



**Retourner Les Soumissions à:**

Ressources naturelles Canada  
Réception des soumissions

Voir la présente pour les instructions sur la présentation d'une soumission

**Demande de proposition (DDP)**

**Proposition à: Ressources Naturelles Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi 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**

**Bureau de distribution**

Ressources naturelles Canada  
Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement  
580 Rue Booth  
Ottawa, ON  
K1A 0E4

<b>Sujet</b> Évaluation technico-économique des schémas de traitement des minerais et des procédés métallurgiques.	
<b>N° de l'invitation</b> <b>NRCan- 5000078618</b>	<b>Date</b> 3 mai 2024
<b>N° de la demande</b> 180558	
<b>L'invitation prend fin</b> à <b>14:00</b> (heure avancée de l'Est (HAE)) le <b>5 juin 2024</b>	
<b>Adresse toutes questions à:</b> Steve Verner; <a href="mailto:steve.verner@nrca-nrcan.gc.ca">steve.verner@nrca-nrcan.gc.ca</a>	
<b>N° de téléphone :</b> 343-543-6090	
<b>Destination – des biens et services:</b> Ressources naturelles Canada 555 Rue Booth OTTAWA, ON K1A 0G1	
<b>Sécurité</b> CETTE DEMANDE NE COMPORTE PAS D'EXIGENCE DE SÉCURITÉ.	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>  <b>N° de téléphone:</b>  <b>Courriel :</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b> (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
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
2.7 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	8
2.8 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	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>14</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</b>	<b>17</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>18</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.4 DURÉE DU CONTRAT	18
7.5 RESPONSABLES	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 PAIEMENT	20
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.10 LOIS APPLICABLES	21
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	21
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	22
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT</b>	<b>27</b>
<b>PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	<b>28</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE</b>	<b>32</b>



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

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

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

En signant sa soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a lu l'ensemble de la demande de soumissions, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande de soumissions et atteste que :

1. Le soumissionnaire considère qu'il est en mesure de satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions et aux ressources qu'il propose;
2. Cette soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions;
3. Tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;
4. Si le soumissionnaire obtient un contrat, il acceptera toutes les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent incluses dans la demande de soumissions.



## **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.

Les pièces jointes comprennent les critères d'évaluation, et la feuille de soumission financière.

### **1.2 Sommaire**

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des propositions des soumissionnaires pour fournir un soutien pendant la phase de R-D du développement technologique en réalisant des évaluations technico-économiques des schémas de traitement des minéraux et des procédés métallurgiques. L'ETE requise serait une estimation de catégorie 5 selon les normes d'ACE International.

Le contrat sera de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2025. Il y aura une possibilité de quatre (4) années optionnelles.

- 1.2.1 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (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](#), (2023-06-08) 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 TPSGC  
**Insérer** « Ressources Naturelles Canada » et « RNCan ».
- **À l'article 02 - Numéro d'entreprise – approvisionnement :**  
**Supprimer** « Les fournisseurs doivent détenir »  
**Insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir »
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 1 :**  
Supprimer dans son intégralité
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2a :**  
**Supprimer :** L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : [tpsgc.pareceptiondessomissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.pareceptiondessomissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca), ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions  
  
**Insérer :** L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCan est : [procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca](mailto:procurement-approvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca)
- **À l'article 08 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), l'article 2b**  
**Supprimer :** six jours ouvrables  
**Insérer :** cinq jours ouvrables
- **À l'article 20 - Autres renseignements, l'article 2b :**  
Supprimer dans son intégralité

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours



## 2.2 Présentation des soumissions

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

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

**Seules les soumissions transmises la Service Connexion de la Société canadienne des postes seront acceptées.**

Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture, il est nécessaire pour le soumissionnaire d'envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Service Connexion de la Société canadienne des postes à l'adresse suivante:

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

**Remarque 1:** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(l'article 08, paragraphe 2\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

**Remarque 2 :** Envoyer le plus tôt possible afin d'obtenir une réponse. Les demandes d'ouverture d'une conversation dans Connexion SCP reçues après cette période pourraient ne pas être traitées.

**IMPORTANT :** Inscrire l'information suivante en objet:

[NRCan-5000078618-Évaluations technico-économiques-180558](#)

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.

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

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition



Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui**  **Non**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui**  **Non**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, 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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 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 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Ressources Naturelles Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la *[Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#)* :

1. Lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout :
  - 4.1 à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

## 2.8 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**

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

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

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.)

#### **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 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 la pièce jointe 2 - feuille de soumission financière.



### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section III : Attestations**

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

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

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

- a) La 1<sup>ère</sup> page de la présente DDP signée avec leur nom légal;
- b) Le nom de la personne à contacter (indiquez également l'adresse postale, les numéros de téléphone et l'adresse électronique de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada au sujet de leur soumission, ainsi que de tout contrat pouvant en découler.



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – 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 44 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 63 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



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

<b>Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>				
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>	
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135	
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
<b>Note combinée</b>	84.18	73.15	77.70	
<b>Évaluation globale</b>	1st	3rd	2nd	



## 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](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 fournisseur doit présenter la documentation exigée, **s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un 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.

Dénomination sociale du fournisseur : \_\_\_\_\_

OU



Nom de chacun des membres de la coentreprise:

- Membre 1: \_\_\_\_\_
- Membre 2: \_\_\_\_\_
- Membre 3: \_\_\_\_\_
- Membre 4: \_\_\_\_\_

**Structure organisationnelle:**

- entité constituée (actionnaires) - fournir les noms des membres du Conseil d'administration actuel
- entreprise privée - fournir une liste de noms de tous les propriétaires
- entreprise à propriétaire unique - fournir une liste de noms de tous les propriétaires

**LISTE DES NOMS**

NOM FAMILLE	PRÉNOM	TITRE

**5.2.2 Désignation Autochtone**

Qui est admissible?

Une entreprise autochtone peut être :

- une bande au sens de la Loi sur les Indiens;
- une entreprise individuelle;
- une société à responsabilité limitée;
- une coopérative;
- un partenariat;
- un organisme sans but lucratif.

dans lequel les Autochtones détiennent au moins 51 % de la propriété et du contrôle.

Une entreprise autochtone peut également être une coentreprise comprenant au moins 2 entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, à condition que l'entreprise ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 % de la propriété et du contrôle de la coentreprise.

Dans les cas où une ou plusieurs entreprises autochtones (telles que définies par les règles de la SAEA) sont impliquées dans un contrat avec une ou plusieurs entreprises non autochtones ou avec des entrepreneurs individuels, 33% de la valeur monétaire totale du travail sous contrat doit être effectué par les entreprises autochtones.

Le soumissionnaire doit attester dans sa soumission que son entreprise est une entreprise autochtone ou une coentreprise constituée de la façon décrite ci-dessus.



Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone.

Notre entreprise est une entreprise autochtone.

**5.2.3 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.

**5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

**5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

**5.2.4.2 Études et expérience**

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

**5.2.4.3 Ancien fonctionnaire**

<b>Anciens fonctionnaires</b>  <b>Voir l'article de la partie 2 de la demande de soumissions intitulé Ancien fonctionnaire pour une définition « d'ancien fonctionnaire ».</b>	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension au sens de la demande de soumissions ?  Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>  Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs ?  Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si Oui, fournir les renseignements exigés par l'article de la partie 2 intitulé « Ancien fonctionnaire »

**SIGNATURE pour ATTESTATIONS**

Le fournisseur atteste avoir lu et compris les renseignements contenus dans le présent document et en accuse réception.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entreprise

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom



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

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

Cette demande ne comporte pas d'exigence de sécurité.



## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_. *(sera complété à l'octroi du contrat).*

#### **7.1.1 Services optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **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** (2022-12-01), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources naturelles Canada (RNCan)

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

**4007** (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

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 2025 inclusivement.

#### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.



Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur 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.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

Nom : Steve Verner  
Titre : Agent aux Approvisionnements Sénior  
Organisation : Ressources naturelles Canada  
Adresse : 580 Rue Booth, Ottawa, ON K1A 0E4  
Téléphone : 343-543-6090  
Courriel : [steve.verner@nrcan-rncan.gc.ca](mailto:steve.verner@nrcan-rncan.gc.ca)

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

### 7.5.2 Chargé de projet

Nom : \_\_\_\_\_ (*à remplir à l'attribution du contrat*)  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
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

Nom : \_\_\_\_\_ (*à remplir à l'attribution du contrat*)  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7.6 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](#) (LFPF), 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

### Base de paiement

#### 7.7.1 Base de paiement - Limitations 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.

#### 7.7.2 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 au moment de l'attribution du contrat*). 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.

#### 7.7.5 Vérification du temps

Clause du *Guide des CCUA* [C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps



## 7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Courriel:

[Invoicing-Facturation@nrcan-rncan.gc.ca](mailto:Invoicing-Facturation@nrcan-rncan.gc.ca)

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

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de contrat : \_\_\_\_\_ (à remplir à l'attribution 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 en Ontario, 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 supplémentaires [4007](#) (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales - [2010B](#) (2022-12-01), Services professionnels (complexité moyenne);
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*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 – aucune exigence particulière**

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.1.0 TITRE

Évaluation technico-économique des schémas de traitement des minerais et des procédés métallurgiques.

### EDT.2.0 CONTEXTE

Le gouvernement du Canada a dressé une liste de 31 minéraux considérés comme critiques pour la réussite économique durable du Canada et de ses alliés. Le Canada peut tirer parti de son expertise dans l'exploitation et le traitement de minéraux ainsi que de sa réputation de chef de file sur les plans de l'environnement, des aspects sociaux et de la gouvernance pour devenir le fournisseur mondial privilégié de technologies propres de pointe. Pour passer de gisements minéraux prometteurs à des produits commercialisables, il est nécessaire d'investir dans la recherche fondamentale et le développement pour relever les défis technologiques complexes liés à l'extraction, au traitement et à la production de métaux critiques, ainsi que de mieux comprendre le marché mondial de ces produits essentiels.

Au sein de Ressources naturelles Canada (RNCan), CanmetMINES est un laboratoire du gouvernement fédéral qui possède de nombreuses années d'expérience dans la recherche et le développement (R-D) sur le traitement des minéraux, en collaboration avec l'industrie minière canadienne et le monde universitaire. Dans le cadre du Programme de recherche, développement et démonstration pour les minéraux critiques (RDDMC), CanmetMINES déploie des efforts considérables en R-D sur les minéraux critiques dans les domaines de la caractérisation des minéraux, du traitement des minéraux, de l'hydrométallurgie et de la pyrométallurgie. Grâce au progrès des connaissances scientifiques, au développement de nouvelles solutions technologiques durables et au renforcement des capacités techniques au Canada, le programme vise à faire évoluer les projets canadiens de minéraux critiques vers l'étape de la commercialisation.

L'évaluation technico-économique (ETE) est un outil couramment utilisé dans l'industrie minière pour évaluer la viabilité économique des nouvelles technologies. Lorsque l'ETE est réalisée pendant la phase de R-D, l'évaluation peut fournir des indications sur les moteurs économiques liés aux technologies de traitement en cours de développement, ce qui peut ensuite aider à orienter les études de R-D ultérieures. CanmetMINES continue de développer de nouvelles technologies de traitement minéral et métallurgique pour les minéraux critiques. Il est donc nécessaire de faire appel à un consultant en ETE pour appuyer les activités de R-D au moyen d'évaluations économiques des technologies et des schémas de traitement.

### EDT.3.0 OBJECTIFS

L'objectif de ce contrat est de fournir un soutien pendant la phase de R-D du développement technologique en réalisant des évaluations technico-économiques des schémas de traitement des minéraux et des procédés métallurgiques. L'ETE requise serait une estimation de catégorie 5 selon les normes d'ACE International.

### EDT 4.0 EXIGENCES DU PROJET

#### EDT.4.1 Tâches, livrables, jalons et échéancier

L'entrepreneur retenu effectuera des ETE des schémas de traitement des minerais et des procédés métallurgiques, correspondant à des estimations de catégorie 5 d'ACE International. En collaboration avec les chercheurs de CanmetMINES, les tâches suivantes devront être effectuées :

- 1) Discuter des détails et de l'état de la technologie de traitement en cours de développement avec les chercheurs de RNCan, ainsi que des objectifs de l'étude d'ETE.
- 2) Préparer, à partir des résultats de laboratoire et des données fournies par les chercheurs, de renseignements complémentaires contenus dans des rapports techniques sur d'autres technologies ou applications similaires, et possiblement d'estimations et d'hypothèses provisoires fondées sur l'expérience de l'entrepreneur, les critères de conception du processus et le schéma séquentiel du processus associés à la technologie. Examiner les critères de conception avec les chercheurs pour s'assurer de leur accord.



- 3) Calculer, au moyen d'un bilan de masse et d'énergie et selon l'équipement de traitement sélectionné, le coût d'investissement et le coût d'exploitation de la technologie de traitement.
- 4) Évaluer, en s'appuyant sur les coûts calculés, les principaux facteurs de coût de la technologie de traitement, c'est-à-dire les paramètres ou les pièces d'équipement qui en influencent le plus les coûts d'investissement et d'exploitation. En outre, donner des recommandations aux chercheurs en vue d'améliorer les aspects économiques de la technologie en cours de développement, ainsi que des renseignements sur la méthode qui a permis de formuler ces recommandations.
- 5) Au besoin, mettre à jour l'ETE lorsque des données supplémentaires sont disponibles ou que des améliorations sont apportées à la R-D.
- 6) Préparer un rapport final résumant les résultats et les conclusions de l'ETE.

### **Livrables**

**Livrable 1 :** Une première réunion dans les dix (10) jours ouvrables suivant la signature du contrat, lors du lancement de chaque étude d'ETE, et selon les besoins. La date et le type de réunion (téléphone, vidéoconférence) seront décidés conjointement par RNCan et l'entrepreneur.

**Livrable 2 :** Critères de conception du processus et schéma séquentiel du processus. Pour chaque étude d'ETE, l'entrepreneur doit fournir une copie électronique du document en format Microsoft Excel.

**Livrable 3 :** Étude d'évaluation technico-économique. Pour chaque étude d'ETE, l'entrepreneur doit fournir, en format Microsoft Excel, une copie électronique du document qui énumère les postes de coût d'investissement et les coûts associés, ainsi que le coût d'investissement total. Le document doit également énumérer les postes de coûts d'exploitation et le coût total d'exploitation. Des renseignements suffisants doivent également être fournis pour indiquer les principaux facteurs de coût de la technologie de traitement et présenter aux chercheurs des recommandations sur l'amélioration des aspects économiques de la technologie.

**Livrable 4 :** Rapport final. Pour chaque étude d'ETE, un rapport final (en anglais) doit être remis en format Microsoft Word, lequel résume les résultats et les conclusions, y compris les principaux facteurs de coût et les recommandations sur l'amélioration des aspects économiques.

**Livrable 5 :** L'ensemble des rapports et des données fournis par RNCan au cours de la préparation des études d'ETE doivent être restitués à la fin du contrat.

<b>Tâche</b>	<b>Description</b>	<b>Livrable</b>	<b>Échéancier</b>
1	Réunion initiale	Selon la description du Livrable 1 ci-dessus	Dans les 10 jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat
2	Critères de conception du processus et schéma séquentiel du processus.	Selon la description du Livrable 2 ci-dessus	Dans les 2 semaines suivant la réception de toutes les données pertinentes pour chaque étude d'ETE.
3	Évaluation technico-économique	Selon la description du Livrable 3 ci-dessus	Dans les 4 semaines suivant la réception de toutes les données pertinentes pour chaque étude d'ETE.
4	Rapport final	Selon la description du Livrable 4 ci-dessus	Dans les 6 semaines suivant la réception de toutes les données pertinentes pour chaque étude d'ETE.



5	Retour des rapports et des données	Selon la description du Livrable 5 ci-dessus	À l'achèvement du contrat.
---	------------------------------------	--	----------------------------

#### EDT.4.2 Exigences en matière de rapports

Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que les exigences du contrat soient respectées, à ce que les livrables soient soumis dans le respect des délais, et à ce que les études d'ETE soient d'une qualité acceptable, conformément aux normes d'une estimation de catégorie 5 d'ACE International. L'entrepreneur fournira régulièrement des rapports d'étape au chargé de projet et/ou aux chercheurs de RNCan, et se montrera disponible pour discuter des résultats des ETE et répondre aux questions, le cas échéant, au moyen de communications par courrier électronique ou de réunions. Les échanges informels sur le projet et des sujets connexes sont les bienvenus et sont encouragés à tout moment pendant la durée du projet.

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

Tous les produits livrables et les services fournis dans le cadre du contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Le chargé de projet aura le droit de refuser tout livrable qu'il jugera insatisfaisant ou de demander qu'une correction lui soit apportée avant d'autoriser le paiement.

#### EDT.4.4 Spécifications et normes

Les rapports et tous les documents connexes doivent être fournis dans un format électronique compatible avec les logiciels Microsoft Word et Excel. Le format de document portable (PDF) ou les autres formats qui ne permettent pas la modification ne seront pas acceptés.

Tous les livrables devront être rédigés en anglais.

Tous les produits livrables résultant du présent contrat doivent porter la mention « © Droits d'auteur [nom de l'entreprise], 2024 (ou 2025) : l'État est autorisé à copier, à distribuer et à utiliser le contenu du présent document à des fins non commerciales ». Tous les produits livrables et toutes les données découlant du présent contrat sont la propriété du ministère des Ressources naturelles.

#### EDT.5.0 AUTRES CONDITIONS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

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

En plus des obligations précisées à la section 4 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur devra :

- retourner tous les documents qui appartiennent à RNCan à l'achèvement du contrat;
- soumettre tous les rapports écrits en format électronique (Microsoft Word ou Excel);
- assister aux réunions avec le chargé de projet et/ou les chercheurs de RNCan, selon les besoins.

En satisfaisant aux exigences du présent accord, le bénéficiaire est encouragé à se conformer aux dispositions et à l'esprit de la Politique sur l'intégrité scientifique (PIS) de RNCan et à s'acquitter de ses obligations contractuelles à l'appui de la recherche, de la science ou d'activités connexes d'une manière qui respecte toutes les dispositions pertinentes de cette politique. Pour en savoir davantage sur la PIS, veuillez consulter le site Web de RNCan à : <https://ressources-naturelles.canada.ca/integrite-scientifique/21666#a15>.

Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat et faisant l'objet d'un droit d'auteur appartient au Canada. Le contractant doit incorporer le symbole du droit d'auteur et l'une des mentions suivantes, selon le cas : © His Majesty the King in right of Canada (year) ou © Sa Majesté le Roi du chef du Canada (année).



## **EDT.5.2 Obligations de Ressources naturelles Canada**

Selon les besoins pour l'exécution du contrat et à la discrétion du chargé de projet de RNCan, RNCan s'efforcera de fournir au personnel de l'entrepreneur :

- l'accès aux publications, rapports, études, etc.
- l'accès à un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités et offrir d'autres formes de soutien ou d'aide, selon les besoins;
- des commentaires sur les résultats de chaque étude d'ETE dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

RNCan s'engage à devenir un ministère plus inclusif pour tous et à favoriser une culture de travail équitable, qui accorde une grande importance à la diversité et qui permet de créer un environnement accueillant et gratifiant pour tous. Nous encourageons nos entreprises partenaires à véhiculer ces valeurs. Vous trouverez de plus amples renseignements à l'adresse suivante :

<https://www.canada.ca/fr/gouvernement/fonctionpublique/mieux-etre-inclusion-diversite-fonction-publique/diversite-equite-matiere-emploi2.html>.

## **EDT.5.3 Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison**

Les travaux devraient être réalisés dans le lieu d'affaires de l'entrepreneur. RNCan ne remboursera pas les frais de déplacement ni les débours à l'entrepreneur.



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

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



## PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard des critères ne seront pas considérées comme démontrant le respect des critères 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 D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour démontrer sa conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Aux fins de la présente évaluation, l'expérience sera mesurée en mois entiers. Les dates de début et de fin doivent être fournies. Par exemple, si l'expérience a été acquise du 1<sup>er</sup> décembre au 15 avril, nous ne comptons que 4 mois.

**REMARQUE :** RNCan se réserve le droit de communiquer avec les clients cités en référence afin de valider tous les renseignements fournis dans la proposition.

N° du critère	Critère technique obligatoire	N° de page de la proposition	Conforme (Oui/non)
O1	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> proposer une ressource ayant acquis, au cours des dix (10) ans précédant la date de clôture de l'appel d'offres, au moins quatre (4) ans d'expérience dans la réalisation d'études d'évaluation technico-économique (ETE) liées au traitement des minerais et aux procédés métallurgiques.		<input type="checkbox"/> Oui
	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir le CV de la ressource proposée, faisant état de l'expérience requise. Le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> indiquer clairement les domaines pertinents dans le CV de la ressource.		<input type="checkbox"/> Non
O2	La ressource proposée <b>DOIT</b> être titulaire d'un permis d'ingénieur valide.		<input type="checkbox"/> Oui



	Une copie du permis d'ingénieur valide <b>DOIT</b> être fournie en annexe de la proposition.		<input type="checkbox"/> Non
<b>O3</b>	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer clairement que la ressource proposée a réalisé, au cours des dix (10) ans précédant la date de clôture de l'appel d'offres, cinq (5) projets différents pour lesquels elle a effectué des études d'ETE liées au traitement des minéraux et aux procédés métallurgiques.</p> <p>Pour démontrer que la ressource proposée possède l'expérience requise, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nom des études d'ETE réalisées;</li> <li>2. résumé de projet des études d'ETE réalisées;</li> <li>3. dates de début et de fin des ETE (mois et année);</li> <li>4. nom, numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource chez le client (référence*).</li> </ol> <p>* RNCan pourra communiquer avec les références pour confirmer les renseignements fournis.</p> <p>REMARQUE : Une étude d'ETE est une estimation de catégorie 5 selon les normes de l'Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International). Elle doit comprendre toutes les étapes, depuis l'élaboration des critères de conception du processus jusqu'au calcul des coûts et à la détermination des inducteurs de coûts, comme indiqué à la section 4.1 de l'énoncé des travaux.</p>		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

## 1.2. ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS

Ressources naturelles Canada se servira des critères ci-dessous pour évaluer chacune des propositions répondant aux critères obligatoires.

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

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants.

N° du critère	Critères techniques cotés	Ventilation des points	Note maximale	N° de page de la proposition
<b>C1</b>	<b>EXPÉRIENCE DE LA RESSOURCE</b>			
	<p>Le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> soumettre cinq (5) résumés de projet démontrant que la ressource proposée a réalisé, dans les dix (10) ans précédant la date de clôture de l'appel d'offres, des études d'ETE en lien avec l'un ou l'autre des 4 minéraux critiques suivants : lithium, nickel, éléments des terres rares (ETR) ou graphite.</p>	8 points par projet lié à au moins un minéral critique.	40	



	<p>Pour étayer sa réponse, RNCan demande au soumissionnaire de fournir les renseignements suivants pour chacun des cinq (5) projets soumis. Un même projet peut servir à la fois au critère O3 et au critère C1.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nom du projet.</li> <li>2. Dates de début et de fin (mois et année).</li> <li>3. nom, numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource chez le client (référence*).</li> </ol> <p>* RNCan pourra communiquer avec les références pour confirmer les renseignements fournis.</p>			
<b>C2</b>	<p><b>PROJET ACHEVÉ RÉCEMMENT</b></p> <p>En plus du critère C1, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> démontrer clairement que le projet a été achevé récemment.</p>	<p>4 points maximum par exemple de projet, accordés comme suit :</p> <p>moins de 36 mois avant la date de clôture de l'appel d'offres : 4 points</p> <p>36 mois ou plus, mais moins de 60 mois avant la date de clôture de l'appel d'offres : 3 points</p> <p>60 mois ou plus, mais moins de 84 mois avant la date de clôture de l'appel d'offres : 2 points</p> <p>84 mois ou plus, mais moins de 120 mois avant la date de clôture de l'appel d'offres : 1 point</p>	20	
<b>CRITÈRE ORGANISATIONNEL</b>				
<b>C3</b>	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il a mis en œuvre les activités organisationnelles suivantes en vue de promouvoir la diversité et la lutte contre le racisme au sein de son organisation :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Le soumissionnaire a publié à l'interne des politiques ou des engagements favorisant l'inclusion et la lutte contre le racisme;</li> <li>b. Le soumissionnaire a rendu publics des engagements organisationnels envers la création d'un effectif diversifié;</li> <li>c. Les employés du soumissionnaire sont tenus de</li> </ol>	<p>Maximum de 3 points, accordés comme suit :</p> <p><b>3 points</b> — Le soumissionnaire a démontré la mise en œuvre d'au moins 4 activités sur 5.</p> <p><b>2 points</b> — Le soumissionnaire a démontré la mise en œuvre d'au moins 2 des 5 activités.</p> <p><b>1 point</b> — Le soumissionnaire a démontré la mise en œuvre d'au moins 1 des 5 activités.</p> <p><b>0 point</b> = le soumissionnaire ne répond pas à ce critère.</p>	3 points	



	<p>suivre une formation obligatoire sur la lutte contre le racisme;</p> <p>d. Les employés du soumissionnaire sont tenus de suivre une formation sur les préjugés inconscients;</p> <p>e. Le soumissionnaire a élaboré une ou des stratégies internes de dotation et/ou de recrutement dans le but d'accroître la représentation de groupes sous-représentés au sein de son effectif.</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir des précisions sur les activités ci-dessous.</p> <p>Pour les activités décrites aux points a. et b. (politiques et engagements), le soumissionnaire doit fournir des copies des documents stratégiques ou d'engagement en question, y compris leur date d'entrée en vigueur.</p> <p>Pour les activités décrites aux points c. et d. (formation), le soumissionnaire doit fournir le titre du cours et le nom du prestataire de services; si le cours a été élaboré à l'interne, il doit fournir une copie du plan de cours.</p> <p>Pour les activités décrites au point e. (dotation), le soumissionnaire doit fournir des copies des annonces d'emploi ou des autres documents de dotation ou de recrutement qui démontrent la conformité au présent critère coté.</p>			
<b>Pointage technique total :</b>			63	
<b>Pointage nécessaire pour être conforme (70 %)</b>			44	

**PIÈCE JOINTE 2 - FEUILLE DE SOUMISSION FINANCIÈRE****Taux horaire ferme (Limitation des dépenses)****1. Honoraires**

Le taux horaire ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus.

A	B	C	D (BxC)
Catégories de personnel	Taux horaire ferme **	Nombre d'heures estimé *	Coût total estimé des honoraires (TAXES EXCLUES)
Consultant en évaluation technico-économique Date d'attribution du contrat - 31 mars 2025	\$ _____	500 hrs	\$ _____
<b>SERVICES OPTIONNELS</b>			
Consultant en évaluation technico-économique 1er avril 2025 - 31 mars 2026	\$ _____	500 hrs	\$ _____
Consultant en évaluation technico-économique 1er avril 2026 - 31 mars 2027	\$ _____	500 hrs	\$ _____
Consultant en évaluation technico-économique 1er avril 2027 - 31 mars 2028	\$ _____	500 hrs	\$ _____
Consultant en évaluation technico-économique 1er avril 2028 - 31 mars 2029	\$ _____	500 hrs	\$ _____
<b>TOTAL ESTIMÉ POUR L'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE :</b>			<b>\$ _____</b>

\* Le niveau d'effort présenté ci-dessus est utilisé pour fins d'évaluation et n'engage en rien le Canada. Tout niveau d'effort estimatif indiqué dans les détails sur l'établissement des prix qui précèdent n'est fourni qu'aux fins de l'évaluation de la proposition financière. Il s'agit seulement d'une estimation approximative des besoins, qui ne doit pas être interprétée comme une garantie contractuelle ou un engagement de la part de RNCan à respecter ces estimations dans un éventuel contrat.

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