

**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**

<b>Title - Sujet</b> Base Plate		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8485-127873/A	<b>Date</b> 2012-02-27	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8485-127873		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$BB-237-22518		
<b>File No. - N° de dossier</b> 237bb.W8485-127873	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-04-12</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ferrier, Heather		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 237bb
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-0161 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 997-0437
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFSD MONTREAL 6363 RUE NOTRE DAME ST E. MONTREAL Quebec H1N2E9 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Military Aircraft / Aéronefs Militaires  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
8C1, Place du Portage  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

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	NSN - NNO: 4920-00-709-1371 Plaque de base Unit of Measure - Unite de mesure: Chaque NSCM/CAGE - COF/CAGE: 87641 Part No. - N° de la partie: SWE846380 Quality Assurance No. - N° d'assurance de qualité: QAC-C	WB941	W1941	1	Each	\$	\$	See Herein	

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Besoin

### **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
2. Proposition contractuelle et financière

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - 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 relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clauses du guide des CCUA

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

La demande de soumissions contient six 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

**Partie 5 - Clauses du contrat subséquent:** contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

### 2. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 3. Besoin

Ce besoin porte sur des pièces de remplaçable pour matériel de soutien pour l'entretien des aéronefs, plaque de base, tel que décrit à la page 2 en partie 1 de la demande de soumissions.

#### 3.1 Produits équivalents B3000T (2006-06-16)

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
  - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
  - b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
  - c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;

- d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précises dans la demande de soumissions, et;
  - e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
  - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

## **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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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.

#### **1.1 Instructions uniformisées**

Le document 2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

## **1.2 Modifications aux Instructions uniformisées 2003 et 2004 :**

En vigueur immédiatement, l'article 12 de 2003 et l'article 07 de 2004, appelées Rejet d'une soumission, sont modifiées comme suit :

Remplacer les paragraphes 1.(a) et (b) par les suivants :

Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :  
le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ;

un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait.

## **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.

## **3. Demandes de renseignements en période de soumission**

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent.

Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre

aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **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**

#### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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.

#### **2. Proposition contractuelle et financière**

Dans cette section, le soumissionnaire devra décrire les aspects contractuels, financiers et liés au prix de sa proposition. Les renseignements présentés doivent comprendre ce qui suit, sans s'y limiter :

## **2.1 Aspects contractuels**

Une page couverture signée de la demande de soumissions certifiant que le soumissionnaire respecte toutes les modalités de la demande de propositions.

Toutes les clauses ou sections comportant des champs à remplir doivent être dûment remplies et jointes à la proposition.

## **2.2 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.

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

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

## **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 financière**

A0222T (2007-05-25), Évaluation du prix.

### **2. Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



---

## PARTIE 5 - 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 précisés au détail des articles, qui figurent à la page 2 en partie 1 de la demande de soumissions.

### 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

2029 (2011-05-16), Conditions générales - biens (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 3.2 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à 5,000,000.00 \$.

Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :

- a) toute violation des droits de propriété intellectuelle;
- b) tout manquement aux obligations de garantie.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des

---

dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

#### 4. Durée du contrat

##### 4.1 Date de livraison

Livrables reçus au plus tard\_\_\_\_\_.

##### 4.2 Livraison accélérée

Chaque effort sera fait pour améliorer la livraison sans aucun coût supplémentaire à Sa Majesté.

##### 4.3 Rendez-vous pour la livraison

L'entrepreneur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts. Le MDN se réserve le droit de refuser tout envoi sans arrangements préalables. Les rendez-vous peuvent être pris par téléphone ou télécopieur :

25° Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes Montréal (Québec)  
6363 Notre-Dame East  
Montreal, QC H1N 3V9  
Canada  
Tél : 514-252-2777 Ext : 2313

#### 5. Responsables

##### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Heather Ferrier

Titre : Supply Officer

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Aerospace Equipment Program

Adresse : 8C1 Place du Portage, Phase III

11 Laurier Street

Gatineau, QC K1A 0S5

Téléphone : (819) 956 0161

Télécopieur : (819) 997 0437

Courriel : heather.ferrier@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

- 1) **PRIX:** Prix unitaire ferme
- 2) **TPS/TVH:** En sus, si applicable
- 3) **DROIT:** En sus, si applicable
- 4) **RDA :** Destination

ou **FCA** à l'usine \_\_\_\_\_

Les frais de transport ne doivent pas dépasser \_\_\_\_\_ \$.

### 6.2 Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger C2605C (2008-05-12)

### 6.3 Droits et taxes - entrepreneur établi à l'étranger - État de la Californie C2002C (2010-01-11)

### 6.4 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger C2000C (2007-11-30)

### 6.5 Documentation des douanes canadiennes C2608C (2010-08-16)

### 6.6 Paiement unique H1000C (2008-05-12)

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## **6.7 Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux C0100C (2010-01-11)**

### **7. Instructions relative à la facturation**

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.

#### **7.1 Distribution des factures**

L'entrepreneur devra présenter ses factures sur son propre formulaire, qui devra contenir les renseignements suivants : la date; le nom et l'adresse du destinataire; le numéro d'article, la quantité, le numéro de pièce, le numéro de référence et une description; le numéro de contrat, les numéros de série et le numéro de référence du client. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) l'original et une copie au destinataire;
- (b) une (1) copie à :  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Secteur des projets de défense et des grands projets  
Direction du programme d'achat d'équipements aérospatiaux  
Division de l'approvisionnement en logistique militaire – BB  
8C1 Place du Portage Phase III  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
À l'attention de : Heather Ferrier      Téléc : (819) 997-0437
- (c) une copie (1) au :  
Quartier général de la Défense nationale, Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : **DOA 7-2-4-3**

**8. Attestations**

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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission)

**11. Contrat de défense A9006C (2008-05-12)**

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la protection de la défense.

**12. Clauses du guide des CCUA****12.1 Condition du matériel B1000T (2007-11-30)**

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et(ou) du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

**12.2 Marquage D2000C (2007-11-30)**

L'entrepreneur doit s'assurer que le nom du fabricant et le numéro de pièce

sont clairement estampillés ou gravés sur chaque article aux fins d'identification formelle.

**12.3 Etiquetage D2001C (2007-11-30)**

L'entrepreneur doit s'assurer que les numéros du fabricant et de la spécification apparaissent sur chaque article, soit imprimés sur le conteneur ou sur une étiquette adhésive rencontrant la plus haute norme commerciale apposée sur le conteneur.

**12.4 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences CAQ-C D5545 (2010-08-16)****12.5 Ensembles incomplets D9002C (2007-11-30)**

L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

**12.6 Préparation de la livraison D3018C (2007-11-30)**

L'entrepreneur doit préparer l'(les)article(s) numéro(s) \_\_\_\_\_ 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 l'(les)article(s) numéro(s) \_\_\_\_\_ à raison de \_\_\_\_\_ unités (insérer la quantité obligatoire par paquet ou « jusqu'à un maximum de 100 ») par paquet.

**12.7 Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada C2801C (2011-05-16)****12.8 Cote de priorité C2800C (2011-05-16)****12.9 Palettisation D6010C (2007-11-30)**

1. Pour tous les envois qui excèdent 0,566 m<sup>3</sup> ou 15,88 kg (20 pi<sup>3</sup> ou 35 lbs), à l'exception des envois faits par messageries, les conditions suivantes s'appliquent :

- a) L'entrepreneur doit cercler, et au besoin envelopper, les marchandises sur des palettes de bois standard de 1,22 m x 1,02 m (48 po x 40 po). La palette à quatre entrées doit être fournie, sans frais, au ministère de la Défense nationale. La hauteur totale, palettes y compris, ne doit pas dépasser 1,19 m (47 po). La charge unitaire ne doit pas dépasser aucun bords de la palette de plus de 2,54 cm (1 po).

- 
- b) L'entrepreneur doit regrouper les articles identifiés d'un même numéro de stock (sur la même palette). Les palettes composées de plus d'un numéro de stock doivent être identifiées « ARTICLES MIXTES ».
- c) Les articles individuels mesurant plus de 1,22 m (48 po) de longueur ou pesant plus de 453,6 kg (1000 lbs) doivent être arrimés à des palettes plus larges ou doivent être montés sur des patins de 10,16 cm x 10,16 cm (4 po x 4 po) bien attachés au bas de l'article. Les patins doivent être séparés par un minimum de 71,12 cm (28 po).
2. Toute exception à ces exigences doit être approuvée au préalable par l'autorité contractante.