

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet HELMET MOUNTS FOR NIGHT VISION		
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-12DG99/A		Date 2013-01-16
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-12DG99		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QE-400-23496		
File No. - N° de dossier 400qe.W6399-12DG99	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-02-14		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Egan, Tara		Buyer Id - Id de l'acheteur 400qe
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0249 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-6907
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		

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

Security and Information Operations Division/Division de la
sécurité et des opérations d'information

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	EQUIPMENT TO BE DELIVERED TO THREE DELIVERY LOCATIONS WITHIN KM'S OF THE NCR. EXACT LOCATIONS WILL BE RELEASED UPON CONTRACT AWARD.	W6399	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. CANSOFCOM COS FD ATTN: LINDSAY NADEAU, DLP 6-2-4 OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	HELMET MOUNTS IN ACCORDANCE WITH THE SYSTEM PERFORMANCE AND TECHNICAL SPECIFICATIONS (ANNEX B)	D - 1	W6399	1000	Each	\$	See Herein	
2	OPERATOR/MAINTENANCE MANUALS IN ACCORDANCE WITH SECTION 2.1.	D - 1	W6399	1	Each	\$	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A	Base de paiement et de Livraison
Annexe B	Caractéristiques Techniques et Exigences de Rendement du Support d'Accessoires Pour Casque
Annexe C	Plan d'Évaluation du Support d'Accessoires Pour Casque

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail sous « Détails de l'article ».

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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

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 (2012-11-19) 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 : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt (90) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

A9130T (2011-05-16)

Programme des marchandises contrôlées

2. Présentation des soumissions

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

2.1 Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de

soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en l'Ontario, Canada 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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Exigences Obligatoires - Grille de Conformité

Le soumissionnaire doit confirmer leur équipement proposé est conforme aux spécifications techniques figurant à l'annexe C, en indiquant que «Oui» ou «Non» dans le «Conforme O / N" colonne.

Procédures d'évaluation technique

MDN évaluera les propositions techniques des soumissionnaires pour le mérite technique d'une évaluation de la conformité aux exigences obligatoires trouvées à l'annexe C. Pour être déclarée conforme, l'équipement doit répondre à toutes les spécifications obligatoires de la demande.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires se trouve à l'annexe C, *Plan d'Évaluation du Support d'Accessoires Pour Casque*.

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix* s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2. Méthode de sélection

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.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

- 1.1 Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. 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.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

2.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables)

doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

a.() n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b.() n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c.() est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d.() est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article ».

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achio-fra.jsp>) [achats.ventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 **Conditions générales**

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. **Durée du contrat**

4.1 **Date de livraison**

Il est demandé que tous les articles soient livrés au plus tard soixante (60) jours civils après réception de l'ordre, la meilleure estimation du soumissionnaire pour la livraison est de ____ jours après réception de la commande.

4.2 **Biens optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A (Base de paiement et de Livraison) 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 dans les vingt-quatre (24) mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

5. **Responsables**

5.1 **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tara Egan, Agente d'approvisionnement
Division des munitions et systèmes d'armes BM-BK
Direction Générale Des Approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place du Portage, Phase III, 8C2
11, rue Laurier,
Gatineau, Québec K1A 0S5
Téléphone: 819-956-0249
Télécopieur: 819-956-5650
Courriel: tara.egan@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.

5.2 **Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est : Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____

Télécopieur : ____

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat à l'annexe B (Caractéristiques Techniques et Exigences de Rendement du Support d'Accessoires Pour Casque), l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat), tel indiqué dans l'annexe A (Base de paiement et de Livraison). Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.2. Clauses du Guide des CCUA

A9131C 9 2011-05-16)	Programme des marchandises contrôlées
C2000C (2007-11-30)	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2605C (2008-05-12)	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger
C2608C (2012-07-16)	Documentation des douanes canadiennes
C6000C (2011-05-16)	Limite de prix
H1001C (2008-05-12)	Paiements multiples

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7. Instructions relatives à la facturation

7.1. 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 contenir les renseignements suivantes:

- date;
- Nom et adresse du destinataire;
- article / de renvoi, produit et / ou de la quantité ou de la description de travail;
- Numéro de contract et codes financiers;
- Tous les frais distincts détaillés individuellement;

- f) Le montant de la facture;
- g) Numéro de référence du client (NRC), et
- h) Numéro d'affaires de fournisseur de l'entrepreneur ou Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

7.2. 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.

7.3. Les factures ne doivent pas être soumis avant l'expédition ou de livraison de biens et services et toutes les factures doivent porter les signatures originales et être étamper comme «Original».

7.4. Aucun paiement ne sera autorisée jusqu'à ce que tout matériel et de services ont été inspectés et acceptés par l'autorité technique.

7.5. L'adresse postale où les paiements seront dirigés notamment le numéro d'enregistrement Société TVH doit être indiqué sur la facture.

8. Attestations

8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

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) 2010A Conditions générales - biens (complexité moyenne) (2012-07-16)
- c) Annexe A, Base de paiement et de Livraison
- d) Annexe B, Caractéristiques Techniques et Exigences de Rendement du Support d'Accessoires Pour Casque
- e) Annexe C, Plan d'Évaluation du Support d'Accessoires Pour Casque
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du (inscrire la date de la soumission)

11. Clauses du Guide des CCUA

A9006C (2012-07-16)	Contrat de défense
B4019C (2007-11-30)	Spécifications et normes militaires des États-Unis
C2611C (2007-11-30)	Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur
C2800C (2011-05-16)	Cote de priorité

OU

C2801C (2011-05-16)	Cote de priorité - entrepreneur canadien
D5545C (2010-08-16)	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)
D5604C (2008-12-12)	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger
OU	
D5605C (2010-01-11)	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis
OU	
D5606C (2012-07-16)	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada
D9002C (2007-11-30)	Ensembles incomplets

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

12. Instructions d'expédition (MDN)

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) (insérer au moment de l'attribution du contrat - jusqu'à 3 points de livraison moins de 200 km de la région de la capitale nationale) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

13. Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer tous les articles à raison de un (1) unité par paquet.

14. Assurances

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.

15. État du matériel - MDN

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

16. Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. Une (1) copie au:

Quartier général de la Défense national
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-12DG99/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

400qe

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

W6399-12DG99

File No. - N° du dossier

400qeW6399-12DG99

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Ottawa (ON) K1A OK2

- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- g. Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
Courriel :ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca.

Annexe A Base de paiement et de livraison

Tous les prix n'incluent pas la TPS / TVH, ni aucun droit de douane. Si un cas d'incompatibilité existent entre l'unité et les prix unitaires étendues, le prix unitaire prévaudra.

1. Monnaie

Tous les prix prévus à l'annexe A, Base de paiement et de livraison, sont fournis en dollars canadiens. Il est demandé que tous les articles soient livrés au plus tard soixante (60) jours après réception de l'ordre

2. Exigences

article	Description	QTIE	Prix unitaire	Prix unitaire Prolongé	Date de livraison
1	Support pour accessoires pour casque - jumelles de vision nocturne (AN/PVS-23)	1000			
2	Manuel(s) de l'utilisateur et d'entretien*				
	Totale				

3. Biens optionnels

Canada peut exiger d'autres biens, conformément à l'article 4.2 (Biens optionnels) du contrat

article	Description	QTIE	Prix unitaire	Prix unitaire Prolongé	Date de livraison
1	Support pour accessoires pour casque - jumelles de vision nocturne	1000			
2	Manuel(s) de l'utilisateur et d'entretien				
	Totale				

* Manuel(s) de l'utilisateur et d'entretien

L'entrepreneur doit fournir au MDN le manuel de l'utilisateur et le manuel d'entretien en anglais comme suit :

(a) une (1) copie papier du manuel de l'utilisateur du support d'accessoires pour casque avec chaque support ainsi qu'une (1) copie papier et une (1) copie électronique (en formats MS Word ou PDF) au responsable technique qui doit traiter, à tout le moins, des sujets suivants :

- i. entretien journalier requis;
- ii. autres travaux d'entretien requis;
- iii. précautions à prendre et rangement adéquat du support;
- iv. fonctionnement du support;
- v. fonctionnement sans danger du bloc-piles intégré;
- vi. emplacement et fonctionnement de tous les mécanismes d'ajustement;
- vii. méthode d'attache au raccord CADEX 643-I et aux binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23);

(b) une (1) copie papier du manuel d'entretien du support d'accessoires pour casque avec chaque support ainsi qu'une (1) copie papier et une (1) copie électronique (en formats MS Word ou PDF) au responsable technique qui doit traiter, à tout le moins, de toutes les réparations de premier niveau, y compris une ou des listes de pièces illustrées dans un tableau détaillé comprenant l'information suivante sur chaque pièce :

- i. description;
- ii. numéro du fabricant;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-12DG99/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

400qe

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

W6399-12DG99

File No. - N° du dossier

400qeW6399-12DG99

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- iii. source d'approvisionnement;
 - iv. numéro de nomenclature de l'OTAN (si disponible);

Remarque : Le manuel de l'utilisateur et le manuel d'entretien peuvent être livrés comme des manuels distincts ou un seul manuel.

Annexe B

Caractéristiques Techniques et Exigences de Rendement du Support d'Accessoires Pour Casque

1.0 PORTÉE

1.1. Généralités

La présente spécification décrit les exigences opérationnelles et techniques relatives aux supports d'accessoires pour casques offerts sur le marché. Toutes les exigences sont obligatoires.

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1. Applicabilité

Les documents, définitions et acronymes suivants font partie de la présente spécification dans la mesure indiquée et appuient la présente spécification lorsqu'ils sont cités au paragr. 3.0 et aux paragraphes suivants. Tout autre document doit être utilisé à titre informatif uniquement. À moins d'indication contraire, la version en vigueur ou les versions modifiées des documents applicables au présent contrat doivent être celles en vigueur à la date d'attribution du contrat. En cas d'incohérence entre les documents et le contenu de la présente spécification, le contenu de la présente spécification a préséance.

- MIL-STD-810G - Test Method Standard for Environmental Engineering Considerations and Laboratory Tests (everyspec.com)
- STANAG 2895 - Extreme climatic conditions and derived conditions for use in defining design/test criteria for NATO forces materiel (<http://www.nato.int>)
- Rapport IMED 98-CR-15 Étude anthropométrique des forces terrestres (pubs-www.drenet.dnd.ca/)

3.0 EXIGENCES

3.1. Exigences de rendement opérationnel

3.1.1. Conditions climatiques

Le support d'accessoires pour casque doit fonctionner dans les conditions climatiques A1 à A3, B1 à B3, et C1 à C2, conformément aux exigences des normes MIL-STD-810G et STANAG 2895, soit les conditions suivantes :

- a) précipitations, y compris la pluie, la neige, la grêle et la pluie verglaçante;
- b) sable du désert;
- c) brouillard d'eau salée et d'eau douce;
- d) brouillard et brouillard salin;
- e) vibrations causées par des véhicules terrestres, des navires militaires et des aéronefs; et,
- f) haute altitude (parachutage).

3.1.2. Paramètres de fonctionnement

Le support d'accessoires pour casque doit :

- (a) être conçu pour être utilisé comme suit :
 - i. se fixer solidement au raccord CADEX 643-I;
 - ii. assujettir les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23);
- (b) être doté d'un mécanisme de verrouillage par enclenchement permettant :
 - i. de verrouiller les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23) sur le support;
 - ii. de manipuler à une main le bouton-pression pour attacher (ou détacher) rapidement (moins de cinq (5) secondes) les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23) ;
 - iii. de fixer les binoculaires de vision nocturne ITT F5050 (AN/PVS-23) dans les positions suivantes :
 - a. position opérationnelle (rabattue);
 - b. position de rangement (relevée);
 - iv. de manipuler d'une seule main le mécanisme de verrouillage par enclenchement pour déplacer les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS 23) de la position opérationnelle à la position de rangement;
- (c) comporter un dispositif de dégagement permettant :
 - i. de dégager les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23) et ainsi de protéger l'utilisateur dans le cas d'une collision entre les binoculaires et un objet externe;

- ii. de verrouiller les binoculaires au support à la discrétion de l'utilisateur au moyen d'un mécanisme de surpassement;

(d) comporter un bloc-piles (intégré au support plutôt que fixé séparément au casque) qui permet d'utiliser les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23) pendant au moins vingt-quatre (24) heures à une température ambiante de 20 °C (74 °F);

(e) ne pas diminuer le niveau de protection balistique du casque auquel il est fixé.

3.2. Exigences techniques

3.2.1. Construction

Le support d'accessoires pour casque doit être fabriqué en un alliage métallique non ferreux (comme l'aluminium).

3.2.2. Réglage

Le support d'accessoires pour casque doit être muni d'un dispositif qui permet de régler d'une seule main la hauteur des binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23), sur au moins 2,0 cm (0,8 po).

3.2.3. Bloc - piles

Le bloc-piles du support d'accessoires pour casque doit :

- a) comprendre des piles au lithium CR-123;
- b) comporter au plus deux (2) piles;
- c) permettre de remplacer les piles d'une seule main pendant que les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23) sont fixées au support;
- d) mettre automatiquement les binoculaires en marche lorsque ces dernières sont abaissées dans la position opérationnelle;
- e) être doté d'un interrupteur automatique lorsque les binoculaires sont en position de rangement (relevée);
- f) être doté d'un interrupteur prioritaire mécanique qui commande la marche ou l'arrêt des binoculaires en position opérationnelle (abaissée).

3.2.4. Taille et poids

Le support d'accessoires pour casque :

- a) ne doit pas mesurer plus de :
 - i. 80 mm (3,15 po) de longueur;
 - ii. 70 mm (2,75 po) de largeur;
 - iii. 40 mm (1,57 po) de hauteur;
- a) ne doit pas peser plus de 0,2 kg (0,44 lb) avec toutes les piles.

3.2.5. Facilité d'entretien

Le support d'accessoires pour casque ne doit exiger de l'utilisateur qu'un minimum d'entretien de routine (p. ex. inspection, lubrification, remplacement des piles), soit moins de quinze (15) minutes par semaine.

3.2.6. Couleur

La surface extérieure du support d'accessoires pour casque doit être de couleur noire ou havane.

3.2.7. Éléments connexes

Chaque support d'accessoires pour casque doit comporter ce qui suit :

- a) un adaptateur pour connecter le bloc-piles des binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23) à un bloc-piles externe (NNO 5855-01-440-1765);
- b) une trousse de montage qui comprend toutes les fixations et tous les outils nécessaires pour attacher, détacher ou régler le support.

Annexe C

Plan d'Évaluation du Support d'Accessoires Pour Casque

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1. Objet

Le présent document décrit le processus d'évaluation des soumissions pour le support d'accessoires pour casque.

1.2. Directives

Les soumissionnaires sont évalués en fonction des directives et des critères décrits dans le présent document. Les directives suivantes s'appliquent à l'évaluation du soumissionnaire :

- a) Les exigences obligatoires sont indiquées par le verbe devoir. La soumission doit respecter toutes les exigences obligatoires pour être jugée conforme à toutes les exigences;
- b) Aux fins de la présente demande de propositions, une attestation écrite est une déclaration écrite du fournisseur garantissant la conformité à la totalité ou à une partie des exigences mentionnées dans la colonne Exigence du Tableau 1. Le Canada se réserve le droit de vérifier le libellé de l'attestation écrite qui doit :
 - i. être présentée sur le papier de correspondance officielle du soumissionnaire;
 - ii. être récente;
 - iii. renvoyer au paragraphe pertinent de la colonne Exigence du Tableau 1;
 - iv. fournir l'information mentionnée à la colonne Preuve de conformité du Tableau 1;
 - v. porter la signature originale du représentant désigné du soumissionnaire.
- c) La documentation fournie avec la soumission doit :
 - i. être tapée à la machine (des soumissions manuscrites ne seront pas prises en compte);
 - ii. être présentée en format papier ou en format électronique (PDF ou Word);
 - iii. comprendre trois (3) copies de la grille de conformité remplie et des documents justificatifs;

2.0 ÉVALUATION

2.1. Généralités

Pour déterminer la soumission la plus appropriée au processus d'appel d'offres concurrentiel, l'autorité contractante fera la sélection en se fondant sur le principe de la soumission conforme la moins-disante. Le processus d'évaluation sera mené en deux étapes :

- a) Phase I : Présélection en fonction des critères obligatoires;
- b) Phase II : Détermination des coûts et recommandation d'attribution du contrat.

2.2. Phase I : Présélection en fonction des critères obligatoires

Le MDN réunira une équipe d'évaluation technique (pouvant inclure des entrepreneurs) qui évalueront les propositions conformément aux exigences obligatoires du paragr. 3.0 du Tableau 1. L'évaluation ne tiendra compte que des renseignements fournis. La soumission doit satisfaire aux critères obligatoires, sinon elle sera jugée non conforme. De plus, le défaut de fournir suffisamment de détails dans la soumission pour évaluer la proposition par rapport aux critères obligatoires rendra la soumission non conforme. Même si un seul des critères obligatoires n'était pas respecté, la soumission serait jugée non conforme et ne serait pas prise en compte.

2.3. Phase II : Détermination des coûts

Aux fins de la présente évaluation, les coûts de la soumission seront la somme de tous les coûts de tous les éléments livrables obligatoires et optionnels.

3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit avec sa soumission :

Tableau 1 : Grille de conformité

Article #	Exigence	Preuve de conformité	Conforme O/N
	<u>Conception éprouvée</u> Le support d'accessoires pour casque doit être d'une conception éprouvée (mise à l'essai), être de production courante et être présentement utilisé par les forces armées d'Australie, de Grande-Bretagne, du Canada ou des États Unis (ABCA).	Le soumissionnaire doit fournir :(1) le numéro du contrat, le prix, la date d'attribution et les quantités livrées;(2) le nom et l'adresse d'un client; (3) une attestation écrite que le support d'accessoires pour casque est présentement utilisé par une force armée ABCA..	
3.1.1.	<u>Conditions climatiques</u> Le support d'accessoires pour casque doit fonctionner dans les conditions climatiques A1 à A3, B1 à B3, et C1 à C2, conformément aux exigences décrites dans les normes MIL-STD-810G et STANAG 2895, soit les conditions suivantes : a. précipitations, y compris la pluie, la neige, la grêle et la pluie verglaçante; b. sable du désert; c. brouillard d'eau salée et d'eau douce; d. brouillard et brouillard salin; e. vibrations causées par des véhicules terrestres, des navires militaires et des aéronefs; f. haute altitude (parachutage).	Le soumissionnaire doit fournir les résultats des essais de rendement et/ou les attestations d'une tierce partie indiquant que le support d'accessoires pour casque peut être utilisé dans la diversité de conditions climatiques mentionnées au paragr. 3.1.1 plus précisément dans les conditions répertoriées en 3.1.1 (a) à (f).	
3.1.2.	<u>Paramètres de fonctionnement</u> Le support d'accessoires pour casque doit : (a) être conçu pour être utilisé comme suit : i. Se fixer solidement au raccord du support d'accessoires pour casque CADEX 643-I ii. assujettir les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS 23); (b) être doté d'un mécanisme de verrouillage par enclenchement permettant : i. De verrouiller les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23) sur le support; ii. De manipuler d'une main le bouton pression pour attacher (ou détacher) rapidement (moins de cinq (5) secondes) les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS 23) ; iii. De fixer les binoculaires de vision nocturne ITT F5050 (AN/PVS 23) dans les positions suivantes : a. position opérationnelle (rabattue);	Le soumissionnaire doit fournir : (1) une brochure, une spécification technique, un manuel de l'utilisateur, des dessins et des illustrations du support d'accessoires pour casque confirmant que le support proposé est doté des paramètres de rendement opérationnels spécifiés en 3.1.2 (a) à (f); (2) Les résultats des essais de rendement réalisés à l'interne et/ou l'attestation d'une installation d'essai tierce partie reconnue signés par un ingénieur qui confirme : <ul style="list-style-type: none"> le verrouillage par enclenchement du support au raccord CADEX 643-I permettant de l'assujettir au casque; verrouillage par enclenchement des binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23) sur le support; la force nécessaire pour dégager les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23) du support d'accessoires pour casque. 	

	<p>b. Position de rangement (relevée);</p> <p>iv. De manipuler d'une seule main le mécanisme de verrouillage par enclenchement pour déplacer les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23) de la position opérationnelle à la position de rangement;</p> <p>(c) comporter un dispositif de dégagement permettant :</p> <p>i. De dégager les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS 23) et ainsi de protéger l'utilisateur dans le cas d'une collision entre les binoculaires et un objet externe;</p> <p>ii. De verrouiller par enclenchement les binoculaires au support à la discrétion de l'utilisateur au moyen d'un mécanisme de surpassement;</p> <p>(d) comporter un bloc-piles (intégré au support plutôt que fixé séparément au casque) qui permet d'utiliser les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23) pendant au moins vingt quatre (24) heures à une température ambiante de 20 °C (74 °F);</p> <p>(e) ne pas diminuer le niveau de protection balistique du casque auquel il est fixé.</p>		
3.2.1.	<p><u>Construction</u></p> <p>Le support d'accessoires pour casque doit être fabriqué en un alliage métallique non ferreux (comme l'aluminium).</p>	Le soumissionnaire doit fournir une attestation que le support d'accessoires pour casque est fait en alliage métallique non ferreux.	
3.2.2.	<p><u>Réglage</u></p> <p>Le support d'accessoires pour casque doit être muni d'un dispositif qui permet de régler d'une seule main la hauteur des binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23), sur au moins 2,0 cm (0,8 po).</p>	En plus du manuel de l'utilisateur et des caractéristiques techniques susmentionnées, le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite confirmant que le support d'accessoires pour casque proposé comporte un dispositif de réglage conforme aux paragr. 3.2.2 (a) et (b).	
3.2.3.	<p><u>Bloc - piles</u></p> <p>Le bloc-piles du support pour casque doit :</p> <p>(a) comprendre des piles au lithium CR-123;</p> <p>(b) comporter au plus deux (2) piles;</p> <p>(c) permettre de remplacer les piles d'une seule main pendant que les binoculaires de vision nocturne ITT Excelis F5050 (AN/PVS-23) sont fixées au support qui est lui-même installé sur le casque;</p> <p>(d) mettre automatiquement les binoculaires en marche lorsque ces</p>	Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite confirmant que le support d'accessoires pour casque proposé comporte un bloc-piles conforme aux paragr. 3.2.3 (a) à (f).	

	<p>dernières sont abaissées dans la position opérationnelle;</p> <p>(e) être doté d'un interrupteur automatique lorsque les binoculaires sont en position de rangement (relevées);</p> <p>(f) être doté d'un interrupteur prioritaire mécanique qui commande la marche ou l'arrêt des binoculaires en position opérationnelle (abaissée).</p>		
3.2.4.	<p><u>Taille et poids</u></p> <p>Le support d'accessoires pour casque :</p> <p>(a) ne doit pas mesurer plus de :</p> <ul style="list-style-type: none"> 80 mm (3,15 po) de longueur; 70 mm (2,75 po) de largeur; 40 mm (1,57 po) de hauteur; <p>(b) ne doit pas peser plus de 0,2 kg (0,44 lb) avec toutes les piles.</p>	Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite confirmant que le support d'accessoires pour casque proposé a la taille et le poids spécifiés aux paragr. 3.2.4 (a) et (b).	
3.2.5.	<p><u>Facilité d'entretien</u></p> <p>Le support d'accessoires pour casque ne doit exiger de l'utilisateur qu'un minimum d'entretien de routine (p. ex. inspection, lubrification, remplacement des piles), soit moins de quinze (15) minutes par semaine.</p>	En plus du manuel de l'utilisateur susmentionné, le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite confirmant que le support d'accessoires pour casque proposé n'exige pas plus d'entretien que ce qui est spécifié.	
3.2.6.	<p><u>Couleur</u></p> <p>La surface extérieure du support pour casque doit être de couleur noire ou havane.</p>	Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite confirmant que le support d'accessoires pour casque proposé est doté d'une surface extérieure non réfléchissante de couleur noire ou havane.	
3.2.7.	<p><u>Éléments connexes</u></p> <p>Chaque support d'accessoires pour casque doit comporter ce qui suit :</p> <p>(a) un adaptateur pour connecter le bloc-piles des binoculaires de vision nocturne ITT F5050 (AN/PVS-23) à un bloc-piles externe (NNO 5855-01-440-1765);</p> <p>(b) une trousse de montage qui comprend toutes les fixations et tous les outils nécessaires pour attacher, détacher ou régler le support.</p>	Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite confirmant que le support d'accessoires pour casque proposé sera fourni avec tous les éléments spécifiés au paragr. 3.2.7.	