

Certificate of Release, Inspection and Acceptance CF 1280

USE

The Certificate of Release, Inspection and Acceptance CF 1280 constitutes:

- Certification by the supplier that all items listed therein have been inspected and tested and conform to the specifications and requirements detailed in the contract or purchase order.
- Certification by the Quality Assurance Representative when applicable; that Government Quality Assurance has been performed during the contract or purchase order.
- Receipt for goods at destination and once signed by the receiving authority; the payment process can be initiated.

PREPARATION AND DISTRIBUTION

It is the supplier's responsibility to prepare and distribute the CF 1280. However, whenever STANAG 4107 applies, the QAR must forward one copy to the delegator.

Note 1: All entries other than signatures must be either typewritten or printed.

- 2: When using more than one CF 1280 per shipment per contract, complete all blocks but only sign Block 17 and have Block 18 signed (when applicable) on the last form.

Block 1: Name of the department, country or organization actually ordering the materiel. In the case of PWGSC contracts, they are the purchaser referenced in the contract.

Block 2: PWGSC file or supplier purchase order number, as appropriate. For contracts from other North Atlantic Treaty Organisation (NATO) nations, enter date of contract.

Block 3: Contract serial number or, if a purchase order, enter the prime contract number.

Block 4: Consecutively number the forms used to cover each shipment and enter the total number of pages, (e.g. page 1 of 1, 2 of 6, etc).

Block 5: Prime contractor's or sub-contractor's name and complete address.

Block 6: Consignor's name; also complete shipping address if different than Block 5.

Block 7: Consignee's name and address as contained in the shipping instructions.

Block 8: Number for each shipment made under the stated contract commencing at 001.

Note: For more than one shipment under the same contract; the first shipment would be 001 and the final shipment would have the letter F at the end (e.g. 002F).

Block 9: Line item number as shown in the contract or purchase order.

Block 10: NATO or national stock number as indicated in the contract.

Block 11: Manufacturer's part, model, type, drawing or catalogue number or short description of the item. The brief description is mandatory for clothing or footwear contracts.

Block 12: Item serial, size, lot/batch numbers as applicable.

Note: Size numbers must be included to identify clothing or footwear. If not applicable enter [N/A].

Block 13: Quantity being shipped using the unit of measure as indicated in the contract.

Block 14: Identify package number in which the line item can be located.

Block 15: Balance of items, if any, to be shipped at a later date as per address in Block 7. If not applicable enter [N/A].

Block 16: Leave blank; for use by the receiving authority.

Block 17: Authorized supplier quality assurance representative. See Note 2 under "preparation and distribution".

Block 18: Representative responsible for performing Government Quality Assurance (when applicable). See Note 2 under "preparation and distribution".

Block 19: Leave blank; for use by the receiving authority.

Certificat de libération, d'inspection et de réception CF 1280

OBJET

Le Certificat de libération, d'inspection et de réception CF 1280 constitue:

- Certificat de libération du fournisseur pour attester que les articles énumérés ont tous été soumis à une inspection et à des essais et sont jugés conformes aux spécifications et aux exigences du contrat ou de la commande.
- Certification par le Représentant de l'Assurance de la Qualité lorsque prescrit; que l'assurance officielle de la qualité a été effectuée pour le contrat ou pour la commande.
- Certificat de réception à la destination par l'autorité de réception; et une fois signé, le processus de paiement peut être lancé.

PRÉPARATION ET DISTRIBUTION

Il revient au fournisseur de remplir et de distribuer le formulaire CF 1280. Toutefois, si les dispositions du STANAG 4107 s'appliquent, le RAQ doit envoyer un exemplaire au délégué.

Nota 1: Toutes les inscriptions autres que les signatures doivent être dactylographiées ou écrites en lettres moulées.

- 2: Si plusieurs formulaires CF 1280 sont utilisés pour le même envoi par contrat, remplir tout les cases mais seulement signé case 17 et faire signé (au besoin) case 18 sur le dernier formulaire.

Case 1: Nom du ministère, du pays ou de l'organisme qui a commandé le matériel. S'il s'agit d'un contrat de TPSGC, indiquer le nom du client qui apparaît sur le contrat.

Case 2: Numéro de dossier de TPSGC ou de la commande du fournisseur, selon le cas. Pour contrats envoyé à un autre pays membre de l'OTAN, indiquer la date du contrat.

Case 3: Numéro de série du contrat ou, s'il s'agit d'une commande, écrire le numéro du contrat principal.

Case 4: Numéroté dans l'ordre de formulaires utilisés et indiquer le nombre total de pages pour chaque envoi (1 de 1 ou 2 de 6, par exemple).

Case 5: Nom et adresse de l'entrepreneur principal ou du sous-traitant.

Case 6: Nom de l'expéditeur; indiquer également l'adresse d'expédition si elle diffère de l'adresse donnée à la case 5.

Case 7: Nom et adresse du destinataire qui figure dans les instructions d'expédition.

Case 8: Numéroté l'ordre d'envoi effectué en vertu du contrat, à partir de 001.

Nota: Si un contrat prévoit plusieurs envois, les numéroté de la façon suivante : premier envoi 001 et le dernier envoi doit contenir la lettre <F> à la fin numéro (e.g. 002F).

Case 9: Numéro de l'article qui figure dans le contrat ou dans la commande.

Case 10: Numéro de nomenclature OTAN ou numéro de nomenclature du pays qui figure dans le contrat.

Case 11: Numéro de pièce, de modèle, de type, de dessin ou de catalogue du fabricant ou brève description de l'article. Cette brève description est obligatoire dans le cas des vêtements et des chaussures.

Case 12: Numéro de série, de taille ou de lot de l'article.

Nota: Les numéros de taille doivent être inscrits si le contrat est pour des vêtements ou des chaussures. Si cette mention ne s'applique, inscrire [néant].

Case 13: Quantité expédiée avec l'unité de mesure qui s'applique dans le contrat.

Case 14: Numéro de l'emballage où se trouve l'article.

Case 15: Articles à livrer à une date ultérieure, à la destination prévue à la case 7. Si tous les articles ont été livrés à cette destination, inscrire (aucun).

Case 16: Laisser en blanc; cette case est réservée pour l'autorité de réception.

Case 17: Signature d'un représentant autorisé du service de la qualité du fournisseur. Si plusieurs pages sont utilisées, voir Nota 2 dans les « préparation et distribution »

Case 18: Signature du RAQ responsable de l'assurance officiel de la qualité, s'il y a lieu. Si plusieurs pages sont utilisées, voir Nota 2 dans les « préparation et distribution »

Case 19: Laisser en blanc; cette case est réservée à l'autorité de réception.