



Bid Fax: (819) 997-9776

Comments - Commentaires

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

K1A 0S5

Title - Sujet RFSA MISCELLANEOUS AIRCRAFT PARTS	
Solicitation No. - N° de l'invitation T8493-140035/B	Date 2016-01-29
Client Reference No. - N° de référence du client T8493-140035	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAG-006-25644
File No. - N° de dossier 006cag.T8493-140035	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-26	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cormier, Manon	Buyer Id - Id de l'acheteur 006cag
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-0512 ()	FAX No. - N° de FAX (819)997-0437
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF TRANSPORT 200 COMET PRIVATE OTTAWA Ontario K1V9B2 Canada	
Security - Sécurité 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: Voir aux présentes

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	SO - MISCELLANEOUS AIRCRAFT PARTS THIS IS A DRAFT RFSA.	T8493	T8493	1	Each	\$	\$		See Herein	

N° de l'invitation - Sollicitation No. T8493-140035/B	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID 006CAG
N° de réf. du client - Client Ref. No. T8493-140035	File No. - N° du dossier T8493-140035	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Préambule - Instructions pour l'industrie
Ébauche - Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA)
Pièces d'avion diverses

Les fournisseurs peuvent soumettre leur réponse au processus de consultation
au plus tard le 26 février 2016

Le 26 Août 2015, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a publié une lettre d'intérêt (LI) sur achatsetventes.gc.ca (T8493-140035/A) pour aviser la communauté de fournisseurs que Transports Canada a l'intention d'établir un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour l'acquisition des pièces de rechange diverses pour leurs flottes d'aéronefs. L'intention était d'organiser un processus de consultation, qui incluait des rencontres un-à-un avec l'industrie. En Novembre 2015, en raison de circonstances imprévues, cette phase du processus de consultation a été annulée.

Cet avis de projet de marchés (APM) (T8493-140035/B) a pour but de rétablir ce processus. La consultation avec l'industrie se fera par l'entremise de l'examen et l'analyse du projet de demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).

L'ébauche de la DAMA ci-jointe a été préparée comme véhicule pour recueillir les observations, commentaires et recommandations de l'industrie pour le développement de la version finale de la DAMA. Le but de la consultation est de fournir à l'industrie une meilleure compréhension de l'exigence de TC et d'obtenir des commentaires en ce qui concerne les meilleures pratiques commerciales. Toutes les solutions, idées ou questions reçues suite à l'examen du projet de la DAMA seront analysés pour considération ultérieure.

Ceci est une opportunité pour les fournisseurs de réviser la version actuelle de la DAMA, les annexes et appendices associés et de fournir des observations pouvant être considérées lors de l'élaboration de la version finale de la DAMA. Ce sont des instructions standards de TPSGC sur la façon dont les propositions doivent être soumises.

La rétroaction de l'industrie est une composante essentielle à la réussite de cette AMA et en tant que tel, le Canada demande que tous les commentaires soient soumis en utilisant un format structuré et cohérent. Lorsque vous soumettez vos observations concernant le projet de DAMA, annexes et appendices, s'il vous plaît indiquez clairement le numéro de l'article et le paragraphe, dans l'ordre chronologique, avec des commentaires ou des observations.

Une équipe de révision, composée de représentants de TC et TPSGC, examinera toutes les réponses. Canada analysera et résumera les observations de l'industrie, identifiera les sujets qui doivent être abordés et révisera les documents de sollicitation, le cas échéant. L'intention du Canada est de publier une version finale concurrentielle de la DAMA sur achatsetventes.gc.ca.

N° de l'invitation - Sollicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
T8493-140035/B		006CAG
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
T8493-140035	T8493-140035	

AVIS IMPORTANT

La participation au processus de consultation n'est pas une exigence obligatoire pour présenter des soumissions lorsque la version finale de la DAMA sera émise.

S'il vous plaît, notez que cette APM ne constitue pas une invitation et qu'aucun contrat ne sera émis.

Nous avisons les répondants potentiels que toute information soumise à TPSGC en réponse à cette APM pourra être utilisée par TPSGC dans le développement d'une DAMA.

La publication de cet APM ne crée pas une obligation pour TPSGC d'émettre ultérieurement une DAMA et ne lie pas le Canada légalement ou autrement à conclure un accord, ni d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

Les informations relatives à ce marché sont assujetties à la Loi sur l'accès à l'information. TPSGC sauvegardera et protégera tous les renseignements fournis par l'industrie dans la mesure de la loi et ne partagera pas les renseignements avec d'autres entreprises.

Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA)
Pièces diverses d'aéronefs
Transport Canada

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	9
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	11
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
ANNEXES	
APPENDICES	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) est divisée en six parties ainsi que d'annexes et appendices 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: comprend les attestations à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:

Annexes:

Annexe A: Exigence
Annexe B: Critères techniques obligatoires
Annexe C: Exigences techniques
Annexe D: Flotte d'aéronefs de Transports Canada
Annexe E: Avis de substitution

Appendices:

Appendice 1: Structure de l'arrangement d'approvisionnement
Appendice 2: Demande de propositions - Méthode de sélection
Appendice 3: Rapport d'arrangement d'approvisionnement

1.2 Sommaire

1.2.1 Exigence

Cette DAMA est pour l'acquisition de pièces d'avions diverses pour les flottes d'aéronefs de Transport Canada (TC), en fonction des besoins. Les flottes d'aéronefs sont constituées des modèles suivants:

Cessna Citation 550, Bombardier Challenger 601/604, Bombardier Dash 8 (deHavilland), Viking Dash 7 (deHavilland) and Beechcraft Kingair C90A, Bell 206B, Bell 206L1, Bell 212, Bell 407, Bell 412 EPI and Bell 429.

1.2.2 Exigences de sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette DAMA. Cependant, les produits devant être fournis en vertu de tout contrat résultant peuvent être assujettis à diverses exigences de sécurité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
T8493-140035/B		006CAG
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
T8493-140035	T8493-140035	

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), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](#), Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit: Supprimer 60 jours et insérer 90 jours.

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 demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web d'[EDSC - Travail](#).

2.4 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (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.

2.5 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu 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

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique – annexes B, C et D (5 copies papier)

Section II : attestations (2 copies papier)

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

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

- 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; et

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs doivent fournir les informations demandées dans les annexes B, C et D.

Section II : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – DAMA - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.
- 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 suivants:

- Accepter les termes et conditions décrites dans la DAMA ; et
- Répondre aux critères techniques obligatoires énoncées à l'annexe B.

Toute offre qui ne satisfait pas les critères techniques obligatoires sera déclarée non recevable.

4.1.2 Exigences techniques

Le fournisseur doit fournir les renseignements demandés dans les annexes B, C et D.
Il n'y aura pas de points d'attribué pour l'information technique fournie.

4.2 Méthode de sélection

Un arrangement doit se conformer aux exigences de la DAMA et répondre à tous les critères techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
T8493-140035/B		006CAG
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
T8493-140035	T8493-140035	

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. 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 fausse, 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 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent un arrangement à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant un arrangement comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les fournisseurs qui présentent un arrangement à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Formulaire de déclaration : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

5.2 Soumission - Certifications

Les certifications requises et des informations supplémentaires sont soumises avec cet arrangement.

Fournisseur

Signature

N° de l'invitation - Sollicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
T8493-140035/B		006CAG
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
T8493-140035	T8493-140035	

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

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

La SA couvre les exigences décrites dans la partie 1, 1.2 Sommaire et Annexe A - Exigence.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans la SA et contrat (s) par un numéro, la date et le titre qui en résultent sont énoncées dans les clauses et conditions Manuel acquisition de Standard (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-manuel>) émis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2020 (2015-09-03), 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 les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'appendice 3. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser. La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence le _____.

N° de l'invitation - Sollicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
T8493-140035/B		006CAG
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
T8493-140035	T8493-140035	

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Manon Cormier, spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
Direction générale des approvisionnements, Secteur des projets de défense et des grands projets
Place du Portage, Phase III, 8C1, 11 Laurier, Gatineau, QC K1A 0S5
Téléphone: (819) 956-0512
Télécopieur: (819) 997-4037
Adresse e-mail: manon.cormier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Représentant du fournisseur

6.5.3 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est Transports Canada, Direction des services des aéronefs (TSA), siège social à Ottawa, ON.

6.6 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché 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 pré qualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenus de soumettre un nouvel arrangement, sauf si elles ont été disqualifiées.

6.7 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 (2015-09-03), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexes (à insérer à l'attribution de AMA si applicable)
- d) Appendices (à insérer à l'attribution de AMA si applicable)
- e) l'arrangement du fournisseur daté du _____

6.8 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). 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. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
T8493-140035/B		006CAG
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
T8493-140035	T8493-140035	

6.9 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 uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Simple, pour les besoins de faible valeur (jusqu'à \$24,999.99); et
[Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de faible valeur \(Simple\)](#)
- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne (au-dessus de \$25,000.00)
[Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent pour les besoins de complexité moyenne \(CM\)](#)

À noter : Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement 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.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- b) une description complète des travaux à exécuter (numéro de la pièce, code du fabricant);
- c) [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; ou
[2004](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels.

Le paragraphe 3 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 :

3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection; et
- g) Conditions du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions

6.2.1 Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

6.2.2 Pour des besoins pour un aéronef au sol (AOG) * estimés jusqu'à 24,999.99 \$ (incluant toutes les taxes applicables), l'utilisateur identifié, conformément aux pouvoirs délégués du Ministère demandant, va émettre une demande de propositions (DP) en utilisant le modèle 2T-LDV1 à un ou plusieurs fournisseurs de la liste SA, à leur discrétion. Les réponses du ou des fournisseurs sont attendues dans les 2 heures suivant l'émission de la demande pendant les heures ouvrables (du lundi au vendredi entre 8h00 et 16h00). Les pièces devraient être livrées à destination dans les 24 heures suivant l'attribution du contrat. Le contrat sera attribué selon les procédures d'évaluation et méthode de sélection énoncée dans la DP.

* Voir l'annexe A pour la définition.

6.2.3 Pour des exigences pour lequel il y a un arrêt de travail * et des exigences courantes * estimées jusqu'à 24,999.99 \$ (incluant toutes les taxes applicables), l'utilisateur identifié, conformément aux pouvoirs délégués du Ministère demandant, émettra une demande de propositions (DP) en utilisant le modèle 2T-LDV1 pour trois ou plusieurs fournisseurs sur la liste SA. Le contrat sera attribué selon les procédures d'évaluation et méthode de sélection énoncée dans la DP. La demande de propositions sera ouverte pour un maximum de quinze (15) jours civils.

* Voir l'annexe A pour la définition.

6.2.4 Pour les besoins entre \$ 25,000.00 et 200,000.00 \$ (incluant toutes les taxes applicables), l'utilisateur identifié doit soumettre une demande à TPSGC avec une réquisition de biens et services (formulaire 9200). L'Autorité de SA de TPSGC lancera un appel d'offres en utilisant le modèle 2T-MED1 comme suit:

- Dans le cas d'un aéronef au sol, à un ou plusieurs fournisseurs de la liste SA. Les réponses du fournisseur sont attendues dans les 2 heures suivant la réception de l'appel d'offres durant les heures ouvrables (du lundi au vendredi entre 8h00 et 16h00). Les pièces devraient être livrées à destination dans les 24 heures suivant l'attribution du contrat; et
- Pour des exigences pour lequel il y a un arrêt de travail et des exigences courantes, un appel d'offres sera envoyé à tous les fournisseurs sur la liste SA.

Les contrats pour a) et b) seront émis par TPSGC selon la procédure d'évaluation et la base de sélection décrit dans la DP. La demande de propositions sera ouverte pour un maximum de quinze (15) jours civils.

6.2.5 Cette SA ne sera pas utilisé pour les besoins de plus de 200,000.00 \$, y compris tous les amendements et toutes les taxes applicables

6.2.6 Les formulaires suivants doivent être utilisés pour la première page du document de demande de soumissions et la première page du document de contrat subséquent.

Appendice 4 - [PWGSC-TPSGC 9400-3](#) , Demande de soumissions

Appendice 5 - [PWGSC-TPSGC 9400-4](#) , Contrat

N° de l'invitation - Sollicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
T8493-140035/B		006CAG
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
T8493-140035	T8493-140035	

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué en vertu 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 :

Simple (en dessous de \$25,000.00), les conditions générales 2029 s'appliqueront au contrat subséquent;

Complexité moyenne (au-dessus de \$25,00000) les conditions générales 2030 *s'appliqueront au contrat subséquent;*

ANNEXE A – BESOIN

1. Besoin

Le présent besoin vise à acquérir, pour le compte de la Direction générale des services des aéronefs (DGSA) de Transports Canada (TC), des pièces de rechange diverses pour les flottes d'aéronefs de TC, selon les besoins.

La DGSA, qui mène ses activités comme exploitant aérien commercial, exploite une flotte d'avions et d'hélicoptères en application des sous-parties 702, 703 et 704 du *Règlement de l'aviation canadien* (RAC). Elle est aussi un organisme de maintenance agréé (OMA) conformément à la sous-partie 573 du RAC. La flotte d'aéronefs dont la DGSA est responsable est exploitée et entretenue principalement à l'administration centrale située à Ottawa, ainsi que dans 14 bases régionales. Certains aéronefs sont cependant utilisés dans le monde entier, si bien que des pièces devront peut-être être expédiées n'importe où dans le monde.

Les flottes d'aéronefs de TC comptent les modèles et les quantités que voici :

PLATFORMES	QUANTITÉ	MANUFACTURIERS
Cessna Citation 550	5	Cessna, Pratt & Whitney
Challenger Series	4	Bombardier, General Electric, Rockwell Collins
Dash 7/8	3	Pratt & Whitney, Viking, Bombardier
King Air C90A	5	Pratt & Whitney, Beechcraft
Bell 206B	3	Bell/Textron, Allison
Bell 206L1	1	Bell/Allison
Bell 212	5	Bell/Textron, Pratt & Whitney
Bell 407	3	Bell/Textron, Allison
Bell 429	15	Bell/Textron, Pratt & Whitney
Bell 412 EPI	Nouveau en 2016	Bell/Textron, Pratt & Whitney

L'expression « pièces de rechange diverses » désigne les pièces, les composantes, les accessoires, le matériel, les outils et les pneus.

Codes NIBS : 1560, 1600, 1610, 1615, 1620, 1630, 1640, 1650, 1660, 1680 et 2620.

2. Délai requis

Aéronef au sol

Terme du domaine de l'aviation (entretien), « aéronef au sol » indique qu'un problème est suffisamment grave pour empêcher un aéronef de voler, et que les pièces nécessaires à sa remise en service doivent être acquises sans tarder pour éviter tout autre retard.

Arrêt des travaux

Cette catégorie s'applique lorsqu'une pièce est requise à la destination voulue dans un délai de cinq (5) jours.

Procédure courante

Cette catégorie s'applique lorsqu'une pièce est requise à la destination voulue dans un délai de trente (30) jours.

3. État du matériel

Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit fournir du matériel neuf faisant partie de la production courante ou du matériel usagé, qui est fourni par le constructeur principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la plus récente version du plan, du devis et du numéro de pièce applicable, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

4. Produit de remplacement

Si le fournisseur propose de fournir une pièce avec un numéro de pièce, un COF ou un code CAGE différent, il doit fournir, avec sa soumission, toute l'information technique nécessaire (c'est-à-dire les dessins, les spécifications, les rapports techniques et / ou les rapports d'essai) montrant clairement que la pièce proposée possède des caractéristiques de forme, d'ajustage et de fonction équivalentes à celles du numéro de pièce, du COF ou du code CAGE précisé dans la demande de soumissions et qu'elle figure parmi les pièces de remplacement approuvées conformément à la sous-partie 571.13 du RAC.

Le défaut de fournir l'information technique exigée aura pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable en ce qui concerne chaque pièce pour laquelle cette information est demandée.

Si le fournisseur propose de fournir une pièce ayant un numéro de pièce, un COF ou code CAGE différent, le soumissionnaire doit fournir un avis de substitution dûment rempli (annexe E).

5. Certification de navigabilité requise

Les fournisseurs sont avisés qu'ils devront produire, pour chaque article fourni en vertu du contrat subséquent, un certificat de conformité, à savoir :

- a) le bon de sortie autorisée – Form One de TCAC, signé par un responsable compétent;
- b) le formulaire d'autorisation de sortie 8130-3 de la Federal Aviation Administration (FAA), Airworthiness Approval Tag, ou le formulaire 8130-4 de la FAA, Export Certificate of Airworthiness, signé par un responsable compétent;
- c) le formulaire Form 1 de l'Agence européenne de la sécurité aérienne (EASA), Authorized Release Certificate, signé par un responsable compétent de l'EASA;
- d) une déclaration de conformité approuvée par le constructeur d'origine {titulaire du certificat de constructeur mentionné à la sous-partie 561 du RAC ou titulaire d'une approbation de production de la FAA) qui comprend :
 - i) la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la classe, le modèle, le numéro de pièce, la description, le numéro de nomenclature et / ou de série, selon le cas;
 - ii) l'attestation ci-après 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 a été construit conformément aux données de conception approuvées et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité ».
- e) l'identité du signataire autorisé et de l'organisme;
- f) les pièces standard doivent être accompagnées d'un certificat de conformité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
T8493-140035/B		006CAG
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
T8493-140035	T8493-140035	

La liste ci-dessus n'est fournie qu'à titre indicatif et ne peut en elle-même modifier ni créer une exigence réglementaire, ni autoriser de changements ou de dérogations aux exigences réglementaires, comme il est stipulé dans le *RAC* ou les accords internationaux conclus par TCAC (y compris les Procédures de mise en œuvre de la maintenance convenues entre TCAC et la FAA ou les Instructions pour l'annexe sur la maintenance convenues entre TCAC et l'AESA).

Les pièces fournies sans certificat acceptable seront considérées comme des pièces non approuvées.

Les pièces usagées fournies qui auront été réparées ou modifiées selon des données autres que les recommandations ou les instructions relatives au maintien de la navigabilité du constructeur devront être accompagnées de la base de certification pour les données de réparation (par exemple, l'Approbation de la conception de réparation de TCAC ou le formulaire 8110-3 de la FAA).

6. Pièces soupçonnées d'être non approuvées (SUP)

Le présent article porte sur l'effet qu'ont les SUP sur la sécurité aérienne et sur la façon dont Transports Canada, Aviation civile (TCAC) communique avec les intervenants internes et externes en matière de SUP. De telles pièces existent encore. Toutefois, les distributeurs approuvés par TCAC, les organismes de maintenance et de construction ainsi que le personnel de l'aviation générale travaillent en partenariat pour maintenir un niveau de sécurité élevé. Ils y parviennent en contrôlant les pièces utilisées à bord des aéronefs au moyen d'un système d'approbation visant à éliminer les risques potentiels que constitue l'entrée de pièces non approuvées dans le milieu aéronautique canadien.

Les pièces qui satisfont aux exigences du *Règlement de l'aviation canadien* - partie V, sous-partie 71 (*RAC* 571) - sont des pièces approuvées et acceptables ou admissibles à des fins d'installation. S'il n'est pas clair qu'une pièce satisfait aux exigences du *RAC* 571, cette pièce devient une SUP. Dès lors, l'élimination de tout soupçon par la détermination du fait qu'il s'agisse d'une pièce approuvée ou non approuvée devient une tâche partagée. La circulaire d'information n° 521-009 de TCAC et la norme 571.13 du *RAC* définissent une pièce soupçonnée d'être non approuvée (SUP) de la manière suivante :

« Pièce non approuvée » : s'entend de toute pièce installée, ou dont l'installation est envisagée, sur un produit aéronautique certifié, qui n'a pas été construite ou certifiée conformément aux règlements applicables de l'État de production, ou qui est mal estampillée ou dont la documentation est incorrectement remplie de façon à tromper quant à l'origine, à l'identité ou à l'état de la pièce.

Tout fournisseur dont une pièce ne satisfait pas aux exigences relatives aux pièces approuvées, tel qu'on l'entend dans le *RAC*, à trois occasions distinctes ou plus, pourrait se voir disqualifié comme fournisseur approuvé dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement, pour une période pouvant aller jusqu'à douze (12) mois.

ANNEXE B - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Transports Canada a besoin de pièces de rechange neuves et/ou usagés pour assurer l'entretien de sa flotte d'aéronefs. Pour être jugés recevables aux fins du présent arrangement, les fournisseurs doivent se qualifier à au moins l'une des catégories ci-après. Le défaut de satisfaire à cette exigence rendra leur offre irrecevable.

- a) Fabricant d'origine de l'équipement (FOE); ou
- b) Propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles, qui doit détenir une approbation de fabrication visée par la sous-partie 561 du *RAC* ou d'une approbation de production de la FAA; ou
- c) Agent ou distributeur autorisé du FOE; ou
- d) Distributeurs approuvés par Transports Canada, Aviation civile (TCAC) ou accrédités par la Federal Aviation Administration (FAA), en vertu de la circulaire d'information AC 00-56B (ou d'une version plus récente), en ce qui concerne les pièces pouvant être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil; ou
- e) Organismes de maintenance approuvés ou accrédités par TCAC ou centres de réparation certifiés par la FAA; ou
- f) Détaillant ou revendeur de pièces d'aéronefs possédant une expérience de la vente de pièces à différents ministères du gouvernement du Canada au cours des trois dernières années. Les fournisseurs doivent justifier l'information qu'ils donnent en incluant la documentation pertinente avec leur soumission.

Veuillez indiquer les catégories par rapport auxquelles vous comptez fournir des pièces et justifier le tout par la documentation pertinente. La documentation doit accompagner la soumission.

CATÉGORIE	NON	OUI	DOCUMENT À L'APPUI
a			
b			
c			
d			
e			
f			

Nom de l'entreprise : _____

Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
T8493-140035/B		006CAG
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
T8493-140035	T8493-140035	

ANNEXE C - EXIGENCE TECHNIQUE

Les fournisseurs doivent expliquer et démontrer la façon dont ils entendent répondre aux exigences. Les fournisseurs doivent fournir, au minimum, les renseignements suivants et dans ce format :

QUESTION 1

Décrivez les activités de votre entreprise qui concernent la fourniture de pièces d'aéronefs.

RÉPONSE 1 :

QUESTION 2

Confirmez si vous êtes un fabricant d'équipement d'origine ou un fournisseur / distributeur éventuel.

RÉPONSE 2 :

QUESTION 3

Décrivez votre intérêt à l'égard de la fabrication et / ou de la fourniture de pièces d'aéronefs.

RÉPONSE 3

QUESTION 4

Confirmez les produits, les biens, les services, les systèmes, etc que vous fournissez actuellement à Transports Canada ou à tout autre ministère du gouvernement du Canada concernant la flotte d'aéronefs.

RÉPONSE 4

QUESTION 5

Le fournisseur doit confirmer qu'il est capable de respecter le délai de livraison exigé relativement aux aéronefs au sol, de même que fournir sa procédure à suivre durant les heures d'affaires et en dehors des heures d'affaires.

RÉPONSE 5

Nom de l'entreprise : _____

Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID
T8493-140035/B 006CAG
N° de réf. du client - Client Ref. No. File No. - N° du dossier N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
T8493-140035 T8493-140035

ANNEXE D - FLOTTE D'AÉRONEFS DE TRANSPORTS CANADA

Veuillez indiquer la flotte d'aéronefs que vous pouvez soutenir, ainsi que les sous-systèmes et / ou les catégories connexes, dans la mesure du possible.

AÉRONEF	OUI	NON	SOUS-SYSTÈMES / CATÉGORIES
Cessna Citation 550			
Challenger Series			
Dash 7/8			
King Air C90A			
Bell 206B			
Bell 212			
Bell 206L1			
Bell 407			
Bell 429			
Bell 412 EPI			

Nom de l'entreprise : _____

Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
T8493-140035/B		006CAG
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
T8493-140035	T8493-140035	

ANNEXE E - AVIS DE SUBSTITUTION

La présente section devrait être remplie par un soumissionnaire qui propose de fournir une pièce de remplacement, notamment une pièce qui a un numéro de pièce, un COF ou un code CAGE différent ou qui est produite par un autre fabricant.

1. Numéro de la pièce : _____
2. Données techniques originales (telles qu'elles sont désignées aux présentes)
 - (a) Numéro de pièce : _____
 - (b) COF / code CAGE : _____
 - (c) Autre : _____
3. Changements proposés
 - (a) Numéro de pièce : _____
 - (b) COF / code CAGE : _____
 - (c) Autre : _____
4. Motif du changement / données justificatives

Le soumissionnaire est prié de noter que la disponibilité et la conservation des registres du fabricant constituant la preuve d'origine seront des exigences du contrat subséquent.

Entreprise

Signature

Date

APPENDICE 1 - STRUCTURE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Le présent arrangement en matière d'approvisionnement vise à établir une liste de fournisseurs pré qualifiés pour chaque flotte d'aéronefs. Dans le tableau ci-dessous, chaque lettre représente une entreprise.

Par exemple, pour un Cessna Citation, les entreprises A, B, D et F peuvent fournir les pièces de ce modèle.

La structure proposée permettra en outre à Transports Canada de déterminer que l'entreprise D peut fournir les pièces pour les appareils Cessna Citation 550, Challenger, Dash 7 et 8, King Air C90A, Bell 206B, Bell 429 et Bell 412EPI.

AÉRONEF	ENTREPRISES TITULAIRES D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT				
Cessna Citation 550	A	B	D	F	
Challenger Series	A	D	G	H	Y
Dash 7/8	B	D	E		
King Air C90A	C	D	E	H	I
Bell 206B	A	D	M	R	I
Bell 206L1	A	M	R		
Bell 212	T	U	V		
Bell 407	H	I	N	O	
Bell 429	C	D	E	M	
Bell 412 EPI	C	D	E	N	

APPENDICE 2 - DEMANDE DE PROPOSITIONS - MÉTHODE DE SÉLECTION

En référence à la Partie 6, B. Demande de soumissions, 6.2 – Processus de demande de soumissions, chaque demande de propositions fera l'objet d'une évaluation fondée, entre autres, sur l'une ou plusieurs des méthodes de sélection ci-après.

OPTION 1 – Prix évalué le plus bas – Un article

Une soumission doit satisfaire aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable dont le prix évalué sera le plus bas sera recommandée aux fins d'attribution d'un contrat.

OPTION 2 – Prix évalué le plus bas – Articles multiples

Une soumission doit satisfaire aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable qui présentera le prix évalué le plus bas, pour chaque article, sera recommandée aux fins d'attribution d'un contrat. Il se pourrait que plus d'un (1) contrat soit attribué suite aux résultats de l'évaluation financière.

OPTION 3 – Prix global

Une soumission doit satisfaire aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable dont le prix global évalué sera le plus bas sera recommandée aux fins d'attribution d'un contrat.

OPTION 4 – Meilleure date de livraison

Une soumission doit satisfaire aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable qui proposera la meilleure date de livraison sera recommandée aux fins d'attribution d'un contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
T8493-140035/B		006CAG
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
T8493-140035	T8493-140035	

APPENDICE 3 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE

Le tableau ci-dessous indique les renseignements minimaux qui doivent figurer dans chaque rapport d'utilisation périodique.

RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE POUR L'ANNÉE _____ :			
DE _____ À _____			
DATE	N° DE CONTRAT	BRÈVE DESCRIPTION	MONTANT (taxes comprises)
TOTAL DE L'ANNÉE _____			