



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

See herein for bid submission
instructions/
Voir la présente pour les

instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Ontario

**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

Title - Sujet Diode Pumped Solid State laser laser à l'état solide pompé par diodes	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0046-220037/A	Date 2022-01-06
Client Reference No. - N° de référence du client W0046-22-0037	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-018-8159	
File No. - N° de dossier TOR-1-44128 (018)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-01-26 Heure Normale du l'Est HNE	
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: Pan, Long	Buyer Id - Id de l'acheteur tor018
Telephone No. - N° de téléphone (416) 262-0724 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: RMC - Dept of Physics & Space Science 15 General Crerar Crescent Kingston, ON K7K 7B4	

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

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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.....	2
1.1 EXIGENCE	2
1.2 COMPTES RENDUS.....	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 MÉCANISMES DE CONTESTATION DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT ET DE RECOURS	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS DE FACTURATION	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	12
6.12 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIERE	12

Liste des annexes :

Annexe A – Exigence

Annexe B – Base de paiement

Annexe C de la partie 3 de la demande de soumissions – Instruments de paiement électronique

Annexe D de la partie 4 de la demande de soumissions – Critères techniques obligatoires

Annexe E de la partie 5 de la demande de soumissions – Renseignements supplémentaires

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

L'exigence est détaillée à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

1.2 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur 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 se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Service Connexion postel

La présente demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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 \(CCUA\)](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 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent de se conformer aux instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions et ils acceptent les clauses et 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 : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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, uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) dont les coordonnées se trouvent ci-dessous :

Unité de réception des soumissions de SPAC, région de l'Ontario

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.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse courriel. Cette adresse courriel sera utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, comme l'indique le document [2003](#), Instructions uniformisées, ou pour envoyer des soumissions par message Connexion postal si les soumissionnaires utilisent son propre contrat de licence du service Connexion postal.

Il incombe aux soumissionnaires 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.

Aucune proposition transmise à SPAC par télécopieur ou en format papier ne sera acceptée.

2.3 Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumission auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article. Les articles 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait 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 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 Mécanismes de contestation de l'attribution d'un contrat et de recours

- (a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous l'en-tête « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » contient de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations, notamment :
 - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
 - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission électronique conformément à la section 8 du document 2003, Instructions uniformisées. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Les informations de la soumission doivent être groupées et présentées en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Les offres transmises par télécopieur ou en format papier ne seront pas acceptées

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 :

Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)

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 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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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 Fluctuations du taux de change

Clause du Guide des CCUA C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris 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

Les critères techniques obligatoires sont décrits dans l'annexe D – Critères techniques obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

- (a) Le soumissionnaire doit remplir le tableau d'établissement des prix, conformément à l'annexe B – Base de paiement, et le présenter avec sa soumission.
- (b) Le prix évalué sera le prix total (toutes les taxes applicables en sus) indiqué au tableau 1 de l'annexe B – Base de paiement.
- (c) Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Le gouvernement du Canada peut vérifier à tout moment les attestations que les soumissionnaires lui remettent. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations à joindre à 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 générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des formulaires du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, bien qu'elles puissent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour produire le document. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

Conformément à la section intitulée 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 fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux \(PCF\) aux fins de l'équité en matière d'emploi](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu%20travail/droits%20personne/equite%20emploi/programme%20contrats%20federaux.page?&ga=1.108345218.1418120565.1461700134), disponible [au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu%20travail/droits%20personne/equite%20emploi/programme%20contrats%20federaux.page?&ga=1.108345218.1418120565.1461700134) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu travail/droits personne/equite emploi/programme contrats federaux.page?& ga=1.108345218.1418120565.1461700134](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu%20travail/droits%20personne/equite%20emploi/programme%20contrats%20federaux.page?&ga=1.108345218.1418120565.1461700134)).

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 d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux 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 en matière de sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A – Exigence, du contrat subséquent.

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada.

6.3.1 Conditions générales

Le document [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 32 de la clause 2010A, Conditions générales – besoins plus complexes de biens, est ajouté comme suit :

2010A 32 (2021-11-04) Exigences contre le travail forcé

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.
2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :

- a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US Trade Facilitation and Trade Enforcement Act (disponible en anglais seulement) de 2015; ou
 - b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au Code criminel ou dans la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés :
- Code criminel*
- i. article 279.01 (Traite des personnes);
 - ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
 - iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);
 - iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
 - v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
 - vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou
- Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*
- vii. article 118 (Trafic de personnes).
5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
- i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
 - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
 - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
 - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.
7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-08-16), Achat, location et maintenance de matériel

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date d'attribution au 31 mars 2023 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2022.

6.4.3 Points de livraison

La livraison des articles sera effectuée aux points de livraison indiqués à l'annexe A du contrat.

Royal Military College of Canada
Department of Physics and Space Science
15 General Crerar Cres.
Kingston, ON, K7K 784
CANADA

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Long Pan
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements, région de l'Ontario

Téléphone : 416-262-0724
Courriel : long.pan@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 verbales ou écrites par toute autre personne que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (*à désigner au moment l'attribution du contrat*)

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

Nom : _____
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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*désigner au moment de la soumission*)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0046-220037/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0046-220037

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR018
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Numéro d'entreprise d'approvisionnement : _____
Téléphone : _____
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 condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon annexe « B », un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Pour la partie des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements à la conception ni les modifications ou interprétations 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

6.6.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), paiement unique

6.6.4 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen 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 (LVTS) (plus de 25 M\$).

6.7 Instructions de facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » dans les conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient exécutés.

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 de la façon suivante.
 - (i). Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante désignée dans la section intitulée « Responsables » du contrat;

- (ii). Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité technique désignée dans la section intitulée « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, 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 d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre ces parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste.

- (a) les articles de l'entente;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- (c) la section 2010A (2020-05-28), Conditions générales – Biens (complexité moyenne);
- (d) l'annexe A, Exigence;
- (e) l'annexe B – Base de paiement;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*insérer la date au moment de l'attribution du contrat*).

6.11 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 l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation de l'objet du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties et pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de surgir.
- (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) Les options de règlement extrajudiciaire des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du Canada, sous la rubrique « Règlement des différends ».

6.12 Assurance - 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.

ANNEXE A

EXIGENCE

1 Envergure

1.1 Objectif

Le département de physique et sciences spatiales du collège militaire souhaite énoncer des exigences pour l'approvisionnement d'un (1) laser à l'état solide pompé par diodes.

1.2 Contexte

La spectroscopie par claquage laser (SLC) est une technique très bien établie afin de détecter les concentrations d'impuretés à l'échelle du ppm dans plusieurs échantillons. D'infimes concentrations d'impuretés dans la nourriture, les métaux et même dans la boue peuvent être détectées par cette méthode. La technique laser SLC est beaucoup moins fastidieuse en ce qui a trait à la préparation vis-à-vis d'autres méthodes reconnues impliquant de longues manipulations.

Afin de poursuivre des recherches par la méthode SLC dans les sols, dans certains aliments ou même dans les os des animaux abattus par l'humain pour être en mesure de quantifier la concentration de plomb (Pb) ou de d'autres éléments lourds menant à des maladies, nous devons produire des impulsions à hautes énergies. Le laser à l'état solide pompé par diodes (DPSS) fournit des impulsions ayant assez d'énergie pour vaporiser la matière localement autour d'une région comparable aux dimensions d'une épaisseur de cheveu. Une fois que la source laser est focalisée, les raies d'émission des impuretés peuvent être détectées autour de cette région très localisée à la surface d'un échantillon.

2 Exigence

Le département de physique et de sciences spatiales du collège militaire royal du Canada réclame un (1) laser à l'état solide pompé par diodes qui doit satisfaire les attentes spécifiées à la section 2.1.

2.1 Exigences essentielles

Livrable: Le laser à l'état solide pompé par diodes doit remplir les exigences essentielles suivantes:

- 1) Longueur d'onde – 1053 nm
- 2) Mode d'opération - Pulsé
- 3) Énergie par impulsion – 100 mJ (min)
- 4) Durée d'impulsion – 5ns (min) à 10ns (max)
- 5) Puissance crête – 10 MW (min)
- 6) Taux de répétition – 5Hz (min) à 20Hz (max)
- 7) Taille du faisceau (diamètre) – 5mm (max)
- 8) Refroidissement – à l'air
- 9) Certification électrique CSA, CE ou UL

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0046-220037/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0046-220037

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR018
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3 Garantie

L'entrepreneur doit fournir une garantie d'une durée minimale d'un (1) an pour le laser solide de haute puissance pompé par diode.

4 Livraison

4.1 Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2022.

4.2 Le camion de livraison devra être équipé d'un monte-charge ou d'un dispositif convenable pour déplacer la marchandise au niveau du sol (CMRC ne dispose pas d'une plate-forme aménagée pour le débarquement).

4.3 Tous les livrables doivent être conformes aux meilleures pratiques commerciales. Le contractant doit livrer la marchandise tel que spécifié dans les exigences du contrat sur une aire de **débarquement qui est située au niveau du sol** à l'adresse suivante :

Royal Military College of Canada
Department of Physics and Space Science
15 General Crerar Cres.
Kingston, ON, K7K 784
CANADA

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes tout compris indiqués en dollars canadiens, transport compris, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. TPS/TVH en sus, le cas échéant. Les taxes applicables ne sont pas incluses dans le prix et doivent être indiquées séparément sur les factures.

Remarque : Le texte en italiques sera supprimé à l'attribution du contrat.

Tableau 1 – Besoins fermes

N° de l'article	Description	Unité de distribution	Qté	Prix de lot ferme	Prix calculé
1	Fourniture et livraison d'un (1) laser solide pompé par diode en conformité avec l'annexe A – Besoin.	Lot	1	_____ \$	_____ \$
<i>Prix évalué total (prix calculé total) :</i>					_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0046-220037/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0046-220037

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR018
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen 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 (LVTS) (plus de 25 M\$).

ANNEXE D

CRITÈRES D'ÉVALUATION

REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES :

1. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que tous les critères techniques obligatoires sont respectés. Si un soumissionnaire ne démontre pas la conformité aux critères, son offre sera déclarée non recevable et ne sera pas prise en considération.

2. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la documentation technique présentée à l'appui de son offre fournit suffisamment de détails pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences décrites dans le présent document. S'il n'existe aucun document technique à l'appui, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit expliquant en détail la conformité de son offre sur le plan technique.

	Description	Renvoi à la proposition	Satisfait/ Non satisfait
	Le laser solide de haute puissance pompé par diode doit respecter chacune des spécifications suivantes ou les dépasser :		
M1	Longueur d'onde – 1053 nm		
M2	Mode d'opération - Pulsé		
M3	Énergie par impulsion – 100 mJ (min)		
M4	Durée d'impulsion – 5ns (min) à 10ns (max)		
M5	Puissance crête – 10 MW (min)		
M6	Taux de répétition – 5Hz (min) à 20Hz (max)		
M7	Taille du faisceau (diamètre) – 5mm (max)		
M8	Refroidissement – à l'air		
M9	Certification électrique CSA, CE ou UL		

ANNEXE E ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

1. Conseil d'administration

Conformément à l'article 5.2.1, Dispositions relatives à l'intégrité — Documentation exigée de la partie 5 — Attestations et renseignements supplémentaires, la documentation exigée comprend une liste complète des noms de tous les administrateurs (membres du conseil d'administration [CA]) du soumissionnaire avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent fournir cette information dans leur soumission.

Nom du membre du CA : _____ Titre : _____

Nom du membre du CA : _____ Titre : _____

Nom du membre du CA : _____ Titre : _____

Nom du membre du CA : _____ Titre : _____

Nom du membre du CA : _____ Titre : _____

Nom du membre du CA : _____ Titre : _____

Nom du membre du CA : _____ Titre : _____

Nom du membre du CA : _____ Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement du document [2006](#) (2019-03-04), Instructions uniformisées – Demande d'offres à commande – Biens ou services – Besoins concurrentiels, les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'adjudication du contrat. Les soumissionnaires sont tenus d'indiquer leur NEA dans leur soumission.

Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) – _____

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne sur le site [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo, au 1-800-811-1148, pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.