétations telles que l'analyse des réponses qualité-récupération et masse-récupération en fonction de la densité du milieu choisi afin de montrer la performance de séparation pour chaque échantillon. Tout renseignement pertinent ou commentaire sur la pertinence du minerai pour des tests de séparation de milieux denses devrait aussi être inclus.

### **Les livrables suivants englobent les étapes 1, 2 ou les deux, selon le résultat de l'étape 1.**

**Produit livrable 1 :** rencontre initiale dans les dix (10) jours ouvrables suivant la signature du contrat, date et type (téléphone, vidéo-conférence ou WebEx.). L'objectif de la rencontre est de discuter la proposition, en général, et de clarifier le calendrier de répartition des travaux.

**Produit livrable 2 :** mise à jour des progrès. L'entrepreneur doit fournir par écrit, dans les trois (3) mois suivant la rencontre initiale et la réception des échantillons, une mise à jour des progrès sous forme d'un mémo ou d'un rapport qui résume les résultats de la SLL (étape 1). Ce rapport devrait inclure des interprétations et une analyse des réponses qualité-récupération et masse-récupération en fonction de la densité du milieu choisi afin de montrer la performance de séparation pour chaque échantillon de minerai.

**Remarque :** Si les résultats des tests rapportés sous « Produit livrable 2 » (étape 1, SLL) sont positifs, les tâches identifiées à l'étape 2 (SMD) seront réalisées en consultation avec CanmetMINES et les entreprises propriétaires des minerais.

**Produit livrable 3 :** Ébauche du rapport. L'entrepreneur doit fournir une copie électronique de l'ébauche du rapport, qui doit contenir tous les résultats des études de l'étape 1 et de l'étape 2, s'il y a lieu, dans les sept (7) mois suivant la rencontre initiale et la réception des échantillons de minerais. Ressources naturelles Canada examinera le rapport et fera des commentaires à l'entrepreneur dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche du rapport.



**Produit livrable 4** : Présentation. L'entrepreneur doit présenter les résultats et conclusions aux parties prenantes de cette étude à une date à déterminer.

**Produit livrable 5** : Rapport final. Soumission du rapport final (en anglais), qui doit traiter tous les changements/commentaires faits par RNCAN. Une copie électronique doit être reçue par RNCAN dans les deux (2) semaines suivant la réception des commentaires faits sur l'ébauche du rapport.

### Calendrier

Tâche	Date
Rencontre initiale (Produit livrable 1)	Dans les 10 jours ouvrables suivant la date d'attribution de l'AT
Mise à jour des progrès (Produit livrable 2)	Dans les 3 mois suivant la rencontre initiale et la réception des échantillons de minerais
Ébauche du rapport (Produit livrable 3)	Dans les 7 mois suivant la rencontre initiale et la réception des échantillons de minerais
Présentation (Produit livrable 4)	Date à déterminer
Rapport final (Produit livrable 5)	Dans les 2 semaines suivant la réception de commentaires sur l'ébauche du rapport

### ÉT.4.3 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et services rendus dans le cadre d'un contrat quelconque sont sujets à une inspection par l'autorité du projet. L'autorité du projet a le droit de rejeter tout produit livrable considéré insatisfaisant ou exiger sa modification avant que le paiement ne soit autorisé.

### ÉT.5.0 AUTRES TERMES ET CONDITIONS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### ÉT.5.1 Obligations de l'entrepreneur

En plus des obligations soulignées aux sections ÉT3 et ÉT4 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

- soumettre tous les rapports écrits en version papier et électronique en format Microsoft Office Word;
- participer au téléphone ou par vidéo-conférences, suivant les besoins

#### Politique d'intégrité scientifique

En satisfaisant aux exigences de la présente entente, le récipiendaire est encouragé à se conformer aux dispositions et à l'esprit de la politique d'intégrité scientifique (PIS) de RNCAN et à remplir ses obligations contractuelles en soutien aux activités de recherche, de science ou connexes d'une manière cohérente avec toutes les dispositions de la PIS de RNCAN. Pour plus de renseignements sur la PIS, veuillez visiter le site Web de RNCAN à :

<https://www.nrcan.gc.ca/scientific-integrity/21665#a20>

#### ÉT.5.2 Obligations de RNCAN



- faire des commentaires sur les ébauches de rapport dans les dix (10) jours ouvrables; et/ou
- fournir une autre assistance ou un autre soutien.

### **ÉT.5.3 Lieu des travaux, site de travail et point de livraison**

*Les travaux seront réalisés dans l'installation de l'entrepreneur.*



## **ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT**

À COMPLÉTER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT



## ANNEXE C - FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES

AUTORISATION DE TÂCHES		
Fournisseur:		
		Codage financier:
Numéro de contrat:		
Numéro de tâche:		Date:
Demande d'AT (à compléter par l'autorité technique)		
1. Description de tâche des travaux requis :		
Étape 1 ou Étape 2 ou les deux		
2. Date	Du:	Au:
3. Lieu de travail		
4. Base de paiement :	Prix forfaitaire [ ] (par Annexe B)	
Proposition AT [à compléter par le fournisseur]		
5. Ventilation de coûts pour fin de référence		
Description	Nombre d'échantillons de minerai	Coût total
Étape 1		
Étape 1		
(Étape 1 ou étape 2 ou les deux)		
	<b>Total:</b>	\$
	<b>Taxes:</b>	\$

Frais de déplacement et subsistance – estimé des coûts	<b>Total:</b>	\$
	<b>Taxes</b>	\$
<b>Frais de déplacement et subsistance – Coût Total</b>		\$
<b>Grand Total</b>		\$
<b>Services professionnels et Frais de déplacement et subsistance</b>		\$
<b>Grand Total:</b>		\$



<b>Approbations AT</b>		
<b>6. Autorités de signature</b>	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
Nom, Titre et Signature - Personne autorisée à signer pour le compte de l'entrepreneur: _____		
Nom, Titre et Signature - Personne autorisée à signer pour le compte de l'utilisateur désigné - Autorité technique: _____		
Julia Pace, Titre et Signature de l'autorité contractante _____		
<b>7. Base de paiement et facturation</b>		
Conformément à l'article intitulé «Base de paiement» dans le contrat.  Le paiement doit être effectué en fonction de la réception de factures mensuelles détaillées pour les services rendus, sous réserve de l'acceptation complète par l'autorité technique. Le total des paiements ne doit pas dépasser la valeur contractuelle.  Les factures doivent être envoyées conformément aux instructions de facturation incluses dans les conditions générales du contrat.		



## PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Nous recommandons aux soumissionnaires d'aborder ces critères dans l'ordre suivant et de manière explicite dans leur proposition afin de permettre une évaluation approfondie. L'évaluation réalisée par RNCAN reposera uniquement sur les renseignements figurant dans la proposition. RNCAN peut confirmer les renseignements ou demander des précisions aux soumissionnaires.

Les soumissionnaires sont informés que la simple énumération des expériences sans données justificatives décrivant les responsabilités et fonctions et démontrant le respect des critères ne sera pas considérée comme une preuve suffisante dans le cadre de la présente évaluation.

Le soumissionnaire doit fournir des renseignements complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) les compétences et expériences mentionnées ont été acquises. La formation scolaire n'est pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères relatifs à l'expérience professionnelle, celle-ci doit être obtenue dans un environnement de travail réel et non dans un contexte éducatif. Les stages effectués dans le cadre d'un programme coopératif sont considérés comme une expérience professionnelle à condition qu'ils soient en lien avec les services requis.

Les soumissionnaires sont également informés qu'en cas de chevauchement de deux projets mentionnés, les mois d'expérience communs aux deux projets ne seront comptabilisés qu'une seule fois. Par exemple, si un premier projet s'étend de juillet 2001 à décembre 2001 et le second d'octobre 2001 à janvier 2002, un total de sept (7) mois sera comptabilisé pour les deux projets.

### 1. Critères techniques

#### 1.1 Critères d'évaluation obligatoires

Les critères obligatoires ci-après seront évalués et recevront une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée irrecevable.

Élément	Exigences obligatoire	Conforme (Oui/non)	Référence dans la proposition du soumissionnaire
M1	<p><b>Plan de travail</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> soumettre une proposition incluant un plan de travail détaillé afin de remplir le mandat, décrivant spécifiquement le travail à réaliser pour satisfaire aux exigences, et une description complète de la manière avec laquelle tous les produits livrables de l'énoncé des travaux satisferont aux exigences.</p> <p>Le plan de travail devrait inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'identification du gestionnaire du projet (principal contact);</li> <li>- les renseignements détaillés sur le travail à réaliser pour chaque échantillon de minerai, une description complète des activités à</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



	<p>mener, l'approche suivie pour terminer les activités;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- un tableau montrant la ventilation de toutes les activités à réaliser, le nombre anticipé d'heures de travail pour terminer chaque tâche, avec le calendrier anticipé et les dates de livraison de tous les produits livrables.</li></ul>		
<b>M2</b>	<p><b>Expériences des ressources proposées par l'entrepreneur</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>doit</b> proposer au moins une (1) ressource ayant de l'expérience spécifiquement en séparation de liquides lourds (SLL) et en séparation de milieux denses (SMD).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La ressource proposée doit avoir terminé un minimum de trois (3) projets de séparation de liquides lourds et/ou de séparation de milieux denses au cours des cinq (5) années précédant la date limite de la DP.</li></ul> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae (CV) de la ressource proposée, et indiquer comment la ressource proposée satisfait aux critères susmentionnés.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>M3</b>	<p><b>Analyse chimique</b></p> <p>Le soumissionnaire doit faire toutes les analyses chimiques de manière cohérente dans une installation accréditée ISO.</p> <p>Pour les échantillons de TR, le soumissionnaire doit apporter la preuve que la digestion sera réalisée au moyen d'une technique de fusion soit avec du métaborate de lithium soit avec du peroxyde de sodium.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



## 1.2 Évaluation des critères cotés

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

Les propositions doivent obtenir le nombre total minimum de points requis dans la section des critères techniques cotés afin d’être jugées recevables; les propositions qui n’obtiennent pas le nombre minimum de points requis seront jugées non recevables.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

Exigences cotées				
Élément	Exigence	Détail des points pour chaque exigence	Points max.	Conformité illustrée
R1	<p><b>Expérience de la SLL des ressources proposées par le soumissionnaire</b></p> <p>Au moyen de brèves descriptions (c.-à-d. 100 mots), le soumissionnaire devrait démontrer au moyen de deux (2) exemples de projets que la ou les ressources proposées ont une expérience de recherche spécifique des tests de SLL en laboratoire, et en analyse et interprétation des données de tels tests et rédaction de rapport.</p> <p>Note : les exemples utilisés pour R3 ou R4 peuvent aussi être utilisés ici s’ils s’y prêtent.</p>	<p>La description démontre la pertinence de l’expérience (<b>7 points par exemple de projet pour un total de 14 points</b>). Détail des points pour <u>chaque exemple de projet</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description et pertinence du projet pour les tests de SLL en laboratoire (<b>4 points</b>) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 points pour l’expérience liée aux tests de SLL en laboratoire, à leur analyse et interprétation et à la rédaction de rapport</li> <li>- 2 points pour les tests de SLL en laboratoire ou l’analyse/interprétation, mais pas les deux</li> <li>- 0 point : expérience non pertinente</li> </ul> </li> <li>- Niveau de participation de la ressource proposée au projet (<b>3 points</b>) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 points : participation directe et responsable de tout le projet</li> <li>- 2 points : responsable d’une partie du projet</li> <li>- 1 point : a joué un rôle mineur</li> <li>- 0 point : pas de rôle/non mentionné</li> </ul> </li> </ul>	14	



Exigences cotées				
Élément	Exigence	Détail des points pour chaque exigence	Points max.	Conformité illustrée
R2	<p><b>Expérience en SMD des ressources proposées</b></p> <p>Au moyen de brèves <u>descriptions (c.-à-d. 100 mots)</u>, le soumissionnaire devrait démontrer au moyen de deux (2) exemples de projet que la ou les ressources proposées ont une expérience de recherche spécifique des tests pilotes de SMD et en conception de circuit de SMD.</p> <p>Note : les exemples utilisés pour R2 ou R4 peuvent aussi être utilisés ici s'ils s'y prêtent.</p>	<p>La description démontre la pertinence de l'expérience (<b>7 points par exemple de projet pour un total de 14 points</b>). Détail des points pour <u>chaque exemple de projet</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description et pertinence du projet pour les tests pilotes de SMD et la conception de circuits de SMD (<b>4 points</b>) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 points : pertinence des tests pilotes de SMD et conception de circuits de SMD</li> <li>- 2 points : pertinence des tests pilotes de SMD ou de la conception de circuits de SMD, mais pas les deux</li> <li>- 0 point : non pertinent</li> </ul> </li> <li>- Niveau de participation de la ressource proposée au projet (<b>3 points</b>) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 points pour la participation directe et la direction du projet complet</li> <li>- 2 points pour la participation à certaines parties du projet</li> <li>- 1 point pour un rôle mineur</li> <li>- 0 point : pas de rôle/non mentionné</li> </ul> </li> </ul>	14	
R3	<p><b>Expérience de la ressource proposée par le soumissionnaire en minéralogie et en traitement des minéraux</b></p> <p>Au moyen de brèves <u>descriptions (c.-à-d. 100 mots)</u>, le soumissionnaire devrait démontrer au moyen de deux (2) exemples de projet que la ou les ressources proposées ont une expérience de recherche spécifique de la minéralogie et du traitement des minéraux.</p> <p>Note : les exemples utilisés pour R2 ou R3 peuvent aussi être utilisés ici s'ils s'y prêtent.</p>	<p>La description démontre la pertinence de l'expérience (<b>7 points par exemple de projet pour un total de 14 points</b>). Détail des points pour <u>chaque exemple de projet</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description et pertinence du projet pour la minéralogie et/ou le traitement de minéraux (<b>4 points</b>) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 points : pertinence pour la minéralogie et le traitement des minéraux</li> <li>- 2 points : pertinence pour la minéralogie ou le traitement des minéraux, mais pas les deux</li> </ul> </li> </ul>	14	



Exigences cotées				
Élément	Exigence	Détail des points pour chaque exigence	Points max.	Conformité illustrée
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 point : pas de pertinence</li> <li>- Niveau de participation de la ressource proposée au projet <b>(3 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 points : participation directe à tout le projet</li> <li>- 2 points: responsable de certaines parties du projet</li> <li>- 1 point : participation à certaines décisions</li> <li>- 0 point : pas de participation/non mentionnée</li> </ul> </li> </ul>		
<b>R4</b>	<p><b>Plan de travail</b></p> <p>Le plan de travail du soumissionnaire donné en M1 devrait clairement montrer une approche qui conduira à la réalisation complète du projet.</p> <p>La proposition sera évaluée en se basant sur les 4 éléments suivants.</p> <p><b>1) Équipement :</b></p> <p>Identification de l'équipement qui sera utilisé, numéro de modèle, description et capacité de traitement pour la SLL et la SMD.</p>	<p>Le plan de travail du soumissionnaire explique clairement comment son approche permettra de satisfaire aux exigences du projet. Détail des points accordés.</p> <p><b>1) Équipement (6 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation claire de tous les renseignements pertinents pour les tests de SLL <b>(3 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 points : excellent</li> <li>- 2,5 points : très bon</li> <li>- 2 points : bon</li> <li>- 1 point : médiocre</li> <li>- 0 point : insatisfaisant</li> </ul> </li> </ul>	<b>32</b>	



Exigences cotées					
Élément	Exigence	Detail des points pour chaque exigence		Points max.	Conformité illustrée
	<p><b>2) Plan expérimental :</b> Fournir un plan expérimental permettant d'atteindre l'objectif de recherche, incluant le nombre de tests, l'approche suivie pour les procédures de test, quelles analyses seront faites, comment/où, la vérification des résultats, leur analyse et leur interprétation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation claire de tous les renseignements pertinents pour les tests de SMD <b>(3 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 points : excellent</li> <li>- 2,5 point : très bon</li> <li>- 2 points : bon</li> <li>- 1 point : médiocre</li> <li>- 0 point : insatisfaisant</li> </ul> </li> </ul>			
		<p><b>2) Plan expérimental (14 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation Claire d'un plan pertinent et solide pour atteindre l'objectif de la recherche <b>(10 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 points : excellent</li> <li>- 8 points : très bon</li> <li>- 6 points : bon</li> <li>- 4 points : médiocre</li> <li>- 0 point : insatisfaisant</li> </ul> </li> <li>• Approches intégrées qui peuvent assurer la qualité des résultats de la recherche <b>(4 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 points : excellent</li> <li>- 3 points : très bon</li> <li>- 2 points : bon</li> </ul> </li> </ul>			



Exigences cotées					
Élément	Exigence	Détail des points pour chaque exigence		Points max.	Conformité illustrée
	<p><b>3) Défis :</b></p> <p>Discussion des défis techniques potentiels qui pourraient survenir et des solutions possibles d'atténuation pour atteindre l'objectif de la recherche</p> <p>Un (1) défi et des solutions possibles avec de <u>brèves descriptions</u> doivent être fournis.</p> <p><b>4) Calendrier du projet</b></p> <p>Illustrer clairement le niveau d'effort et de ressource assigné à chaque tâche, calendrier et dates pour les produits livrables, stratégies pour s'assurer que les produits livrables sont livrés en</p>	<p>- 1 point : médiocre</p> <p>- 0 point: insatisfaisant</p> <p><b>3) Défis (4 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer clairement un défi technique qui pourrait survenir <b>(2 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 points : excellent</li> <li>- 1,5 point : très bon</li> <li>- 1 point : bon</li> <li>- 0,5 point : médiocre</li> <li>- 0 point : insatisfaisant</li> </ul> </li> <li>• Explication claire de la manière avec laquelle le défi pourrit être relevé <b>(2 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 points : excellent</li> <li>- 1,5 point : très bon</li> <li>- 1 point : bon</li> <li>- 0,5 point : médiocre</li> <li>- 0 point : insatisfaisant</li> </ul> </li> </ul> <p><b>4) Calendrier du projet (8 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'heures de travail allouées et identification du nom de la ressource assignée pour compléter chaque tâche <b>(4 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 points : excellent</li> </ul> </li> </ul>			



Exigences cotées				
Élément	Exigence	Détail des points pour chaque exigence	Points max.	Conformité illustrée
	temps.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 points : très bon</li> <li>- 2 points : bon</li> <li>- 1 point : médiocre</li> <li>- 0 point : insatisfaisant</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendrier du projet et dates pour les produits livrables inclus <b>(2 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 points : excellent</li> <li>- 1,5 point : très bon</li> <li>- 1 point : bon</li> <li>- 0,5 point : médiocre</li> <li>- 0 point : insatisfaisant</li> </ul> </li> <li>• Stratégies pour respecter les dates de livraison des produits livrables incluses <b>(2 points)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 points : excellent</li> <li>- 1,5 point : très bon</li> <li>- 1 point : bon</li> <li>- 0,5 point : médiocre</li> <li>- 0 point : insatisfaisant</li> </ul> </li> </ul> <p><i>La clé pour les termes « excellent, très bon, bon, médiocre et insatisfaisant » est donnée à la fin du tableau d'évaluation.</i></p>		
R5	<b>Format de la proposition</b> La proposition devait être présentée en utilisant une police	<b>Maximum de 4 points</b>	<b>4</b>	



<b>Exigences cotées</b>				
<b>Élément</b>	<b>Exigence</b>	<b>Détail des points pour chaque exigence</b>	<b>Points max.</b>	<b>Conformité illustrée</b>
	<p>Arial d'au moins 10 et ne devrait pas excéder quinze (15) pages, CV et description des projets réalisés exclus.</p> <p>Note : si la proposition excède le nombre maximal de pages, RNCAN se réserve le droit de n'étudier que les quinze (15) premières pages au stade de l'évaluation de la proposition.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposition est présentée en utilisant une police Arial de 10 – <b>(2 points)</b></li> <li>• La proposition fait au plus 15 pages (CV et projets réalisés exclus) – <b>(2 points)</b></li> </ul>		
<b>(Pour être considérée recevable, la proposition doit obtenir un score d'au moins 47 points)</b>				
<b>Total des points disponibles</b>			<b>78</b>	

Le tableau d'évaluation décrit ci-après sera utilisé pour l'évaluation des soumissions, en se basant sur chaque critère coté.

<b>TABLEAU D'ÉVALUATION</b>	
<b>Excellent</b>	Les critères cotés sont couverts en profondeur et les renseignements soumis démontrent une compréhension complète et en profondeur de tous les éléments des critères cotés.
<b>Très bon</b>	Les renseignements soumis indiquent clairement une compréhension complète de tous les éléments des critères cotés.
<b>Bon</b>	Les renseignements soumis indiquent clairement une compréhension complète de la plupart des critères cotés, mais de tous.
<b>Médiocre</b>	Les renseignements soumis indiquent une certaine compréhension des critères soulignés, mais ne démontrent pas une compréhension complète de tous les critères cotés.
<b>Insatisfaisant</b>	Les renseignements soumis ne satisfont pas aux critères.



**PIÈCE JOINTE 2 - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE**

**1. Prix Ferme**

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

**Date d'attribution du contrat au 31 mars 2024**

Description	A Estimatif Quantité	B Prix unitaire ferme (Taxes applicables exclues)	A+B = C Prix total
Scope 1 : Séparation de liquides lourds	8	_____ \$	_____ \$
Scope 2 : Séparation de milieu denses	8	_____ \$	_____ \$
Scope 1 et 2 combinées	8	_____ \$	_____ \$
<b>a) Prix total de l'entreprise pour l'évaluation des propositions financières :</b>			_____ \$

**Année optionnelle 1 - 1er avril 2024 au 31 mars 2025**

Description	A Estimatif Quantité	B Prix unitaire ferme (Taxes applicables exclues)	A+B = C Prix total
Scope 1 : Séparation de liquides lourds	2	_____ \$	_____ \$
Scope 2 : Séparation de milieu denses	2	_____ \$	_____ \$
Scope 1 et 2 combinées	2	_____ \$	_____ \$
<b>b) Prix total de l'entreprise pour l'évaluation des propositions financières :</b>			_____ \$

**Année optionnelle 2 - 1er avril 2025 au 31 mars 2026**

Description	A Estimatif Quantité	B Prix unitaire ferme (Taxes applicables exclues)	A+B = C Prix total
Scope 1 : Séparation de liquides lourds	2	_____ \$	_____ \$



Scope 2 : Séparation de milieu denses	2	_____ \$	_____ \$
Scope 1 et 2 combinées	2	_____ \$	_____ \$
<b>c) Prix total de l'entreprise pour l'évaluation des propositions financières :</b>			_____ \$

**Année optionnelle 3 - 1er avril 2026 au 31 mars 2027**

Description	A Estimatif Quantité	B Prix unitaire ferme (Taxes applicables exclues)	A+B = C Prix total
Scope 1 : Séparation de liquides lourds	2	_____ \$	_____ \$
Scope 2 : Séparation de milieu denses	2	_____ \$	_____ \$
Scope 1 et 2 combinées	2	_____ \$	_____ \$
<b>d) Prix total de l'entreprise pour l'évaluation des propositions financières :</b>			_____ \$

<b>a)+b)+c)+d) = Prix total de l'entreprise pour l'évaluation des propositions financières</b>	\$ _____
--	----------