



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

DEMANDE DE PROPOSITION

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC
11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

Titre Poudre Noire	N° de l'invitation W8486-195602/A
Date de l'invitation 30 Oct 2018	
Adresser toutes questions à Donald Venzi Titre: DOT 3-1-1 Organization: DGGPET/ DOT l'Adresse: 101 Promenade Colonel By, Ottawa, ON K1A 0K2 Courrier: Donald.Venzi@Forces.gc.ca	
N° de téléphone 819-939-8855	N° de fax N/A
Destination Voir les détails en annexe A	

L'invitation prend fin

à : 14 :00 :00 HNE

le : 10 Decembre 2018

Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Livraison exigée Voir ici	Livraison proposée
Raison sociale et adresse du fournisseur	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Nom _____	Titre _____
Signature _____	Date _____



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	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	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6. PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	12
6.12 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
6.13 EMBALLAGE.....	12
6.14 ASSURANCE DE QUALITÉ	12
6.15 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA	13
6.16 INSTRUCTIONS POUR LE NUMÉRO DE LOT DE MUNITIONS	13
6.17 MARQUES D'EMBALLAGE POUR LES MUNITIONS ET LES EXPLOSIFS	14
6.18 DIRECTIVES CONCERNANT LA FICHE DE FABRICANT DE MUNITIONS	14
6.19 INSPECTION ET ACCEPTATION	14
6.20 INSCRIPTION – US CODE OF FEDERAL REGULATIONS (CFR)	14
6.21 RNCAN – AUTORISATION DES EXPLOSIFS.....	15



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.22 DOCUMENTS D'APPROBATION ET PERMIS D'EXPORTATION15

ANNEXE «A» 17

ÉNONCÉ BESOIN17

ANNEXE «B» 19

DIRECTIVES CONCERNANT LA FICHE DE FABRICANT DE MUNITIONS.....19

ANNEXE «C» 23

INSTRUCTIONS POUR LE NUMÉRO DE LOT DE MUNITIONS23

ANNEXE «D» 25

MARQUES D'EMBALLAGE POUR LES MUNITIONS ET LES EXPLOSIFS25

ANNEXE « E » 27

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....27



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à cette sollicitation.

1.2 Énoncé des Besoin

La besoin est décrit à l'Annexe « A », Détails des articles.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

L'Accord de libre-échange canadien est applicable à cet achat.

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, (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.

2.2 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.



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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 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 l'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

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

- Section I : Soumission technique (trois (3) copies papier)
- Section II : Soumission financière (deux (2) copies papier)
- Section III : Attestations (trois (3) copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Les soumissionnaires doivent utiliser la pièce jointe annexe A.

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.

Section I: Soumission technique

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

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit:

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à CFAD Rocky Point W1231 Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les offres doivent être présentées en dollars Canadiens.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Certifications et informations complémentaires

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation



4.1.1 Évaluation technique

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences suivantes de la présente demande de soumissions:

MIL Spec MIL-P-00223C (05 Fev 1993) (sans amendements) doit être respecté et, en tant que tel, il n'y aura aucune substitution pour ce produit. Pour que cela soit conforme à la spécification précédente de MIL-P-00223B est inacceptable.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à CFAD Rocky Point W1231 5601 Rocky Point Rd Victoria British Columbia V9C 4H3 Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection

Clause du Guide des CUA A0069T (2007-05-25), Instructions aux soumissionnaires / entrepreneurs PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



5.1.2 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Enonce Besoin

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

Clause du Guide des CCUA B4008C (2014-06-26) Besoin - contrat (2014-06-26) B4008C

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

Clause du Guide des CCUA 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes:

a. Modification de la définition de ministre:

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le Mars, 31, 2019.

6.4.2 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir:

1. Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) CFAD Rocky Point W1231.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser les envois lorsqu'aucun rendez-vous n'a été fixé.

CFAD Rocky Point W1231
5601 Rocky Point Rd.
Victoria
Columbie Britannique
V9C 4H3

Sandra Nelson
Inventory Control
Téléphone: 250-363-5116
Télécopieur: 250-363-5107
Courriel: Sandra.Nelson@Forces.gc.ca

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Donald Venzi
Agent principal d'acquisition et de soutien en matériel
Direction de l'obtention terrestre 3-1-1 (DOT 3-1-1)
101 Colonel by Drive,
Ottawa, Ontario
K1A 0K2
Téléphone: 819-939-8855
Courriel: Donald.Venzi@Forces.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.



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire(s) ferme(s). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

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

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants:

- a. Dépôt direct (national et international);
- b. Échange de données informatisées (EDI);
- c. Virement télégraphique (international seulement);
- d. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Nom: Donald Venzi
Titre: DOT 3-1-1
Organisation: DGGPET/DOT
Adresse: 101 Colonel by Drive, Ottawa, Ontario, K1A 0K2
Téléphone: 819-939-8855
Courriel: Donald.Venzi@Forces.gc.ca

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales: biens (complexité moyenne) (2018-06-21) 2010A;
- c) Annexe A Besoin;
- d) Annexe B Instructions pour le numéro de lot de munitions;
- e) Annexe C Marques d'Emballage pour les Munitions et les Explosifs;



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- f) Annexe D Directives Concernant la Fiche de Fabricant de Munitions;
- g) Annexe E Instructions de paiement électronique.
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Assurances ou Exigences en matière d'assurance

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurances

6.13 Emballage

La quantité livrée doit être de 1000 lb dans des contenants de 1 lb avec 25 contenants par boîte

Clause du Guide des CCUA D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

6.14 Assurance de qualité

Clause du guide des CCUA D5540C (2010-08-16), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

ET

Clause du Guide des CCUA D5515C (2010-01-11), Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

OU

Clause du Guide des CCUA D5510C (2017-08-17), Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada

ET

Clause du Guide des CCUA D5604C (2008-12-12), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger

OU

Clause du Guide des CCUA D5605C (2010-01-11), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi aux États-Unis

OU

Clause du Guide des CCUA D5606C (2017-11-28), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada

ET

Clause du Guide des CCUA D5620C (2012-07-16), Documents de sortie – distribution

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



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- 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 nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
À l'attention de: _____*

- 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 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca*

Remarque : Pour les contrats relatifs à la livraison de carburant aux aéronefs, les copies b, c et d ne sont pas requises

6.15 Clause du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
B4034C (2006-06-16), Essais de recette des lots
D3010C (2016-01-28), Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux
D3014C (2007-11-30), Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux
D3015C (2014-09-25), Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage
D3017C (2014-09-25), Préparation en vue de la livraison - munitions et missiles
D6010C (2007-11-30), Palettisation
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

6.16 Instructions pour le numéro de lot de munitions

La méthode de Lotting sera conforme à «Annexe C».



6.17 Marques d'emballage pour les munitions et les explosifs

La méthode Lotting sera conforme à la norme «Annexe D».

6.18 Directives concernant la Fiche de fabricant de munitions

L'entrepreneur doit:

- a. Préparer les cartes de données de munitions conformément à «Annexe B».
- b. Transmettre les cartes de données sur les munitions au consignataire identifié dans le contrat et au responsable technique.

6.19 Inspection et acceptation

Inspection à effectuer par le destinataire (Annexe A).

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, éléments livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat peuvent être inspectés par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'énoncé des travaux et à la satisfaction du responsable de l'inspection tel que soumis, le responsable de l'inspection aura le droit de le refuser ou d'en exiger la correction à la seule condition. frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

6.20 Inscription – US Code of Federal Regulations (CFR)

1. Étant donné que l'article peut nécessiter un transport du Canada vers les États-Unis, à moins qu'il ne soit pas requis conformément à la norme US 49 CFR Part 173.56 (h), l'article doit être enregistré conformément à la norme US 49 CFR Part 171. L'article doit être attribué un numéro EX conformément à la norme US 49 CFR Part 171.8 et classé conformément à la norme US 49 CFR Part 171.12 (a).
2. À moins d'être dispensé de l'enregistrement conformément au paragraphe 1 ci-dessus, l'entrepreneur doit obtenir un numéro EX directement associé au numéro de nomenclature OTAN (NNO) spécifique. Le numéro EX ne doit pas avoir été précédemment attribué au DoD des États-Unis.
3. La demande de numéros EX doit être envoyée à:

Eleanor Lawson
U.S. Department of Transportation
HMS/OHMEA/Approvals
120 New Jersey Avenue, SE
East Building, 2nd
Washington, DC 20590
Tel: 202-366-3987
Fax: 202-366-3752
E-Mail approvals@dot.gov
4. L'entrepreneur doit fournir le certificat de classification ou une lettre de classification du fabricant pour le ou les articles du contrat exemptés du DoT au plus tard à la livraison du ou des articles au responsable technique du MDN à l'adresse indiquée dans le contrat.



5. Si un numéro EX ne peut être obtenu et fourni avant la livraison des articles du contrat au responsable technique du MDN, l'entrepreneur doit soumettre une demande de prolongation par écrit à l'autorité technique du MDN par l'entremise de l'autorité contractante.
6. Le numéro EX ou le numéro de dossier de classification du fabricant doit être annoté sur la Fiche de données sur les munitions dans la case 17 sous Notes / Remarques.

6.21 RNCAN – Autorisation des explosifs

1. Les explosifs, y compris les munitions et les pièces pyrotechniques, importés ou fabriqués, transportés, possédés ou utilisés au Canada doivent figurer sur la Liste des explosifs autorisés ou être couverts par un permis, un certificat ou une autorisation spéciale délivrée par la Division de la réglementation des explosifs de Ressources naturelles Canada (RNCAN). Les renseignements concernant les requêtes et les demandes de certificats d'autorisation et de classification peuvent être consultés à l'adresse suivante: <http://www2.nrcan-nrcan-mcan.gc.ca/mms/lae-lea/index.cfm?lang=fra>

Remarque: Les autorisations d'importation peuvent être retardées si une autorisation et une classification ne sont pas déjà en place.

2. L'entrepreneur doit fournir le certificat d'autorisation et de classification de RNCAN pour le ou les articles du contrat au plus tard à la date de livraison du ou des articles au responsable technique du MDN à l'adresse indiquée dans le contrat.
3. Si un certificat d'autorisation et de classification de RNCAN ne peut être obtenu avant la livraison du produit, l'entrepreneur peut demander une prolongation par écrit au responsable technique du MDN par l'entremise de l'autorité contractante.
4. Le numéro du certificat d'autorisation et de classification sera annoté sur la Fiche de données sur les munitions dans la case 17 sous Notes / Remarques.
5. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique du MDN une copie du certificat d'autorisation et de classification de RNCAN pour le ou les articles du contrat à conserver au dossier.

6.22 Documents d'approbation et permis d'exportation

L'entrepreneur doit demander tous les documents d'approbation gouvernementaux nécessaires, et autres, y compris, entre autres, les permis d'exportation. Ces documents permettront à l'entrepreneur de livrer les produits aux consignataires dans les sept (7) jours qui suivent la réception du marché. S'il y a lieu, il doit obtenir un certificat canadien de l'utilisateur, un Certificat international d'importation canadien et/ou un Permis annuel d'importation d'explosifs. L'entrepreneur doit envoyer une copie des applications pour les documents susmentionnés à l'autorité contractante dans les sept (7) jours qui suivent la date des applications. En outre, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une copie de tous les documents disponibles provenant des autorités gouvernementales ou d'autres autorités d'approbation de documents portant sur l'état de toutes les applications de documents d'approbation et ce, dans les deux (2) semaines qui suivent la demande de l'autorité contractante.



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

THE FOLLOWING SECTIONS ARE ATTACHED AS ANNEXES TO THE RFP:

ANNEX A: ÉNONCÉ BESOIN

ANNEX B: DIRECTIVES CONCERNANT LA FICHE DE FABRICANT DE
MUNITIONS

ANNEX C: INSTRUCTIONS POUR LE NUMÉRO DE LOT DE MUNITIONS

ANNEX D: MARQUES D'EMBALLAGE POUR LES MUNITIONS ET LES
EXPLOSIFS

ANNEX E: INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ BESOIN



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Item / Articles	Description / Description	Unit of Issue / Unité de distribution	Quantity / Quantité	Destination Address / Adresse de la destination	Invoice Address / Adresse de facturation	Security Requirement/Ex igence de sécurité	Quality Assurance Code (QAC)	Controlled Goods (CTAT or ITAR)	UNIT PRICE: Applicable taxes extra // PRIX UNITAIRE FERME: Taxes applicables en sus	TOTAL PRICE: Applicable taxes Included // PRIX COMPRIS: Taxes applicables inclus
1	NNO 1376-21-799-8677 POUDRE NOIRE MIL-P- 00223C Class 3 sans amendements	LB	1000La quantité livrée doit être de 1000 lb dans des contenants de 1 lb avec 25 contenants par boîte	CFAD Rocky Point W1231 5601 Rocky Point Rd. Victoria, British Columbia, V9C 4H3, Sandra Nelson, Inventory Control, Tel: 250- 363-5116, FAX: 250-363-5107, Email: Sandra.Nelson@F orces.gc.ca	Donald Venzi DLP 3-1-1 DGLPEM/DLP Address: 101 Colonel By Dr. Ottawa, ON K1A 0K2 Phone: 819- 939-8855 Email: Donald.Venzi@ Forces.gc.ca	Non	Q	Non		
TOTAL									\$0.00	



ANNEXE « B »

DIRECTIVES CONCERNANT LA FICHE DE FABRICANT DE MUNITIONS

PORTÉE

1. La présente annexe fournit des directives concernant les fiches de fabricant de munitions.

GÉNÉRALITÉS

2. La figure A-1 illustre la fiche de fabricant de munitions vide. Chaque case de la fiche porte un numéro. Le contenu de chacune des cases est expliqué en détail aux paragraphes qui suivent :

- a. **Case 1 – Quantité nette.** La quantité à inscrire dans cette case est la quantité à expédier, déduction faite de la quantité utilisée pour les essais.
- b. **Case 2 – Numéro de lot.** Inscrire le numéro de lot complet (ou le numéro de série si l'article n'est pas constitué en lots) du ou des articles figurant sur la fiche de fabricant de munitions. Seuls les articles qui portent un numéro de lot ou un numéro de série peuvent figurer sur la fiche.
- c. **Case 3 – Numéro de catalogue.** Indiquer le numéro de catalogue de l'article d'après la liste des données techniques ou le contrat.
- d. **Case 4 – Vitesse initiale nominale à l'essai.** Inscrire, s'il y a lieu, la vitesse initiale nominale déterminée au moment de l'essai.
- e. **Case 5 – Désignation de l'article.** Inscrire la désignation normalisée exacte figurant dans la liste des données techniques ou sur le premier dessin concernant l'article.
- f. **Case 6 – Description de l'emballage.** Indiquer comment les articles sont emballés aux fins d'expédition; inscrire notamment le nombre d'articles, de pièces ou d'ensembles dans chaque contenant extérieur. Les abréviations normalisées peuvent être utilisées.

Dans le cas des emballages des envois en transit d'un entrepreneur à un autre, inscrire le mot « transit » et décrire de façon générale la méthode d'emballage.

EXEMPLE

Transit – 1 ensemble/contenant de carton; 24 contenants de carton/caisse de bois.

Dans le cas des articles visés par un dessin d'emballage et de marquage, inscrire le numéro du dessin en question.

EXEMPLE

1 chariot/contenant de carton; 1 contenant de carton/contenant de métal; 4 contenants de métal/caisse de bois; 8796522.

- g. **Case 7 – Fabricant.** Inscrire le nom du fabricant tel qu'il figure dans le contrat.
- h. **Case 8 – Documents techniques.** Inscrire le numéro et la date de modification du premier dessin et(ou) du devis à partir duquel l'article a été fabriqué.
- i. **Case 9 – Numéro(s) de contrat.** Inscrire le numéro de contrat fourni par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.



Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- j. **Case 10 – Renseignements sur les composants.** Les points suivants s'appliquent :
- (1) **Composant.** Indiquer le nom approuvé du composant.
 - (2) **Numéro de modèle.** Inscrire la marque ou le numéro de modèle du composant.
 - (3) **Numéro de dessin.** Inscrire le numéro du premier dessin ou du devis à partir duquel le composant a été fabriqué.
 - (4) **Fabricant.** Donner le nom entier du fabricant de chaque lot du composant utilisé.
 - (5) **Date.** Inscrire la date de fabrication du composant.
 - (6) **Numéro de lot.** Inscrire le numéro complet de chaque lot de chacun des composants.
 - (7) **Quantité.** Si les composants proviennent de plusieurs lots, inscrire la quantité provenant de chaque lot.
- k. **Case 11 – Nombre d'emballages.** Indiquer le nombre d'emballages extérieurs dans lesquels se trouve la quantité nette d'articles (case 1).
- l. **Case 12 – Quantité totale du lot.** Inscrire la quantité totale d'articles produits pour le numéro de lot figurant à la case 10. La quantité indiquée sera la même qu'à la case 1 si le lot est expédié en entier. S'il y a plus d'une fiche pour un même lot (p. ex., une fiche pour chaque expédition fractionnée), la quantité totale du lot sera la somme des quantités nettes figurant à la case 1 de chacune des fiches.
- m. **Case 13 – Code de classement des risques (CCR).** Inscrire le code de classement des risques (y compris le code de compatibilité) déterminé conformément à ST/SG/AC.10/11, Recommandations relatives au transport des marchandises dangereuses : épreuves et critères.
- n. **Case 14 – Contenu net explosif (CNE) de l'article.** Inscrire le contenu net explosif de l'article désigné à la case 5.
- o. **Case 15 – Numéro d'emballage de Transports Canada (TC) ou de l'ONU.** Inscrire le numéro alloué aux conteneurs par Transports Canada ou par un organisme homologué du pays d'origine du conteneur.
- p. **Case 16 – Numéro ONU et désignation exacte de l'expédition.** Inscrire le numéro ONU et la désignation exacte de l'expédition déterminés conformément à ST/SG/AC.10/11, Recommandations relatives au transport des marchandises dangereuses : épreuves et critères.
- q. **Case 17 – Remarques.** Toute caractéristique inhabituelle du lot visé par la fiche doit être inscrite et identifiée par le symbole approprié comme suit :
- (8) Un astérisque simple (*) doit précéder les changements apportés au processus de fabrication. Ces changements peuvent toucher l'emplacement, le matériel, les méthodes de fabrication, les matériaux ou les méthodes d'inspection. Comme ils sont généralement de nature permanente, ces changements n'ont besoin d'être mentionnés que pour le premier lot touché. La remarque demeurera applicable jusqu'à ce qu'elle soit modifiée par une autre remarque.
 - (9) Un astérisque double (**) doit précéder les modifications apportées aux données techniques (modifications de la conception, écarts et dérogations) touchant les dessins ou les devis. Indiquer le numéro de série du responsable de la conception figurant sur le formulaire autorisé Modification de modèle/écart (MDN 672), le nom de l'article ou du composant visé,



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

la portée des changements effectués aux données techniques et la manière de distinguer les emballages des articles qui ont été fabriqués conformément aux nouvelles données.



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- (3) Un astérisque triple (***) doit précéder les circonstances inhabituelles et les problèmes rencontrés pendant la fabrication. Faire mention de toute condition qui sort de l'ordinaire, des rejets exceptionnels attribuables à la piètre qualité des matériaux ou à un traitement inadéquat ainsi que toute circonstance inhabituelle relative au chargement, à l'assemblage, à l'emballage ou à l'inspection des articles.

D'autres remarques concernant la palettisation du lot (ou d'une partie de celui-ci) expédié peuvent être ajoutées au besoin.

- r. **Case 18 – Nom de l'inspecteur.** Incrire le nom de l'inspecteur responsable, chez l'entrepreneur, de l'exactitude des renseignements figurant sur la fiche.
- s. **Case 19 – Signature.** Cette case doit être signée par la personne désignée à la case 18.
- t. **Case 20 – Date.** Incrire la date de signature de la fiche.



ANNEXE « C »

INSTRUCTIONS POUR LE NUMÉRO DE LOT DE MUNITIONS

1. DESCRIPTION DU NUMÉRO DE LOT STANDARD

le numéro de lot de munitions est formé du symbole d'identification du fabricant, d'un code numérique représentant l'année de fabrication, d'un code alphabétique représentant le mois de fabrication, d'un numéro de correspondance de lot suivi d'un tiret, d'un numéro de séquence de lot et, dans le cas d'un lot retravaillé, d'un caractère alphabétique tenant lieu de suffixe. Le numéro de lot de munitions compte au plus douze caractères non séparés par des espaces et au moins onze caractères. Si le symbole d'identification du fabricant ne comporte qu'un ou deux caractères, il faut mettre des tirets (-) dans les espaces libres du champ de trois caractères (p. ex. A--, AB-). Le numéro de lot de munitions est donc formé des éléments suivants :

ABC96A01-02

- a. "ABC" - le symbole d'identification du fabricant;
- b. "96" - le code numérique de deux caractères représentant l'année de fabrication;
- c. "A" - le code alphabétique d'un seul caractère représentant le mois de fabrication;
- d. "01" - le numéro de correspondance de lot; et
- e. "02" - le numéro de séquence de lot.

2. SYMBOLE D'IDENTIFICATION DU FABRICANT

Le symbole d'identification du fabricant est formé d'au plus trois caractères alphabétiques inscrits en majuscules, à l'exception des tirets mentionnés au paragraphe 1. de la partie 2. Ce symbole fait partie intégrante du numéro de lot de munitions. Il désigne l'installation où un lot donné de munitions a été fabriqué, assemblé, chargé, modifié ou remis en état.

3. ANNÉE DE FABRICATION

Chaque numéro de lot de munitions comporte l'indication de l'année de fabrication à la suite du symbole d'identification du fabricant. L'année de fabrication est un code formé des deux derniers chiffres de l'année au cours de laquelle la production du lot a débuté. Ce code fait partie intégrante du numéro de lot de munitions. Il n'y a pas d'espace entre le symbole d'identification du fabricant, l'année de fabrication et le code alphabétique désignant le mois de fabrication.

4. MOIS DE FABRICATION

Chaque numéro de lot de munitions comporte l'indication du mois de fabrication à la suite des deux chiffres désignant l'année de fabrication. Le mois de fabrication est désigné par la lettre majuscule correspondante:



MOIS	CODE	MOIS	CODE	MOIS	CODE	MOIS	CODE
Janvier	A	Février	B	Mars	C	Avril	D
Mai	E	Juin	F	Juillet	G	Août	H
Septembre	J	Octobre	K	Novembre	L	Décembre	M

Le code indique le mois de l'année au cours duquel le travail sur ce lot a débuté. Il n'y a pas d'espace entre le code de l'année de fabrication, celui du mois de fabrication et le premier caractère du numéro de correspondance du lot.

5. NUMÉRO DE CORRESPONDANCE DU LOT

Un numéro de correspondance de deux chiffres compris entre « 01 » et « 99 » inclusivement est attribué à chaque lot de munitions. Le numéro de correspondance fait partie intégrante du numéro de lot de munitions. Il sert à désigner tous les lots d'une même série produits par le même fabricant, au même endroit, à l'aide de matériaux semblables et conformément à un modèle et à un procédé de fabrication précis, suivant certaines règles administratives. Le numéro de correspondance commence habituellement par « 01 » et suit immédiatement le code du mois de fabrication (aucun espace). Une fois que le numéro de correspondance d'un lot d'articles de munitions produit par un fabricant a dépassé « 01 », il ne peut jamais y revenir. Il n'est pas nécessaire de ramener le numéro de correspondance du lot ou le numéro de séquence du lot à « 01 » lorsque le mois de fabrication change.

6. NUMÉRO DE SÉQUENCE DU LOT

Ce numéro de deux chiffres indique l'ordre de fabrication d'un lot à l'intérieur d'un même numéro de correspondance. Un numéro de séquence est attribué à chaque lot fabriqué, peu importe ce qu'il adviendra de ce lot (se reporter au paragraphe 12. de la partie 3). À l'intérieur d'un numéro de correspondance, les numéros de séquence de lot commencent toujours à « 01 » et se suivent dans l'ordre jusqu'à ce que survienne la fin de la production de l'article, une modification de l'article ou de sa fabrication nécessitant l'attribution d'un numéro de séquence supérieur à « 99 » ou une modification du contrat.

7. RESPONSABILITÉ DU FABRICANT

Un numéro doit être attribué à chaque lot de munitions (composants, munitions complètes ou explosifs) au moment de la fabrication ou de l'assemblage, peu importe ce qu'il adviendra du lot. Un numéro de lot est attribué à tous les lots rejetés qui doivent être modifiés, remis en état, retravaillés ou éliminés avant qu'on entreprenne les travaux. Le fabricant est chargé de s'assurer que chaque lot de munitions porte un numéro. Il doit également s'assurer de l'exactitude de tous les éléments du numéro de lot (symbole du fabricant, numéro de correspondance, etc.).

8. MARQUAGE DES MUNITIONS ET DES COMPOSANTS

REMARQUE: En raison des limitations de taille, les munitions pour armes légères de tous calibres inférieur à 20 mm ne doit pas être marqué avec le numéro de lot de munitions.

Le numéro de lot de munitions doit apparaître sur chaque munition et composant si la taille de l'article le permet. L'emplacement, la méthode de marquage et la taille des caractères sont indiqués sur le dessin de marquage pertinent. Le mot « lot » ne doit pas figurer sur les munitions.



ANNEXE « D »

MARQUES D'EMBALLAGE POUR LES MUNITIONS ET LES EXPLOSIFS

ARTICLE	DESCRIPTION
1	NUMÉRO DE STOCK OTAN
2	QUANTITÉ (NOTE 4) LE MOT 'QTY' NE DOIT PAS APPARAÎTRE
3	NOMENCLATURE DESCRIPTIVE DU CONTENU ET SYMBOLES
4	POIDS EN KILOGRAMMES (À UNE DÉCIMALE PRÈS)
5	MÈTRES CUBES D'EXPÉDITION (À TROIS DÉCIMALES PRÈS)
6	POIDS NET EXPLOSIF (À DEUX DÉCIMALES PRÈS)
7	NUMÉRO DE LOT (À SOULIGNER). LE MOT 'LOT' NE DOIT PAS APPARAÎTRE
8	L'APPELLATION RÉGLEMENTAIRE SUIVIE ET LE NUMÉRO
9	ÉTIQUETTE DE DANGER D'EXPLOSION (100MM x 100MM)
10	LE SIGLE DE SNATIONS UNIES ET LE CODE DÉSIGNANT LE TYPE D'EMBALLAGE (CAN/CGSB 43.150)

EXEMPLE DE MARQUAGE

AVANT DE LA BOÎTE	ARRIÈRE DE LA BOÎTE	CÔTÉ DROIT DE LA BOÎTE
XXXX XX XXX XXXX (ARTICLE 1)	(ARTICLE 8)	



Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (ARTICLES 2 ET 3) GR WT 0.0 KG (ARTICLE 4) CU M3 0.000 (ARTICLE 5) NEQ 0.0 KG (ARTICLE 6) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (ARTICLE 7)	(ARTICLE 9) (ARTICLE 10)	 <u>XXXXXXXXX (ARTICLE 7)</u>
--	---	--

NOTE :

1. LES CARACTÈRES DOIVENT ÊTRE DU TYPE GOTHIQUE VERTICAL COMMERCIAL, DOIVENT ÊTRE PLEINS ET AVOIR UN CONTOUR CLAIR ET NET.
2. LA GROSSEUR DES CARACTÈRES DOIT CORRESPONDRE AUX PRATIQUES COMMERCIALES ET À L'ESPACE DISPONIBLE. L'EMPLACEMENT DES MARQUES DOIT CORRESPONDRE À CE QUI FIGURE DANS L'EXEMPLE CI-DESSUS.
3. SITUER LES MARQUES ET PRÉVOIR SUFFISAMMENT D'ESPACE AUTOUR DES COURROIES D'ÉTANCHÉITÉ DE TELLE SORTE QUE LES MARQUES NE SOIENT PAS CACHÉES.
4. L'ARTICLE 2 N'EST PAS REQUIS POUR UN SEUL ARTICLE COLIS.
5. L'ARTICLE 10 PEUT ÊTRE IMPRIME EN DESSOUS DE L'EMBALLAGE S'IL N'Y A PAS ASSEZ D'ESPACE POUR L'IMPRIMER A L'ENDROIT INDIQUE.
6. LES ETIQUETTES DOIVENT ETRE CONFORMES AUX RECOMMANDATIONS DES NATIONS UNIES RELATIVES AU RÈGLEMENT SUR LE TRANSPORT DES MARCHANDISES DANGEREUSES.



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE « E »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- 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\$)