



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Maser à hydrogène actif	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31184-171887/A	Date 2016-12-22
Client Reference No. - N° de référence du client 31184-171887	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-941-72138	
File No. - N° de dossier pv941.31184-171887	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-01	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Martins, Christina	Buyer Id - Id de l'acheteur pv941
Telephone No. - N° de téléphone (613) 355-1973 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA BLDG M-36 1200 MONTREAL RD OTTAWA Ontario K1A0R6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
 - 6.2.1 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations et Renseignements Supplémentaires
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clause du guide des CCUA
- 6.12 Instructions pour l'expédition
 - 6.12.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

ANNEXE "A"

Partie 1 – Besoin

PARTIE 2.1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

ANNEXE "B"

TABLEAU D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Solicitation No. - N° de l'invitation
31184-171887/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31184-171887

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv94131184-171887

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "C"
LISTE DES PRODUITS

ANNEXE "D"
LISTE COMPLETE DES DIRECTEURS

ANNEXE "E" de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe "A".

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

" Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). "

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.

The [2003](#)(2016-04-04) Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements, are incorporated by reference into and form part of the bid solicitation.

Le document [2003](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T

Condition du matériel

2014-06-26

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et à l'endroit indiqué ci-dessous :

Réception des soumissions - TPSGC

Place du Portage, Phase III, Tour B
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)

Pour les services de messagerie : J8X 4A6

Pour le courrier régulier : K1A 0S5

Téléphone: (819) 956-3370

No de télécopieur: (819) 997-9776

L'adresse ci-dessus est seulement pour la soumission des offres. Aucune autre communication ne doit être envoyée à cette adresse.

Aucune soumission ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC. Les soumissions envoyées directement à l'autorité contractante de TPSGC ne seront pas considérées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (trois copies papier et trois copies électroniques sur clé USB)
- Section II : Soumission financière (une copie papier et une copie électronique sur clé USB)
- Section III : Attestations (une copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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-après pour préparer leur soumission.

- (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 approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) 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
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni 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 s'il y a lieu 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.

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- (a) **Documentation technique** : Dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe «A».
- (b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise ou où le service sera exécuté : Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe «C».
- (c) **La description des services d'entretien et de soutien du soumissionnaire** : Les soumissionnaires doivent inclure une description de la garantie, de l'entretien et des services de soutien, qui doivent être conformes à toutes les exigences décrites à l'Annexe «A». À tout le moins, les soumissionnaires devraient inclure les éléments suivants :
 - I. l'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). La liste des installations de service le plus près de la destination.
 - II. l'emplacement des pièces de remplacement disponible à partir de matières consommables jusqu'aux composantes principales.
 - III. le temps d'intervention pour: appels de service, et escalade (annexe, c'est-à-dire combien de jours avec aucune résolution à un problème jusqu'à ce qu'une personne plus expérimentée est appelé, et à partir de quel endroit).
 - IV. la fréquence des visites d'entretien fournis par un technicien qualifié au cours de la période de garantie, le cas échéant et inclus dans le prix.

Section II: Soumission financière

- (a) **l'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement, y compris l'Annexe «B » – Tableau d'établissement des prix.
- (b) **Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- (c) **Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableau. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clauses du Guide des CCUA [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues 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

4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans l'Annexe « A », partie 2.1.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'Annexe « B » - Tableau d'établissement des prix.

Évaluation des prix de soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) Incoterms® 2000, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables sont en sus.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à

une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) - Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Certification de conformité

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit sous Annexe «A».

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 - 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

6.2.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui sont décrits en détail sous l'annexe "A" – Besoin.

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 9.1 de 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens ou services, est modifié comme suit:

Supprimer dans son intégralité et remplacer par ce qui suit:

"Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de 84 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue."

Le L'article 31 - Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances est ajouté à 2010A 2014-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) comme suit :

- 1) L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 2) Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- 3) L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
 - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.

- 4) Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01)	Achat, location et maintenance de matériel;
4003 (2010-08-16)	Logiciels sous licence, et
4004 (2013-04-25)	Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

- (a) La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement (**À REMPLIR À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**)

6.4.2 Période du contrat

Tous les biens livrables sont demandés au plus tard le 3 avril 2017.

6.4.3 Point de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christina Martins
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11 rue Laurier, 6A2, Phase III

Place du Portage, Gatineau, Québec, K1A 0S5

Téléphone: (613) 355-1973
Courriel: Christina.martins@pwgsc-tpsgc.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

The Technical Authority for the Contract is:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____
Courriel : _____

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

6.5.3 Comptes à payer (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

Nom: _____
Téléphone: _____
Courriel: _____

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____ poste : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
No de téléphone : _____ poste : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer de prix de lot ferme, comme précisé dans l'annexe B, Tableau des prix, pour un coût de ____ \$ (à remplir à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus

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

6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
Clauses du Guide des CCUA [C2605C](#) (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger
Clauses du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît au-dessous de pour attestation et paiement.

Conseil national de recherches Canada
BLDG M-22
1200 Montreal Road
Ontario
K1A 0R6
 - (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - (c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
 - (d) Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 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.

6.10 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 ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4001(2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel,
- (c) les conditions générales supplémentaires 4003(2010-08-16) Logiciels sous licence,
- (d) les conditions générales supplémentaires 4004(2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence,
- (e) les conditions générales 2010A (2016-04-04) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (f) Annexe "A" - Besoin;
- (g) Annexe "C", – Liste de produits;
- (h) Annexe "B", – Tableau d'établissement des prix; et
- (i) la soumission de l'entrepreneur en date 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**).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
G1005C	Assurance	2016-01-28

Solicitation No. - N° de l'invitation
31184-171887/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31184-171887

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv94131184-171887

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.12 Instructions d'expédition

6.12.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur doit assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, les coûts et les risques liés au transport, ainsi que le dédouanement et les droits de douane.

ANNEXE "A"
Partie 1 - BESOIN

Le Conseil national de recherche du Canada désire obtenir la fourniture, garantie prolongée de sept ans et manuels et les manuels d'un maser à hydrogène actif qui doit respecter toutes les exigences techniques obligatoires indiquées ci-dessous ainsi que tous les critères d'évaluation obligatoires mentionnés à la partie 2,1 - Critères d'évaluation technique obligatoires. L'instrument répondant au besoin doit inclure tous les éléments suivants.

La livraison doit être effectuée à l'adresse suivante
Conseil national de recherches du Canada
Bâtiment M36, 1200, chemin de Montréal
Ottawa (Ontario) K1A 0R6
Canada

1,0 Manuels

Une copie de tous les manuels applicables et des schémas détaillés du système relatifs au maser doivent être fournis en anglais. Une copie supplémentaire doit être fournie sur CD/DVD, clé USB ou par courrier électronique.

2,0 Service (à remplir par le soumissionnaire)

Le maser à hydrogène actif doit comprendre : le soutien technique régional, le soutien Technique par téléphone, le soutien Web et le soutien au moyen d'un système de réponse par télécopieur.

Les éléments suivants doivent également accompagner votre soumission :

- a) L'emplacement des installations d'entretien (service après-vente et réparation). Liste des points d'entretien situés le plus près de la destination.
- _____
- _____
- _____
- b) Adresse des points de vente des consommables pour les composantes principales.
- _____
- _____
- _____
- c) Délai de réponse pour les appels de service et procédure d'acheminement au palier hiérarchique approprié (c.-à-d. nombre de jours avant que les problèmes non résolus puissent être soumis à une personne plus expérimentée et au bureau d'attache de cette dernière)
- _____
- _____
- _____

- d) Calendrier des visites d'entretien périodique effectuées par un technicien qualifié pendant la période couverte par la garantie, s'il y a lieu, et incluses dans le prix.

3,0 Stabilité en fréquence:

- a. La stabilité en fréquence dans des conditions de fonctionnement normales mesurée en largeur de bande de 1 Hz doit répondre aux spécifications ci-dessous.

Temps d'intégration TAU [secondes]	Déviati on de Allan (ADEV)
1	$\leq 8.0 \text{ E}^{-14}$
10	$\leq 1.8 \text{ E}^{-14}$
100	$\leq 4.0 \text{ E}^{-15}$
1000	$\leq 2.0 \text{ E}^{-15}$
10000	$\leq 1.5 \text{ E}^{-15}$

- b. La dérive de fréquence obtenue après un an de fonctionnement non perturbé dans des conditions de fonctionnement normales avec une stabilité de la température ambiante de $\pm 0,25 \text{ K}$ doit être $\leq 3,0 \text{ E}^{-16}/\text{jour}$.

4,0 Bruit de phase :

Le bruit de phase dans des conditions normales de fonctionnement doit satisfaire aux spécifications suivantes.

Fréquence de la porteuse [MHz]	5	100
Décalage de la porteuse [Hz]	Bruit de phase [dBc/Hz]	
1	≤ -127	≤ -100
10	≤ -140	≤ -110
100	≤ -150	≤ -120
1k	≤ -150	≤ -130
10k	≤ -150	≤ -140
100k	≤ -150	≤ -140

5,0 Sensibilité à la température :

Le changement de fréquence fractionnaire pour 1 K doit être $\leq 1,0 \text{ E}^{-15}$.

6,0 Sensibilité magnétique :

Le changement de fréquence fractionnaire pour 1°gauss doit être $\leq 1,0 \text{ E}^{-14}$.

7,0 Commande de fréquence du synthétiseur:

- a. La plage de commande de fréquence du synthétiseur doit être $\geq 1,0 \text{ E}^{-10}$
b. La résolution de la commande de fréquence du synthétiseur doit être $\leq 1,0 \text{ E}^{-16}$

8,0 Signaux de sortie :

- a. Les signaux sinusoïdaux de sortie doivent satisfaire aux spécifications suivantes

Fréquence [MHz]	Quantité	Amplitude [dBm]	Impédance de charge [Ω]
5 MHz	≥ 2	$\geq +10$	50
10 MHz	≥ 1		
100 MHz	≥ 2		

- b. Les paramètres des signaux de sortie 1 imp/s doivent être :

Paramètres des signaux de sortie 1 imp/s	Valeur	Conditions
Quantité	≥ 1	
Amplitude [Vpp]	$\geq 2,5$	
Impédance de charge [Ω]	50	
Temps de montée [ns]	≤ 4	
Durée d'impulsion [μ s]	≥ 10	
Degré de réglage de la cadence d'impulsions [ns/pas de réglage] ou synchronisation à entrée 1 imp/s [ns]	≤ 50	Peut être réalisé avec entrée de synchro 1 imp/s ou avec interface de commande

9,0 Alimentation :

- a. L'alimentation d'entrée doit être de l'ordre de 115 ± 15 V à 60 Hz.
b. Alimentation c.c. 22 à 28 V avec puissance de ≤ 250 W.

10,0 Télécommande et télésurveillance :

La télécommande et la télésurveillance des paramètres essentiels du maser doivent se faire par une liaison RS-232 ou LAN.

11,0 Information de référence :

Les fournisseurs doivent inclure dans leur soumission une liste indiquant au moins trois sites d'installation de maser au cours des cinq dernières années consécutives. Ces listes doivent inclure les emplacements d'installation, les personnes-ressources et leurs données, y compris, mais sans s'y limiter, leurs numéros de téléphone et leurs adresses électroniques.

L'objet du besoin doit être opérationnel et fonctionner en tout temps, conformément aux exigences techniques obligatoires et aux critères d'évaluation obligatoires indiqués à la partie 2.1 – Critères d'évaluation technique obligatoires.

Partie 2.1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes correspondent aux critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront examinés lors de l'évaluation des soumissions. En outre, l'entrepreneur sera tenu de respecter tous les critères techniques obligatoires pour la durée du contrat.

Les soumissionnaires doivent établir une correspondance entre les critères techniques obligatoires et leur documentation technique à l'appui de façon concise, en indiquant les numéros de page, de paragraphe et de sous-paragraphe pertinents.

Critères d'évaluation

Point	Critères	Doit être fourni avec la soumission aux fins d'évaluation	Renvoi A La Justification Dans La Soumission Technique
3,0 a	Stabilité en fréquence	Résultats de la mesure de l'écart-type d'Allan présentés sous la forme d'un graphique ou d'une table avec la description du dispositif expérimental et de l'équipement et le nom du laboratoire où les mesures ont été effectuées.	
3,0 b	Dérive de fréquence	Mesures de phase ou de fréquence du maser qui montrent le niveau de dérive en fréquence par rapport à une échelle de temps stable telle qu'UTC, UTC (k) ou autre. Les résultats doivent être fournis sous forme de graphique ou de table avec la description du dispositif expérimental et de l'équipement et le nom du laboratoire où les mesures ont été effectuées.	
4,0	Bruit de phase	Mesure de la densité spectrale de puissance du bruit de phase du signal maser présentée sous forme de graphique ou de table avec la description du dispositif expérimental et de l'équipement et le nom du laboratoire où les mesures ont été effectuées.	
5,0	Sensibilité thermique	Fréquence de sortie du signal du maser comme fonction de la mesure de la température ambiante et présentée sous forme de graphique ou de table avec la description du dispositif expérimental et de l'équipement et le nom du laboratoire où les mesures ont été effectuées.	
6,0	Sensibilité magnétique	Fréquence de sortie du signal du maser comme fonction de la mesure du champ magnétique et présentée sous forme de graphique ou de table avec la description du dispositif expérimental et de l'équipement et le nom du laboratoire où les mesures ont été effectuées.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
31184-171887/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31184-171887

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv94131184-171887

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "B"

TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DE PRIX

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans les tableaux ci-dessous conformément à l'article **6.6.1 - Base de paiement**.

Tableau 1: Besoin initial

Article No.	Description	Nombre d'unités	Prix unitaire	Prix unitaire ferme tout compris
1	Maser à hydrogène actif, conformément aux exigences présentées à l'annexe A. Livraison, garantie prolongée de sept ans et manuels inclus.	1	LOT	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
31184-171887/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31184-171887

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv94131184-171887

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE “C”
LISTE DES PRODUITS

Nom du produit	Modèle/no de la pièce	Nom du fabricant

Solicitation No. - N° de l'invitation
31184-171887/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31184-171887

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv94131184-171887

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "D"

LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS
(Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom	Position
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

Solicitation No. - N° de l'invitation
31184-171887/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31184-171887

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv94131184-171887

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE “E” de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d’être payé au moyen de l’un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement)