



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Voir dans le document/  
See herein  
NA  
Québec  
NA

**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**

<b>Title - Sujet</b> Laser Femtoseconde	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 31026-215736/A	<b>Date</b> 2020-08-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 31026-215736	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-405-15827	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-0-43060 (405)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-09-09</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Séguin, Caroline	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta405
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 703-0455 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES DU CANADA 75 BOUL.DE MORTAGNE VIA LAUZON BOUCHERVILLE Québec J4B6Y4 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT .....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	13
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	14
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>15</b>
BESOIN.....	15
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>17</b>
BASE E PAIEMENT .....	17
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>18</b>
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31026-215736  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31026-21-5736

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43060

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>20</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>21</b>
LISTE DES ADMINISTRATEURS.....	21

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Service Connexion postal**

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

**-- FIN DE LA SECTION 1 --**

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

#### **2.1.1 Meilleure date de livraison – soumission**

Bien que la livraison soit demandée le 31 mars 2021, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### **Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC**

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel.** Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), 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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

**En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

### 2.5 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.

-- FIN DE LA SECTION 2 --

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière

**En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.**

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

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

#### **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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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.

**-- FIN DE LA SECTION 3 --**

## **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 techniques obligatoires**

L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires détaillés en Annexe C.

Le soumissionnaire doit démontrer que les produits et/ou services offerts répondent à chacun de ces critères techniques obligatoires à l'aide de documents, brochures et/ou dessins techniques, lesquels doivent être soumis avec sa proposition.

Le soumissionnaire devrait compléter le tableau de l'Annexe C et le joindre à sa proposition.

Aucune information supplémentaire ne pourra être fournie après le dépôt des soumissions. Seule l'information incluse dans les documents déposés sera utilisée pour l'évaluation.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le montant total de l'évaluation financière = La somme des articles 1 à 7, tel qu'indiqués dans l'annexe B « Base de paiement ».

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger**

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. 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.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) Boucherville, QC selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Clause du *Guide des CCUA***

[A0031T](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A0031T/6) (2010-0816), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A0031T/6>

**-- FIN DE LA SECTION 4 --**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **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](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.

31026-215736

N° de réf. du client - Client Ref. No.

31026-21-5736

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-0-43060

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA405

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

[Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

**-- FIN SECTION 5 --**

## **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**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

*À compléter à l'octroi du contrat.*

L'entrepreneur doit fournir un laser femtoseconde, conformément au besoin décrit à l'annexe « A » et aux parties technique et de gestion de la soumission de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### **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](#) (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010A/19>

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

[4003](#) (2010-08-16), Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4003/4>

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de la date du contrat au 30 juin 2021 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

*À compléter à l'octroi du contrat selon la date de livraison proposée par le soumissionnaire.*

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_.

#### **6.4.3 Points de livraison**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31026-215736  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31026-21-5736

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43060

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Caroline Séguin  
Chef d'équipe intérimaire  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région du Québec

Adresse : 800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec), H5A 1L6  
Téléphone : (514) 703-0455  
Courriel : [Caroline.Z.Seguin@tps-gc-pwgsc.gc.ca](mailto:Caroline.Z.Seguin@tps-gc-pwgsc.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 Chargé de projet

*À compléter à l'octroi du contrat.*

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_.

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*À compléter par le soumissionnaire.*

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_.

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À compléter à l'octroi du contrat.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B « Base de paiement » du contrat selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ Les droits de douane sont inclus 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C6000C/7>

### 6.6.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/H/H1001C/2>

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

[C2000C](#) (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C2000C/1>

### 6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

À réviser à l'octroi du contrat en conformité avec l'annexe D.

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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 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.

### 6.9 Lois applicables

*À compléter par le soumissionnaire.*

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois (*province ou territoire*).

### 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 supplémentaires [4003](#) (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- c) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ .

### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9068C/2>

[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique  
<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/5/B/B1501C/2>

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/G/G1005C/3>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31026-215736  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31026-21-5736

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43060

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.12 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](#) ».

-- FIN SECTION 6 --

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### 1. Objectif

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) développe actuellement de nombreuses applications industrielles basées sur la fluorescence induite par laser et la spectroscopie plasma induit par laser pour lesquelles il a conçu et assemblé plusieurs prototypes. Ces systèmes sont actuellement utilisés et exploités pour des applications au laboratoire ainsi que pour des applications sur site/en ligne en collaboration avec ses partenaires industriels.

Dans le cadre de ce mandat, le CNRC souhaite acheter un système laser femtoseconde clé en main, incluant le logiciel de contrôle et le refroidisseur.

L'acquisition comprend l'approvisionnement, la livraison, l'installation et la mise en marche du système aux locaux du CNRC, ainsi que la formation sur l'utilisation de l'équipement.

#### 2. Contraintes

Dimensions (tête du système) : inférieures à (700 x400 x250) mm<sup>3</sup>

#### 3. Spécifications techniques obligatoires

L'équipement livré doit avoir les spécifications suivantes :

- 3.1 Le laser doit être basé sur un milieu actif pompé directement par une diode et livrant une longueur d'onde fondamentale comprise entre 1020 et 1040 nm.
- 3.2 Le système doit être composé d'un laser à l'état solide pompé par diode.
- 3.3 L'énergie par impulsion maximale doit être d'au moins 1 mJ.
- 3.4 La largeur d'impulsion doit être plus courte que 200 fs.
- 3.5 Le taux de répétition de l'impulsion doit être accordable de 1 kHz à 200 kHz avec la possibilité d'avoir des taux de répétition plus bas en utilisant un sélecteur d'impulsions.
- 3.6 Des taux d'impulsions plus bas que 1 kHz allant jusqu'au monotir doivent être disponibles.
- 3.7 La durée de l'impulsion doit être contrôlée par ordinateur avec la possibilité de désaccorder le compresseur jusqu'à 10 ps.
- 3.8 La qualité du faisceau à la sortie doit être TEM<sub>00</sub> avec un M<sup>2</sup> < 1,3.
- 3.9 La stabilité de puissance doit être < 0,5 % rms.

- 
- 3.10 La stabilité impulsion à impulsion doit être <0,5 % rms.
  - 3.11 Un logiciel de contrôle qui peut être intégré à un banc de test automatisé doit être fourni.
  - 3.12 Un refroidisseur doit être inclus.
  - 3.13 Le système doit être évolutif pour inclure des générateurs d'harmoniques allant jusqu'à la cinquième harmonique.
  - 3.14 Le fournisseur doit utiliser une technologie éprouvée qu'il a déjà utilisée dans ses produits commerciaux. Les prototypes ne seront pas acceptés.

#### **4. Expérience du fournisseur :**

Le fournisseur doit avoir au moins trois (3) références de clients à qui le laser femtoseconde proposé a été fourni.

#### **5. Service après-vente :**

Le fournisseur doit offrir un service après-vente par téléphone ou par courriel. Il doit répondre aux demandes du client dans un délai maximal de 72h ouvrables suivant leur réception.

#### **6. Livrables**

- 6.1 Un système laser femtoseconde clé en main, incluant le refroidisseur.
- 6.2 Un logiciel de contrôle.
- 6.3 Documentation technique : Le système doit être livré avec au moins un manuel d'utilisation, en français ou en anglais.
- 6.4 Formation : le contractant doit faire l'installation et la formation sur site pour un minimum d'une journée et pour deux personnes (en anglais ou en français).

#### **7. Livraison, installation et mise en marche**

Le système doit être livré, installé et mis en marche par le fournisseur au :

CNRC, site de Boucherville  
75, boulevard de Mortagne,  
Boucherville, (Qc)  
J4B 6Y4

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31026-215736  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31026-21-5736

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-0-43060

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « B »**

**BASE E PAIEMENT**

<b>Article no.</b>	<b>Description de l'article</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix *</b>
1	Laser femtoseconde, conforme à l'annexe A « Besoin », incluant le refroidisseur Modèle : _____ Modèle no. : _____	1	_____ \$
2	Logiciel de contrôle	1	_____ \$
3	Service après-vente tel que décrit à l'annexe A	1	_____ \$
4	Frais d'emballage, de transport et de livraison à l'adresse spécifiée à l'annexe A	1	_____ \$
5	Installation et mise en marche	1	_____ \$
6	Formation sur place pour 2 opérateurs	1	_____ \$
7	Documentation technique : Le système doit être livré avec au moins un manuel d'utilisation, en français ou en anglais.	1	_____ \$
<b>TOTAL (total articles 1 à 7)</b>			_____ \$

\* Si devise autre que dollars canadiens (\$CAD), svp préciser : \_\_\_\_\_

\* Taxes applicables en sus

## ANNEXE « C »

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires détaillés en Annexe C.

Le soumissionnaire doit démontrer que les produits et/ou services offerts répondent à chacun de ces critères techniques obligatoires à l'aide de documents, brochures et/ou dessins techniques, lesquels doivent être soumis avec sa proposition.

Le soumissionnaire devrait compléter le tableau de l'Annexe C et le joindre à sa proposition.

Aucune information supplémentaire ne pourra être fournie après le dépôt des soumissions. Seule l'information incluse dans les documents déposés pourra être évaluée.

<b>Critère technique obligatoire à démontrer (référence à l'annexe A « Besoin »)</b>	<b>Référence : SVP indiquer où la démonstration de chaque critère se retrouve dans votre soumission technique et/ou dans les documents dans votre soumission (page, section)</b>
2. Dimensions (tête du système) : inférieures à (700 x400 x250) mm <sup>3</sup>	
3.1 Le laser doit être basé sur un milieu actif pompé directement par une diode et livrant une longueur d'onde fondamentale comprise entre 1020 et 1040 nm.	
3.2 Le système doit être composé d'un laser à l'état solide pompé par diode.	
3.3 L'énergie par impulsion maximale doit être d'au moins 1 mJ.	
3.4 La largeur d'impulsion doit être plus courte que 200 fs.	
3.5 Le taux de répétition de l'impulsion doit être accordable de 1 kHz à 200 kHz avec la possibilité d'avoir des taux de répétition plus bas en utilisant un sélecteur d'impulsions.	

3.6 Des taux d'impulsions plus bas que 1 kHz allant jusqu'au monotir doivent être disponibles.	
3.7 La durée de l'impulsion doit être contrôlée par ordinateur avec la possibilité de désaccorder le compresseur jusqu'à 10 ps.	
3.8 La qualité du faisceau à la sortie doit être TEM <sub>00</sub> avec un M <sup>2</sup> < 1,3.	
3.10 La stabilité impulsion à impulsion doit être < 0,5 % rms.	
3.11 Un logiciel de contrôle qui peut être intégré à un banc de test automatisé doit être fourni.	
3.13 Le système doit être évolutif pour inclure des générateurs d'harmoniques allant jusqu'à la cinquième harmonique.	
<p>3. Le fournisseur doit avoir au moins trois (3) références de clients à qui le laser femtoseconde proposé a été fourni.</p> <p>Informations à fournir pour chaque référence :</p> <p>Nom du client Localisation du client Modèle de laser femtoseconde fourni Année de vente</p>	

N° de l'invitation - Solicitation No.

31026-215736

N° de réf. du client - Client Ref. No.

31026-21-5736

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-0-43060

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA405

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » 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) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

