



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

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

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage , Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau  
Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**Request For Supply Arrangement -  
Demande pour un arrangement en  
matière d'approvisionnement**

Offer to: Department of Public Works and Government Services  
We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Civilian Aircraft Division/Division des Avions Civils  
Portage III 8C1 - 50  
11 Laurier St./11 rue Laurier  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Pièces de rechange d'avion	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8485-184741/A	<b>Date</b> 2018-03-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8485-184741	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$CAG-006-26769
<b>File No. - N° de dossier</b> 006cag.W8485-184741	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-05-08</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cormier, Manon	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 006cag
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873)469-3841 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819)997-0437
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	7CFSD Receipts and Issues Section Edmonton, AB EDMONTON, AB AB T0A 2H0 CANADA	I - 1	See Items



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire		Del. Offered Liv. offerte
						Destination	FOB/FAM Plant/Usine	
1	Supply Arrangement/Aviation Parts For CC115 Buffalo and CC138 Twin Otter fleets on an as and when required basis	D-1	I-1	1	Each	\$	\$	See Herein

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	7
2.6 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
<b>PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
<b>A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 ARRANGEMENT .....	13
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	16
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	16
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
6.10 LOIS APPLICABLES .....	17
<b>B. DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>17</b>
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	17
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS ET PÉRIODES D'APPEL D'OFFRES.....	18
<b>C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>20</b>
6.1 GÉNÉRAL .....	20

ANNEXES ET PIÈCES JOINTES:

Annexe A. Énoncé des besoins (EB)

Pièce jointe A1. Codes d'identification des biens et services (NIBS)

Pièce jointe A2. Rapport d'utilisation périodique

**Annexe B - La proposition du soumissionnaire**

Table 1: Identification de l'entreprise

Table 2: Matrice de conformité

**Pièce jointe B1 : Critères techniques obligatoires**

Critère obligatoire #1 – Catégorie de l'entreprise

Critère obligatoire #2 – Flotte d'avions

Critère obligatoire #3 – Programme des marchandises contrôlées

Critère obligatoire #4 – Numéro d'entreprise - approvisionnement

**Pièce jointe B2 : Critères d'évaluation technique**

Critère technique #1 – Procédures d'appareil au sol

Critère technique #2 – Profile de l'entreprise

**Pièce jointe B3 : Certifications Intégrité Provisions**

Certification - Formulaire 1 - Formulaire de déclaration d'intégrité

Certification - Formulaire 2 - Listes de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des annexes et pièces jointes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements (AMA), 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
- 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
- 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes et les pièces jointes comprennent l'énoncé des besoins et la proposition du soumissionnaire.

### **1.2 Sommaire**

#### **1.2.1 Description**

Tel que décrit dans l'énoncé des besoins (annexe A).

#### **1.2.2 Exigences de sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à l'AMA.

#### **1.2.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

**1.2.4 Accords sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

La DAMA vise à établir un AMA pour la fourniture du besoin décrit dans la DAMA aux utilisateurs désignés partout au Canada, y compris les zones assujetties aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

**1.2.5 Service de Postel de Postes Canada**

Cette DAMA permet l'utilisation du service de Postel de Postes Canada pour la soumission d'un arrangement. Les fournisseurs doivent se reporter à la partie 2 de la DAMA intitulée Instructions aux fournisseurs pour de plus amples renseignements sur l'utilisation de cette méthode.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document **2008 (2017-04-27)** Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2008 sont modifiées comme suit :

- **L'article 05**, Présentation des arrangements, est modifié comme suit :
  - Le **paragraphe 1** est entièrement supprimé et remplacé par le paragraphe suivant : « Le Canada exige que chaque arrangement, à la date et à l'heure de clôture de la DAMA ou sur demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, par exemple dans le cas d'un arrangement acheminé par le service Connexion Postel, soit signé par le fournisseur ou par son représentant autorisé. Si un arrangement est présenté par une coentreprise, il doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
  - **L'alinéa 2d.** est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir l'arrangement uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la DAMA ou à l'adresse indiquée dans la DAMA; »
  - **L'alinéa 2e.** est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise - approvisionnement du fournisseur, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DAMA ainsi que la date et l'heure de clôture de la DAMA soient clairement indiqués dans l'arrangement; et »

- **L'article 06**, Arrangements déposés en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les arrangements livrés après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DAMA, à moins que ces arrangements ne soient considérés comme des arrangements retardés selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Arrangements retardés. Les arrangements transmis par un moyen autre que le service Connexion Postel de la Société canadienne des postes seront renvoyés. Dans le cas des arrangements transmis à l'aide du service Connexion Postel de la Société canadienne des postes, les conversations entamées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion Postel qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à un arrangement déposé en retard seront supprimées. »
- **L'article 07**, Arrangements retardés, est modifié comme suit :
  - Le **paragraphe 1** est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion Postel de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion Postel; »
- **L'article 08** intitulé Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :

« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion Postel

1. Télécopieur

- a. Sauf indication contraire dans la DAMA, les arrangements peuvent être transmis par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux DAMA émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la DAMA. Le numéro de télécopieur à utiliser pour répondre aux demandes émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans les DAMA.
- b. Pour les arrangements transmis par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'un arrangement brouillé ou incomplet;
  - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'arrangement;
  - v. défaut de la part du fournisseur de bien identifier l'arrangement;
  - vi. illisibilité de l'arrangement;
  - vii. sécurité des données incluses dans l'arrangement.
- c. L'arrangement transmis par télécopieur constitue l'arrangement officiel du fournisseur et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des arrangements.

2. Connexion Postel

- a. Sauf indication contraire dans la DAMA, les arrangements peuvent être transmis à l'aide du [service Connexion Postel fourni par la Société canadienne des postes \(https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a\)](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)



- b. Pour transmettre un arrangement à l'aide du service Connexion Postel, le fournisseur doit :
- i. envoyer directement son arrangement uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion Postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DAMA, un courriel qui contient le numéro de la DAMA au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion Postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion Postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le fournisseur envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion Postel dans laquelle le fournisseur pourra transmettre son arrangement à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DAMA. La conversation du service Connexion Postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant un fournisseur à accéder au message dans la conversation, et ce fournisseur peut répondre à la notification par courriel en transmettant son arrangement.
- d. Si le fournisseur utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son arrangement, il doit maintenir la conversation Connexion Postel ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la DAMA.
- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : [TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Le numéro de la DAMA doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion Postel. Si le fournisseur n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la DAMA pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion Postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des arrangements. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'un arrangement brouillé ou incomplet;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion Postel;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'arrangement;
  - v. défaut de la part du fournisseur de bien identifier l'arrangement;
  - vi. illisibilité de l'arrangement;
  - vii. sécurité des données incluses dans l'arrangement;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion Postel.
- h. Un arrangement transmis par le service Connexion Postel constitue l'arrangement officiel du fournisseur et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des arrangements. »

## **2.2 Présentation des arrangements**

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

## **2.3 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'AMA au moins **10 jours** civils avant la date de clôture de la DAMA. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

## **2.6 Lois applicables**

L'AMA et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS**

#### **3.1 Instructions pour la préparation des arrangements**

a) Si le fournisseur choisit d'envoyer son arrangement par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2008 incorporées à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des fournisseurs.

Les fournisseurs sont requis de soumettre leur arrangement dans une transmission unique. Le service Connexion Postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document. L'arrangement doit être rassemblé par section et séparé comme suit:

#### **L'annexe B - Proposition du soumissionnaire comprend les documents suivants:**

Annexe B - Table 1: Identification de l'entreprise

Annexe B - Table 2: Matrice de conformité

#### **Annexe B - Pièce jointe B1 : Critères techniques obligatoires**

Critère obligatoire #1 – Catégorie de l'entreprise

Critère obligatoire #2 – Flotte d'avions

Critère obligatoire #3 – Programme des marchandises contrôlées

Critère obligatoire #4 – Numéro d'entreprise - approvisionnement

#### **Annexe B - Pièce jointe B2 : Critères d'évaluation technique**

Critère technique #1 – Procédures d'appareil au sol

Critère technique #2 – Profile de l'entreprise

#### **Annexe B - Pièce jointe B3 : Certifications Intégrité Provisions**

Certification - Formulaire 1 - Formulaire de déclaration d'intégrité

Certification - Formulaire 2 - Listes de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

b) Si le fournisseur choisit de transmettre son arrangement sur papier, le Canada demande que l'arrangement soit présenté en sections distinctes, comme suit :

Les fournisseurs doivent fournir trois copies papier de l'annexe B.

**L'annexe B - Proposition du soumissionnaire comprend les documents suivants:**

Annexe B - Table 1: Identification de l'entreprise

Annexe B - Table 2: Matrice de conformité

**Annexe B - Pièce jointe B1 : Critères techniques obligatoires**

Critère obligatoire #1 – Catégorie de l'entreprise

Critère obligatoire #2 – Flotte d'avions

Critère obligatoire #3 – Programme des marchandises contrôlées

Critère obligatoire #4 – Numéro d'entreprise - approvisionnement

**Annexe B - Pièce jointe B2 : Critères d'évaluation technique**

Critère technique #1 – Procédures d'appareil au sol

Critère technique #2 – Profile de l'entreprise

**Annexe B - Pièce jointe B3 : Certifications Intégrité Provisions**

Certification - Formulaire 1 - Formulaire de déclaration d'intégrité

Certification - Formulaire 2 - Listes de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

c) Si le fournisseur fournit simultanément une copie papier de l'arrangement en utilisant un autre mode de livraison acceptable et s'il y a un écart entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie électronique l'emportera sur le libellé de la copie papier.

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur arrangement en format papier.

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les arrangements seront évalués conformément à l'ensemble des exigences de la DAMA.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

#### **4.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les fournisseurs doivent se conformer aux critères techniques obligatoires et fournir les informations demandés :

- a) Accepter les modalités et conditions décrites dans la DAMA;
- b) Annexe B - Tableau 1: Identification de l'entreprise
- c) Annexe B - Tableau 2: Matrice de conformité
- d) Annexe B : Pièce jointe **B1: Critères techniques obligatoires :**

Critère obligatoire # 1 – Catégorie de l'entreprise

Critère obligatoire # 2 - Flotte d'avions

Critère obligatoire # 3 - Programme des marchandises contrôlées

Critère obligatoire # 4 - Numéro d'entreprise - approvisionnement

Toute soumission qui ne répond pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non recevable.

#### **4.1.2 Critères techniques**

Les fournisseurs doivent fournir les renseignements demandés à l'annexe B - Proposition du soumissionnaire qui comprend les documents suivants:

Annexe B - Pièce jointe **B2 : Critères d'évaluation technique**

Critère technique # 1 – Procédures d'appareil au sol

Critère technique # 2 – Profile de l'entreprise

Il n'y aura pas de pointage pour les informations techniques fournies.

### **4.2 Méthode de sélection**

Un arrangement doit respecter les exigences de la DAMA et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires pour être déclaré recevable.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'arrangement**

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

Annexe B - Pièce jointe **B3** : **Certifications Intégrité Provisions**

Certification - Formulaire 1 - Formulaire de déclaration d'intégrité

Certification - Formulaire 2 - Listes de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction (Si applicable seulement)**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les fournisseurs doivent fournir, le cas échéant, le formulaire de déclaration d'intégrité (pièce jointe B3 - Formulaire 1 - Formulaire de déclaration d'intégrité), qui fera l'objet d'un examen plus approfondi. Aussi disponible sur le site Web (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/declaration-form-fra.pdf>).

#### **5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité - Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité**

Conformément aux dispositions sur l'intégrité des instructions uniformisées, tous les fournisseurs doivent fournir avec leur arrangement, le formulaire de déclaration disponible sur le formulaire Liste de noms pour la vérification d'intégrité (pièce jointe B3 - Formulaire 2 - Liste des noms pour la vérification de l'intégrité) à prendre en considération dans le processus d'achat. Aussi disponible sur le site Web (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/lv-form-fra.pdf>).

## **5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur 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, l'arrangement sera déclaré non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

#### **6.1 Arrangement**

Tel que décrit dans l'Énoncé des besoins (annexe A).

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **6.3.1 Conditions générales**

2020 (2017-09-21) Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

##### **6.3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports**

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur la fourniture de biens, de services ou les deux au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'AMA. Ces données doivent inclure tous les achats, y compris ceux payés par une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le Fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences de déclaration détaillées dans l'annexe A - Pièce jointe A2. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun produit ou service n'est fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit toujours fournir un rapport «NUL».



Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'AMA. Les rapports doivent être soumis selon le calendrier suivant:

Rapport Trimestriel	Période de couverture	Date d'échéance
1 <sup>er</sup> trimestre	1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	Au plus tard le 15 juillet
2 <sup>ième</sup> trimestre	1 <sup>er</sup> Juillet au 30 Septembre	Au plus tard le 15 octobre
3 <sup>ième</sup> trimestre	1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre	Au plus tard le 15 janvier
4 <sup>ième</sup> trimestre	1 <sup>er</sup> Janvier au 31 mars	Au plus tard le 15 avril

#### **6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

##### **6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

L'AMA n'a pas de date de fin définie et demeurera valide jusqu'à ce que le Canada estime qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser. Le délai d'attribution des contrats dans le cadre de l'AMA est stipulé sur la première page de l'AMA.

##### **6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

L'AMA est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'AMA aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

### 6.4.3 Points de livraison et rendez-vous

L'entrepreneur est tenu d'organiser les rendez-vous de livraison en communiquant avec la Section de la circulation dans les dépôts. Le ministère de la Défense nationale se réserve le droit de refuser des envois sans arrangement préalable.

Les rendez-vous de livraison peuvent être arrangés par téléphone ou par fax:

Livraison	Rendez-vous
<b>7 Dépôt d'approvisionnement des FC, BFC Edmonton</b> Lancaster Park, 195 Ave & Ordnance Rd, Bldg. 236 East End Edmonton, AB T0A 2H0	Tél: (780) 973-4011 ext. 4524 Fax: (780) 973-4054
<b>25 DAFC Montréal, BFC Montréal</b> 6363 Notre Dame East, Montréal, QC H1N 2E9	Tél: (514) 252-2777 ext. 2363 Fax: (514) 252-2568
<b>442 Esc - Attn: 442 Approvisionnement</b> 442 Transport and Rescue Squadron, PO Box 1000 Stn main Lazo, CB V0R 2K0	Tél: (250) 339-8211 ext. 6635
<b>440 Esc – Attn: 440 Approvisionnement</b> 440 Transport Squadron, PO Box 6666 Stn main Yellowknife, TN-O X1A 2R3	Tél: (867) 873-0700 ext. 6911 Fax: (867) 766-6809
<b>19 EMA – Attn : 19 EMA Approvisionnement</b> 19 Escadron de maintenance aérienne, PO Box 1000 Stn Main Lazo, CB V0R 2K0	Tél: (250) 339-8211 ext. 8367 Fax: (250) 339-8211

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'AMA, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

Manon Cormier, Chef d'équipe en approvisionnement  
 Secteur de l'approvisionnement et du soutien en équipement terrestre et aérospatial,  
 Direction des acquisitions, Services publics et Approvisionnement Canada, Gouvernement du Canada  
[manon.cormier@tpsgc-pwgc.gc.ca](mailto:manon.cormier@tpsgc-pwgc.gc.ca)  
 Tél: 873-469-3841

**6.5.2 Représentant du fournisseur**

Fournisseur	
Adresse	
Nom	
Téléphone	
Courriel	

**6.6 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné est le ministère de la Défense nationale (MDN), Direction générale de la gestion du programme d'équipement aérospatial (DGGPEA), Direction des achats en aérospatiale (DAP) 4.

**6.7 Occasion de qualification continue**

Un avis sera affiché au moins une fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

**6.8 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 la liste.

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales [2020](#) (2017-09-21), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
- c) Annexes \_\_\_\_\_;
- d) l'arrangement du fournisseur daté du \_\_\_\_\_.

**6.9 Attestations et renseignements supplémentaires****6.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

## 6.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

### 6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles de demande de soumissions Modèle de faible valeur et modèle de contrat (simple) et de complexité moyenne et modèle de contrat subséquent (MC) comme base pour l'émission de demandes de soumissions dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Chaque demande de soumissions contiendra au moins les éléments suivants:

- a) une description complète du besoin;
- b) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; ou 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 ou 2004 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la DAMA, le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.
- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
- d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- f) clauses d'approvisionnement standard.

## 6.2 Processus de demande de soumissions et périodes d'appel d'offres

**6.2.1** Des soumissions seront sollicitées pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) auprès des fournisseurs qui ont reçu une AMA en fonction de ce qui suit:

- La valeur en dollars des exigences:

**Simple pour la faible valeur** (jusqu'à 24,999,99 \$, toutes taxes comprises) :

L'utilisateur désigné, conformément aux pouvoirs délégués du Ministère, enverra une demande de propositions (DDP) par courriel directement aux fournisseurs en utilisant le modèle approprié; et

**Complexité moyenne** (plus de 25,000.00 \$, toutes taxes comprises) :

L'utilisateur désigné, conformément aux pouvoirs délégués du Ministère, affichera un avis de projet de marché sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), sauf pour les exigences d'appareil au sol (AOG), et émettra une demande de propositions (DDP) directement aux fournisseurs utilisant le modèle approprié.

- les codes de priorité du matériel (CPM) énumérés à l'annexe A, article 7; et
- Le type d'avion.

Codes de priorité du matériel (CPM)	Faible valeur monétaire - jusqu'à 24,999,99 \$ Utilisation du modèle simple - faible valeur monétaire	Période de sollicitation
<b>AOG 24 heures</b>	Émettre une DP à un minimum de 1 fournisseur ou plus. Les pièces doivent être livrées à destination dans les 24 heures suivant l'attribution du contrat.	Les réponses sont attendues dans les 2 heures
<b>CPM 1 et 2 à l'intérieur de 14 jours</b>	Émettre une DP à un minimum de 2 fournisseurs ou plus.	Pas moins que 3 jours calendrier
<b>CPM 3 30 jours</b>	Émettre une DP à un minimum de 5 fournisseurs * ou plus.	Pas moins que 5 jours calendrier

Codes de priorité du matériel (CPM)	Complexité moyenne	Complexité moyenne	ALEC seulement	ALENA, AMP-OMC et AECG
	De 25,000.00 \$ à 199,999.99 \$	De 200,000.00 \$ à 399,999.99 \$		
	Utilisation du modèle de complexité moyenne		Période de sollicitation	
<b>AOG 24 heures</b>	Émettre une DP à un minimum de 1 fournisseur ou plus. Les pièces doivent être livrées à destination dans les 24 heures suivant l'attribution du contrat.		Les réponses sont attendues dans les 2 heures	
<b>CPM 1 et 2 à l'intérieur de 14 jours</b>	Émettre une DP à un minimum de 5 fournisseurs * ou plus.	Émettre une DP à un minimum de 5 fournisseurs * ou plus.	Pas moins que 3 jours calendrier **	Pas moins que 10 jours calendrier**
<b>CPM 3 30 jours</b>	Émettre une DP à un minimum de 10 fournisseurs * ou plus.	Émettre une DP à tous les fournisseurs * figurant sur la liste.	Pas moins que 15 jours calendrier**	Pas moins que 24 jours calendrier**

\* Si le nombre de fournisseurs pré-qualifiés pour chaque avion est inférieur au minimum, la DP sera envoyée à tous les fournisseurs pré-qualifiés pour le type d'avion.

\*\* Le temps peut être prolongé en fonction de la complexité d'un besoin.

6.2.2 **Pour les besoins de plus de 400,000.00 \$** (toutes taxes comprises), l'utilisateur désigné doit soumettre une demande de biens financés (9200) à l'autorité de l'AMA de TPSGC.

SPAC affichera un Avis de projet de marché dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), sauf pour les exigences d'AOG, et émettra une DDP par courriel directement aux fournisseurs utilisant le modèle de complexité moyenne.

6.2.3 Cette AMA ne sera pas utilisée pour les besoins de plus de 1 M \$, y compris toutes les modifications et toutes les taxes applicables

6.2.4 Selon le processus d'invitation ci-dessus, les utilisateurs finaux utiliseront différents formulaires pour les premières pages du document de demande de soumissions et le contrat subséquent.

## C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) Simple (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales [2029](#) s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) CM (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales [2010A](#) s'appliqueront au contrat subséquent;

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division de l'intégration de la politique stratégique par courriel à l'adresse suivante : [TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

**À noter :** Les références aux modèles CM et Simple dans les DAMA émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

**DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

**W8485-184741/A**

**Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation**

# **ANNEXE A**

## **ÉNONCÉ DES BESOINS**



# DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

## Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

### 1. Objet

Le présent énoncé des besoins (ÉB) définit les exigences afin de permettre au personnel de la direction – Obtention aérospatiale (DOA), de commander des pièces de rechange d'aviation pour la flotte de CC115 Buffalo et de CC138 Twin Otter au moyen d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).

### 2. Exigence

**2.1** Le présent AMA est attribué au nom du directeur général, Gestion du programme d'équipement aérospatial (DGGPEA), ministère de la Défense nationale (MDN), afin de se procurer des pièces de rechange d'aviation approuvées, qui respectent les exigences du dossier de données techniques approuvées en matière de forme, d'ajustage et de fonction de CC115 Buffalo et de CC138 Twin Otter, provenant de sources agréées par l'autorité de navigabilité technique (ANT), selon les besoins.

**2.2** On entend par pièces de rechange d'aviation : les pièces, les composantes, les accessoires, le matériel, les pneus, etc., qui sont conformes à la définition de type de la Liste de pièces approuvées (LPA), laquelle est définie dans les catégories de codes liés aux numéros d'identification des biens et services (NIBS) qui se trouvent dans la pièce jointe A1.

**2.3** Voici les modèles et les quantités de flottes d'avions du MDN soutenu par le présent AMA :

PLATEFORMES	QUANTITÉ	FABRICANTS	EMPLACEMENT
CC138 Twin Otter DHC6	4	Viking, Pratt & Whitney	Yellowknife (T.N.-O.)
CC115 Buffalo DHC5	6	Viking, General Electric	Comox (C.-B.)

### 3. Pièces de rechange d'avion militaire

Les pièces approuvées sont les pièces énumérées dans la Liste de pièces approuvées (LPA), provenant de fournisseurs agréés par l'ANT et appuyées par des documents obligatoires prouvant la traçabilité et attestant la conformité à une définition de type approuvée.

#### 3.1 Condition matérielle

Les catégories suivantes ne s'appliquent pas aux pièces standards et commerciales. Les pièces standard sont constituées des pièces matérielles courantes et des matières premières qui ne sont pas nécessairement conçues pour les avions, qui sont produites selon les spécifications industrielles ou gouvernementales reconnues, et qui sont offertes sans limite d'exclusivité (par exemple, les pièces matérielles de la *Society of Automotive Engineers* (SAE), de la *National Aerospace Standard* (NAS), de l'*Army-Navy Aeronautical Standard* (AN) et de la *Military Standard* (MS). Les pièces commerciales comprennent les pièces non aéronautiques courantes qui sont produites en fonction de spécifications reconnues de l'industrie et qui sont disponibles sur le marché commercial. Les pièces standard et commerciales à fournir doivent être neuves.

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

#### 3.1.1 Catégorie 1 – Matériel neuf

Les articles finaux à livrer qui doivent être fabriqués ou qui ont été fabriqués, mais qui n'ont pas encore servi, et qui sont fournis par :

- a) le propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles; ou
- b) le fabricant ou l'agent ou le distributeur autorisé du propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles; ou
- c) les distributeurs approuvés par Transports Canada (TC) ou accrédités par l'*Aviation Suppliers Association*, dans le cas des pièces pouvant être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil; ou
- d) les organismes de maintenance des aéronefs approuvés ou accrédités par TC ou par l'autorité de navigabilité technique du ministère de la Défense nationale - Forces canadiennes (MDN/FC) ou les ateliers de réparation certifiés par la *Federal Aviation Administration* (FAA).

#### 3.1.2 Catégorie 2 – Matériel neuf excédentaire

Tous les articles finaux livrables, inutilisés et fournis par une entité autre que dans la catégorie 1. Une documentation complète de traçabilité au propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles ou de leur fabricant ou agent / distributeur autorisé est requise

#### 3.1.3 Catégorie 3 – Autre état

Toute condition d'articles finaux livrables autre que la catégorie 1 ou la catégorie 2. Si le soumissionnaire offre des articles finaux livrables dans la catégorie 3, une description complète de l'état de l'article et de toute la documentation disponible sur la traçabilité est requise avec sa soumission ou dans les délais précisés par l'autorité contractante. Les soumissions contenant des pièces identifiées dans cette catégorie sont sujettes à évaluation par l'autorité technique (AT).

### 3.2 **Pièce de rechange**

**3.2.1** Le numéro de pièce et le code OTAN des fabricants (COF) ou le code *Commercial And Government Entity* (CAGE) spécifié dans la demande de soumissions sont les seuls, à la connaissance du ministère de la Défense nationale, qui correspondent aux exigences en matière de forme, d'ajustage et de fonction pour la conception du type d'aéronef approuvée par le fabricant original de l'équipement (FOE) sur lequel les pièces seront posées.

**3.2.2** Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce avec un autre numéro de pièce ou un code NSCM / CAGE, le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission ou dans le délai précisés par l'autorité contractante, toutes les informations techniques (ex. rapports, et / ou rapports d'essai, etc.) nécessaires pour démontrer clairement que la pièce proposée a les caractéristiques de forme, d'ajustement et de fonction équivalentes au (x) numéro (s) des pièces et aux codes NSCM / CAGE spécifiés dans la demande de soumissions. Les soumissions contenant des pièces de rechange sont assujetties à une évaluation par le responsable technique (RT).

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

#### 3.3. Pièce non approuvée

##### 3.3.1 Une pièce non approuvée ne respecte pas tous les critères d'une pièce approuvée, dont :

- a. documents manquants ou insuffisants certifiant la conformité de la pièce avec la définition de type approuvée;
- b. documents dont la traçabilité ne peut être effectuée jusqu'à une source agréée;
- c. historique d'entretien insuffisant, le cas échéant;
- d. dommages subis pendant l'envoi ou la manipulation;
- e. échec à l'inspection d'entrée de l'organisme;
- f. défautuosité quelconque de la pièce soupçonnée au cours de sa durée de vie.

##### 3.3.2 Les pièces non approuvées sont également divisées en deux catégories :

- a. Une pièce non documentée est une pièce ne correspondant à aucun document de navigabilité approprié qui permette de démontrer la conformité du produit aux exigences, sa traçabilité de fabrication, son historique d'entretien ou son utilisation.
- b. Une pièce non conforme est une pièce non autorisée à des fins d'utilisation sur des produits aéronautiques :
  - a. la pièce est frauduleuse ou a été rejetée lors de sa fabrication;
  - b. l'usure ou les dommages de la pièce sont excessifs, sans possibilité de réparation;
  - c. la pièce a atteint sa limite de conservation;
  - d. les modifications ou remaniements apportés à la pièce sont inacceptables et irréversibles;
  - e. la pièce a été soumise à des forces ou à des chaleurs extrêmes;
  - f. les pièces ayant une durée de vie limitée ont atteint la fin de leur vie, ou la documentation sur la consommation de la vie de ces pièces est manquante ou insuffisante;
  - g. la certification de la pièce n'a pu être renouvelée.

Le Canada se réserve le droit de disqualifier tout fournisseur approuvé ayant fourni à plusieurs reprises (généralement plus d'une fois) des pièces qui ne respectent pas les exigences relatives à une pièce approuvée aux termes du présent AMA.

## 4 Certification de navigabilité requise

4.1 L'entrepreneur doit fournir la documentation sur la navigabilité pour chaque unité de délivrance, à l'intérieur de l'emballage, ou la joindre aux produits fournis en vertu du contrat subséquent. Il est à noter que cette exigence s'ajoute à la documentation exigée à l'appui du paiement des factures ou aux autres documents mentionnés dans le contrat.

La documentation sur la navigabilité doit comprendre la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature ou le numéro de série, selon le cas. La preuve de conformité peut être obtenue si les conditions énoncées aux paragraphes a. et b. ci-dessous sont remplies, ou en fournissant les documents énumérés au paragraphe c. ci-dessous :

- a. Une attestation de preuve de conformité consistant en une signature du document de remise en service après maintenance par une personne autorisée d'un organisme de maintenance agréé par l'ANT et;
  - i. Le certificat de conformité du produit de fabrication original ou le certificat de conformité du produit matériel; ou

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

- ii. L'identification du produit aéronautique duquel proviennent la pièce et les données historiques attestant qu'il s'agit d'une pièce authentique; et
- b. Le cas échéant, les données historiques d'utilisation et de maintenance nécessaires à la remise en service de la pièce, notamment :
  - i. État de la consigne de navigabilité ou l'équivalent;
  - ii. État de la modification;
  - iii. Dossier de maintenance portant sur le plus récent entretien ou la plus récente réparation (rapport de démontage) précisant les principales pièces remplacées ou, dans le cas des articles à durée de vie limitée, sur la plus récente révision ou les autres travaux de maintenance effectués depuis la plus récente révision, incluant les certificats de remise en service après maintenance appropriée;
  - iv. Dans le cas des pièces à durée de vie limitée, le nombre total d'heures ou de cycles d'utilisation de la pièce et les données historiques d'utilisation qui pourraient réduire la longueur de vie résiduelle de la pièce.
- c. Le certificat de conformité du produit matériel, qui peut prendre les formes suivantes :
  - i. Le certificat de conformité ou le certificat de mise en service du fabricant délivré conformément aux procédures approuvées du fabricant agréé et signé par une personne autorisée désignée par le fabricant agréé de l'ANT;
  - ii. Le formulaire « Form One » de Transports Canada (anciennement n° 24-0078), certificat délivré autorisé, signé par un inspecteur autorisé de TC;
  - iii. Étiquette d'approbation de navigabilité (formulaire 8130-4 de la FAA pour l'équipement majeur ou le formulaire 8130-3 de la FAA pour les composantes et les dispositifs ou les pièces standard/commerciales) signé par un représentant autorisé de la FAA;
  - iv. Formulaire « Form One » des Autorités conjointes de l'aviation/de l'Agence européenne de la sécurité aérienne (EASA), certificat de mise en service autorisée, signés par un inspecteur autorisé de l'EASA;
  - v. Certificat de conformité du FOE ou d'un fabricant agréé du FOE, comportant :
    - 1. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature ou le numéro de série, selon le cas;
    - 2. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur autorisé, respectant l'esprit de ce qui suit : « J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception applicables et qu'il est en état de fonctionner en toute sécurité. »;
    - 3. l'identification du signataire autorisé et de l'organisme.

4.2 Les soumissionnaires doivent inclure une copie des documents de navigabilité pertinents identifiés ci-dessus pour chaque article contenu dans leur réponse à la demande de soumissions.

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

4.3 Les pièces usagées fournies qui ont été réparées ou modifiées à l'aide de données autres que les recommandations du fabricant ou les instructions de maintien de la navigabilité devront être accompagnées de la base de certification pour les données liées aux réparations (p. ex., approbation de conception des réparations de TCAC, formulaire 8110-3 de la FAA) à l'appui de la pièce proposée.

#### 5. Pièces de rechange d'avion militaire – conservation des registres :

L'entrepreneur doit conserver les registres du fabricant constituant la preuve d'origine des pièces, les mettre à jour et les rendre disponibles à des fins d'examen pendant trois (3) ans suivant la livraison des dernières pièces en vertu du contrat. Ces registres comprennent les éléments suivants :

- a. des renseignements suffisants pour permettre d'identifier les pièces selon le type, la classe, le style, la catégorie (dont le numéro de série ou de lot), le numéro de modèle, l'origine, ainsi que la date et le lieu de fabrication, selon le cas;
- b. le nom et la description (ou une autre désignation claire), ainsi que le numéro de la spécification, du dessin, du processus et des exigences relatives à l'inspection, selon le cas;
- c. des registres pour l'ensemble des inspections et des essais effectués, y compris ceux qui ont été exécutés au nom du fabricant ou de l'entrepreneur;
- d. des copies de tous les certificats de conformité ou d'application émis par le fabricant;
- e. toute autre donnée technique pertinente.

#### 6. Source d'approvisionnement approuvée

Un fournisseur approuvé est un organisme agréé par l'ANT en tant que fournisseur de pièces approuvées. Les fournisseurs approuvés par l'ANT incluent entre autres :

- a. Les fabricants originaux de l'équipement (FOE);
- b. Les organismes de construction accrédités (OConstA) par l'ANT;
- c. Les distributeurs approuvés par le FOE;
- d. Les pièces approuvées qui ont été fabriquées (approbation de conception de pièce [PDA] et approbation de construction de pièce [PMA]) de Transports Canada (TC) et de la *Federal Aviation Administration* (FAA);
- e. Les distributeurs agréés par l'Aviation Suppliers Association (ASA);
- f. Les organismes de maintenance accrédités (OMA) d'aéronef de TC;
- g. Les OMA de l'ANT;
- h. Les stations de réparation certifiées de la FAA.

Les distributeurs de pièces qui ne sont pas accrédités ou reconnus par l'ANT peuvent fournir des pièces de rechange à condition qu'ils fournissent la documentation requise attestant la conformité, ainsi que les documents qui montrent clairement la traçabilité jusqu'à l'organisme d'approvisionnement de pièces agréé par l'ANT, tant qu'ils sont en mesure de fournir les documents de preuve de conformité énuméré au paragraphe 4.

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

#### 7. Codes de priorité du matériel

Selon le degré d'urgence de l'approvisionnement, toutes les exigences seront soumises avec un code de priorité du matériel. Il s'agit de codes numériques hiérarchiques selon le risque associé à l'éventualité d'un manque de matériel. Ces codes permettent de déterminer l'urgence opérationnelle de chaque besoin.

**Appareil au sol (AOG)** – Date de livraison demandée (DLD) : dans les 24 heures suivant l'attribution du contrat. Cette priorité doit être réservée à des fins d'exigences opérationnelles relatives au matériel et aux biens nécessaires au respect des exigences liées à une demande à priorité élevée (HPR).

**Code de priorité du matériel (CPM) 1 – Indispensable aux opérations** – DLD : de 1 à 6 jours. Cette priorité doit être réservée aux demandes à priorité élevée (HPR) relativement au matériel répondant à un besoin opérationnel critique conforme aux critères stricts suivants :

- a) Le matériel est essentiel à l'exécution non interrompue d'une mission internationale ou nationale;
- b) Le matériel est nécessaire pour réparer ou remplacer des équipements majeurs utilisés à l'appui d'impératifs opérationnels critiques;
- c) Le matériel est nécessaire pour réparer ou remplacer des équipements mineurs sans lesquels un équipement majeur critique ne peut remplir sa mission.

**Code de priorité du matériel (CPM) 2 – Essentiel** – DLD : de 7 à 14 jours. Ce code de priorité désigne tous les besoins en matériel qui ne répondent pas aux critères du CPM 1 et pour lesquels un dépassement de la DLD pourrait avoir des conséquences sérieuses sur les opérations de préparation d'une mission ou les exercices, les opérations statiques dont les tâches de planification de la maintenance et de la mise sur pied d'une force seraient touchées considérablement par l'absence du matériel demandé dans les délais prescrits.

**Code de priorité du matériel (CPM) 3 – Réapprovisionnement/Redistribution de routine/système** – DLD : de 15 à 30 jours. Ce CPM s'applique à tous les autres besoins qui ne répondent pas aux critères des CPM 1 et 2 et qui sont généralement les besoins opérationnels statiques et les besoins d'entraînement quotidiens. Il correspond aux besoins de soutien et de réapprovisionnement de routine, tant au Canada qu'à l'étranger.

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

#### 8. Clauses standard d'approvisionnement

Les informations fournies dans le présent article, ainsi que les liens fournis, ne sont fournis qu'à titre de référence générale et ne doivent en aucun cas contrevenir aux instructions des accords commerciaux. L'autorité contractante est responsable de valider de l'information pour chaque exigence.

Les clauses d'achat types et éventuellement d'autres clauses feront partie des demandes de propositions dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) à l'adresse suivante:

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/TABLE/11>

#### **A9006C – Contrat de défense :**

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

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

#### **B3000T – Produits équivalents :**

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

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

#### **B1202C – Contrôle de la durée utile des élastomères :**

L'entrepreneur doit appliquer une mesure de contrôle de la durée utile des élastomères se détériorant avec le temps, tel que spécifié dans la norme des Forces canadiennes ITFC D-05-001-001/SF-000 (se rapporte aux pratiques aérospatiales recommandées de la Society of Automotive Engineering pour le contrôle de la durée utile des élastomères). Cette mesure doit s'appliquer à tous les aéronefs, aux composants et accessoires d'aéronefs, ainsi qu'aux produits élastomères lorsque ceux-ci sont en contact avec du carburant, du liquide hydraulique, de l'huile, de l'alcool ou de l'oxygène, ou lorsqu'ils font partie intégrante de systèmes pneumatiques, de systèmes de refroidissement ou de tout autre type de système utilisant du liquide ou du gaz.

Le Canada n'acceptera pas de produits qui ne sont pas conformes aux spécifications mentionnées plus haut.

#### **B1204C – Durée de conservation :**

##### ***Option 1:***

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il reste pour l'article ou les articles \_\_\_\_\_ (insérer le numéro d'article applicable) 75 p. 100 de la durée de conservation autorisée selon la norme ISO 2230 à la date de livraison au ministère de la Défense nationale.

##### ***Option 2:***

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il reste pour l'article ou les articles \_\_\_\_\_ (insérer le numéro d'article applicable) 75 p. 100 de la durée de conservation autorisée selon la norme CFTO D-05-001-001/SF-000h à la date de livraison au ministère de la Défense nationale.

#### **B4024T – Aucun produit de remplacement :**

Les soumissionnaires doivent fournir les produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description des articles de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

#### **B4047C – Marquage des tuyaux flexibles d'aéronef :**

Pour les applications aérospatiales, une bande signalétique doit être apposée en permanence, par soudage, sur tous les ensembles de tuyaux souples en caoutchouc et sur tous les ensembles de tuyaux en téflon à pression moyenne et forte.

#### **D2000C – Marquage :**

L'entrepreneur doit s'assurer que le nom du fabricant et le numéro de pièce sont clairement estampillés ou gravés sur chaque article aux fins d'identification formelle.

#### **D2001C – Étiquetage :**

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



## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

#### **D2015C – Marquage détaillé de l'emballage – semblables :**

1. L'entrepreneur doit s'assurer que les informations suivantes soient fournies en plus des marques d'identification requises sur l'emballage intérieur et extérieur des articles \_\_\_\_\_.

Instruction aux agents de négociation des contrats : Insérer « Pour les articles \_\_\_\_\_ : » lorsque l'information ne s'applique pas à tous les articles.

- a) le numéro de spécification;
- b) le nom du fabricant;
- c) le numéro du dessin;
- d) le numéro de série ou de lot;
- e) le numéro d'homologation;
- f) la date de vulcanisation des pièces en caoutchouc;
- g) les données exigées dans le contrat ou dans la spécification de biens ou de services;
- h) la date de fabrication;
- i) la date de la réparation ou de la remise en état;
- j) le nom de l'entrepreneur chargé de la réparation ou de la remise en état;
- k) la situation de la modification;
- l) le numéro de série; et
- m) la date d'expiration de la durée utile.

2. Ces marques d'identification doivent être placées et appliquées conformément à la spécification de marquage D-LM-008-002/SF-001 des Forces canadiennes.

#### **D2016C - Marquage détaillé de l'emballage – différents :**

1. L'entrepreneur doit s'assurer que les informations suivantes sont fournies en plus des marques d'identification requises sur l'emballage intérieur et extérieur des articles :

Pour les articles \_\_\_\_\_ : (à confirmer dans la DP le numéro de l'article et l'exigence):

- a) le numéro de spécification;
- b) le nom du fabricant;
- c) le numéro du dessin;
- d) le numéro de série ou de lot;
- e) le numéro d'homologation;
- f) la date de vulcanisation des pièces en caoutchouc;
- g) les données exigées dans le contrat ou dans la spécification de biens ou de services;
- h) la date de fabrication;
- i) la date de la réparation ou de la remise en état;
- j) le nom de l'entrepreneur chargé de la réparation ou de la remise en état;
- k) la situation de la modification;
- l) le numéro de série; et
- m) la date d'expiration de la durée utile.

2. Ces marques d'identification doivent être placées et appliquées conformément à la spécification de marquage D-LM-008-002/SF-001 des Forces canadiennes.

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

#### **D2025C – 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).

#### **D3010C – Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux :**

1. L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses/produits dangereux qui sont classés comme dangereux comme suit :
  - a. contenant utilisé pour le transport - conformément à la Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses, ch. 34; et
  - b. contenant pour produit immédiat - conformément à la Loi sur les produits dangereux, L.R., 1985, ch. H-3.
2. L'entrepreneur doit fournir les fiches de données de sécurité bilingues, indiquant le numéro de nomenclature de l'OTAN comme suit :
  - a. deux copies papier :
    - i. une copie doit être jointe à l'envoi, et
    - ii. une copie doit être envoyée au :  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice MGén George R. Pearkes  
101, Promenade du Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : DOCA 5-4-2
  - b. une copie dans tout format électronique envoyée à l'adresse suivante : [MSDS-FS@FORCES.GC.CA](mailto:MSDS-FS@FORCES.GC.CA).
3. L'entrepreneur sera responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de ces marchandises dangereuses/produits dangereux.
4. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux prévus par les lois fédérales, provinciales et municipales.
5. L'entrepreneur doit communiquer avec le destinataire (Section du mouvement du dépôt d'approvisionnement) au moins 48 heures avant la date prévue de livraison des marchandises dangereuses/produits dangereux afin d'établir l'horaire de réception.

#### **D3013C - Préparation pour la livraison – entrepreneur établi au Canada :**

1. La préservation et l'emballage des articles \_\_\_\_\_ doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-001/SF-001, et le marquage doit être conforme à la spécification D-LM-008-002/SF-001. Le formulaire « données d'emballage requises », niveau B, doit être conforme à spécification D-LM-008-011/SF-001.
2. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvés par les autorités canadiennes sont acceptables.

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

3. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

#### **D3015C – Marchandises dangereuses / produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage**

1. L'entrepreneur doit assurer un étiquetage et emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
2. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.
3. L'entrepreneur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses/produits dangereux.

#### **D3016C - Préparation en vue de la livraison – la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes :**

L'entrepreneur doit préparer la livraison de l'(des) article(s) \_\_\_\_\_ conformément à la dernière édition de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes \_\_\_\_\_ .

- a. D-LM-008-015/SF-000, Cristaux piézoélectriques;
- b. D-LM-008-026/SF-001, Garnitures prédécoupées ou des joints d'étanchéité (caoutchouc naturel ou synthétique, liège, amiante ou cuir);
- c. D-LM-008-027/SF-001, Armes portatives;
- d. D-LM-008-030/SF-001, Tuyaux en caoutchouc, en plastique, en tissu ou en métal (y compris les tubes), ainsi que les raccords, les lances et les crépines;
- e. D-LM-008-033/SF-000, Ensembles appariés de paliers, marine;
- f. D-LM-008-035/SF-001, Composants, sous-ensembles et matériels électroniques contre les décharges électrostatiques;
- g. D-LM-008-037/SF-000, Roulements (autres que les roulements pour instruments de précision).

#### **D3018C – Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000 :**

L'entrepreneur doit préparer l'(les) article(s) numéro(s) \_\_\_\_\_ pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

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

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

#### **D3019C - Préparation pour la livraison – entrepreneur établi aux États-Unis :**

1. La préservation et l'emballage des articles \_\_\_\_\_ doivent être conformes à la dernière version de la *spécification militaire MIL-STD-2073 du Département de la Défense des États-Unis*, et le marquage doit être conforme à la norme *MIL-STD-129*.
2. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvés par les autorités américaines sont acceptables.
3. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

#### **D5510C – Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada :**

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

Directeur de l'assurance de la qualité  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)

Dans les 48 heures suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du RAQ peuvent être obtenus de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) la plus rapprochée énumérée ci-dessous :

- Atlantic - Halifax 902-427-7224 ou 902-427-7150
- Québec - Montreal 514-732-4401 ou 514-732-4477
- Québec – Ville de Québec 418-694-5996
- Région de la capitale nationale - Ottawa 819-939-8605 ou 819-939-8608
- Ontario - Toronto 416-635-4404, ext. 6081 ou 2754
- Ontario - London 519-964-5757
- Manitoba/Saskatchewan - Winnipeg 204-833-2500, ext. 6574
- Alberta - Calgary 403-410-2320, ext. 3830
- Alberta - Edmonton 780-973-4011, ext. 2276
- British Columbia - Vancouver 604-225-2520, ext. 2460
- British Columbia - Victoria 250-363-5662

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

#### **D5515C – Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis :**

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

Directeur de l'assurance de la qualité  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice du Major général George R. Pearkes  
101, promenade du Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)

Si l'entrepreneur n'a aucune nouvelle du RAQ qui effectue l'AQG des installations de l'entrepreneur ou dans la région dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante.

Là où aucun aménagement officiel pour l'AQG n'a été conclu, le ministère de la Défense nationale s'assurera que les services de l'AQG soient effectués par une autorité nationale de l'assurance de la qualité acceptable au Directeur de l'assurance de la qualité. Si les services de l'AQG sont fournis sur une base de recouvrement des coûts, les coûts des services sont attribués au contrat et acquittés à la suite d'une facture séparée à cet égard.

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois (3) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

#### **D5540C - ISO 9001:2008 - Système de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q) :**

Pour l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes :

*ISO 9001 :2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences*, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur.

L'objectif n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit inscrit à titre de membre d'*ISO 9001*; toutefois, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause 1.2 de *l'ISO 9001* sont acceptables.

Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ)

L'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant en assurance de la qualité (RAQ) les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité (AOQ). L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que le RAQ demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

Le RAQ doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. Le RAQ doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

Lorsque le RAQ estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et fournir des copies au RAQ, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par le RAQ.

L'entrepreneur doit aviser le RAQ lorsqu'il a reçu d'un sous-traitant un produit jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.

Pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur devra interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO/IEC 9003:2004 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques »*.

#### **D5545C - ISO 9001:2008 – Système de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C) :**

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur *l'ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*.

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

#### **D5580C – Inspection des avions civils (code de l'assurance de la qualité J) :**

L'entrepreneur doit inspecter les travaux décrits dans le contrat conformément aux exigences des règlements sur les avions civils de la « Federal Aviation Administration » (FAA) des États-Unis ou du ministère des Transports (MT) du Canada. Les travaux pourront faire l'objet d'une vérification par le ministère de la Défense nationale à destination. Une preuve d'inspection doit accompagner chaque envoi.

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition aux destinataires au moyen de documents d'inspection de la FAA ou du MT dûment remplis et approuvés. Les documents d'inspection dûment remplis doivent être annexés à chaque envoi ou inclus, selon le cas, conformément aux règlements de la FAA ou du MT.

#### **D5604C – Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger :**

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen d'un certificat de conformité, conformément au STANAG 4107 de l'OTAN, qui doit être préparé par l'entrepreneur.

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

### Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

#### **D5605C - Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi aux États-Unis :**

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire « *DD 250, Material Inspection and Receiving Report* » ou un document de sortie contenant les mêmes données et accepté par le représentant de l'assurance de la qualité. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.

#### **D5606C - Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada :**

À moins d'avis contraire du responsable de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale (MDN), la signature du représentant de l'assurance de la qualité du MDN n'est pas exigée sur le document de sortie.

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire FC1280 du MDN, Certificat de libération, d'inspection et de réception, ou d'un document de sortie contenant les mêmes données. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.

Pour retourner du matériel de réparation et de révision à la Chaîne d'approvisionnement de la Défense, utiliser le formulaire DND 2227/DND 2228 au lieu de FC1280.

#### **D5620C – 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 Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
À l'attention de : \_\_\_\_\_*

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

*DAQ/Administration des contrats  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)*

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

## DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

W8485-184741/A

Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation

### D6010C – Palletisation:

1. Pour tous les envois qui excèdent 0,566 m<sup>3</sup> ou 15,88 kg (20 pi<sup>3</sup> ou 35 lbs), à l'exception des envois faits par messageries, les conditions suivantes s'appliquent :
  - a. L'entrepreneur doit cercler, et au besoin envelopper, les marchandises sur des palettes de bois standard de 1,22 m x 1,02 m (48 po x 40 po). La palette à quatre entrées doit être fournie, sans frais, au ministère de la Défense nationale. La hauteur totale, palettes y compris, ne doit pas dépasser 1,19 m (47 po). La charge unitaire ne doit pas dépasser aucuns bords de la palette de plus de 2,54 cm (1 po).
  - b. L'entrepreneur doit regrouper les articles identifiés d'un même numéro de stock (sur la même palette). Les palettes composées de plus d'un numéro de stock doivent être identifiées « **Articles mixtes** ».
  - c. Les articles individuels mesurant plus de 1,22 m (48 po) de longueur ou pesant plus de 453,6 kg (1000 lbs) doivent être arrimés à des palettes plus larges ou doivent être montés sur des patins de 10,16 cm x 10,16 cm (4 po x 4 po) bien attachés au bas de l'article. Les patins doivent être séparés par un minimum de 71,12 cm (28 po).
2. Toute exception à ces exigences doit être approuvée au préalable par l'autorité contractante.



**DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT – W8485-184741/A  
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE – PIÈCES DE RECHANGE D'AVIATION**

**ANNEX A - PIÈCE JOINTE A1. – NUMÉRO D'IDENTIFICATION DES BIENS ET SERVICES (NIBS)**

<u>15</u>	Aéronefs et composants structuraux de cellule
<u>16</u>	Composants et accessoires d'aéronefs
<u>17</u>	Équipement de catapultage, d'atterrissage, et de servitudes au sol pour aéronefs
<u>26</u>	Pneumatiques et chambres à air
<u>28</u>	Moteurs, turbines et composantes
<u>29</u>	Accessoires de moteurs
<u>31</u>	Coussinets
<u>47</u>	Conduites, tubes, tuyaux et raccords
<u>48</u>	Soupapes et robinets
<u>53</u>	Quincaillerie et abrasifs
<u>58</u>	Équipements des télécommunications, de détection et à rayonnement cohérent
<u>59</u>	Composants d'équipement électrique et électronique

NOTE : Le MDN se réserve le droit de modifier la liste des NIBS sans préavis.

DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT - W8485-184741/A  
 MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE – PIÈCES DE RECHANGE D'AVIATION

ANNEXE A - PIÈCE JOINTE A2. - RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE

ANNÉE ____ - Trimestre ____ De ____ À ____				
Date	# de contrat	# d'item	Montant du contrat CAD (taxes incluses si applicable)	Montant du contrat USD (taxes incluses si applicable)
		0	\$0.00	\$0.00

**Si aucune marchandise n'est fournie pendant la période donnée, vous devez quand même fournir un rapport NUL. Veuillez également fournir les informations demandées ci-dessous.**

**Nom de la compagnie :** \_\_\_\_\_  
**Numéro d'entreprise d'approvisionnement :** \_\_\_\_\_  
**Numéro de l'arrangement en matière d'approvisionnement :** \_\_\_\_\_  
  
**Signature :** \_\_\_\_\_  
  
**Date :** \_\_\_\_\_

## ANNEXE B – PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE

### **Annexe B - La proposition du soumissionnaire comprend les documents suivants:**

Annexe B - Table 1: Identification de l'entreprise

Annexe B - Table 2: Matrice de conformité

### **Annexe B – Pièce jointe B1 : Critères techniques obligatoires**

Critère obligatoire #1 – Catégorie de l'entreprise

Critère obligatoire #2 – Flotte d'avions

Critère obligatoire #3 – Programme des marchandises contrôlées

Critère obligatoire #4 – Numéro d'entreprise - approvisionnement

### **Annexe B - Pièce jointe B2 : Critères d'évaluation technique**

Critère technique #1 – Procédures d'appareil au sol

Critère technique #2 – Profile de l'entreprise

### **Annexe B – Pièce jointe B3 : Certifications**

Certification #1 – Disposition d'intégrité – Formulaire 1 (Intégrité – formulaire de déclaration)

Certification #2 - Disposition d'intégrité – Formulaire 2 (Listes de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

**ANNEXE B - TABLE 1 – Identification de l'entreprise**

<b>Numéro de la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement : W8485-184741/A</b>	
<b>Nom légal complet du soumissionnaire</b>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire à des fins d'évaluation</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	Telephone
	Facsimile
	Courriel
<p>Au nom du soumissionnaire, en signant ci-dessous, je confirme avoir lu l'intégralité de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), y compris les documents incorporés par renvoi dans la DAMA et je certifie que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toutes les informations fournies dans l'offre sont complètes, vraies et exactes;</li> <li>2. Si le soumissionnaire se voit attribuer un arrangement en matière d'approvisionnement, il acceptera toutes les modalités et conditions énoncées dans les clauses du contrat subséquent incluses dans la DAMA; et</li> <li>3. Je confirme que j'ai rempli, signé et fourni la première page de la DAMA.</li> </ol>	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	
<b>Date</b>	

**ANNEXE B - TABLE 2 – Matrice de conformité**

Annexe B - Proposition du soumissionnaire	complété, conforme et fourni avec la soumission.
Table 1 – Identification de l'entreprise	
Table 2 – Matrice de conformité	
<b>Exigence technique obligatoire</b>	
Pièce jointe B1. Critère obligatoire #1 – Catégorie de l'entreprise	
Pièce jointe B1. Critère obligatoire #2 – Flotte d'avions	
Pièce jointe B1. Critère obligatoire #3 – Programme des marchandises contrôlées	
Pièce jointe B1. Critère obligatoire #4 – Numéro d'entreprise - approvisionnement	

<b>B2. Critère d'évaluation technique</b>	
Pièce jointe B2. Critère technique #1 – Procédures d'appareil au sol	
Pièce jointe B2. Critère technique #2 – Profil de l'entreprise	
<b>B3. - Certifications</b>	
Pièce jointe B3. Certification – Formulaire 1 – formulaire de déclaration	
Pièce jointe B3. Certification – Formulaire 2 – Listes de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité	

**Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement – W8485-184741/A**  
**Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation**

**ANNEXE B (PIÈCE JOINTE B1) – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

**CRITÈRE OBLIGATOIRE # 1 – CATÉGORIE DE L'ENTREPRISE**

Pour être jugés recevables aux fins du présent arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), les fournisseurs doivent se qualifier dans au moins une (1) des catégories suivantes. Ils doivent indiquer à quelle catégorie appartient leur entreprise, et fournir des documents à l'appui avec leur soumission.

CATÉGORIE	DESCRIPTION	NON	OUI	DOCUMENT(S) À L'APPUI
a	Fabricants originaux de l'équipement (FOE).			
b	Organismes de construction accrédités (OConstA) par l'autorité de navigabilité technique (ANT).			
c	Distributeur approuvé par le FOE.			
d	Fabricant de pièces approuvées (approbation de conception de pièce [PDA] et approbation de construction de pièce [PMA]) de Transports Canada (TC) et de la <i>Federal Aviation Administration</i> (FAA).			
e	Distributeurs agréés par l' <i>Aviation Suppliers Association</i> (ASA).			
f	Organismes de maintenance accrédités (OMA) d'aéronef de TC.			
g	Détaillants ou revendeurs ayant obtenu un minimum de trois contrats dont au moins un pour un client du gouvernement (fédéral, provincial, municipal, société d'État) au cours des cinq dernières années de la date de clôture de la présente DAMA.			
h	Organismes de maintenance accrédités (OMA) d'aéronef par l'autorité de navigabilité technique (ANT).			
i	Stations de réparation certifiées par la <i>Federal Aviation Administration</i> (FAA).			

**Nom de l'entreprise :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

**Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement – W8485-184741/A**

**Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation**

**ANNEXE B (PIÈCE JOINTE B1) – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

**CRITÈRE OBLIGATOIRE # 2 – FLOTTE D'AVIONS**

Les fournisseurs doivent être en mesure de fournir des pièces de rechange à au moins une flotte pour se qualifier. Veuillez identifier quelle flotte d'avion peut être supportée ainsi que les sous-systèmes ou les catégories connexes.

( ) CC 138 Twin Otter DHC6

( ) CC115 Buffalo DHC5

Code NIBS	CC138 Twin Otter DHC6	OUI, nous pouvons fournir cette commodité	Code NIBS	CC115 Buffalo DHC5	OUI, nous pouvons fournir cette commodité
<u>15</u>	Aéronefs et composants structuraux de cellule		<u>15</u>	Aéronefs et composants structuraux de cellule	
<u>16</u>	Composants et accessoires d'aéronefs		<u>16</u>	Composants et accessoires d'aéronefs	
<u>17</u>	Équipement de catapultage, d'atterrissage, et de servitudes au sol pour aéronefs		<u>17</u>	Équipement de catapultage, d'atterrissage, et de servitudes au sol pour aéronefs	
<u>26</u>	Pneumatiques et chambres à air		<u>26</u>	Pneumatiques et chambres à air	
<u>28</u>	Moteurs, turbines et composantes		<u>28</u>	Moteurs, turbines et composantes	
<u>29</u>	Accessoires de moteurs		<u>29</u>	Accessoires de moteurs	
<u>31</u>	Coussinets		<u>31</u>	Coussinets	
<u>47</u>	Conduites, tubes, tuyaux et raccords		<u>47</u>	Conduites, tubes, tuyaux et raccords	
<u>48</u>	Soupapes et robinets		<u>48</u>	Soupapes et robinets	
<u>53</u>	Quincaillerie et abrasifs		<u>53</u>	Quincaillerie et abrasifs	
<u>58</u>	Équipements des télécommunications, de détection et à rayonnement cohérent		<u>58</u>	Équipements des télécommunications, de détection et à rayonnement cohérent	
<u>59</u>	Composants d'équipement électrique et électronique		<u>59</u>	Composants d'équipement électrique et électronique	

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement – W8485-184741/A**

**Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation**

**ANNEXE B (PIÈCE JOINTE B1) – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

**CRITÈRE OBLIGATOIRE # 3 – PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES**

Pour être jugés recevables aux fins du présent arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), les fournisseurs doivent être inscrits au Programme des marchandises contrôlées et posséder un certificat valide d'inscription au programme. Les fournisseurs doivent fournir une copie de leur certificat délivré par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) avec leur soumission ou par la suite. Le certificat est nécessaire pour qu'un AMA soit conclu.

Programme des marchandises contrôlées

Le Programme des marchandises contrôlées (PMC) est un programme de sécurité mis en œuvre par SPAC. Le PMC permet d'établir un régime de sécurité plus strict régissant l'examen, la possession ou le transfert des marchandises contrôlées. Les règlements sont à l'appui de la mise en œuvre du programme pour les compagnies/entreprises des secteurs canadiens de la défense, de l'aérospatiale et satellite. Les règlements permettent également d'établir des critères qui seront utilisés par les représentants de SPAC qui administrent la Direction des marchandises contrôlées, afin de déterminer si une demande d'inscription ou une demande d'exemption pour l'inscription doit être approuvée ou rejetée. De plus, ces règlements prescrivent les sanctions appropriées pour toute violation des conditions relatives à l'inscription ou à l'exemption pour l'inscription.

À la suite de la présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, les demandes de propositions subséquentes qui en découlent nécessitent la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont assujetties à la *Loi sur la production de Défense*, L.R., 1985, ch. D-1. Les soumissionnaires sont avisés par la présente qu'au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse : Programme des marchandises contrôlées.

- Le fournisseur atteste être inscrit au Programme des marchandises contrôlées de SPAC et sa soumission doit être accompagnée d'un certificat d'inscription valide.
- Le certificat n'est pas disponible pour le moment.

**Nom de l'entreprise :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_



**Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement – W8485-184741/A**

**Ministère de la Défense nationale – Pièces de rechange d'aviation**

**ANNEXE B (PIÈCE JOINTE B1) – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

**CRITÈRE OBLIGATOIRE # 4 – NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA)**

Pour être jugés recevables aux fins du présent arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs doivent fournir leur NEA avec leur soumission ou par la suite.

**Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.**

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la Ligne Info au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

(\_\_\_\_) Numéro d'entreprise – approvisionnement du fournisseur : \_\_\_\_\_

Nom légal du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_) Le fournisseur doit fournir le numéro d'entreprise – approvisionnement avant l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

**Nom de l'entreprise :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

**ANNEXE B - PIÈCE JOINTE B2. – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

**Technique # 1 – Procédures d'appareil au sol (AOG)**

1. Les fournisseurs doivent confirmer leur capacité de répondre aux exigences relatives aux appareils au sol (AOG) et respecter les délais de livraison stipulés dans l'énoncé des besoins (annexe A).

( \_\_\_ ) Le soumissionnaire peut prendre en charge l'exigence d'AOG.

( \_\_\_ ) Le soumissionnaire ne peut pas prendre en charge l'exigence d'AOG.

2. Les fournisseurs doivent fournir les procédures pour les exigences d'AOG.

**PROCÉDURES D'AOG ET INSTRUCTIONS**

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Personne contact : \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

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

**Signature:** \_\_\_\_\_

**Date:** \_\_\_\_\_

## **ANNEXE B - PIÈCE JOINTE B2. – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

### **Technique # 2 – Profil de l'entreprise**

S'il vous plaît noter qu'il n'y a pas de point pour cette section. L'objectif du profil d'entreprise est de fournir au MDN un aperçu de vos capacités à répondre aux exigences et à avoir une meilleure connaissance de vos activités.

Le fournisseur doit fournir, au minimum, l'information suivante en utilisant du papier de 8,5 po x 11 po et en utilisant le système de numérotation suivant:

#### **1. Détails de l'entreprise**

- a) Nom et date d'établissement de l'entreprise
- b) Siège social et autres lieux (le cas échéant)
- c) Équipe de gestion
- d) Nombre d'employés
- e) Accords de licence et / ou de distribution
- f) Partenaires
- g) Énoncé de mission: une déclaration concise sur les principes directeurs de votre entreprise
- h) Description de l'entreprise: un court paragraphe de l'histoire de l'entreprise
- i) Descriptions des produits et services
- j) Portefeuille de clients

**Signature:** \_\_\_\_\_

**Date:** \_\_\_\_\_



## Annexe B - Pièce jointe B3. Certification - Formulaire 1

### Intégrité – Formulaire de déclaration

Un formulaire de déclaration doit être remis **uniquement** dans les cas suivants :

1. le fournisseur, une de ses affiliées<sup>1</sup> ou un premier sous-traitant proposé<sup>2</sup> a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »);
2. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les [dispositions relatives d'intégrité](#).

### Instructions relatives à la soumission d'un formulaire de déclaration d'intégrité

1. Veuillez remplir le formulaire de déclaration d'intégrité en indiquant les renseignements demandés dans le tableau ci-dessous. Placez ensuite le formulaire rempli dans une enveloppe scellée portant la mention « Protégé B » et adressée à :

Intégrité, Direction générale de la surveillance  
 Services publics et Approvisionnement Canada  
 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1 – pièce 105  
 Gatineau (Québec), Canada K1A 0S5

2. Joignez l'enveloppe scellée à votre soumission, offre ou bail.

---

<sup>1</sup> Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « affiliée ». Une affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

<sup>2</sup> Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'article 16a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.

## Section 1 : Information du fournisseur

Dénomination sociale du fournisseur :	
Adresse du fournisseur :	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du fournisseur :	
Numéro de bail ou de demande de soumissions :	
Date de la soumission, date de présentation de l'offre ou date de l'invitation à soumettre une offre : (AAAA-MM-JJ)	

## Section 2 : Infractions criminelles à l'étranger

Si applicable, veuillez fournir une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui touchent vous, vos affiliées ou vos premiers sous-traitants proposés et qui, à votre connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité reçues au cours des trois dernières années, en précisant notamment les renseignements ci-dessous, dans un document distinct intitulé **Infractions criminelles à l'étranger**, que vous joindrez à ce formulaire.

Nom de la partie visée par l'accusation ou la déclaration de culpabilité	
Lien entre la partie et le fournisseur	
Pays étranger et juridiction étrangère dans lesquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a eu lieu	
Précisez s'il s'agit d'une accusation ou d'une déclaration de culpabilité	
Article et loi en vertu desquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a été prononcée	
Date de l'accusation ou de la déclaration de culpabilité (AAAA-MM-JJ)	
Infraction similaire définie par la loi canadienne	
Autres commentaires :	

D'autres accusations ou déclarations de culpabilité sont recensées dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui  Non .

### Section 3 : Impossibilité de fournir une attestation

#### A. Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester que vous avez fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, vous devez expliquer pourquoi. Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger**, que vous joindrez au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'absence d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui  Non .

#### B. Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre circonstance

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique à votre cas, à celui d'une de vos affiliées ou d'un premier sous-traitant que vous proposez, vous devez indiquer cette infraction ou cette situation ci-dessous. En cochant la case correspondant à une infraction, vous reconnaissez que la partie nommée, que ce soit vous, une affiliée ou un premier sous-traitant, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction au cours des trois dernières années. Dans la case réservée aux commentaires, vous devez nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée s'applique à vous.

Infraction	Fournisseur	Affiliée	Sous-traitant
<b>Loi sur la gestion des finances publiques</b>			
80(1)d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Code criminel</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
124 : Achat ou vente d'une charge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté			
418 : Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté			
<b>Code criminel</b>			
119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
120 : Corruption de fonctionnaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
346 : Extorsion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
366 : Faux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
367 : Peine pour falsification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
368 : Emploi, possession ou trafic d'un document contrefait	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382.1 : Délit d'initié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
397 : Falsification de livres et de documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
422 : Violation criminelle de contrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
426 : Commissions secrètes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
462.31 : Recyclage des produits de la criminalité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.11 : Participation aux activités d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.12 : Infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.13 : Charger une personne de commettre une infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur la concurrence</b>			
45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46 : Directives étrangères	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47 : Truquage d'offres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49 : Accords bancaires fixant les intérêts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
52 : Indications fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
53 : Documentation trompeuse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur la corruption d'agents publics étrangers</b>			
3 : Corruption d'agents publics étrangers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 : Comptabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 : Infraction commise à l'étranger			

<b>Loi réglementant certaines drogues et autres substances</b>			
5 : Trafic de substances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 : Importation et exportation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 : Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur le lobbying</b>			
Enregistrement des lobbyistes			
5 : Lobbyistes-conseils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 : Lobbyistes salariés (personnes morales ou organisations)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi de l'impôt sur le revenu</b>			
239 : Déclarations fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur la taxe d'accise</b>			
327 : Déclarations fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autres circonstances (veuillez préciser) :</b>			
<b>Commentaires :</b>			

**C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**

Si vous êtes au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant vous, une de vos affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer les conditions de votre participation au processus concurrentiel. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, vous devez inclure une copie de l'approbation écrite vous autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension visant vous, une de vos affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer pourquoi.



Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**, que vous joindrez au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire :  
Oui  Non .

## Déclaration

Je soussigné(e), (nom) \_\_\_\_\_, (fonction) \_\_\_\_\_ de (nom du fournisseur), \_\_\_\_\_ atteste que l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je comprends qu'une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse aura pour conséquence de rendre ma proposition ou mon offre non recevable. Je comprends également que le Canada pourra résilier un contrat ou un contrat immobilier pour manquement si le fournisseur a remis une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse et que, conformément à la politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant dix ans.

\_\_\_\_\_  
Signature

## Remerciements

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles qui doivent être prises pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement et des processus des biens immobiliers du Canada.

## Document d'orientation sur le formulaire de déclaration

Le présent formulaire de déclaration d'intégrité (le « formulaire ») est destiné aux soumissionnaires dans le cadre des processus d'approvisionnement et aux fournisseurs, acheteurs, locataires et locateurs dans le cadre des opérations immobilières. Dans ce formulaire, le terme « fournisseur » inclut les soumissionnaires, les fournisseurs, les acheteurs, les locataires et les locateurs. Le terme « partie » désigne les fournisseurs, les affiliées et les premiers sous-traitants.

Les clauses d'intégrité contenues dans les textes relatifs aux processus d'approvisionnement et aux transactions immobilières (les « clauses d'intégrité ») exigent que le fournisseur remette un formulaire de déclaration d'intégrité dans les deux cas suivants :

1. lorsque le fournisseur, une de ses affiliées<sup>3</sup> ou un premier sous-traitant proposé<sup>4</sup> a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années, dans un pays autre que le Canada, et que cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »);
2. lorsque le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans [les dispositions relatives d'intégrité](#).

Un formulaire de déclaration d'intégrité doit être présenté uniquement lorsque l'un de ces cas ou les deux s'appliquent au fournisseur. Si aucun formulaire n'est remis, cela signifiera qu'aucun de ces deux cas ne s'applique au fournisseur.

Tout fournisseur qui remet une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse verra sa proposition ou son offre jugée non recevable. Dans un tel cas, il se peut également que le Canada résilie un contrat ou un contrat immobilier pour manquement. En outre, conformément aux termes de la Politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant 10 ans.

### 1. Infractions criminelles à l'étranger

La Politique prévoit notamment l'inadmissibilité d'un fournisseur à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier si lui ou l'une de ses affiliées a été condamné pour une infraction au cours des trois dernières années figurant dans la Politique ou pour une infraction similaire dans un pays étranger. Les clauses d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger

---

<sup>3</sup> Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « affiliée ». Une affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

<sup>4</sup> Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'article 16a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.

reçues au cours des trois dernières années qui touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. Les infractions prévues par la loi canadienne et énoncées dans la Politique, y compris les numéros des articles applicables, sont indiqués dans section B de ce formulaire, sous la rubrique « Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation ». Il appartient à TPSGC de déterminer si une infraction commise à l'étranger et une infraction figurant dans la Politique sont similaires. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur pour prendre cette décision.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité, en précisant notamment les renseignements nécessaires, dans un document distinct intitulé **Infractions criminelles à l'étranger**, que vous joindrez à ce formulaire.

## **2. Impossibilité de fournir une attestation**

Aux termes des clauses d'intégrité, lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste la véracité de six déclarations. En règle générale, le fournisseur atteste :

1. qu'il a lu et compris la Politique, notamment le fait qu'il peut être déclaré inadmissible à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier avec le gouvernement du Canada dans certains cas;
2. qu'aucun des cas susceptibles d'entraîner l'inadmissibilité du fournisseur à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier ou sa suspension ne s'applique;
3. qu'il a fourni une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir l'une des six attestations exigées par les clauses d'intégrité, il doit remplir et soumettre le présent formulaire avec sa soumission ou son offre.

### **A. Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger**

Comme indiqué précédemment, les clauses d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, qui le touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. La liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de

culpabilité à l'étranger doit être présentée au moyen de ce formulaire. Lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste qu'il a fourni une liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger.

Si le fournisseur n'est pas en mesure de confirmer qu'il a fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, il doit expliquer pourquoi. Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « **Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger** », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

**B. Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation**

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'au cours des trois dernières années, qu'aucune des infractions criminelles prévues par la loi canadienne, énumérées dans les articles 6a) à c) de la Politique et indiquées dans section 3.B de ce formulaire, ni aucune des autres situations décrites dans la Politique, susceptibles d'entraîner une décision de suspension ou d'inadmissibilité, ne s'applique à l'une de ses affiliées ou à l'un de ses premiers sous-traitants proposés. Une infraction criminelle s'applique à une partie lorsque celle-ci est accusée ou reconnue coupable d'une infraction, ou bien lorsqu'elle a plaidé coupable à cette infraction, au cours des trois dernières années, et qu'elle n'a pas été graciée pour ladite infraction<sup>5</sup>. Les autres cas définis dans la Politique qui entraîneront ou qui pourraient entraîner la suspension ou l'inadmissibilité sont notamment la conclusion d'un contrat de sous-traitance, catégorie 1 avec un fournisseur non admissible ou suspendu [Politique, art. 6d)], la présentation d'une attestation ou d'une déclaration fautive ou trompeuse [Politique, art. 6e)] et la violation d'une modalité ou condition d'une entente administrative conclue avec TPSGC [Politique, art. 7c)].

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique au fournisseur, à l'une de ses affiliées ou à un premier sous-traitant proposé, le fournisseur doit indiquer cette infraction ou cette circonstance. En cochant la case correspondant à une infraction, le fournisseur reconnaît que la partie nommée, que ce soit lui, une affiliée ou un premier sous-traitant, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction au cours des trois dernières années. Dans la case réservée aux commentaires, le fournisseur doit nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée la touche.

**C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**

---

<sup>5</sup> Consultez l'article 8 de la Politique pour obtenir de plus amples renseignements sur le pardon. Le pardon s'applique uniquement en cas de condamnation.

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'il n'a connaissance d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension prise par TPSGC et le concernant lui, l'une de ses affiliées ou un premier sous-traitant proposé. Le processus visant à déterminer la situation d'une partie en vertu de la Politique est décrit à l'article 16b) de la Politique. Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir cette attestation, il doit remplir le présent formulaire.

En vertu de l'article 15 de la Politique, intitulé Exception destinée à protéger l'intérêt du public, l'autorité contractante peut conclure un contrat ou un contrat immobilier avec un fournisseur inadmissible ou suspendu dans des conditions très précises si l'administrateur général compétent ou l'équivalent estime que cela est dans l'intérêt du public. Sous réserve de l'obtention d'une telle exception, tout fournisseur inadmissible ou suspendu qui participe à un processus concurrentiel ou à une transaction immobilière sera déclaré non recevable [Politique, art. 13c)]. Un fournisseur qui demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public dans le cadre d'un processus concurrentiel ne sera pas en mesure de certifier l'absence d'une décision à son sujet.

De même, en vertu de l'article 16g) de la Politique, un fournisseur peut obtenir au préalable l'autorisation écrite de l'administrateur général compétent ou l'équivalent pour proposer un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu dans le cadre d'un processus concurrentiel. Cette demande doit être effectuée par l'intermédiaire de l'autorité contractante ou l'autorité chargée des biens immobiliers. Un fournisseur qui a préalablement obtenu l'autorisation écrite de recourir à un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu ne serait pas en mesure de certifier l'absence d'une décision visant ce sous-traitant.

Il convient toutefois de noter que l'administrateur général ou l'équivalent ne peut pas autoriser la conclusion d'un contrat avec un fournisseur qui n'est plus en mesure de conclure un contrat avec le Canada, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*. En outre, un sous-traitant ne peut être autorisé à conclure un contrat de sous-traitance, catégorie 1, avec un sous-traitant ayant perdu sa capacité de tirer profit de tout contrat conclu entre le Canada et toute autre personne, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*.

Si un fournisseur est au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer les conditions de sa participation au processus concurrentiel. Si le fournisseur demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public, il doit expliquer en quoi le fait de lui attribuer le contrat sert l'intérêt du public. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, le fournisseur doit inclure une copie de l'approbation écrite l'autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si le fournisseur n'est pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension le visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer pourquoi.

**Protégé B** lorsque rempli

Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension** », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.



## Annexe B - Pièce jointe B3. Certification - Formulaire 2

### Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

#### Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

#### Renseignements sur le fournisseur

<b>Dénomination sociale du fournisseur :</b>
<b>Structure organisationnelle :</b>
<input type="checkbox"/> une entité constituée <input type="checkbox"/> une entreprise privée <input type="checkbox"/> une entreprise à propriétaire unique
<b>Adresse du fournisseur :</b>
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du fournisseur (optionnel) :</b>



**Numéro de l'invitation à soumissionner ou de la transaction :**

**Date de la soumission, de l'offre ou de la date de clôture de l'invitation à soumissionner (aaaa-mm-jj) :**

**Liste de noms**

Nom	Titre

**Déclaration**

Je, (nom) \_\_\_\_\_, (poste) \_\_\_\_\_ à (nom de la société de l'entrepreneur) \_\_\_\_\_ déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature

S'il vous plaît inclure avec votre soumission ou votre offre.