



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

Ressources naturelles Canada
Brenda.Harlow@nrca-nrcan.gc.ca

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

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

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office
Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada
580, rue Booth
Ottawa, ON K1A 0E4

Title – Sujet Services de minéralogie quantitative	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan- 5000067929	Date 19 août 2022
Requisition Reference No. - N° de la demande 174001	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02:00 PM heure avancée de l'Est (HAE) on – le 28 septembre 2022	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Brenda.Harlow@NRCan-RNCan.gc.ca	
Telephone No. – No de telephone	
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services: Natural Resources Canada 555 Booth Street Ottawa, ON 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..... 5

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 6

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... 6

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS 6

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION 7

2.4 LOIS APPLICABLES..... 7

2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS 7

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... 8

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 8

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... 9

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... 9

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION 9

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 11

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION..... 11

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 11

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES 16

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 16

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 17

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN..... 17

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 17

7.3 RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS..... 17

7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 18

7.5 DURÉE DU CONTRAT..... 18

7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG) 18

7.7 RESPONSABLES..... 18

7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES 19

7.9 PAIEMENT..... 19

7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION 21

7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 21

7.12 LOIS APPLICABLES..... 21

7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS 22

7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN **OU** ENTREPRENEUR ÉTRANGER) (*SERA IDENTIFIÉ A L'OCTROI DU CONTRAT*)..... 22

7.15 ASSURANCES..... 22

7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT 22

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX 23

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT 26



PIÈCE JOINTE « A » - CRITÈRES D'ÉVALUATION 27

1. CRITÈRES TECHNIQUES 27

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS 28

PIÈCE JOINTE « B » - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE..... 31

LIMITATION DES DÉPENSES – PRIX UNITAIRES FERMES 31



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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevable.

Les soumissionnaires qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DDP.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1** **Renseignements généraux** : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2** **Instructions à l'intention des soumissionnaires** : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3** **Instructions pour la préparation des soumissions** : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4** **Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5** **Attestations et renseignements supplémentaires**: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6** **Exigences relatives à la sécurité 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 le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance.

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...

1.2.1 Aider CanmetMINES à fournir des caractérisations minéralogiques quantitatives des minerais et des produits de transformation, « au besoin ».

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](#), (2022-03-29) 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**
- **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 :

Brenda.Harlow@nrcan-rncan.gc.ca

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

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

NRCan-5000067929 - **Services de minéralogie quantitative**

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.

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

Les soumissionnaires doivent présenter toutes leurs propositions par voie électronique. Compte tenu des contraintes actuelles des réseaux de RNCan, le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante pour confirmer la réception de leur soumission. RNCan encourage les soumissionnaires à présenter toutes les soumissions avant l'heure de clôture afin d'assurer un délai suffisant pour la réception dans le serveur de RNCan.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



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)

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce Jointe «B» Formulaire de Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.1.2 Évaluation financière

Les critères financier obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe « B » – 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 42 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 60 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).

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément 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](#) (LFPF), 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 LFPF. 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 « _____ » 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](#) (2022-01-22), 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)

7.3 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »



Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

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

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 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 période(s) supplémentaire(s) d'une année(s) 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 30 jours civils 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 (sera identifié à l'octroi du contrat)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom :

Titre :

Organisation : Ressources naturelles Canada

Adresse :

Téléphone :



Courriel :

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

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

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Avant l'octroi de contrat, supprimer ce titre et la phrase suivante si le contrat n'est pas attribué à un ancien fonctionnaire et modifier la tabulation.

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



L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

7.9.1.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer le montant de la limitation des dépenses seulement 7.9.1*). 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 mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

7.9.3 Vérification discrétionnaire

Le profit estimatif compris dans l'attestation de prix ou de taux fournie par l'entrepreneur peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé conformément aux conditions du contrat. La vérification des comptes a pour but de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un



seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés à prix ferme et à taux fixes basés sur le temps exécutés pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.

Si la vérification démontre que le profit réel n'est pas raisonnable et justifié, tel que défini ci-dessus, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

7.9.4 **Contrôle du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.10 **Instructions relatives à la facturation**

En raison de la Covid-19, RNCAN n'acceptera que les factures suivantes:

Courriel:

Invoicing-Facturation@nrca-nrcan.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 : _____ (*sera identifié à l'octroi du contrat*)

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.nrcan.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 _____ (*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.



7.13 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 - [2010B](#) (2022-01-22), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **OU** entrepreneur étranger) (*sera identifié à l'octroi du contrat*)

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

OU

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

7.15 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire 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.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 TITRE

Services de minéralogie quantitative

EDT.2.0 – Contexte

La demande mondiale en minéraux essentiels augmente pour soutenir la transition vers une économie verte à faibles émissions de carbone. Le Canada peut tirer parti de son expertise en exploitation et en traitement des minéraux ainsi que de sa réputation de chef de file sur les plans environnemental, social et de gouvernance pour devenir le fournisseur mondial privilégié de technologies propres et de pointe. CanmetMINES de RNCan réalise d'importants travaux de recherche et développement dans le domaine des minéraux essentiels, comme les terres rares, le nickel, le cobalt, le vanadium, le graphite et le lithium, pour faire progresser les projets miniers canadiens jusqu'à la phase de production et ainsi en optimiser la valeur et les avantages pour le Canada.

La présente demande qui porte spécifiquement sur la prestation de services de minéralogie industrielle, plus précisément sur la caractérisation minéralogique quantitative des minerais et des produits de transformation à l'appui des études de recherche en cours à CanmetMINES.

EDT.3.0 Objectif

Aider CanmetMINES à fournir des caractérisations minéralogiques quantitatives des minerais et des produits de transformation, « au besoin ».

EDT.4.0 Exigences du projet

EDT.4.1 Travaux à exécuter

Sept trousse de services de minéralogie sont requises et sont énumérées dans le tableau ci-dessous.

On estime que jusqu'à 20 échantillons peuvent être soumis chaque mois, chaque échantillon pouvant nécessiter une ou plusieurs trousse de services de minéralogie.

Trousse de services requis	Détails sur les travaux à effectuer
1. Sections polies	- Préparer des sections polies.
2. Séparation des échantillons par taille	- Identifier le nombre de classes granulométriques et les plages fractionnées nécessaires pour caractériser correctement l'échantillon - Préparer les échantillons en les divisant en un nombre approprié de classes granulométriques
3. Minéralogie quantitative	- La caractérisation doit être effectuée avec des instruments utilisés spécialement pour la minéralogie quantitative automatisée (p. ex. QEMSCAN,



automatisée	TIMA, etc.). - Il faudra déterminer la proportion modale, la distribution granulométrique, l'association minérale, la libération et, dans certains cas, la teneur. La minéralogie quantitative automatisée devra également être utilisée sur les échantillons contenant du graphite et des matières carbonées (coke cuit, coke vert, etc.).
4. Microanalyse électronique avec capacité de spectrométrie à dispersion en longueur d'onde (SDLO)	- Microanalyse quantitative par rayons X fondée sur la SDLO des phases/minéraux pertinents. - Établir un protocole d'identification des espèces (PIE) approprié pour la minéralogie quantitative et estimer la teneur.
5. Microscopie électronique à balayage (MEB)	- Caractérisation minéralogique générale des échantillons, y compris l'imagerie par électrons secondaires et rétrodiffusés (morphologie, texture, etc.) ainsi que des microanalyses quantitatives ou semi-quantitatives par rayons X fondées sur la SDLO (chimie minérale/en phase).
6. Microscopie optique	-Microscopie optique pour mesurer la granulométrie et la libération sur des particules d'échantillons contenant du graphite et des matières carbonées (coke cuit, coke vert, etc.)
7. Diffraction des rayons X	-Utiliser la diffraction des rayons X pour déterminer la minéralogie en vrac

*****L'entrepreneur doit :

- a. fournir à RNCAN un formulaire « Demande de services de minéralogie »;
- b. fournir un devis de la demande conformément au formulaire « Demande de services de minéralogie »;
- c. organiser le ramassage des échantillons;
- d. fournir les services de minéralogie demandés sur les échantillons reçus;
- e. construire la courbe de récupération des minéraux selon la granulométrie en fonction des renseignements recueillis lors de l'analyse, s'il y a lieu;
- f. fournir un résumé des renseignements recueillis dans le cadre de l'analyse, sous forme de feuille de calcul et dans un rapport écrit, après l'achèvement des services demandés et dans les délais prescrits;
- g. sauf indication contraire, conserver toutes les fractions d'échantillons non utilisées pendant au moins trente (30) jours à partir de la date de réception des échantillons. Après cette période, il est de la responsabilité de l'entrepreneur d'éliminer les échantillons non utilisés, les matériaux d'emballage et les contenants utilisés pour contenir les échantillons. Tous les frais d'élimination sont à la charge de l'entrepreneur.

Remarque : Tous les coûts liés à l'expédition des échantillons entre les bureaux de RNCAN situés à Ottawa, en Ontario, et l'installation de l'entrepreneur seront la responsabilité de l'entrepreneur et aux frais de ce dernier.

RNCAN devra :



- a. remplir et envoyer le formulaire « Demande de services de minéralogie » (fourni par l'entrepreneur) ainsi qu'une liste contenant des renseignements sur le lot d'échantillons soumis : numéro d'identification de l'échantillon, type d'échantillon, trousse de services de minéralogie demandés, temps de traitement prévu, etc., le cas échéant ou connu;
- b. placer chaque échantillon dans une bouteille en plastique ou en verre;
- c. étiqueter les échantillons avec le numéro d'identification de l'échantillon, puis emballer les échantillons pour l'expédition.

EDT.4.1.1 Procédures

Ce qui suit s'appliquera à chaque service requis selon les besoins :

1. RNCan remplira le formulaire « Demande de services de minéralogie » (fourni par le fournisseur) ainsi qu'une liste contenant des renseignements sur le lot d'échantillons soumis : numéro d'identification de l'échantillon, type d'échantillon, service de minéralogie demandé, temps de traitement prévu, etc., le cas échéant ou connu.
2. L'entrepreneur confirmera la réception du formulaire « Demande de services de minéralogie » et fournira un devis détaillé de la demande.
3. Une fois que RNCan aura confirmé que les échantillons sont prêts pour le ramassage, le temps de traitement commencera et l'entrepreneur prendra les dispositions nécessaires pour l'expédition des échantillons des installations de RNCan aux installations de l'entrepreneur. L'entrepreneur organisera l'expédition des échantillons et effectuera les analyses dans le délai convenu.
4. L'entrepreneur doit faire rapport de l'information recueillie à partir des analyses, sous forme de feuille de calcul et dans un rapport écrit, au représentant de RNCan, tel qu'il est indiqué sur le formulaire « Demande de services de minéralogie ».
5. L'entrepreneur doit disposer du matériel d'emballage et des contenants utilisés pour conserver les échantillons. Les parties inutilisées des échantillons peuvent être éliminées après un minimum de 30 jours.

EDT.5.0 Résultats et produits livrables

L'entrepreneur fournira un résumé des renseignements recueillis, sous forme de feuille de calcul et dans un rapport écrit, après l'exécution de chaque demande. La feuille de calcul et le rapport seront fournis par voie électronique au représentant de RNCan comme indiqué sur le formulaire « Demande de services de minéralogie ». Le numéro d'identification de l'échantillon dans le rapport doit concorder en tout point à celui de la liste nominative fournie par RNCan.

EDT.6.0 Temps de traitement des échantillons

Les échantillons préparés seront généralement fournis à l'entrepreneur par lot de deux à quinze échantillons. On estime que jusqu'à 20 échantillons peuvent être soumis chaque mois, chaque échantillon pouvant nécessiter un ou plusieurs services de minéralogie.

Les temps de traitement habituels des échantillons devraient être de quatre (4) semaines à partir du moment où RNCan avise l'entrepreneur que les échantillons sont prêts à être ramassés à RNCan. L'entrepreneur doit être en mesure de respecter le temps de traitement des échantillons dans 90 % des cas. Dans les circonstances exceptionnelles où le temps de traitement ne peut être respecté, l'entrepreneur doit le mentionner à la réception du formulaire « Demande de services de minéralogie », avant l'expédition de l'échantillon.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

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



PIÈCE JOINTE « A » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

1. Critères Techniques

1.1 Critères techniques obligatoires

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

Item	Mandatory Requirement	Compliant (Yes/No)	Reference to Offeror's Proposal
O1	Le soumissionnaire DOIT désigner la personne-ressource principale responsable de la coordination des travaux. La personne-ressource principale interviendra à partir de la demande de service de minéralogie et de l'expédition et de la réception des échantillons, jusqu'au retour des analyses à RNCan.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O2	Le soumissionnaire DOIT avoir au moins dix (10) ans d'expérience dans la caractérisation minéralogique quantitative de minerais et de produits de transformation pour l'industrie minière. Pour démontrer clairement l'expérience, le soumissionnaire doit fournir des détails sur les projets pour lesquels il a offert de tels services.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O3	Le soumissionnaire DOIT avoir de l'expérience dans la caractérisation minéralogique quantitative d'échantillons de minerai contenant des minéraux de carbone (graphite, coke cuit, coke vert, etc.). Pour démontrer clairement l'expérience, le soumissionnaire doit fournir des détails sur deux (2) projets antérieurs pour lesquels il a offert de tels	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



Item	Mandatory Requirement	Compliant (Yes/No)	Reference to Offeror's Proposal
	services.		
O4	<p>Le soumissionnaire DOIT être en mesure de fournir toutes les trousse de services de minéralogie quantitative demandés, tels qu'ils sont énumérés dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Pour démontrer cela, le soumissionnaire doit énumérer les numéros de marque et de modèle de l'équipement connexe qui sera utilisé pour chacune des trousse de services demandés.</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 :

Critères d'évaluation cotés



Exigences cotées				
Point	Exigence	Ventilation des points pour chaque exigence :	Nombre maximum de points	Conformité établie
E1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Pour démontrer clairement son expérience, le soumissionnaire doit décrire brièvement cinq (5) projets dans le cadre desquels une analyse minéralogique de minerais ou de produits de transformation a été fournie par le passé. Le soumissionnaire doit indiquer le type d'analyse et le volume de travail effectué pour chaque exemple de projet.</p> <p>Les exemples de projet doivent être issus des dix (10) dernières années précédant la date de clôture des soumissions.</p>	<p>La description indique la pertinence et l'étendue de l'expérience.</p> <p>Jusqu'à 5 points par projet, pour un total de 25 points. Les points sont accordés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titre et date du projet (1 point) • Type d'analyse effectuée sur le minerai ou les produits de transformation (2 points) • Volume de travail analytique effectué (2 points) <ul style="list-style-type: none"> ○ Plus de 50 échantillons (2 points) ○ De 5 à 50 échantillons (1 point) ○ Moins de 5 échantillons (0 point) 	25	
E2	<p>Connaissances du soumissionnaire – Sections polies</p> <p>Pour démontrer clairement ses connaissances, le soumissionnaire doit décrire clairement les méthodes utilisées pour préparer les sections polies, afin de s'assurer qu'elles sont représentatives des échantillons soumis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le soumissionnaire a expliqué comment il prélèvera un échantillon représentatif pour le polissage (3 points). - Le soumissionnaire a expliqué les techniques utilisées pour préparer des sections polies (5 points). - Le soumissionnaire a expliqué les étapes suivies après le polissage pour préparer la section aux différentes techniques de microscopie (2 points). 	10	
E3	<p>Connaissances du soumissionnaire – Présentation des données</p> <p>Pour démontrer clairement ses connaissances, le soumissionnaire doit décrire clairement comment les renseignements recueillis dans le cadre de l'analyse de chaque trousse de services minéralogiques seront présentés pour les divers services de minéralogie.</p>	<p>Le soumissionnaire a décrit comment les renseignements recueillis pour chacune des trousse minéralogiques seront présentés.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minéralogie quantitative automatisée (2 points) - Microanalyse électronique avec capacité de spectrométrie à dispersion en longueur d'onde (2 points) - Microscopie électronique à balayage (2 points) - Microscopie optique (2 points) - Diffraction des rayons X (2 points) 	10	



E4	<p>Temps de traitement du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire clairement sa capacité et son plan de traitement des lots de jusqu'à vingt (20) échantillons rapidement, afin de respecter le temps de traitement requis de quatre (4) semaines à partir du moment où RNCan avise le soumissionnaire que les échantillons sont prêts à être expédiés aux résultats finaux.</p>	<p>La description démontre la capacité à respecter le temps de traitement à l'aide d'exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 points : Le soumissionnaire a démontré, à l'aide de deux exemples de projet, sa capacité à traiter de grands lots d'échantillons (plus de 20) avec un temps de traitement inférieur ou égal à quatre semaines. - 3 points : Le soumissionnaire a démontré, à l'aide d'un exemple de projet, sa capacité à traiter de grands lots d'échantillons (plus de 20) avec un temps de traitement inférieur ou égal à quatre semaines. - 0 point : Le soumissionnaire n'a pas démontré, à l'aide d'exemples, qu'il est capable de traiter de grands lots d'échantillons avec un temps de traitement inférieur ou égal à quatre semaines. 	5	
E5	<p>Qualité du travail du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire clairement le protocole en place pour s'assurer que ses services sont toujours de grande qualité.</p> <p>Le cas échéant, les CV de l'autorité technique responsable de chaque service de minéralogie peuvent être inclus.</p>	<p>Le soumissionnaire a décrit les protocoles en place pour fournir des travaux de grande qualité pour chaque trousse minéralogique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minéralogie quantitative automatisée (2 points) - Microanalyse électronique avec capacité de spectrométrie à dispersion en longueur d'onde (2 points) - Microscopie électronique à balayage (2 points) - Microscopie optique (2 points) - Diffraction des rayons X (2 points) 	10	
Nombre de points total pour les critères cotés			60	
Points exigés pour que le soumissionnaire soit jugé conforme			42	



PIÈCE JOINTE « B » - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

Limitation des dépenses – Prix unitaires fermes

Les coûts unitaires indiqués dans ce tableau servent à déterminer le coût des services. Veuillez noter que l'effort indiqué dans le tableau ci-dessous n'est qu'une estimation aux fins d'évaluation.

Les coûts unitaires offerts par le soumissionnaire doivent être des prix tout compris (en dollars canadiens). Les taxes applicables sont en sus. Tous les coûts liés à l'expédition des échantillons entre les bureaux de RNCan situés à Ottawa (Ontario) et les installations de l'entrepreneur, ainsi que les coûts d'élimination, seront à la charge de l'entrepreneur et à ses frais; les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

A	B	C	D	E	F
Trousse de services requis	Détails sur les travaux à effectuer	Nombre d'heures estimées	Prix unitaire ferme total	Quantité à évaluer*	Prix total de la soumission** (EED)
1. Sections polies	Préparer des sections polies.			60	
2. Séparation des échantillons par taille	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier le nombre de classes granulométriques et les plages fractionnées nécessaires pour caractériser correctement l'échantillon - Préparer les échantillons en les divisant en un nombre approprié de classes granulométriques 			2	
3. Minéralogie quantitative automatisée	<ul style="list-style-type: none"> - La caractérisation doit être effectuée avec des instruments utilisés spécialement pour la minéralogie quantitative automatisée (p. ex. QEMSCAN, TIMA, etc.). - Il faudra déterminer la proportion modale, la distribution granulométrique, l'association minérale, la libération et, dans certains cas, la teneur. La minéralogie quantitative automatisée devra également être utilisée sur les échantillons contenant du graphite et des matières carbonées (coke cuit, coke vert, etc.). 			8	
4. Microanalyse électronique avec capacité de spectrométrie à	<ul style="list-style-type: none"> - Microanalyse quantitative par rayons X fondée sur la SDLO des phases/minéraux pertinents. - Établir un protocole d'identification des 			10	



dispersion en longueur d'onde (SDLO)	espèces (PIE) approprié pour la minéralogie quantitative et estimer la teneur.				
5. Microscopie électronique à balayage (MEB)	- Caractérisation minéralogique générale des échantillons, y compris l'imagerie par électrons secondaires et rétrodiffusés (morphologie, texture, etc.) ainsi que des microanalyses quantitatives ou semi-quantitatives par rayons X fondées sur la SDLO (chimie minérale/en phase).			40	
6. Microscopie optique	-Microscopie optique pour mesurer la taille et la libération des grains sur des particules d'échantillons contenant du graphite et des matières carbonées (coke cuit, coke vert, etc.)			15	
7. Diffraction des rayons X	-Utiliser la diffraction des rayons X pour déterminer la minéralogie en vrac			15	
	Prix total de la soumission :				

* Le niveau d'effort présenté ci-dessus est utilisé pour fins d'évaluation et n'engage en rien le Canada.

** En cas d'erreur dans le calcul des prix, le taux unitaire ferme sera retenu.