



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

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

**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

Adressez toutes vos demandes à:
Tammy.Weaver@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet lunettes de vision nocturne	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7719-205493/B	Date 2020-02-26
Client Reference No. - N° de référence du client W7719-205493	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-508-8058	
File No. - N° de dossier KIN-9-52163 (508)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-03-13	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Weaver, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin508
Telephone No. - N° de téléphone (613) 484-1809 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Defence R&D Canada - Toronto 1133 Sheppard Avenue West Toronto Ontario M3K2C9 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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W7719-205493/A, datée du 06 janvier 2020 dont la date de clôture était le 05 février 2020, à 2PM (EST). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	11
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
7.1 BESOIN	11
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.4 DURÉE DU CONTRAT	11
7.5 RESPONSABLES	12
7.6 PAIEMENT	13
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
7.9 LOIS APPLICABLES	14
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
7.11 CONTRAT DE DÉFENSE	14
7.12 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
7.13 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES	14
7.14 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	14
ANNEXE « A »	15
BESOIN	15

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7719-205493/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7719-20-5493

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
KIN-9-52163

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »18
MODALITÉS DE PAIEMENT18
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....19
ANNEXE « E »20
INFORMATION DU COMPAGNIE20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) appuie un projet d'acquisition de la Direction des besoins en ressources terrestres (DBRT) visant à moderniser la capacité de vision nocturne. Dans le cadre de ce projet, RDDC évaluera la capacité des différentes configurations de lunettes de vision nocturne (LVN) (systèmes monoculaire, binoculaire, thermique, i² [imagerie intensifiée] fusionnés). Afin de procéder à ces évaluations, on doit faire l'acquisition de LVN binoculaires fusionnées. Ces systèmes devraient réaliser la fusion avec un élément thermique intégré et une i² plutôt qu'avec un système modulaire ou à pince.

Bien que la livraison soit demandée pour le 20 juillet 2020 au plus tard, la date idéale est le _____. (À remplir par le soumissionnaire)

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI). »

- 1.2.3 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 partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 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.

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>) 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, (2019-03-04) 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 : 90 jours

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 :

Réception des soumissions\Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Acquisitions Kingston
86 rue Clarence, 2ième étage,
Kingston, Ontario, K7L 1X3
FAX pour soumissions: (613) 545-8067
Adresse de courriel pour initialiser un service de connexion

postal:TPSGC.orrceptiondessoumissions-orbidreceiving.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.

numéro de télécopieur : 613-545-8067

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 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion 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
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copy papier)
Section II : Soumission financière (1 copy papier)
Section III : Attestations (1 copy papier)

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise

par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

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

Section X : Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section II : Soumission financière

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec ou à l'annexe « B »)

3.1.2 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.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques « 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

Article	Spécifications	Valeur	Numéro de page de la proposition pour trouver des informations
4.1.1	Architecture	Pont central binoculaire muni de deux bras latéraux comprenant un tube i ² et deux canaux optiques incluant un canal thermique qu'il est possible de fusionner avec au moins une sortie des tubes i ² à l'intérieur d'un des canaux optiques.	
4.1.2	Poids (incluant la lunette seulement)	< 680 grammes (incluant la lunette seulement)	
4.1.3	Hauteur minimale réalisable	Maximum de 80 mm ou moins	

4.1.4	Largeur minimale réalisable	Maximum de 160 mm ou moins	
4.1.5	Longueur minimale réalisable	Maximum de 100 mm ou moins	
4.1.6	Grossissement	1 (optique)	
4.1.7	Champ de vision du tube i ²	40° +/- 2°	
4.1.8	Champ de vision thermique	21,5° (horizontal) sur 16,1° (vertical) ou mieux	
4.1.9	Microbolomètre LWIR	Non refroidi	
4.1.10	Longueurs d'onde LWIR	8-12 µm ou meilleur	
4.1.11	Taille et résolution du réseau de capteurs thermiques	320 sur 240 ou plus, pas de pixels de 17 µm ou mieux	
4.1.13	Ouverture des lentilles de l'objectif	F/1.2 ou mieux	
4.1.14	Plage de focalisation des lentilles de l'objectif	45,72 cm à l'infini (continu) ou mieux	
4.1.15	Réglage dioptrique	Soutient les oculaires dioptriques ajustables, ou a un réglage dioptrique entre -6 et +3	
4.1.16	Dégagement oculaire	25 mm ou plus (affichage), 30 mm ou mieux (objectif)	
4.1.17	Piles	6 piles au lithium AA de 1,5 volt ou moins	
4.1.18	Durée de vie des piles à 21°C avec piles au lithium de 1,5 V en mode fusionné	Au moins 8 heures	
4.1.20	Longueur du tube d'intensification de l'image	18 mm	
4.1.21	Tube i ² au phosphore	blanc	
4.1.22	Facteur de mérite (FM) du tube i ²	Au moins 2 376	
4.1.23	Résolution du tube i ²	Au moins 72 lp/mm	
4.1.24	Rapport signal-	Au moins 33	

	bruit du tube i ² à 108 µlux		
4.1.25	Effet de halo du tube i ²	Au plus 0,85 mm	
4.1.26	Éclairage de fond équivalent (EFE) maximal du tube i ² à 23°C	Au plus 0,25 µlux	
4.1.27	Protection de la source lumineuse automatisée i ²	Oui	
4.1.28	Durée de vie minimale du tube i ²	Au moins 10 000 heures	
4.1.29	Mise en porte automatique	Oui	
4.1.30	Contrôle de gain thermique ajustable i ²	Oui	
4.1.31	Luminosité thermique ajustable	Oui	
4.1.32	Position rangée de coupure automatique	Oui. Revient sous tension une fois déployée	
4.1.33	Réglage de l'écart interpupillaire	Oui. 65 mm ou moins à 70 mm ou plus	
4.1.34	Résolution de l'affichage	800 x 600	
4.1.35	Profondeur de la couleur d'affichage	Couleur à 8 bits	
4.1.36	Fréquence de rafraîchissement de l'affichage	50 Hz	
4.1.37	Compatibilité de montage	La LVN doit être compatible avec un protecteur de casque standard/universel, comme celui qu'on retrouve sur un casque de combat avancé ou un casque de communication modulaire intégré.	
4.1.38	Interface de bloc-piles	Retenue au casque au moyen d'un velcro ou autre moyen qui ne modifie pas définitivement le casque	

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

1. Les soumissionnaires qui ont réussi l'évaluation technique passeront à l'étape d'évaluation du volet financier de leur offre. Le prix évalué équivaldra à l'utilisation multipliée par le prix unitaire DDP. Seul l'article 1 – Lunettes nocturnes sera compris dans l'évaluation.

1. Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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 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>), 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>), 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 (<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.

PARTIE 6 – Exigences relatives aux marchandises contrôlées

6.1 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA A9130T* (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7719-205493/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7719-20-5493

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52163

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 8 mois inclusivement.

7.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*to be provided upon contract award*).

7.4.3 Biens et optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annex « B » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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

7.4.4 Points de livraison

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Tammy Weaver
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
86 Clarence St., 2nd Floor
Kingston, Ontario

Téléphone : 613-484-1809
Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : Tammy.Weaver@tpsgc-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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (À fournir au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7719-205493/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7719-20-5493

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52163

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B »*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). 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.

7.6.3 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

7.6.4 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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.7 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 à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
OU
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 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.

7.9 Lois applicables

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

7.10 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- c) l'Annexe « A », Besoin;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

7.12 Assurances ou Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

7.13 Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* B4060C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées - contrat

7.14 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) Defence Research and Development Canada – Toronto Research Centre,
1133 Sheppard Ave W, Toronto, ON, M3K 2C9 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A »

BESOIN

1. TITRE

LUNETTES DE VISION NOCTURNE FUSIONNÉES POUR SOLDATS DÉBARQUÉS

2. CONTEXTE

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) appuie un projet d'acquisition de la Direction des besoins en ressources terrestres (DBRT) visant à moderniser la capacité de vision nocturne. Dans le cadre de ce projet, RDDC évaluera la capacité des différentes configurations de lunettes de vision nocturne (LVN) (systèmes monoculaire, binoculaire, thermique, i² [imagerie intensifiée] fusionnés). Afin de procéder à ces évaluations, on doit faire l'acquisition de LVN binoculaires fusionnées. Ces systèmes devraient réaliser la fusion avec un élément thermique intégré et une i² plutôt qu'avec un système modulaire ou à pince.

3. ACRONYMES

DBRT	Direction des besoins en ressources terrestres
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
ÉB	Énoncé des besoins
AT	Autorité technique
LVN	Lunettes de vision nocturne

EXIGENCES

4.1 LVN binoculaires fusionnées

L'entrepreneur doit fournir un appareil qui répond aux spécifications suivantes

Article	Spécifications	Valeur
4.1.1	Architecture	Pont central binoculaire muni de deux bras latéraux comprenant un tube i ² et deux canaux optiques incluant un canal thermique qu'il est possible de fusionner avec au moins une sortie des tubes i ² à l'intérieur d'un des canaux optiques.
4.1.2	Poids (incluant la lunette seulement)	< 680 grammes (incluant la lunette seulement)
4.1.3	Hauteur minimale réalisable	Maximum de 80 mm ou moins
4.1.4	Largeur minimale réalisable	Maximum de 160 mm ou moins
4.1.5	Longueur minimale réalisable	Maximum de 100 mm ou moins
4.1.6	Grossissement	1 (optique)
4.1.7	Champ de vision du tube i ²	40° +/-2°
4.1.8	Champ de vision thermique	21,5° (horizontal) sur 16,1° (vertical) ou mieux
4.1.9	Microbolomètre LWIR	Non refroidi

4.1.10	Longueurs d'onde LWIR	8-12 μm ou meilleur
4.1.11	Taille et résolution du réseau de capteurs thermiques	320 sur 240 ou plus, pas de pixels de 17 μm ou mieux
4.1.13	Ouverture des lentilles de l'objectif	F/1.2 ou mieux
4.1.14	Plage de focalisation des lentilles de l'objectif	45,72 cm à l'infini (continu) ou mieux
4.1.15	Réglage dioptrique	Soutient les oculaires dioptriques ajustables, ou a un réglage dioptrique entre -6 et +3
4.1.16	Dégagement oculaire	25 mm ou plus (affichage), 30 mm ou mieux (objectif)
4.1.17	Piles	6 piles au lithium AA de 1,5 volt ou moins
4.1.18	Durée de vie des piles à 21°C avec piles au lithium de 1,5 V en mode fusionné	Au moins 8 heures
4.1.20	Longueur du tube d'intensification de l'image	18 mm
4.1.21	Tube i^2 au phosphore	blanc
4.1.22	Facteur de mérite (FM) du tube i^2	Au moins 2 376
4.1.23	Résolution du tube i^2	Au moins 72 lp/mm
4.1.24	Rapport signal-bruit du tube i^2 à 108 μlux	Au moins 33
4.1.25	Effet de halo du tube i^2	Au plus 0,85 mm
4.1.26	Éclairage de fond équivalent (EFE) maximal du tube i^2 à 23°C	Au plus 0,25 μlux
4.1.27	Protection de la source lumineuse automatisée i^2	Oui
4.1.28	Durée de vie minimale du tube i^2	Au moins 10 000 heures
4.1.29	Mise en porte automatique	Oui
4.1.30	Contrôle de gain thermique ajustable i^2	Oui
4.1.31	Luminosité thermique ajustable	Oui
4.1.32	Position rangée de coupure automatique	Oui. Revient sous tension une fois déployée
4.1.33	Réglage de l'écart interpupillaire	Oui. 65 mm ou moins à 70 mm ou plus
4.1.34	Résolution de l'affichage	800 x 600
4.1.35	Profondeur de la couleur d'affichage	Couleur à 8 bits
4.1.36	Fréquence de rafraîchissement de l'affichage	50 Hz
4.1.37	Compatibilité de montage	La LVN doit être compatible avec un protecteur de casque standard/universel, comme celui qu'on retrouve sur un casque de combat avancé ou un casque de communication modulaire

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7719-205493/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7719-20-5493

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52163

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

		intégré.
4.1.38	Interface de bloc-piles	Retenue au casque au moyen d'un velcro ou autre moyen qui ne modifie pas définitivement le casque

Peut s'acheter, lorsque disponible :

4.2 Accessoires pour LVN fusionnée

Article	Description	Quantité requise
4.2.1	Œilletons (2 par unité)	2
4.2.2	Cordon de cou (en option, si disponible)	2
4.2.3	Serre-tête (en option, si disponible)	2
4.2.4	Bloc-piles de navigation (en option, si disponible)	2
4.2.5	Lentilles jetables (2 par lunette)	2
4.2.6	Pochette souple	2
4.2.7	Manuel de l'utilisateur	2
4.2.8	Support de LVN avec bouton-poussoir bas et réglage en trois dimensions (par exemple, Wilcox G24, ou l'équivalent) et interface en queue d'aronde.	2

9. LIEU DE LIVRAISON

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Toronto
1133 Sheppard Ave W
Toronto (ON) M3K 2C9
Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7719-205493/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7719-20-5493

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52163

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »
MODALITÉS DE PAIEMENT

No d'article	Description	Unité de distribution	Prix unitaire DDP	Prix calculé DDP
1.	Lunette de vision nocturne décrite à l'annexe A	2	_____ \$	_____ \$
			Total	_____ \$

(insérer s'il y a lieu)

Les documents suivants peuvent s'acheter, s'ils sont disponibles :

Article	Description	Quantité requise	Prix unitaire DDP	Prix calculé DDP
1.	Œilletons (2 par unité)	2	_____ \$	_____ \$
2	Cordon de cou	2	_____ \$	_____ \$
3	Serre-tête	2	_____ \$	_____ \$
4	Bloc-piles de navigation	2	_____ \$	_____ \$
5	Lentilles jetables (2 par lunette)	2	_____ \$	_____ \$
6	Pochette souple	2	_____ \$	_____ \$
7	Manuel de l'utilisateur	2	_____ \$	_____ \$
8.	Support de LVN	2	_____ \$	_____ \$
9.	Lunette de vision nocturne additionnelle décrite à l'annexe A	1	_____ \$	_____ \$

(insérer s'il y a lieu)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7719-205493/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7719-20-5493

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52163

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE « C » 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\$)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7719-205493/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7719-20-5493

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52163

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe « E » INFORMATION DU COMPAGNIE

Conseil d'administration

Conformément à la Partie 5 – Attestations, section 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes, les offrants doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la Ligne. Info au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.