



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

Ressources naturelles Canada

Brenda.harlow@nrcan-rncan.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, Ontario  
K1A 0E4

<b>Title – Sujet</b> Service de préparation du minerai	
<b>Solicitation No. – No de l'invitation</b> NRCAN- 500067916	<b>Date</b> August 22, 2022
<b>Requisition Reference No. - N° de la demande</b> 174013	
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> at – à 02:00 PM heure avancée de l'Est (HAE) on – le 3 octobre 2022	
<b>Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:</b> brenda.harlow@nrcan-rncan.gc.ca	
<b>Telephone No. – No de telephone</b>	
<b>Destination – of Goods and Services:</b> <b>Destination – des biens et services:</b>  Natural Resources Canada 555 rue Booth Ottawa, ON K1A 0G1	
<b>Security – Sécurité</b>  Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.	
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No.:- No. de téléphone:</b>	
<b>Email address - Adresse courriel:</b>	
<b>Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
_____ <b>Signature</b>	_____ <b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	10
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>12</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>16</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
<i>AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT, SUPPRIMER CE TITRE ET LA PHRASE SUIVANTE SI LE CONTRAT N'EST PAS AVEC UN ANCIEN FONCTIONNAIRE .....</i>	<i>17</i>
7.7 PAIEMENT.....	17
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	18
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
7.10 LOIS APPLICABLES.....	18
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	19
7.13 ASSURANCES.....	19
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	19



**ANNEXE « A » ..... 20**  
    ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... 20

**ANNEXE « B » ..... 23**  
    BASE DE PAIEMENT ..... 23

**PIÈCE JOINTE « A » - CRITÈRES D'ÉVALUATION ..... 24**

**PIÈCE JOINTE « B » - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE ..... 26**



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, exigences financières 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 et la Base de paiement.

### **1.2 Sommaire**

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour :

1.2.1 Fournir un service de préparation du minerai pour un maximum de quatre (4) échantillons de minerai à des fins d'essais métallurgiques conformément aux exigences particulières du projet.

### **1.3 Compte rendu**

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

**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**
- **Au paragraphe 2 de l'article 20 : Supprimer entièrement**

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Compte tenu des contraintes actuelles sur les réseaux de RNCAN, le système de courrier électronique a une limite de 15MO. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'Autorité contractante pour confirmer la réception de leur proposition. RNCAN encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture afin de garantir un délai suffisant pour être reçu par RNCAN.

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 :

- Faite parvenir votre propositions à l'adresse suivante : [brenda.harlow@nrca-nrcan.gc.ca](mailto:brenda.harlow@nrca-nrcan.gc.ca)
- Communiquez avec l'Autorité contractante, Brenda Harlow par courriel à [brenda.harlow@nrca-nrcan.gc.ca](mailto:brenda.harlow@nrca-nrcan.gc.ca) pour confirmer la réception de votre soumission.

### **IMPORTANT**

Inscrire l'information suivante en objet:

**NRCAN-500067916 – Service de préparation du minéral**

**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.**

Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCAN soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCAN se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.



## 2.3 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](#) (LPPF), 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 LPPF. 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, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

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

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

## **2.5 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.

## **2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.



- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Plan des avantages pour les Inuits
- Section III : Soumission financière
- Section IV : Attestations
- Section V : Renseignements supplémentaires

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en version papier.

- a) utiliser du papier 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 soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des versions papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
  - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
  - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### Section I : Soumission technique

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

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



**Section II :      Soumission financière**

**3.1.1**    Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « B ».

**3.1.2    Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change



## **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 sont inclus dans la Pièce Jointe « A » – Critères d'évaluation.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Les critères financier obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe « B » – FEUILLE DE SOUMISSION Financière.

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



## 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://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](#).

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.



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

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

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

*Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat*

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

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « \_\_\_\_\_ » 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](#) (2022-01-28), 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 Exigences relatives à la sécurité

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

### 7.4 Durée du contrat

#### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Autorité contractante *(sera complété à l'octroi du contrat)*

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Ressources Naturelles Canada (RNCan)

Unité des services d'acquisitions

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

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.

### 7.5.2 Chargé de projet *(sera complété à l'octroi du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(sera complété à l'octroi du contrat)*

## 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

*Avant l'attribution du contrat, supprimer ce titre et la phrase suivante si le contrat n'est pas avec un ancien fonctionnaire*

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.

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement

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.

### 7.7.2 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 7.7.1)*. 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 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre 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.

### 7.7.3 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.

### 7.8 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **la méthode de facturation suivante**:

Courriel:

[Invoicing-Facturation@nrca-nrcan.gc.ca](mailto: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 complété à l'octroi du contrat*)

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

### 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 7.9.1 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.

#### 7.10 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.



### 7.11 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](#) (2022-01-28), 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*) y compris son PAI (*s'il y a lieu*).

### 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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

**OU**

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

### 7.13 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.

### 7.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### EDT 1 Titre

#### Service de préparation du minerai

#### EDT 2 Contexte

La demande mondiale en minéraux critiques augmente pour soutenir la transition vers une économie mondiale à faibles émissions de carbone. Le Canada peut tirer parti de son expertise en exploitation minière et en traitement du minerai 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 réalise d'importants travaux de recherche et de développement portant sur les minéraux critiques, tels que les terres rares (TR), le nickel, le cobalt, le vanadium, le graphite et le lithium, pour permettre à des projets miniers canadiens de passer à la phase de production et optimiser les retombées positives pour le Canada. Dans le cadre de ce programme, nous avons besoin de services de préparation d'échantillons de minerai. Des échantillons de 300 kg à 2 000 kg chacun devront être préparés à des fins de recherche et de développement concernant le traitement métallurgique. La présente demande de propositions porte plus précisément sur la préparation d'un maximum de quatre (4) échantillons de minerai.

#### EDT 3 Contexte et objectifs

CanmetMINES prévoit recevoir jusqu'à quatre (4) échantillons de minerai en vrac. Une fois les échantillons disponibles, l'entrepreneur doit fournir un service de préparation du minerai à des fins d'essais métallurgiques conformément aux exigences particulières du projet pour chaque échantillon en vrac décrites ci-dessous.

#### EDT 4 Exigences du projet EDT 4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier

Les quatre (4) ensembles de service suivants seront requis. Chaque ensemble est destiné à un (1) échantillon de minerai en vrac particulier.

##### 1) L'entrepreneur pourrait recevoir un échantillon de minerai en vrac de 2 000 kg (à confirmer).

L'entrepreneur devra :

- a) homogénéiser l'échantillon, le diviser et le répartir dans des sacs par charges de 1 kg;
- b) sélectionner 10 charges et obtenir un sous-échantillon de chaque charge pour le dosage, afin de vérifier que les échantillons ont été correctement préparés et homogénéisés. Les dosages comprennent : W, Cu, Fe, S (Leco), Mg, Mn, Ca, Na, K, Si, Ba, Be, Bi, Co, Mo, Ni, Sr, Y, Zn et la perte par calcination;
- c) fournir une analyse sur roche totale (XRF) pour déterminer les pourcentages de SiO<sub>2</sub>, d'Al<sub>2</sub>O<sub>3</sub>, de Fe<sub>2</sub>O<sub>3</sub>, de MgO, de CaO, de Na<sub>2</sub>O, de K<sub>2</sub>O, de TiO<sub>2</sub>, de P<sub>2</sub>O<sub>5</sub>, de MnO, de Cr<sub>2</sub>O<sub>3</sub>, de V<sub>2</sub>O<sub>5</sub> et de perte par calcination;
- d) une fois l'homogénéité confirmée par CanmetMINES, expédier les échantillons préparés (2 000 charges de 1 kg) à l'installation CanmetMINES de RNCAN située au 555, rue Booth, à Ottawa;
- e) à la fin de chaque service de préparation d'échantillon, présenter un rapport (en anglais) documentant les méthodes utilisées pendant le traitement de l'échantillon et fournissant la preuve (analyse granulométrique et dosage des sous-échantillons) que le minerai préparé répond aux spécifications fournies.

##### 2) L'entrepreneur pourrait recevoir un échantillon de minerai en vrac de 900 kg (à confirmer). La taille maximale prévue du minerai à recevoir est de 4 à 6 po (pouces) de diamètre.

L'entrepreneur devra, conformément à la figure 1 ci-dessous :

- a) homogénéiser l'échantillon de 900 kg et le diviser en trois lots égaux (~300 kg chacun);

- b) combiner deux lots (~600 kg) et les écraser jusqu'à une taille maximale de -10 mm (à confirmer), puis homogénéiser et diviser l'ensemble en quatre lots égaux (~150 kg chacun). Conserver le lot restant (~300 kg) tel quel;
- c) broyer un lot (~150 kg) jusqu'à une taille maximale de -6 mesh (à confirmer), homogénéiser et répartir en charges de 1 kg. Conserver trois lots (150 kg chacun) tels quels;
- d) sélectionner 10 charges et obtenir un sous-échantillon de chaque charge pour le dosage, afin de vérifier que les échantillons ont été correctement préparés et homogénéisés. Les dosages comprennent : Nb, La, Ce, Pr, Nd, Sm, Eu, Gd, Tb, Dy, Ho, Er, Tm, Yb, Lu, Y, Sc, U, Th et la perte par calcination;
- e) fournir une analyse sur roche totale (XRF) pour déterminer les pourcentages de SiO<sub>2</sub>, d'Al<sub>2</sub>O<sub>3</sub>, de Fe<sub>2</sub>O<sub>3</sub>, de MgO, de CaO, de Na<sub>2</sub>O, de K<sub>2</sub>O, de TiO<sub>2</sub>, de P<sub>2</sub>O<sub>5</sub>, de MnO, de Cr<sub>2</sub>O<sub>3</sub>, de V<sub>2</sub>O<sub>5</sub> et de perte par calcination;
- f) une fois l'homogénéité confirmée par CanmetMINES, expédier les échantillons préparés (3 grands lots de 150 kg et 150 charges de 1 kg) à l'installation CanmetMINES de RNCan située au 555, rue Booth, à Ottawa.
- g) à la fin de chaque service de préparation d'échantillon, présenter un rapport (en anglais) documentant les méthodes utilisées pendant le traitement de l'échantillon et fournissant la preuve (analyse granulométrique et dosage des sous-échantillons) que le minerai préparé répond aux spécifications fournies.

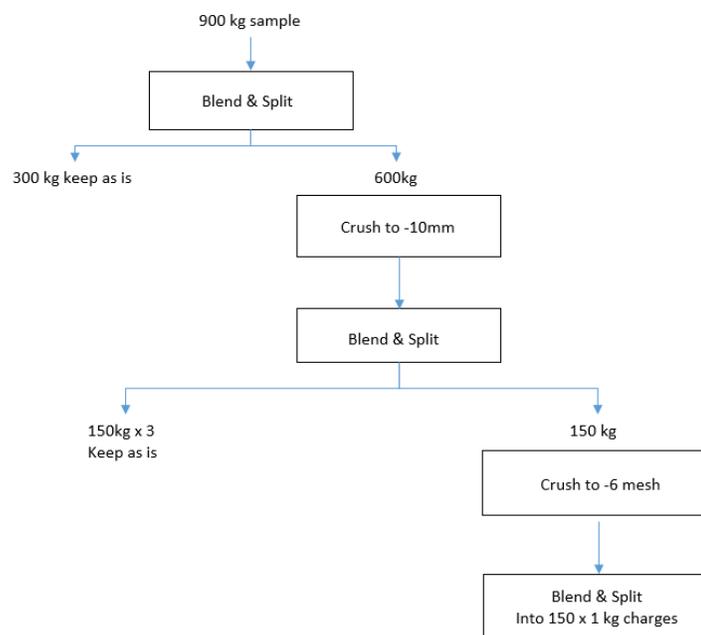


Figure 1 : Préparation de l'échantillon de minerai en vrac de 900 kg

**3) L'entrepreneur pourrait recevoir un échantillon de minerai en vrac de 300 kg (à confirmer). La taille maximale prévue du minerai à recevoir est de 4 à 6 po (pouces) de diamètre.**

L'entrepreneur devra :

- a) broyer par étapes l'échantillon de minerai en vrac de 300 kg jusqu'à une taille finale maximale de 25 micromètres. Ceci impliquera un broyage jusqu'à une taille maximale de 200 micromètres suivi d'un broyage avec une machine Vertimill ou IsaMill jusqu'à une taille maximale de 25 micromètres;
- b) homogénéiser l'échantillon, le diviser et le répartir dans des sacs par charges de 1 kg;
- c) sélectionner 10 charges et obtenir un sous-échantillon de chaque charge pour le dosage, afin de vérifier que les échantillons ont été correctement préparés et homogénéisés. Les dosages comprennent : Nb, La, Ce, Pr, Nd, Sm, Eu, Gd, Tb, Dy, Ho, Er, Tm, Yb, Lu, Y, Sc, U, Th et la perte par calcination;
- d) fournir une analyse sur roche totale (XRF) pour déterminer les pourcentages de SiO<sub>2</sub>, d'Al<sub>2</sub>O<sub>3</sub>, de Fe<sub>2</sub>O<sub>3</sub>, de MgO, de CaO, de Na<sub>2</sub>O, de K<sub>2</sub>O, de TiO<sub>2</sub>, de P<sub>2</sub>O<sub>5</sub>, de MnO, de Cr<sub>2</sub>O<sub>3</sub>, de V<sub>2</sub>O<sub>5</sub> et de perte par calcination;



- e) une fois l'homogénéité confirmée par CanmetMINES, expédier les échantillons préparés (300 charges de 1 kg) à l'installation CanmetMINES de RNCAN située au 555, rue Booth, à Ottawa.
- f) à la fin de chaque service de préparation d'échantillon, présenter un rapport (en anglais) documentant les méthodes utilisées pendant le traitement de l'échantillon et fournissant la preuve (analyse granulométrique et dosage des sous-échantillons) que le minerai préparé répond aux spécifications fournies.

**4) L'entrepreneur pourrait recevoir un échantillon de minerai en vrac de 300 kg (à confirmer). La taille maximale prévue du minerai à recevoir est de 4 à 6 po (pouces) de diamètre.**

L'entrepreneur devra :

- a) broyer l'échantillon de minerai en vrac de 300 kg jusqu'à une taille maximale de -6 mesh (à confirmer);
- b) homogénéiser l'échantillon, le diviser et le répartir dans des sacs par charges de 1 kg;
- c) sélectionner 10 charges et obtenir un sous-échantillon de chaque charge pour le dosage, afin de vérifier que les échantillons ont été correctement préparés et homogénéisés. Les dosages comprennent : Nb, La, Ce, Pr, Nd, Sm, Eu, Gd, Tb, Dy, Ho, Er, Tm, Yb, Lu, Y, Sc, U, Th et la perte par calcination;
- d) fournir une analyse sur roche totale (XRF) pour déterminer les pourcentages de SiO<sub>2</sub>, d'Al<sub>2</sub>O<sub>3</sub>, de Fe<sub>2</sub>O<sub>3</sub>, de MgO, de CaO, de Na<sub>2</sub>O, de K<sub>2</sub>O, de TiO<sub>2</sub>, de P<sub>2</sub>O<sub>5</sub>, de MnO, de Cr<sub>2</sub>O<sub>3</sub>, de V<sub>2</sub>O<sub>5</sub> et de perte par calcination;
- e) une fois l'homogénéité confirmée par CanmetMINES, expédier les échantillons préparés (300 charges de 1 kg) à l'installation CanmetMINES de RNCAN située au 555, rue Booth, à Ottawa.
- f) à la fin de chaque service de préparation d'échantillon, présenter un rapport (en anglais) documentant les méthodes utilisées pendant le traitement de l'échantillon et fournissant la preuve (analyse granulométrique et dosage des sous-échantillons) que le minerai préparé répond aux spécifications fournies.

L'entrepreneur fournira la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaires à la préparation de chaque échantillon de minerai en vrac. CanmetMINES confirmera les spécifications relatives au broyage au moment de l'octroi du contrat.

N.B. : Tous les coûts liés à l'expédition des échantillons entre les bureaux de RNCAN situés à Ottawa (Ontario) et l'installation de l'entrepreneur seront à la charge de ce dernier et à ses frais.

Une réunion initiale dans les dix (10) jours ouvrables suivant la signature du contrat. La date et le type (conférence téléphonique ou vidéoconférence) de la réunion seront déterminés conjointement par RNCAN et l'entrepreneur. Le but de cette réunion est de discuter de la proposition de manière générale et de clarifier le calendrier et le tableau de répartition du travail.

**Calendrier** : Le délai de traitement typique des échantillons devrait être de quatre (4) semaines à partir du moment où RNCAN avise l'entrepreneur que les échantillons sont prêts à être ramassés à l'installation de RNCAN. L'entrepreneur doit être en mesure de respecter ce délai de traitement dans 90 % des cas. Dans le cas exceptionnel où il ne pourrait pas le respecter, l'entrepreneur doit le mentionner à la réception de la demande, 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 Bidder's Proposal
<b>M1</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une proposition comprenant un plan de travail pour l'exécution du mandat, décrivant spécifiquement le travail à faire pour satisfaire aux exigences décrites dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Le plan de travail doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom et les coordonnées du gestionnaire du projet (principale personne-ressource);</li> <li>- une description complète des activités de préparation du minerai à effectuer pour chacun des quatre (4) échantillons en vrac décrits dans l'énoncé des travaux.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>M2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède tout l'équipement nécessaire, en bon état de fonctionnement, pour satisfaire à toutes les exigences.</p> <p>Pour se qualifier, le soumissionnaire doit énumérer les numéros de marque et de modèle de l'équipement qui sera utilisé pour chacun des quatre (4) échantillons de minerai en vrac à préparer.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>M3</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve que des procédures d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité seront appliquées pour éliminer la contamination croisée des échantillons.</p> <p>Pour se qualifier, le soumissionnaire doit décrire les protocoles qu'il utilisera pour</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



	s'assurer d'éliminer la contamination croisée entre les échantillons.		
<b>M4</b>	<p>Le soumissionnaire doit préciser que le délai de traitement des échantillons sera de quatre semaines ou moins suivant l'avis de RNCan indiquant que les échantillons sont prêts à être ramassés.</p> <p>Pour se qualifier, le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés sur deux (2) projets de préparation de minerai pour lesquels il a été en mesure de respecter un délai d'exécution de quatre semaines ou moins.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



**PIÈCE JOINTE « B » - FEUILLE DE SOUMISSION Financière**

**Limitation des dépenses - Prix ferme**

Les coûts unitaires indiqués dans ce tableau servent à déterminer le coût des services. Veuillez noter que l'effort qui y est indiqué ne constitue qu'une estimation aux fins d'évaluation.

Les coûts unitaires proposés 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 les autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

A	C	D	E
Ensembles de service	Prix unitaire ferme total	Quantité aux fins d'évaluation*	Prix total de la soumission** (C x D)
Réunion initiale dans les dix (10) jours ouvrables suivant la signature du contrat (durée prévue : 1 heure)		1	
Ensemble 1 : Échantillon de minerai en vrac de 2 000 kg		1	
Ensemble 2 : Échantillon de minerai en vrac de 900 kg		1	
Ensemble 3 : Échantillon de minerai en vrac de 300 kg (broyage par étapes)		1	
Ensemble 4 : Échantillon de minerai en vrac de 300 kg		1	
Prix total de la soumission (taxes en sus) :			

\* 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 coût unitaire ferme sera retenu.