



National Defence
National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

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

Email : John.Caldwell@forces.gc.ca
Courriel : John.Caldwell@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi 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).

**Solicitation Closes
L'invitation prend fin**
At – à : 14 h00
On – Le : 19 octobre 2023

**Time Zone: Eastern Daylight Time
Fuseau horaire : Heure avancée de l'Est**

Title/Titre Cartouches à blanc courtes de calibre .303 po britanniques	Solicitation No – N° de l'invitation W8486-217897/A
Date of Solicitation – Date de l'invitation 12 septembre 2023	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à John Caldwell (par courriel, à john.caldwell@forces.gc.ca)	
Telephone No. – N° de téléphone Par courriel	FAX No – N° de fax Par courriel
Destination See Annex B to Part 6– Basis of Payment Voir les détails dans l'annexe B de la Partie 6 – Base de paiement	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

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.

Delivery required - Livraison exigée See Herein: Voir aux présentes :	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom	
Title/Titre	
Signature	Date

Demande de propositions – Exigence du ministère de la défense nationale (MDN) – Cartouches à blanc courtes de calibre .303 po britanniques

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	PAGE
1.1 Exigences relatives à la sécurité	4
1.2 Énoncé des travaux	4
1.3 Compte rendu	4
1.4 Accords commerciaux	4
1.5 Processus de conformité des soumissions en phases	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	5
2.2 Présentation de soumissions par voie électronique	6
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission	6
2.4 Lois applicables	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	7
Pièce jointe 1 à la Partie 3 – Exigences et évaluation de la soumission technique	9
Annexe A de la pièce jointe 1 à la Partie 3 – Matrice de vérification de la conformité	12
Annexe B de la pièce jointe 1 à la Partie 3 – Attestations du soumissionnaire	17
Pièce jointe 2 à la Partie 3 – Calendrier des prix	19
Pièce jointe 3 à la Partie 3 – Instruments de paiement électronique	20
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	
4.1 Procédures d'évaluation	21
4.2 Méthode de sélection	25
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
5.1 Attestations exigées avec la soumission	26
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	26
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	
6.1 Exigences relatives à la sécurité	28
6.2 Énoncé des travaux – contrat	28
6.3 Clauses et conditions uniformisées	28
6.4 Durée du contrat	28
6.5 Responsables	29
6.6 Paiement	30
6.7 Attestations et renseignements supplémentaires	31
6.8 Lois applicables	31
6.9 Ordre de priorité des documents	31
6.10 Contrat de défense	31
6.11 Marchandises excédentaires	31
6.12 Assurances	31

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	PAGE
6.13 Programme des marchandises contrôlées	32
6.14 Matériaux d'emballage en bois	32
6.15 Assurance de la qualité	32
6.16 Documents de sortie – distribution	33
6.17 Directives concernant la fiche du fabricant de munition	33
6.18 Inspection et acceptation	33
6.19 Clauses du Guide des CUA	33
6.20 Enregistrement – Code de règlements fédéraux des États-Unis	34
6.21 Documents d'approbation et licences d'exportation	35

Annexes de la Partie 6

- Annexe A de la Partie 6 – Énoncé des travaux
- Annexe B de la Partie 6 – Base de paiement
- Annexe C de la Partie 6 – Instructions de marques d'emballage de munitions de petit calibre
- Annexe D de la Partie 6 – Directives concernant la fiche du fabricant de munitions

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de propositions.

1.2 Énoncé des travaux

Le besoin est détaillé à l'annexe « A » de la partie 6 - Énoncé des travaux.

Le besoin vise la fourniture aux Forces armées canadiennes (FAC) de cartouches à blanc courtes de calibre .303 po britanniques, ci-après appelées des « cartouches à blanc .303 ». Les cartouches à blanc .303 seront utilisées dans des fusils à verrou Lee-Enfield n° 4 dans le cadre d'exercices de prise d'arme et d'expositions.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de propositions. 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 propositions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Processus de conformité des soumissions en phases

Le processus de conformité des soumissions en phases (PSCP) s'applique à ce besoin.

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 propositions 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 propositions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de propositions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) Le paragraphe 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - « d. de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de propositions. »
- c) L'article 05 – Présentation des soumissions, l'alinéa 4 est modifié comme suit :
 - Supprimer : soixante (60) jours Insérer : cent vingt (120) jours
- d) L'article 06, Soumissions déposées en retard, est supprimé en entier.
- e) L'article 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - « Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées. »
- f) L'article 08 – Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimée en entier.
- g) L'alinéa 2 de l'article 20, Autres renseignements, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - « Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante identifiée dans la demande de propositions. »

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – Soumission

2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de propositions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison du caractère de la demande de propositions, les soumissions transmises par télécopieur ou transmises par le service Connexion postal fourni par le système de la Société canadienne des postes (SCP) 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.

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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 – Une copie électronique au format PDF;

Section II : Soumission financière – Une copie électronique au format PDF;

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires – Une copie électronique au format PDF.

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 utilisent un système de numérotation correspondant à celui de la demande de propositions.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent satisfaire aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les exigences de la soumission technique, y compris les critères d'évaluation technique obligatoires, sont décrites en détail dans la pièce jointe 1 de la Partie 3 – Exigences et évaluation de la soumission technique.

Section II : Soumission financière

Pour l'exécution de tous les travaux précisés à l'annexe A de la Partie 6 – Énoncé des travaux :

- 1) Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière comme suit :
 - Les soumissionnaires doivent proposer un prix de lot ferme, rendu droits acquittés (RDA) aux destinations précisées dans la pièce jointe 2 de la partie 3, Incoterms 2010, taxes applicables en sus et indiqué séparément ;
 - Les soumissions doivent être soumises en dollars canadiens. Les offres soumises en devises étrangères seront rejetées;
 - Les demandes d'atténuation du risque de fluctuation des taux de change ne seront pas prises en considération ; et,
 - Les droits de douane et la taxe d'accise canadiens, s'il y a lieu, sont inclus.
- 2) Les soumissionnaires devraient présenter leur prix de lot ferme en remplissant la pièce jointe 2 de la Partie 3 – Calendrier des prix.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, remplir la pièce jointe 3 de la Partie 3 – Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce jointe 3 de la Partie 3 n'a pas été remplie, 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 – Atténuation des risques

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

Section III : Attestations

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

Pièce jointe 1 à la Partie 3
Exigences et évaluation de la soumission technique

1 Objet

- 1.1 Cette pièce jointe décrit les exigences de la soumission technique et la méthodologie qui sera utilisée pour effectuer l'évaluation technique des soumissions soumises en réponse à cette demande de propositions.

2 Livrables pour la soumission des offres

- 2.1 Le soumissionnaire devrait fournir dans le cadre de sa soumission, une matrice de vérification de la conformité dûment remplie conformément à l'annexe A de la présente pièce jointe, dans laquelle ;

- les biens proposés par le soumissionnaire doivent satisfaire à toutes les exigences relatives aux produits détaillées dans la colonne « 3 » de la matrice de vérification de la conformité;
- le soumissionnaire doit fournir toutes les justifications requises telles que détaillées dans la colonne « 4 » de la matrice de vérification de la conformité; et,
- le soumissionnaire devrait fournir les informations dans le format détaillé dans la colonne « 5 » de la matrice de vérification de la conformité.

2.2 Attestations

- 2.2.1 Le soumissionnaire devrait signer et soumettre l'attestation « Attestation du soumissionnaire aux normes applicables », détaillée dans l'attestation n° 001 de l'annexe B de la présente pièce jointe.

- 2.2.2 Le soumissionnaire doit signer et soumettre :

- l'attestation du soumissionnaire attestant l'utilisation de nouveaux matériaux uniquement, tel qu'il est décrit dans l'attestation n° 002 de l'annexe B de la présente pièce jointe; et,
- l'attestation du soumissionnaire attestant que les exigences en matière de durée de vie utile sont respectées, tel qu'il est décrit dans l'attestation n° 003 de l'annexe B de la présente pièce jointe;

et,

- 2.2.3 Le soumissionnaire devrait signer et soumettre l'attestation du soumissionnaire attestant que les biens proposés sont des munitions sans amiante, tel que détaillé dans l'attestation n° 004 de l'annexe B de la présente pièce jointe.

- 2.3 La documentation soumise pour satisfaire aux justifications requises précisées dans la colonne 4 de la matrice de vérification de la conformité qui est décrite en détail à l'annexe A de la présente pièce jointe peut inclure tous les éléments suivants ou certains d'entre eux :

- 2.3.1 une brochure sur le système, dans laquelle les composants et les caractéristiques de fonctionnement des biens proposés sont expliqués en détail;

- 2.3.2 une spécification technique pour les biens proposés qui identifie les exigences du produit;

- 2.3.3 un dessin ou un schéma qui décrit clairement les dimensions et l'échelle des biens proposés; et,

- 2.3.4 toute documentation supplémentaire qui fournit des informations sur les biens proposés.

Pièce jointe 1 à la Partie 3

Exigences et évaluation de la soumission technique

- 2.4 Lorsque les résultats d'essai sont requis pour satisfaire aux justifications requises spécifiées dans la colonne 4 de la matrice de vérification de la conformité détaillée à l'annexe A de la présente pièce jointe, les résultats d'essai doivent :
- 2.4.1 être pour le modèle des biens proposés dans la soumission, ou être pour un modèle précédent sur lequel les biens proposés reposent, à condition que la soumission comprenne une explication détaillée de la raison pour laquelle les résultats d'essai pour le modèle précédent sont valables pour les biens proposés;
 - 2.4.2 inclure une description de la procédure d'essai;
 - 2.4.3 être signés par l'autorité technique (AT) qui a effectué les essais ou l'autorité d'assurance de la qualité qui a supervisé ou examiné les essais.
 - 2.4.4 Les résultats d'essai peuvent comprendre des données et un résumé ou seulement un résumé confirmant que le système a réussi les essais. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier le résumé en demandant les données d'essai et en les révisant.
- 2.5 Si les biens proposés sont conformes aux normes CIP, le soumissionnaire doit soumettre, dans le cadre de sa soumission, un certificat de conformité accepté de CIP ou une copie de l'approbation de type (homologation par la conformité) de CIP.
- 2.6 Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie d'un certificat d'autorisation et de classification des explosifs valide (à la date de clôture des soumissions) pour les biens proposés, délivré par une « autorité nationale compétente ». Une autorité nationale compétente est définie à l'annexe A de la partie 6 – Énoncé des travaux, section 3.2.5.2. Si le certificat d'autorisation et de classification des explosifs pour les biens proposés, délivré par l'autorité nationale compétente concernée, ne comporte pas d'informations sur la date, le soumissionnaire doit présenter les documents spécifiés à la section 2.3 ci-dessus, afin de démontrer la validité (au moment de l'appel d'offres) de la classe de risque et de la désignation du groupe de compatibilité pour les biens proposés.
- 2.7 Le soumissionnaire doit soumettre dans le cadre de sa soumission, un plan qualité ou un plan d'essais d'acceptation des lots pour les biens proposés.

3 Méthodologie d'évaluation des offres techniques

3.1 Évaluation technique

- 3.1.1 Le MDN constituera une équipe d'évaluation technique qui évaluera les soumissions reçues conformément aux exigences obligatoires de la matrice de vérification de la conformité détaillée à l'annexe A de la présente pièce jointe. Toutes les exigences obligatoires doivent être satisfaites ou la soumission sera jugée non recevable. L'évaluation technique évaluera :
- si les biens proposés par le soumissionnaire satisfont à toutes les exigences relatives aux produits détaillées dans la colonne « 3 » de la matrice de vérification de la conformité; et,
 - si le soumissionnaire a fourni toutes les justifications requises telles que détaillées dans la colonne « 4 » de la matrice de vérification de la conformité.

Pièce jointe 1 à la Partie 3
Exigences et évaluation de la soumission technique

- 3.1.2 Le défaut de fournir suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète de la proposition par rapport aux exigences obligatoires de la matrice de conformité du soumissionnaire jugera la soumission non recevable.
- 3.13 Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.

Annexe A de la pièce jointe 1 à la Partie 3

Tableau 3.1 – Matrice de vérification de la conformité

1 Élément d'évaluation	2 Critères	3 Exigences du produit Cartouches à blanc courtes de calibre .303 po britanniques (ci-après appelées des « Cartouches à blanc .303 »)	4 Justification requise	5 Informations à fournir par le soumissionnaire a) Indiquez si le critère est satisfait ou non b) Spécification réalisée par les biens proposés c) Justification fournie
A1	Exigences en matière de compatibilité	<p>Les biens proposés (cartouches à blanc .303) doivent être fabriquées et doivent fonctionner conformément à ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les normes de la Commission internationale permanente (CIP) pour l'épreuve des armes à feu portatives; - les normes du Sporting Arms and Ammunition Manufactures' Institute (SAAMI); <p>pour les munitions de calibre .303 britanniques.</p>	<p>Si les biens proposés sont conformes aux normes CIP, le soumissionnaire doit fournir une copie d'un certificat de conformité accepté du CIP ou une copie de l'approbation de type (homologation par la conformité) du CIP pour les biens proposés;</p> <p>ou</p> <p>Si les biens proposés sont conformes aux normes SAAMI, le soumissionnaire doit fournir ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les données techniques, y compris celles qui font partie de la documentation indiquée à la section 2.3 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent aux exigences dimensionnelles de la norme SAAMI applicable; et, - Les résultats d'essai conformément à la section 2.4 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent aux exigences de pression de la norme SAAMI applicable. 	<p>Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non conforme</p> <p>Pour les biens proposés répondant aux normes CIP : Le certificat de conformité/approbation de type accepté du CIP pour les biens proposés se trouve à l'annexe ___ de la soumission technique.</p> <p>Pour les biens proposés répondant aux normes SAAMI : La norme SAAMI applicable est : _____. Le dessin du produit pour les biens proposés est inclus à l'annexe ___ de la soumission technique. Les résultats d'essai pour les biens proposés se trouvent à l'annexe ____ de la soumission technique.</p>
		<p>L'évaluation technique de la phase II du PCSP pour ce critère « A1 » se limite à une vérification que la documentation requise est présente dans la soumission à un niveau suffisant pour permettre l'évaluation des biens proposés par rapport à la norme CIP ou SAAMI applicable. L'évaluation de la documentation soumise par rapport à la norme CIP ou SAAMI applicable ne sera pas évaluée avant la phase III.</p>		
A2	Exigences en matière de compatibilité	<p>Les biens proposés (cartouches à blanc .303) doivent être compatibles avec des fusils Lee Enfield .303 britanniques et pouvoir être tirés en toute sécurité avec ces fusils.</p>	<p>Cela doit être démontré en fournissant des résultats d'essai, tel que spécifié à la section 2.4 de la pièce jointe 1 de la partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent à cette exigence.</p>	<p>Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non conforme</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les biens proposés sont entièrement conformes à cette exigence; b) La (insérer la spécification de la colonne 3) pour les biens proposés est (spécification détaillée obtenue par les biens proposés); c) Les résultats des essais pour les biens proposés détaillent les (insérer les spécifications de la colonne 3) pour les biens proposés et sont inclus à l'annexe ___ de la soumission technique.

Annexe A de la pièce jointe 1 à la Partie 3
Tableau 3.1 – Matrice de vérification de la conformité

1 Élément d'évaluation	2 Critères	3 Exigences du produit « Cartouches à blanc .303 »	4 Justification requise	5 Informations à fournir par le soumissionnaire a) Indiquez si le critère est satisfait ou non b) Spécification réalisée par les biens proposés c) Justification fournie
A3	Exigences matérielles	Les biens proposés (cartouches à blanc .303) doivent être des cartouches de calibre .303 britanniques qui contiennent une sertissure fermée (rosette).	Cela doit être démontré en fournissant des données techniques, y compris celles qui font partie de la documentation spécifiée à la section 2.3 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent à cette exigence.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non-conforme a) Les biens proposés sont entièrement conformes à cette exigence; b) La (insérer la spécification de la colonne 3) pour les biens proposés est (spécification détaillée obtenue par les biens proposés). c) La documentation des biens proposés détaille (insérer les spécifications de la colonne 3) pour les biens proposés et est incluse à l'annexe ___ de la soumission technique.
A4	Exigences matérielles	Les biens proposés (cartouches à blanc .303) doivent avoir une longueur axiale d'au plus 2,222 po (56,44 mm).	Cela doit être démontré en fournissant des données techniques, y compris celles qui font partie de la documentation spécifiée à la section 2.3 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent à cette exigence.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non-conforme a) Les biens proposés sont entièrement conformes à cette exigence; b) La (insérer la spécification de la colonne 3) pour les biens proposés est (spécification détaillée obtenue par les biens proposés). c) La documentation des biens proposés détaille (insérer les spécifications de la colonne 3) pour les biens proposés et est incluse à l'annexe ___ de la soumission technique.
A5	Exigences matérielles	Les biens proposés, (cartouches à blanc .303), doivent être fabriqués avec des matériaux neufs uniquement.	Le soumissionnaire doit signer et soumettre l'attestation du soumissionnaire attestant l'utilisation de nouveaux matériaux seulement, tel qu'il est décrit dans l'attestation n° 002 de l'annexe B de la pièce jointe 1 à la Partie 3.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non conforme L'attestation de la conformité à l'utilisation de nouveaux matériaux uniquement dans la production des biens proposés, remplie et signée par le soumissionnaire, est incluse à l'annexe ___ de la soumission technique.

Annexe A de la pièce jointe 1 à la Partie 3
Tableau 3.1 – Matrice de vérification de la conformité

1 Élément d'évaluation	2 Critères	3 Exigences du produit « Cartouches à blanc .303 »	4 Justification requise	5 Informations à fournir par le soumissionnaire a) Indiquez si le critère est satisfait ou non b) Spécification réalisée par les marchandises proposées c) Justification fournie
A6	Exigences matérielles	Les biens proposés, (cartouches à blanc .303), doivent avoir une douille en laiton.	Cela doit être démontré en fournissant des données techniques, y compris celles qui font partie de la documentation spécifiée à la section 2.3 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent à cette exigence.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non-conforme a) Les biens proposés sont entièrement conformes à cette exigence; b) La (insérer la spécification de la colonne 3) pour les biens proposés est (spécification détaillée obtenue par les biens proposés). c) La documentation des biens proposés détaille (insérer les spécifications de la colonne 3) pour les biens proposés et est incluse à l'annexe ___ de la soumission technique.
A7	Exigences d'emballage	Les biens proposés, (cartouches à blanc .303), doivent présenter une fiabilité fonctionnelle (p. ex., test de fonctionnement et d'accident) d'au moins 97 % avec une confiance de 80 % pour chacun des défauts critiques et majeurs, où un défaut critique est un défaut qui pourrait entraîner des conditions dangereuses ou non sécuritaires, et un défaut majeur est un défaut qui pourrait affecter l'ajustement, la forme ou la fonction de la cartouche pour son usage prévu.	Cela doit être démontré en fournissant un plan de qualité ou un plan d'essai d'acceptation de lot pour les biens proposés, qui comprend les éléments suivants : - la taille du lot; - la taille de l'échantillon; et, - les critères de réussite/échec du lot et les limites pour chacun des défauts critiques et majeurs. Le MDN évaluera les données du plan de qualité du soumissionnaire (taille de l'échantillon - nombre d'unités (n), degré de confiance - 80 %, et nombre maximal de non-conformités (défauts) acceptables (ac) pour chacun des défauts critiques et majeurs, en utilisant le calculateur de fiabilité de distribution binomiale en ligne suivant : https://quality-one.com/reliability-calculator/ . Le nombre maximal de non-conformités acceptables signifie le nombre maximal de défauts pouvant survenir dans un échantillon (pour chacun des défauts critiques et majeurs) et pour lesquels le lot associé passera toujours l'inspection.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non-conforme Le plan de qualité ou le plan d'essai d'acceptation des lots pour les biens proposés est inclus à l'annexe ___ de la soumission technique.

Annexe A de la pièce jointe 1 à la Partie 3

Tableau 3.1 – Matrice de vérification de la conformité du soumissionnaire

1 Élément d'évaluation	2 Critères	3 Exigences du produit « Cartouches à blanc .303 »	4 Justification requise	5 Informations à fournir par le soumissionnaire a) Indiquez si le critère est satisfait ou non b) Spécification réalisée par les marchandises proposées c) Justification fournie
A8	Exigences d'emballage	Les biens proposés (cartouches à blanc .303) doivent présenter une quantité d'emballage intérieur ne dépassant pas 50 cartouches.	Cela doit être démontré en fournissant des données techniques, y compris celles qui font partie de la documentation spécifiée à la section 2.3 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent à cette exigence.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non-conforme a) Les biens proposés sont entièrement conformes à cette exigence; b) La (insérer la spécification de la colonne 3) pour les biens proposés est (spécification détaillée obtenue par les biens proposés). c) La documentation des biens proposés détaille (insérer les spécifications de la colonne 3) pour les biens proposés et est incluse à l'annexe ___ de la soumission technique.
A9	Exigences d'emballage	Les biens proposés (cartouches à blanc .303) doivent avoir une désignation de classe de danger et de groupe de compatibilité approuvée (valide au moment de la clôture des soumissions) délivrée par une autorité nationale compétente. Une « autorité nationale compétente » est définie à l'annexe « A » de la partie 6 – Énoncé des travaux, section 3.2.5.2.	Cela doit être démontré en fournissant une copie d'un certificat d'autorisation et de classification des explosifs valide (au moment de la clôture de l'appel d'offres) pour les biens proposés, délivré par une autorité nationale compétente, qui démontre clairement que les biens proposés satisfont à cette exigence.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non conforme Un document d'autorisation officiel pour les biens proposés, qui a été délivré par une autorité nationale compétente, et qui démontre clairement que les biens proposés répondent à cette exigence, est inclus à la section ___ de la soumission technique.
A10	Exigences en matière de durée de vie	Les biens proposés (cartouches à blanc .303) doivent avoir une durée de conservation – période pendant laquelle un article peut rester entreposé dans des conditions d'emballage et d'entreposage prescrites – d'au moins 20 ans à compter de la date de fabrication.	Cela doit être démontré en fournissant des données techniques, y compris celles qui font partie de la documentation spécifiée à la section 2.3 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontre clairement que les biens proposés répondent à cette exigence. et/ou Cela doit être démontré en fournissant des résultats d'essai conformément à la section 2.4 de la pièce jointe 1 à la Partie 3, qui démontrent clairement que les biens proposés répondent à cette exigence.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non-conforme a) Les biens proposés sont entièrement conformes à cette exigence; b) La (insérer la spécification de la colonne 3) pour les biens proposés est (spécification détaillée obtenue par les biens proposés). c) Les données techniques et/ou les résultats des essais pour les biens proposés détaillent les (insérer les spécifications de la colonne 3) pour les biens proposés et sont inclus à l'annexe ___ de soumission technique.

Annexe A de la pièce jointe 1 à la Partie 3

Tableau 3.1 – Matrice de vérification de la conformité du soumissionnaire

1 Élément d'évaluation	2 Critères	3 Exigences du produit « Cartouches à blanc .303 »	4 Justification requise	5 Informations à fournir par le soumissionnaire a) Indiquez si le critère est satisfait ou non b) Spécification réalisée par les marchandises proposées c) Justification fournie
A11	Exigences en matière de durée de vie	Les biens proposés (cartouches à blanc .303) doivent être âgé de moins de 12 mois à compter de la date de fabrication, au moment de la livraison.	Le soumissionnaire doit signer et soumettre l'attestation du soumissionnaire attestant des exigences en matière de durée de vie, telles que détaillées dans l'attestation n° 003 de l'annexe B de la pièce jointe 1 de la Partie 3.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non-conforme L'attestation de conformité, remplie et signée par le soumissionnaire, à cette exigence de durée de vie est incluse à l'annexe ___ de la soumission technique.
A12	Exigences environnementales	Les biens proposés (cartouches à blanc .303) doivent être exemptes d'amiante conformément au <i>Règlement sur l'interdiction de l'amiante et des produits contenant de l'amiante</i> (PAPCAR) : SOR/2018-196.	Cela doit être montré par une confirmation écrite du soumissionnaire.	Exemple de réponse : ___ Conforme, ___ Non conforme Une confirmation écrite de la conformité à ce critère est fournie à la section ___ de la soumission technique.

Annexe B de la pièce jointe 1 à la Partie 3
Certifications du soumissionnaire

Attestation n° 001 – Attestation du soumissionnaire aux normes applicables

Le soumissionnaire devrait soumettre une attestation (dans le format détaillé ci-dessous) attestant des normes applicables aux biens proposés :

« Nous certifions par la présente que les biens et services proposés sont entièrement et inconditionnellement conformes à la version la plus récente (au moment de la clôture des soumissions) de :

_____ normes du SAAMI qui s'appliquent aux cartouches à blanc .303 proposées. La norme applicable du SAAMI est la norme _____; ou,

_____ certificat de conformité accepté de la CIP ou approbation de type CIP (homologation par conformité) applicable aux cartouches à blanc .303 proposées. Le certificat applicable de la CIP ou l'approbation de ce type applicable figure à l'annexe ____ de la soumission technique. »

Les soumissionnaires sont priés d'indiquer par un « X », la norme à laquelle ils certifient leurs biens et services proposés.

Signature du soumissionnaire

Date

Attestation n° 002 – Attestation du soumissionnaire à l'utilisation de nouveaux matériaux uniquement

Le soumissionnaire doit présenter une attestation (au format détaillé ci-dessous) attestant l'utilisation de nouveaux matériaux uniquement, pour les biens proposés :

« Nous certifions par la présente que les biens proposés ont (ou seront) fabriqués à l'aide de nouveaux matériaux uniquement et ne contiennent aucun composant précédemment utilisé. »

Signature du soumissionnaire

Date

Attestation n° 003 – Attestation du soumissionnaire pour les exigences de durée de vie

Le soumissionnaire doit soumettre une attestation (dans le format détaillé ci-dessous) attestant l'âge des biens proposés, au moment de la livraison :

« Nous certifions par la présente que les biens proposés, au moment de la livraison, ne dépasseront pas douze (12) mois d'âge (mesurés à partir de leur date de fabrication). »

Signature du soumissionnaire

Date

Annexe B de la pièce jointe 1 à la Partie 3
Certifications du soumissionnaire

Attestation n° 004 – Attestation du soumissionnaire aux exigences environnementales

Le soumissionnaire devrait soumettre une attestation (dans le format décrit en détail ci-dessous) attestant que les biens proposés sont des munitions sans amiante :

« Nous certifions par la présente que les produits proposés sont sans amiante. »

Signature du soumissionnaire

Date

**Pièce jointe 2 à la Partie 3 – Calendrier des prix
Tableau 3.2. – Calendrier des prix**

1 Description	2 Livrables	3 Destination et quantité des livrables de munitions (Unité de distribution : chaque, par cartouche)		4 Prix de lot ferme ¹ (Taxes applicables en sus)	5 Livraison requise	6 Livraison propose (Au plus tard le)
Exécution de tous les travaux détaillés à l'annexe « A » de la partie 6 – Énoncé des travaux	Produits de munitions livrables – cartouches à blanc courtes de calibre .303 po britanniques	DMFC Dundurn	DMFC Angus	_____	Au plus tard le 31 décembre 2024	_____ ^{2,3}
		Quantité 75,000 Unités	Quantité 75,000 Unités			
	Documentation livrable – Documents d'évaluation de la sécurité et de l'aptitude au service (Énoncé des travaux, section 3.3)	Destination des livrables de documentation		Inclus dans le prix de lot ferme	Voir Terme 2 ci-dessous	
		D Gest TME, Ottawa				
Documentation livrable – Trousse de documentation technique (Énoncé des travaux, section 3.4)	D Gest TME, Ottawa		Inclus dans le prix de lot ferme	Voir Terme 2 ci-dessous		
<p>Conditions applicables au prix et à la livraison</p> <p>1 Le prix de lot ferme est pour l'exécution de tous les travaux détaillés à l'annexe « A » de la partie 6 – Énoncé des travaux.</p> <p>2 Les documents livrables doivent être livrés conformément aux sections 4.2 et 4.3 de l'énoncé des travaux, selon le cas.</p> <p>3 Les soumissions proposant la livraison de munitions après le 31 décembre 2024 seront rejetées.</p>						
<p>Prix total évalué = prix de lot ferme couvrant la livraison aux deux destinations pour la quantité totale des livrables de munitions spécifiés ci-dessus, et la livraison de toute la documentation.</p> <p>Total des taxes applicables = 0,5 X prix total évalué x taux de taxe applicable pour les livraisons à CFAD Dundurn + 0,5 X prix total évalué x taux de taxe applicable pour les livraisons à CFAD Angus</p> <p>Prix total de la soumission = Prix total évalué + Total des Taxes Applicables</p>						

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 2 de la Partie 3 pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser la pièce jointe 2 de la Partie 3 pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure la pièce jointe 2 de la Partie 3 dans leur offre financière.

**Pièce jointe 3 à la Partie 3
Instruments de paiement électronique**

Comme indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire accepte l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'acquisition VISA;
- Carte d'acquisition MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisé (EDI);
- Virement bancaire (international uniquement);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 millions de dollars)

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de propositions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Évaluation technique

L'évaluation technique sera effectuée conformément à la pièce jointe 1 de la Partie 3 de la demande de propositions.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit se conformer aux critères techniques obligatoires suivants :

- Le soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires précisées dans la colonne 3 de la matrice de vérification de la conformité, incluse à l'annexe A de la pièce jointe 1 de la Partie 3 de la demande de propositions; et,
- Le soumissionnaire doit fournir toutes les justifications requises précisées dans la colonne 4 de la matrice de vérification de la conformité, incluses à l'annexe A de la pièce jointe 1 de la partie 3 de la demande de propositions.

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront déclarées non recevables.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué;

- en dollars canadiens;
- les taxes applicables sont en sus;
- Incoterms 2010, rendu droits acquittés (RDA) aux les destinations précisées à l'annexe B de la partie 6 – Base de paiement;
- les taxes d'accise canadiennes, s'il y a lieu, sont incluses; et,
- les droits de douane canadiens, s'il y a lieu, sont inclus.

4.1.3 Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP)

4.1.3.1 (2018-07-19) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel qu'il est décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du PCSP, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE

PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada.
- (d) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.3.2 (2018-03-13) Phase I : Soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information requise par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires de l'organisation du DGGPET/DOT du MDN.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où dans la soumission financière des informations sont manquantes. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'Avis.

- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.3.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du PCSP. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un rapport d'évaluation de la conformité ou REC) précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectées. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada, sauf dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.

- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC et considérées comme non rencontrées, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue avec les renseignements supplémentaires fournis par le soumissionnaire en réponse au REC. Si c'est le cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer la note finale pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.3.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.2 Méthode de sélection

Clause du guide des CCUA A0031T (2010-08-16) – Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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 exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations supplémentaires requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestations du soumissionnaire

Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission les attestations n^{os} 001 et 004, tel qu'indiqué à l'annexe B de la pièce jointe 1 de la partie 3 – Attestations du soumissionnaire. Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission les attestations n^{os} 002 et 003, tel que détaillé à l'annexe B de la pièce jointe 1 de la partie 3.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou les renseignements supplémentaires ne sont pas fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail :

[Politique d'évaluation de conformité du Programme de contrats fédéraux \(PCF\) - Canada.ca](#)

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 propositions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux – contrat

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2022-12-01), 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 le Roi 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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus conformément au calendrier détaillé à l'annexe A - Énoncé des travaux, Section 4 -Livrables.

6.4.2 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés aux destinations spécifiées dans le contrat :

- 1) Pour les biens livrables au Dépôt de munitions des Forces canadiennes (DMFC) Dundurn :
Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) à DMFC Dundurn, à Dundurn en Saskatchewan.
- 2) Pour les biens livrables au Dépôt de munitions des Forces canadiennes (DMFC) Angus :
Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) à DMFC Angus, à Borden, en Ontario

L'entrepreneur doit livrer les biens au Dépôt de munitions des Forces canadiennes 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 à l'annexe « B » – Base de paiement. Le destinataire pourrait refuser les envois lorsqu'aucun rendez-vous n'a été fixé.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Ministre de la Défense nationale

DGGPET/DOT _____

101, promenade du Colonel-By

Ottawa, Ontario

K1A 0K2

Téléphone : 819-____-_____

Courriel : _____@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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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

6.5.3 Responsable de l'assurance de la qualité

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance officielle de la qualité. Le responsable de l'assurance de la qualité chargé de la gestion de l'assurance de la qualité sur tous les travaux en vertu de ce contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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 le prix de lot ferme, précisé dans l'annexe B – Base de paiement, Tableau B.1, comme suit :

- en dollars canadiens;
- les droits de douane et la taxe d'accise canadiens, s'il y a lieu, sont inclus ;
- la livraison, selon Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) aux destinations; 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

Clauses 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. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisées (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

6.6.4 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être étayée par ;

- a) une copie des documents de sortie et de tout autre document précisé dans le contrat.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

Nom : _____

Titre : _____

Ministère de la Défense nationale
DGGPET/DOT _____

101, promenade du Colonel-By
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6.5 Vérification discrétionnaire des comptes (*Applicable uniquement si une attestation de prix est fournie par le soumissionnaire conformément à l'article 14 des Instructions uniformisées 2003 (2023-06-08) – Biens ou services – Besoins concurrentielles*)

Clause du Guide des CCUA C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes – biens et/ou services commerciaux; et,
Clause du Guide des CCUA C1004C (2022-12-01), Vérification

ou

Clause du Guide des CCUA C0101C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes – biens et/ou services non commerciaux; et,
Clause du Guide des CCUA C1004C (2022-12-01), Vérification

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 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.

6.8 Lois applicables

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

6.9 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 (2022-12-01), biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A – Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B – Base de Paiement;
- (e) Annexe C – Marques d'emballage pour les munitions – Munitions d'armes légères;
- (f) Annexe D – Directives concernant la fiche de fabricant de munitions; et,
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, clarifiée le _____.

6.10 Contrat de défense

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

6.11 Marchandises excédentaires

Clause du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

6.12 Assurances

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

6.13 Programme des marchandises contrôlées (Applicable uniquement si les produits livrables de munitions identifiés dans la colonne 2 de l'annexe B – Base de paiement, tableau B-1 sont soumis au programme des marchandises contrôlées)

- Clause du Guide des CCUA A9131C (2020-11-19), Programme des marchandises contrôlées.
Clause du Guide des CCUA B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées.

6.14 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la Norme internationale pour les mesures phytosanitaires (NIMP) no 15 – Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international (NIMP 15).

Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

- D-98-08 – Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis
- D-13-01 – Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (Programme TC)

L'emballage extérieur des munitions doit être marqué conformément à l'Annexe C – Marques d'emballage pour les munitions – Munitions d'armes légères.

6.15 Assurance de la qualité

- 1) Clause D5540C du Guide des CCUA (2021-05-20), ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)
- 2) Clause D5515C du Guide des CCUA (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 D5510C du Guide des CCUA (2023-06-08), Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada
- 3) Clause D5604C du Guide des CCUA (2008-12-12), Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger
ou,
Clause D5605C du Guide des CCUA (2021-05-20), Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi aux États-Unis
ou,
Clause D5606C du Guide des CCUA (2017-11-28), Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada

6.16 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 nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade du Colonel-By
Ottawa (ON) K1A OK2
À l'attention de l'autorité technique
- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur;
- 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 du Colonel-By
Ottawa (ON) K1A OK2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

6.17 Directives concernant la fiche de fabricant de munition

L'entrepreneur doit;

- a) préparer les fiches de données sur les munitions conformément à l'Annexe D – Directives concernant la fiche de fabricant de munitions;
- b) transmettre les fiches de données sur les munitions au(x) destinataire(s) identifié(s) dans le contrat et au responsable technique; et,
- c) annoter les données sur la teneur en stabilisant du propulseur sur les cartes de données de munitions dans la case 17 – Remarque.

6.18 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable des inspections. Tous les rapports, articles livrables, documents, biens et services fournis dans le cadre du contrat sont soumis à l'inspection du responsable de l'inspection ou de son représentant. Si un rapport, document, bien ou 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 rejeter ou de l'exiger frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

6.19 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA	B1505C (2006-01-28), Transport des marchandises dangereuses / produits dangereux
Clause du Guide des CCUA	B4034C (2006-06-16), Essais de recette des lots
Clause du Guide des CCUA	D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets
Clause du Guide des CCUA	D6010C (2007-11-30), Palettisation

Clause du Guide des CCUA	D3010C (2016-01-28), Livraison de marchandises dangereuses / produits dangereux
Clause du Guide des CCUA	D3014C (2007-11-30), Transport de marchandises dangereuses / produits dangereux
Clause du Guide des CCUA	D3015C (2014-09-25), Marchandises dangereuses / produits dangereux-conformité de l'étiquetage et de l'emballage
Clause du Guide des CCUA	D3017C (2014-09-25), Préparation en vue de la livraison – munitions et missiles

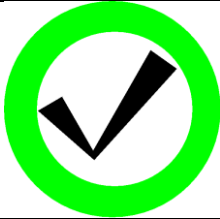
6.20 Enregistrement – Code de règlements fédéraux des États-Unis

1. Comme cet article peut nécessiter un transport vers les États-Unis d'Amérique à partir du Canada, à moins qu'il ne soit requis selon le Code des réglementations fédérales des États-Unis (49 CFR), partie 173.56 (h), l'article doit être enregistré conformément à la norme US 49 CFR Part 171. Un numéro EX doit être attribué à l'article 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'en être exempté conformément au paragraphe 1 ci-dessus, l'entrepreneur obtiendra un numéro EX directement associé au numéro de nomenclature OTAN (NNO) spécifié. Le numéro EX ne doit pas avoir été préalablement délivré au département de la Défense (DOD) des États-Unis.
3. La demande de numéro EX doit être envoyée à :
Département des transports des États-Unis
Administration de la sécurité des pipelines et des matières dangereuses
HMS / OHMEA / Approbations
1200 New Jersey Avenue, SE
Bâtiment Est, 2^e étage, salle E23-443
Washington, DC 20590
Téléphone : 202-366-4433
Télécopier: (202) 366-3666
Courriel : approvals@dot.gov
4. L'entrepreneur doit fournir l'attestation de classification ou une lettre de classification du fabricant pour les articles exemptés de la loi d'enregistrement DoT US 49 CFR, partie 173.56 (h) pour le ou les articles du contrat avant la livraison des articles au service technique. Cependant, la livraison ne sera pas retardée si un numéro EX ne peut être obtenu avant la livraison du. L'entrepreneur informera le responsable technique des circonstances du retard dans l'obtention du numéro EX. L'entrepreneur fournira le numéro EX à l'autorité technique immédiatement après avoir été attribué.
5. Si l'entrepreneur ne peut fournir un numéro EX, tous les renseignements pertinents, tels que les dessins des composants, la description des matériaux énergétiques et le pourcentage d'utilisation dans toutes les compositions, seront fournis au responsable technique par l'intermédiaire de l'autorité contractante.
6. Le numéro EX ou le numéro de dossier de classification de la Manufacture sera annoté sur la fiche de données de munitions dans la case 17 – Remarque.

6.21 Documents d'approbation et licences d'exportation

L'entrepreneur doit présenter une demande pour tous les documents d'approbation gouvernementaux et autres, y compris, sans s'y limiter, les licences d'exportation, pour livrer les marchandises au(x) destinataire(s) dans les sept (7) jours suivant la réception du contrat et Certificat d'utilisateur final, certificat canadien d'importation internationale et/ou permis d'importation annuel d'explosif. L'entrepreneur doit fournir une copie de la ou des demandes ci-dessus à l'autorité contractante dans les sept (7) jours suivant la date de la ou des demandes. En outre, le contractant doit fournir à l'autorité contractante une copie de la documentation disponible auprès de toutes les autorités gouvernementales et autres autorités compétentes en matière d'approbation concernant l'état de toutes les demandes de documents d'approbation dans les deux (2) semaines suivant la demande de l'autorité contractante.

Annexe A – Énoncé des travaux



NOTICE

This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

POUR

ACHAT DE
CARTOUCHES À BLANC COURTES DE CALIBRE .303 BRITANNIQUES

Annexe A – Énoncé des travaux

Contenu

1.	PORTÉE	
1.1	But	3
1.2	Contexte	3
1.3	Liste des acronymes et abréviations	3
2	DOCUMENTS APPLICABLES	
2.1	Généralités	4
2.2	Documents de référence	4
2.3	Ordre de préséance	4
3.	EXIGENCES	
3.1	Généralités	4
3.2	Exigences relatives au produit	4
3.3	Exigences relatives aux documents sur la sécurité et l'aptitude au service (SAS)	6
3.4	Exigences relatives aux documents techniques	6
3.5	Fiches de munitions	8
3.6	Instructions de mise en lot	8
3.7	Emballage	8
4.	LIVRABLES	
4.1	Généralités	9
4.2	Données S3	9
4.3	Données techniques	9

Annexe A – Énoncé des travaux

1. PORTÉE

1.1 But

1.1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) a pour objet de décrire les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) pour l'acquisition et l'appui de cartouches à blanc courtes de calibre .303 po britanniques, ci-après appelées des « cartouches à blanc .303 ».

1.2 Contexte

1.2.1 Les Forces armées canadiennes (FAC) ont besoin de se réapprovisionner en cartouches à blanc .303 conçues pour être utilisées avec des fusils à verrou Lee-Enfield n° 4 dans le cadre d'exercices de prise d'arme et d'expositions.

1.2.2 Description de l'article en service du MDN : Cartouches à blanc courtes de calibre .303 po britanniques
Numéro de nomenclature OTAN : 1305-20-A0G-2956

1.3 Liste des acronymes et abréviations

1.3.1 Les acronymes suivants sont utilisés dans le présent document :

AT	Autorité technique
CIP	Commission international permanente pour l' épreuve des armes à feu portatives
DMFC	Dépôt de munitions des Forces canadiennes
D Gest TME	Direction – Gestion et technique des munitions et explosifs
EDT	Énoncé des travaux
FAC	Forces armées canadiennes
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
MDN	Ministère de la Défense nationale
NCAGE	Entité commerciale et gouvernementale de l'OTAN
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
RNCan	Ressources naturelles Canada
SAAMI	Sporting Arms and Ammunition Manufacturers' Institute
SAS	Sécurité et aptitude au service
TDP	Dossier de données techniques

Annexe A – Énoncé des travaux

2. DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Généralités

2.1.1 Les références suivantes s'appliquent à l'exécution des travaux. Lorsqu'elles sont mentionnées, les références suivantes doivent être utilisées pour la préparation des produits à livrer dans la mesure précisée dans le présent énoncé des travaux.

2.2 Documents de référence

2.2.1 Normes et publications :

2.2.1.1 Normes du Sporting Arms and Ammunition Manufacturers' Institute Inc (SAAMI), Z299.4-2015, 14 décembre 2015 ; et,

2.2.1.2 Normes de la Commission internationale permanente (CIP), 303 britannique, 23 septembre 2008.

2.3 Ordre de préséance

2.3.1 En cas de conflit entre le contenu du présent énoncé des travaux et les documents de référence, le contenu du présent énoncé des travaux a préséance.

3. EXIGENCES

3.1 Généralités

3.1.1 L'entrepreneur doit fournir des cartouches à blanc .303 et les documents connexes qui respectent toutes les exigences indiquées dans le présent EDT.

3.2 Exigences relatives aux produits

3.2.1 Les biens proposés (cartouches à blanc .303) doivent répondre aux exigences identifiées dans la présente section.

3.2.2 Exigences de compatibilité

Les cartouches à blanc .303 doivent :

3.2.2.1 être fabriquées et fonctionner conformément aux normes de la CIP ou du SAAMI pour le calibre .303 britannique; et,

3.2.2.2 être compatibles avec des fusils Lee-Enfield .303 britanniques.

Annexe A – Énoncé des travaux

3.2.3 Exigences matérielles :

Les cartouches à blanc .303 doivent :

- 3.2.3.1 être de calibre .303 britannique contenant une sertissure fermée (rosette);
- 3.2.3.2 avoir une longueur axiale d'au plus 2,222 po (56,44 mm);
- 3.2.3.3 être fabriquées uniquement avec des matériaux neufs; et,
- 3.2.3.4 avoir une douille en laiton.

3.2.4 Exigences relatives au rendement :

Les cartouches à blanc .303 doivent :

- 3.2.4.1 présenter une fiabilité fonctionnelle (par exemple, test de fonctionnement et d'accident) d'au moins 97 % avec une confiance de 80 % pour chacun des défauts critiques et majeurs, où un défaut critique est un défaut qui pourrait entraîner des conditions dangereuses ou non sécuritaires, et un défaut majeur est un défaut qui pourrait affecter l'ajustement, la forme ou la fonction de la cartouche pour son usage prévu.

3.2.5 Exigences relatives à l'emballage :

Les cartouches à blanc .303 doivent ;

- 3.2.5.1 présenter une quantité d'emballage intérieur ne dépassant pas 50 cartouches ; et,
- 3.2.5.2 avoir une désignation de classe de danger et de groupe de compatibilité approuvée par une autorité nationale compétente. Une "autorité nationale compétente" est définie comme étant un organisme national de réglementation des explosifs ou un organisme gouvernemental, ou toute entité accréditée par un organisme national de réglementation des explosifs ou un organisme gouvernemental, pour l'autorisation et la classification des explosifs.

3.2.6 Exigences de durée de vie :

Les cartouches à blanc .303 doivent ;

- 3.2.6.1 avoir une durée de conservation minimale – période de temps pendant laquelle un article peut demeurer entreposé dans les conditions d'emballage et d'entreposage prescrites – d'au moins 20 ans à compter de la date de fabrication ; et,
- 3.2.6.2 avoir moins de 12 mois d'âge à partir de la date de fabrication au moment de la livraison.

3.2.7 Exigences environnementales :

Les cartouches à blanc .303 doivent ;

- 3.2.7.1 être exemptes d'amiante conformément au Règlement sur l'interdiction de l'amiante et des produits contenant de l'amiante (PAPCAR) : SOR/2018-196.

Annexe A – Énoncé des travaux

3.3 Exigences de documentation relatives à la sécurité et à l'aptitude au service (SAS)

3.3.1 L'entrepreneur doit fournir tous les résultats et rapports d'essais de qualification disponibles concernant les exigences relatives au produit décrites à la section 3.2.

3.3.2 Le D Gest TME effectuera une évaluation S3 fondée sur les données, les renseignements, les résultats d'essais et les rapports devant être fournis par l'entrepreneur. Afin d'appuyer l'évaluation S3, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants pour les cartouches à blanc .303 :

- 3.3.2.1 les limites de température de entreposage et de fonctionnement ;
- 3.3.2.2 les limites de la durée de conservation initiale ;
- 3.3.2.3 le nom et la masse des matériaux énergétiques ;
- 3.3.2.4 le cas échéant, les mesures d'atténuation pour assurer la sécurité et l'aptitude au service de l'article tout au long de son cycle de vie; et,
- 3.3.2.5 les instructions sur les méthodes d'élimination et les procédures de neutralisation.

3.4 Exigences relatives aux documents techniques

3.4.1 L'entrepreneur doit fournir une trousse de données techniques (TDT) limitée contenant la documentation technique suivante portant sur les cartouches à blanc .303 ;

- 3.4.1.1 « NCAGE », si disponible ;
- 3.4.1.2 Nom et adresse du fabricant d'origine ou de l'autorité responsable du contrôle et de la conception ;
- 3.4.1.3 Numéro de code-barres unique du fabricant, si disponible ;
- 3.4.1.4 Numéro de pièce unique du fabricant et dessins de niveau 2 pour les fins de catalogage;

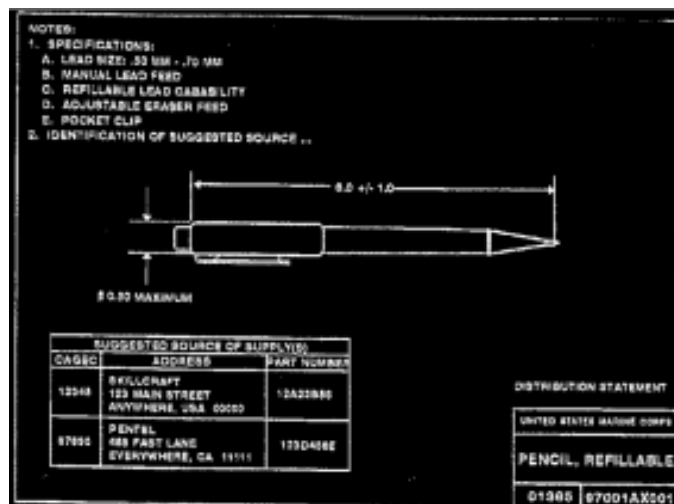


Fig 1. Exemple d'un dessin de niveau 2

Annexe A – Énoncé des travaux

3.4.2 RNCAN – Autorisation pour les explosifs :

3.4.2.1 Tout explosif, au sens de l'article 2 de la Loi sur les explosifs L.R.C. (1985), ch. E-17, qui, dans le cadre des travaux, est importé ou fabriqué, transporté, entreposé, possédé, livré ou utilisé au Canada doit figurer sur la Liste des explosifs autorisés ou être couvert par un permis, un certificat ou une autorisation spéciale émis par la Division de la réglementation des explosifs de RNCAN. Les renseignements concernant les demandes d'autorisation et les certificats de classification peuvent être consultés à l'adresse suivante :

<https://ressources-naturelles.canada.ca/nos-ressources-naturelles/mines-materiaux/explosifs-pieces-pyrotechniques-et-munitions/explosifs/laboratoire-canadien-de-recherche-sur-les-explosifs-lcre/9856>

3.4.2.2 L'entrepreneur doit s'assurer que le certificat d'autorisation et de classification de RNCAN pour les cartouches à blanc .303 demeure valide pour la fabrication (le cas échéant), l'importation (le cas échéant), le transport, la livraison et l'utilisation de biens en vertu du contrat.

3.4.2.3 Le numéro de l'Avis d'autorisation de RNCAN doit être annoté sur la fiche de données sur les munitions sous Notes/Remarques, case 17

3.4.2.4 L'entrepreneur doit fournir à l'Autorité technique (AT) du MDN une copie de l'avis d'autorisation de RNCAN pour les articles visés par le contrat afin de l'avoir en dossier.

3.5 Fiches de munitions

3.5.1 L'entrepreneur doit préparer les fiches de munitions conformément au contrat (annexe D).

3.6 Instructions de mise en lot

3.6.1 L'entrepreneur doit préparer les numéros de lot de munitions conformément à ses méthodes de mise en lot.

3.7 Emballage

3.7.1 L'entrepreneur doit préparer les marques d'emballage de munitions conformément au contrat (annexe C).

Annexe A – Énoncé des travaux

4. LIVRABLES

4.1 Général

1 Article	2 Description de l'article	3 Quantité (chacun)	4 Lieu de livraison	5 Date de livraison (au plus tard)	6 Marchandises contrôlées (AATC ou ITAR)	7 Exigence de sécurité	8 Code d'assurance de la qualité
001	Cartouches à blanc courtes de calibre .303 po britanniques	75,000	W1955 DMFC Dundurn	31 décembre 2024	À déterminer	Non	Q
002	Cartouches à blanc courtes de calibre .303 po britanniques	75,000	W2493 DMFC Angus	31 décembre 2024	À déterminer	Non	Q

4.2 Données S3

L'entrepreneur doit livrer à l'AT la documentation S3 conformément à la section 3.3 dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant l'attribution du contrat ou 90 jours civils avant la première livraison prévue de biens dans le cadre du contrat, comme indiqué dans la colonne 5 du tableau de la section 4.1 ci-dessus, selon la première éventualité. Tous les documents S3 énumérés à la section 3.3 doivent être livrés en un ensemble complet. L'entrepreneur doit livrer une copie numérique de la documentation S3 en format MS Word ou PDF à l'AT à l'adresse indiquée dans le contrat.

4.3 Données techniques

L'entrepreneur doit livrer à l'AT un TDP limité conformément à l'article 3.4 dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'attribution du contrat ou 90 jours avant la première livraison prévue de biens en vertu du contrat, comme indiqué dans la colonne 5 du tableau de l'article 4.1 ci-dessus, selon la première éventualité. Tous les documents techniques énumérés à la section 3.4 doivent être livrés en un ensemble complet. L'entrepreneur doit livrer une copie numérique du TDP en format MS Word ou PDF à l'AT à l'adresse indiquée dans le contrat.

Annexe B – Base de Paiement

Tableau B.1

1 Description	2 Livrables de munitions	3 Quantité et destination des munitions livrables (Unité de délivrance : Chacun, par cartouche)		4 Prix de lot ferme ¹ (Taxes applicables en sus)	5 Livraison ² (au plus tard)
		DMFC Dundurn	DMFC Angus		
Exécution de tous les travaux détaillés à l'annexe « A » de la partie 6 – Énoncé des travaux.	NNO _____ NCAGE _____ Fabricant _____ Pièce n°. _____	75,000 Unités	75,000 Unités	\$ _____	31 décembre 2024
Adresses de destination pour les livrables de munitions : DMFC Dundurn W1955 Dundurn, Saskatchewan S0K 1K0 Canada À l'attention de : _____ Section de contrôle d'inventaire Téléphone : (306) 492-2135, poste : ____ Courriel : _____@forces.gc.ca			Adresse de destination pour les livrables de documentation : Ministre de la Défense nationale Direction – Gestion et technique des munitions et explosifs 101, promenade du Colonel-By Ottawa, Ontario K1A 0K2 ATTN : _____ Téléphone : 819-939-_____ Courriel : _____@forces.gc.ca		
Adresse de facturation Ministre de la Défense nationale DAAT _____ DGGPET/DAAT 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) K1A 0K2 Téléphone : (819) 939-_____, poste : ____ Courriel : _____@forces.gc.ca					

Annexe B – Base de Paiement

Tableau B.1 (suite)

Termes

- 1 Le prix ferme du lot concerne l'exécution de tous les travaux détaillés dans l'annexe A - Énoncé des travaux, y compris la livraison de tous les biens livrables aux deux destinations du DMFC et la livraison de tous les documents livrables à leur destination identifiée.
- 2 La date de livraison spécifiée ci-dessus est la date à laquelle tous les travaux doivent être exécutés, livrés aux destinations et répondre aux exigences du contrat. Les dates de livraison de la documentation doivent être conformes à l'annexe A – Énoncé des travaux, sections 4.2 et 4.3.

Annexe C – Instructions de marques d’emballage de munitions de petit calibre

ARTICLE	DESCRIPTION
1	APPELLATION RÉGLEMENTAIRE ET NUMÉRO ONU
2	ÉTIQUETTE DE DANGER D'EXPLOSION (TAILLE 100MM X 100MM)
3	NUMÉRO DE NOMENCLATURE DE L'OTAN
4	QUANTITÉ
5	NOMENCLATURE DESCRIPTIVE DU CONTENU ET SYMBOLES
6	POIDS NET D'EXPLOSIFS (TRANSPORT AÉRIEN) (A DEUX DÉCIMALES PRÈS)
7	POIDS TOTAL EN KILOGRAMMES (À UNE DÉCIMALE PRÈS)
8	POIDS NET D'EXPLOSIFS EN KILOGRAMMES (À DEUX DÉCIMALES PRÈS)
9	MÈTRES CUBES D'EXPÉDITION (À TROIS DÉCIMALES PRÈS)
10	NUMÉRO DE LOT À SOULIGNER. LE MOT « LOT » NE DOIT PAS APPARAÎTRE.
11	SYMBOLE ET CODES D'EMBALLAGE DE L'ONU (TP 14850)

ÉCHANTILLON DE PLACEMENT DU MARQUAGE PRIMAIRE

CÔTÉ GAUCHE DE LA BOÎTE	AVANT DE LA BOÎTE
	<p>(ARTICLE 1)</p> <p>XXXX XX XXX XXXX (ARTICLE 3)</p> <p>XXX XXXXXXXXXXXXXXXX (ARTICLES 4 ET 5)</p> <p style="text-align: right;">(ARTICLE 2)</p> <p style="text-align: right;">NET QTY : 0.00 KG (ARTICLE 6)</p> <p style="text-align: right;">GR WT : 0.0 KG (ARTICLE 7)</p> <p style="text-align: right;">NEQ : 0.00 KG (ARTICLE 8)</p> <p style="text-align: right;">XXXXXXXXXX CU : 0.000 M³ (ARTICLE 9)</p> <p>XXXXXXXXXX (ARTICLE 10)</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXX (ARTICLE 11)</p>
XXXXXXXXXXXX (ARTICLE 10)	

ÉCHANTILLON DE PLACEMENT DU MARQUAGE ALTERNATIF

CÔTÉ GAUCHE DE LA BOÎTE	AVANT DE LA BOÎTE
	<p style="text-align: right;">(ARTICLE 1)</p> <p style="text-align: right;">XXXX XX XXX XXXX (ARTICLE 3)</p> <p style="text-align: right;">XXX XXXXXXXXXXXXXXXX (ARTICLES 4 ET 5)</p> <p>(ARTICLE 2)</p> <p style="text-align: right;">NET QTY : 0.00 KG (ARTICLE 6)</p> <p style="text-align: right;">GR WT : 0.0 KG (ARTICLE 7)</p> <p style="text-align: right;">NEQ : 0.00 KG (ARTICLE 8)</p> <p style="text-align: right;">CU : 0.000 M³ (ARTICLE 9) XXXXXXXXXXXXX</p> <p style="text-align: right;">(ARTICLE 10)</p> <p>XXXXXXXXXXXX (ARTICLE 10)</p> <p style="text-align: right;">XXXXXXXXXXXXXXXXXX (ARTICLE 11)</p>
XXXXXXXXXXXX (ARTICLE 10)	

NOTES :

1. LES CARACTÈRES DOIVENT ÊTRE DE TYPE GOTHIQUE VERTICAL COMMERCIAL, ET DOIVENT COULEUR FONCÉE ET AVOIR UN CONTOUR CLAIR ET NET.

Annexe C – INSTRUCTIONS DE MARQUES D'EMBALLAGE DE MUNITIONS DE PETIT CALIBRE

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. UN AUTRE EMBLACEMENT DE MARQUAGE DOIT ÊTRE UTILISÉ LORSQUE LES EMBALLAGES NE PERMETTENT PAS L'UTILISATION DU MARQUAGE PRINCIPAL.
4. LES ÉTIQUETTES DOIVENT ÊTRE CONFORMES AUX RECOMMANDATIONS DE L'ONU RELATIVES AU TRANSPORT DES MARCHANDISES DANGEREUSES, MODÈLE DE RÉGLEMENTATION.

Annexe D – 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.
 - 1) 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.

- 2) 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.
- 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.

Annexe D – Directives concernant la fiche de fabricant de munitions

- (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 homologue 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 :
- (1) 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.
 - (2) 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, 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.
 - (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.
 - (4) Entrez le numéro du certificat d’autorisation et de classification de RNCAN.
 - (5) 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.** Inscrire le nom de l’inspecteur responsable, chez l’entrepreneur, de l’exactitude des renseignements figurant sur la fiche.

Annexe D – Directives concernant la fiche de fabricant de munitions

- s. **Case 19 – Signature.** Cette case doit être signée par la personne désignée à la case 18.
- t. **Case 20 – Date.** Inscrive la date de signature de la fiche.

Department of National Defence Ministère de la Défense nationale		Ammunition Manufacturer's Data Card Fiche de fabricant de munitions			
1. Net Qty Qté nette	2. Lot No. N° de lot	3. Stock No. N° de catalogue		4. Nominal Initial Velocity at Proof Vitesse initiale nominale à l'essai	
5. Item Nomenclature Désignation de l'article		6. Packaging Description Description de l'emballage			
7. Manufacturer Fabricant		8. Technical References (Dwg No. and Date) Documents techniques (N° de dessin et date)		9. Contact Number(s) Numéro(s) de contrat	
10. Component and Model Composant et n° de modèle	Drawing N° de dessin	Manufacturer Fabricant	Date Date	Lot Number N° de lot	Quantity Quantité
11. No. of Packs N° d'emballages	12. Total Lot Qty Qté totale du lot		13. HCC CCR	14. NEC/Item CNE de l'article	
15. Tpt Canada/UN Package No. N° d'emballage TC/ONU			16. UN No. and Proper Shipping Name N° ONU et désignation exacte de l'expédition		
17. Notes Remarques					
18. Inspector's Name Nom de l'inspecteur		19. Signature			20. Date

Figure A-1 Fiche de fabricant de munitions