



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

Title - Sujet SA - VARIOUS AIRCRAFT PARTS	
Solicitation No. - N° de l'invitation T8493-140035/E	Date 2017-02-10
Client Reference No. - N° de référence du client T8493-140035	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAG-006-26183
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 2017-03-08	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: See Herein

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
3	Refresh - Request for Supply Arrangement	T8493	T8493	1	Each	\$	\$		See Herein	

REFRESH – REQUEST FOR SUPPLY ARRANGEMENT (RFSA) - T8493-140035/E

PART 1 - GENERAL INFORMATION

The following abbreviations are used in this document:

Agreement on Internal Trade (AIT)
Aircraft on Ground (AOG)
Employment and Social Development Canada (ESDC)
Federal Contractors Program (FCP)
Government Electronic Tendering Service (GETS)
Low Dollar Value (LDV)
Medium Complexity (MC)
North American Free Trade Agreement (NAFTA)
Public Services and Procurement Canada (PSPC)
Public Works and Government Services Canada (PWGSC)
Request for Proposal (RFP)
Request for Supply Arrangement (RFSA)
Supply Arrangement (SA)
Transport Canada (TC)
World Trade Organization Agreement on Government Procurement (WTO-AGP)

1.1 Introduction

The Request for Supply Arrangement (RFSA) is divided into six parts plus Annexes and Appendices, as follows:

- Part 1 General Information: provides a general description of the requirement;
- Part 2 Supplier Instructions: provides the instructions applicable to the clauses and conditions of the RFSA;
- Part 3 Arrangement Preparation Instructions: provides Suppliers with instructions on how to prepare the arrangement to address the evaluation criteria specified;
- Part 4 Evaluation Procedures and Basis of Selection: indicates how the evaluation will be conducted, the evaluation criteria which must be addressed in the arrangement and the basis of selection;
- Part 5 Certifications and Additional Information: includes the certifications and additional information to be provided; and
- Part 6 6A, Supply Arrangement, 6B, Bid Solicitation, and 6C, Resulting Contract Clauses.

ANNEXES

Annex A: Requirement
Annex B: Mandatory Technical Criteria
Annex C: Technical Criteria
Annex D: Transport Canada Aircraft Fleet

APPENDICES

Appendix 1: Supply Arrangement Structure
Appendix 2: Request for Proposal – Basis of Selection
Appendix 3: Supply Arrangement Reporting

REFRESH – REQUEST FOR SUPPLY ARRANGEMENT (RFSA) - T8493-140035/E

1.2 Summary

This Request for Supply Arrangement (RFSA) is to acquire miscellaneous aircraft parts for aircraft fleets operated by Transport Canada (TC), on an as and when required basis. TC aircraft fleets consist of the following models:

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 Security Requirements

There is no security requirement associated with the issuance of a Supply Arrangement (SA). However, the goods to be procured under any resulting contract may be subject to various security requirements.

1.2.3 Trade Agreements

The requirement is subject to the provisions of the World Trade Organization Agreement on Government Procurement (WTO-AGP), the North American Free Trade Agreement (NAFTA), and the Agreement on Internal Trade (AIT).

1.3 Debriefings

Suppliers may request a debriefing on the results of the RFSA process. Suppliers should make the request to the SA Authority within 15 working days of receipt of the results of the RFSA process. The debriefing may be in writing, by telephone or in person.

PART 2 - SUPPLIER INSTRUCTIONS

2.1 Standard Instructions, Clauses and Conditions

All instructions, clauses and conditions identified in the RFSA by number, date and title are set out in the [Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Services and Government Canada (PSPC) formerly Public Works and Government Services Canada (PWGSC).

Suppliers who submit an arrangement agree to be bound by the instructions, clauses and conditions of the RFSA and accept the clauses and conditions of the SA and resulting contract(s).

The [2008](#) (2016-04-04) Standard Instructions - Request for Supply Arrangements - Goods or Services, are incorporated by reference into and form part of the RFSA.

2.2 Submission of Arrangements

Arrangements must be submitted only to Bid Receiving Unit by the date, time and place indicated on page 1 of the RFSA.

2.3 Federal Contractors Program for Employment Equity - Notification

The Federal Contractors Program (FCP) for employment equity requires that some contractors make a formal commitment to Employment and Social Development Canada (ESDC) - Labour to implement employment equity. In the event that this Supply Arrangement would lead to a contract subject to the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity, the bid solicitation and resulting contract templates would include such specific requirements. Further information on the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity can be found on [Employment and Social Development Canada \(ESDC\) - Labour's](#) website.

REFRESH – REQUEST FOR SUPPLY ARRANGEMENT (RFSA) - T8493-140035/E

2.4 Enquiries - Request for Supply Arrangements

All enquiries must be submitted in writing to the SA Authority no later than 10 calendar days before the RFSA closing date. Enquiries received after that time may not be answered.

Suppliers should reference as accurately as possible the numbered item of the RFSA to which the enquiry relates. Care should be taken by Suppliers to explain each question in sufficient detail in order to enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a proprietary nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as "proprietary" will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the question(s) or may request that Suppliers do so, so that the proprietary nature of the question(s) is eliminated, and the enquiry can be answered to all Suppliers. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all Suppliers may not be answered by Canada.

2.5 Applicable Laws

The SA and any contract awarded under the SA must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Ontario.

Suppliers may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of the arrangement, by deleting the name of the Canadian province or territory specified and inserting the name of the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges that the applicable laws specified are acceptable to the Suppliers.

PART 3 - ARRANGEMENT PREPARATION INSTRUCTIONS

3.1 Arrangement Preparation Instructions

Canada requests that Suppliers provide the arrangement in separately bound sections as follows:

Section I: Technical Arrangement – Annexes B, C and D (4 hard copies)

Section II: Certifications (1 hard copies)

Canada requests that Suppliers follow the format instructions described below in the preparation of the arrangement.

- (a) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper;
- (b) use a numbering system that corresponds to that of the RFSA.

In April 2006, Canada issued a policy directing federal departments and agencies to take the necessary steps to incorporate environmental considerations into the procurement process [Policy on Green Procurement](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html>). To assist Canada in reaching its objectives, Suppliers should:

- 1) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper containing fibre certified as originating from a sustainably-managed forest and containing minimum 30% recycled content; and
- 2) use an environmentally-preferable format including black and white printing instead of colour printing, printing double sided/duplex, using staples or clips instead of cerlox, duotangs or binders.

Section I: Technical Arrangement

In the technical arrangement, Suppliers must submit the information requested in Annexes B, C and D.

Section II: Certifications

Suppliers must submit the certifications required under Part 5.

PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

4.1 Evaluation Procedures

- (a) Arrangements will be assessed in accordance with the entire requirement of the RFSA.
- (b) An evaluation team composed of representatives of Canada will evaluate the arrangements.

4.1.1 Mandatory Technical Criteria

The Suppliers must comply with the following mandatory technical criteria:

- Accept the terms and conditions outlined in the RFSA; and
- Meet the Mandatory Technical Criteria outlined in Annex B.

Any bid that fails to meet the mandatory technical criteria will be declared non-responsive.

4.1.2 Technical Requirement

The supplier must provide the information requested in Annexes B, C and D.
There will be no point rating for the technical information provided.

4.2 Basis of Selection

An arrangement must comply with the requirements of the RFSA and meet all mandatory technical criteria to be declared responsive.

PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION

Suppliers must provide the required certifications and additional information to be issued a SA.

The certifications provided by Suppliers to Canada are subject to verification by Canada at all times. Unless specified otherwise, Canada will declare an arrangement non-responsive, or will declare a contractor in default if any certification made by the Supplier is found to be untrue whether made knowingly or unknowingly during the arrangement evaluation period, or during the period of any SA arising from this RFSA and any resulting contracts.

The SA Authority will have the right to ask for additional information to verify the Supplier's certifications. Failure to comply and to cooperate with any request or requirement imposed by the SA Authority will render the arrangement non-responsive, or constitute a default under the Contract.

5.1 Certifications Precedent to the Issuance of a SA and Additional Information

The certifications and additional information listed below should be submitted with the arrangement, but may be submitted afterwards. If any of these required certifications or additional information is not completed and submitted as requested, the SA Authority will inform the Supplier of a time frame within which to provide the information. Failure to provide the certifications or the additional information listed below within the time frame provided will render the arrangement non-responsive.

5.1.1 Integrity Provisions – List of Names

Suppliers who are incorporated, including those submitting an arrangement as a joint venture, must provide a complete list of names of all individuals who are currently directors of the Supplier.

Suppliers submitting an arrangement as sole proprietorship, as well as those submitting an arrangement as a joint venture, must provide the name of the owner(s).

Suppliers submitting an arrangement as societies, firms or partnerships do not need to provide lists of names.

Declaration Form: (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-eng.html>)

5.2 Submission - Certifications

The required certifications and additional information are submitted with this arrangement.

Company

Signature

Date

REFRESH – REQUEST FOR SUPPLY ARRANGEMENT (RFSA) - T8493-140035/E

PART 6 - SUPPLY ARRANGEMENT AND RESULTING CONTRACT CLAUSES

A. SUPPLY ARRANGEMENT

6.1 Arrangement

The SA covers the requirement described in Part 1 - 1.2 Summary and Annex A - Requirement.

6.2 Security Requirements

There is no security requirement applicable to this SA.

6.3 Standard Clauses and Conditions

All clauses and conditions identified in the SA and resulting contract(s) by number, date and title are set out in the *Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual* (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada (PSPC) formerly Public Works and Government Services Canada (PWGSC).

6.3.1 General Conditions

2020 (2016-04-04) General Conditions - Supply Arrangement - Goods or Services, apply to and form part of the SA.

6.3.2 Supply Arrangement Reporting

The Supplier must compile and maintain records on its provision of goods, services or both to the federal government under contracts resulting from the SA. This data must include all purchases, including those paid for by a Government of Canada Acquisition Card.

The Supplier must provide this data in accordance with the reporting requirements detailed in Appendix 3. If some data is not available, the reason must be indicated. If no goods or services are provided during a given period, the Supplier must still provide a "NIL" report. The data must be submitted on a quarterly basis to the SA Authority. The quarterly reporting periods are defined as follows:

- 1st quarter: April 1 to June 30;
- 2nd quarter: July 1 to September 30;
- 3rd quarter: October 1 to December 31;
- 4th quarter: January 1 to March 31.

The data must be submitted to the SA Authority no later than 15 calendar days after the end of the reporting period.

6.4 Period of the Supply Arrangement

The SA has no defined end-date and will remain valid until such time as Canada no longer considers it to be advantageous to use it.

The period for awarding contracts under the SA begins _____.

REFRESH – REQUEST FOR SUPPLY ARRANGEMENT (RFSA) - T8493-140035/E

6.5 Authorities

6.5.1 Supply Arrangement Authority

The SA Authority is:

Manon Cormier
Supply Specialist, Civilian Aircraft Division
Aerospace Equipment Program Directorate
Land & Aerospace Equipment Procurement & Support Sector (LAEPSS)
Public Services and Procurement Canada (PSPC) | Government of Canada
11 Laurier Street – PDP III, 8C1/Gatineau, Quebec K1A 0S5
E-mail address: manon.cormier@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Tel: 873-469-3841
Fax: 819-997-0437

The SA Authority is responsible for the issuance of the SA, its administration and its revision, if applicable.

6.5.2 Supplier's Representative

Supplier	
Address	
Name	
Telephone	
Fax	
Email address	

6.5.3 Identified Users

The Identified Users is:

Transport Canada, Aircraft Services Directorate (ASD), Headquarter in Ottawa, ON.

6.6 On-going Opportunity for Qualification

A Notice will be posted at least once a year on the Government Electronic Tendering Service (GETS) to allow new Suppliers to become qualified. Existing qualified Suppliers, who have been issued a supply arrangement, will not be required to submit a new arrangement.

6.7 Priority of Documents

If there is a discrepancy between the wordings of any documents that appear on the list, the wording of the document that first appears on the list has priority over the wording of any document that subsequently appears on the list.

- (a) the articles of the SA;
- (b) the general conditions 2020 (2016-04-04), General Conditions - Supply Arrangement - Goods or Services
- (c) Annexes (to be insert at SA award);
- (d) Appendixes (to be insert at SA award); and
- (e) the Supplier's arrangement dated _____ .

REFRESH – REQUEST FOR SUPPLY ARRANGEMENT (RFSA) - T8493-140035/E

6.8 Compliance

Unless specified otherwise, the continuous compliance with the certifications provided by the Supplier in its arrangement or precedent to issuance of the SA, and the ongoing cooperation in providing additional information are conditions of issuance of the SA and failure to comply will constitute the Supplier in default. Certifications are subject to verification by Canada during the entire period of the SA and of any resulting contract that would continue beyond the period of the SA.

6.9 Applicable Laws

The SA and any contract resulting from the SA must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Ontario.

B. BID SOLICITATION

6.1 Bid Solicitation Documents

Canada will use the following bid solicitation templates based on the estimated dollar value and complexity of the requirement:

- Low Dollar Value (LDV) requirements up to \$24,999.99; and
- Medium Complexity (MC) requirements from \$25,000.00 to a maximum of \$200,000.00.

References to the MC and LDV templates in the RFSA are provided as examples only. The latest versions of the template and terms and conditions will be used at time of bid solicitation.

The bid solicitation will contain as a minimum the following:

- (a) Security requirements (if applicable);
- (b) A complete description of the requirement (part number, cage code);
- (c) 2003, Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements; or 2004, Standard Instructions - Goods or Services - Non-competitive Requirements.

Subsection 3.a) of Section 01, Integrity Provisions - Bid of the Standard Instructions: 2003 or 2004) incorporated by reference above is deleted in its entirety and replaced with the following:

- a. at the time of submitting an arrangement under the Request for Supply Arrangements (RFSA), the Bidder has already provided a list of names, as requested under the Ineligibility and Suspension Policy. During this procurement process, the Bidder must immediately inform Canada in writing of any changes affecting the list of directors.”
- (d) Bid preparation instructions;
- (e) Instructions for the submission of bids (address for submission of bids, bid closing date and time);
- (f) Evaluation procedures and basis of selection; and
- (g) Conditions of the resulting contract.

REFRESH – REQUEST FOR SUPPLY ARRANGEMENT (RFSA) - T8493-140035/E

6.2 Bid Solicitation Process

6.2.1 Bids will be solicited for specific requirements within the scope of the SA from Suppliers who have been issued a SA.

6.2.2 For Aircraft On Ground (AOG)* requirements estimated up to \$24,999.99 (including all applicable taxes), the identified user, in accordance with the requesting Department's delegated authorities, will issue a Request for Proposal (RFP) using template 2T-LDV1 at their discretion to one or more suppliers on the SA list. The supplier's responses are expected within 2 hours during business hours (Monday to Friday between 8h00 and 16h00). The parts are expected to be delivered to its destination within 24 hours of contract award. The resulting contract will be issued based on the evaluation procedures and basis of selection outlined in the RFP.

* Refer to Annex A for definition.

6.2.3 For Work Stoppage* and Routine* requirements estimated up to \$24,999.99 (including all applicable taxes), the identified user, in accordance with the requesting Department's delegated authorities, will issue a RFP using template 2T-LDV1 to three or more suppliers on the SA list. The resulting contract will be issued based on the evaluation procedures and basis of selection outlined in the RFP. The RFP will be out for tender for no more than fifteen (15) calendar days.

* Refer to Annex A for definition.

6.2.4 For requirements to be between \$25,000.00 and \$200,000.00 (including all applicable taxes), the identified user must submit a funded requisition for goods (9200) to PSPC and the PSPC SA Authority will issue a RFP using template 2T-MED1 as follow:

- a) For Aircraft on Ground to one or more suppliers on the SA list. The supplier's responses are expected within 2 hours during business hours (Monday to Friday between 8h00 and 16h00). The parts are expected to be delivered to its destination within 24 hours of contract award; and
- b) For Work Stoppage and Routine requirements, to all suppliers on the SA list.

The resulting contract for a) and b) will be issued by PSPC based on the evaluation procedure and basis of selection outlined in the RFP. The RFP will be out for tender for no more than fifteen (15) calendar days.

6.2.5 This SA will not be used for requirements over \$200,000.00 including all amendments and all applicable taxes.

C. RESULTING CONTRACT CLAUSES

6.1 General

The conditions of any contract awarded under the SA will be in accordance with the resulting contract clauses of the template used for the bid solicitation.

For any contract to be awarded using the template:

- (a) LDV requirements, general conditions 2029 will apply to the resulting contract; and
- (b) MC requirements, general conditions 2010A will apply to the resulting contract.

ANNEX A - REQUIREMENT

1. Requirement

This requirement is being issued on behalf of Transport Canada (TC), Aircraft Services Directorate (ASD) to acquire miscellaneous aircraft parts for TC Aircraft Fleets, on an as and when required basis.

ASD functions as a Commercial Air Operator operating a fleet of fixed and rotary wing aircraft under CARs 702, 703 and 704. ASD is also an Approved Maintenance Organization (AMO) under CAR 573. The fleet of aircraft for which ASD is responsible are operated and maintained primarily from Headquarters in Ottawa and 14 Regional bases. However, some of the aircraft operate world-wide and parts may be required to be shipped anywhere in the world.

TC Aircraft Fleets consist of the following models and quantities:

PLATFORMS	QUANTITY	MANUFACTURERS
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	1	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	7	Bell/Textron, Pratt & Whitney

Miscellaneous aircraft parts are defined as: parts, components, accessories, hardware, tools and tires.

GSIN CODES: 1560, 1600, 1610, 1615, 1620, 1630, 1640, 1650, 1660, 1680 and 2620.

2. Required Turnaround Time

Aircraft on Ground (AOG)

AOG is a term in aviation maintenance indicating that a problem is serious enough to prevent an aircraft from flying and there is a rush to acquire the parts to put the aircraft back into service and prevent further delays.

Work Stoppage

This category is used in situations when a part is required at the destination within 5 days.

Routine

This category is used in situations when a part is required at the destination within 30 days.

3. Condition of Material

Unless otherwise specified, the Contractor must provide material that is new production of current manufacture or used condition supplied by the principal manufacturer or its accredited agent. The material must conform to the latest issue of the applicable drawing, specification and part number, as applicable, that was in effect on the bid closing date.

4. Substitute Product

If the Supplier proposes to supply any part with an alternative Part Number or NSCM/CAGE code, the Supplier must provide, with its bid all the technical information (e.g. drawings, specifications, engineering reports, and/or test reports) necessary to clearly demonstrate that the part proposed has the form, fit and function characteristics equivalent to the Part Number(s) and NSCM/CAGE code(s) specified in the bid solicitation and is an approved alternative part per CAR 571.13.

Failure to provide the required technical information will result in the bid being declared non-responsive with respect to any part for which such information was requested.

If the Supplier proposes to supply any part with an alternative Part Number or NSCM/CAGE code, the Bidder must provide the substitution notice fully completed (Annex E).

5. Required Airworthiness Certification

Suppliers are advised that it will be a requirement to provide with each item supplied under the resulting Contract, a Certificate of Conformance, namely:

- a) TCCA Authorized Release Certificate Form One, signed by an appropriately authorized person;
- b) FAA Authorized Release Certificate Form 8130-3, Airworthiness Approval Tag, or a FAA Form 8130-4, Export Certificate of Airworthiness, signed by an appropriately authorized person;
- c) European Aviation Safety Agency (EASA) Form 1, Authorized Release Certificate, signed by an EASA appropriately authorized person; or
- d) OEM's {CAR 561 Approved Manufacturer or FAA Production Approval Holder (PAH)} approved manufacturer's Statement of Conformity (S of C) which includes:
 - i) positive identification of the item by type, class style, grade, model, part number, description, nomenclature, and/or serial number, as applicable;
 - ii) either the following certification, or a similarly worded statement, signed by an authorized inspector, that satisfies the intent of the following:

"I certify that the aeronautical product described here has been manufactured in conformity to approved design data and is in a condition for safe operations".
- e) Identification of both the authorized signatory and organization.
- f) Standard Parts – are to be accompanied with a Certificate of Compliance (C of C).

The above list is for guidance only and does not in itself change, create, amend or permit deviations from regulatory requirements as stated within the CARs or TCCA International Agreements {including the TCCA / FAA Maintenance Implementation Procedures (MIP) or the TCCA / EASA Maintenance Annex Guide (MAG)}.

Any parts delivered without acceptable certification is considered an unapproved part.

Used parts being supplied that have been repaired or modified using data other than the manufacturer's recommendations or instructions for continued airworthiness will require the certification basis for the repair data (e.g. TCCA Repair Design Approval, FAA Form 8110-3) to accompany the part.

6. Suspected Unapproved Parts (SUP)

This article focuses on the effect of SUPs on aviation safety and how Transport Canada Civil Aviation (TCCA) communicates with internal and external SUP stakeholders. SUPs do still exist. However, TCCA-approved distributors, maintenance and manufacturing organizations and individuals in general aviation work in partnership to maintain a high safety level. This is achieved by controlling the parts used in aircraft by means of an approval system that aims to eliminate the potential risk posed by the entry of unapproved parts into the Canadian aviation community.

Parts that meet the requirements of the *Canadian Aviation Regulations (CARs)* —Part V, Subpart 71 (CAR 571) are approved parts and acceptable/eligible for installation. When it is not clear whether a part meets CAR 571 requirements, it becomes an SUP. From that point on, it is a shared task to remove the suspicion by identifying it as either approved or unapproved. TCCA Advisory Circular 521-009 and Standard 571.13 of the CARs defines a SUP- Suspected Unapproved Part as follows:

“Unapproved Part”—means any part installed or intended for installation in a type certified aeronautical product, that was not manufactured or certified in accordance with the applicable regulations of the state of production or that is improperly marked or that is documented in such a manner as to mislead with regard to the origin, identity or condition of the part.

Any supplier who provides a part that does not meet the requirements of an approved part within the meaning of the CARs, on three or more separate occasions, may be disqualified as an approved supplier within this SA for a period of up to 12 months.

ANNEX B - MANDATORY TECHNICAL CRITERIA

Transport Canada requires New and/or Used Condition parts to maintain their aircraft fleet. To be considered responsive for this arrangement, Suppliers must qualify in at least one of the following categories. Failure to meet this requirement will deem their offer non-responsive.

- a) Original Equipment Manufacturer (OEM); or
- b) the owner of the design or manufacturing rights to the items must have a CAR 561 approval or an FAA production approval; or
- c) the authorized agent/distributor of the OEM; or
- d) distributors approved by Transport Canada Civil Aviation (TCCA) or Federal Aviation Administration (FAA) accreditation in accordance with AC 00-56B (or later revision), for parts that have an application to a civilian type certified aircraft; or
- e) maintenance organizations approved/accredited by TCCA or repair stations certified by the Federal Aviation Administration (FAA); or
- f) retailer or reseller of aircraft parts with experience in selling parts to various Canadian Government Departments within the past three years. Suppliers must support the information by providing appropriate documentation with the bids.

Please indicate under which categories you will supply the parts and provide documentation to support your statement. Documentation must be provided with the bids.

CATEGORY	NO	YES	SUPPORT DOCUMENT
a			
b			
c			
d			
e			
f			

Company name: _____

Signature

Date

ANNEX C - TECHNICAL REQUIREMENT

Suppliers should explain and demonstrate how they propose to meet the requirements. Suppliers must provide, as a minimum, the following information in the following format:

QUESTION 1

Describe your company activities related to supply of aircraft parts:

RESPONSE 1:

QUESTION 2

Confirm if you are an Original Equipment Manufacturer (OEM) or a potential supplier/distributor:

RESPONSE 2:

QUESTION 3

Outline your interest in the manufacture and/or supply of aircraft parts:

RESPONSE 3:

QUESTION 4

Please confirm which products, commodities, systems, etc. you are currently providing Transport Canada or any other Canadian Government departments in relation with aircraft fleet:

RESPONSE 4:

Company name: _____

Signature

Date

ANNEX D - TRANSPORT CANADA AIRCRAFT FLEET

1. Suppliers must identify which aircraft fleet can be support and indicate if possible the related sub-systems and/or categories.

AIRCRAFT	YES	NO	SUB-SYSTEMS/CATEGORIES
Cessna Citation 550			
Challenger Series			
Dash 7/8			
King Air C90A			
Bell 206B			
Bell 212			
Bell 206L1			
Bell 407			
Bell 429			
Bell 412 EPI			

2. Suppliers must confirm their capability to meet the delivery requirement for Aircraft on Ground (AOG) and provide the procedure and coordinates.

YES: _____ NO: _____

AOG Procedure to be specified:

Contact name: _____

Phone number: _____

Email address: _____

Company name: _____

Signature

Date

APPENDIX 1 - SUPPLY ARRANGEMENT STRUCTURE

The purpose of this SA is to establish a list of pre-qualified suppliers for each aircraft fleet. In the table below, each letter represents a company.

For example, for Cessna Citation's parts companies A, B, D and F can supply parts for this type of aircraft.

Another possibility with the proposed structure, TC will be able to determine that company D can provide parts for Cessna Citation 550, Challenger Series, Dash 7/8, King Air C90A, Bell 206B, Bell 429 and Bell 412 EPI.

AIRCRAFT	COMPANIES WITH SUPPLY ARRANGEMENTS				
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	

APPENDIX 2 - REQUEST FOR PROPOSAL - BASIS OF SELECTION

In reference to clause: Part 6, B. Bid Solicitation, 6.2 – Bid Solicitation Process, each RFP will be evaluated using, but not limited to, one or more of the following Basis of Selection.

OPTION 1 – Lowest evaluated price – 1 item

A bid must comply with the requirements of the bid solicitation and meet all mandatory technical evaluation criteria to be declared responsive. The responsive bid with the lowest evaluated price will be recommended for award of a contract.

OPTION 2 – Lowest evaluated price – multiple items

A bid must comply with the requirements of the bid solicitation and meet all mandatory technical evaluation criteria to be declared responsive. The responsive bid with the lowest evaluated price, on an item by item basis, will be recommended for award of a contract. More than one (1) contract may be awarded based on the results of the financial evaluation.

OPTION 3 – Aggregate

A bid must comply with the requirements of the bid solicitation and meet all mandatory technical evaluation criteria to be declared responsive. The responsive bid with the lowest evaluated price on an aggregate basis will be recommended for award of a contract.

OPTION 4 – Best delivery date

A bid must comply with the requirements of the bid solicitation and meet all mandatory technical evaluation criteria to be declared responsive. The responsive bid with the best delivery date will be recommended for award of a contract.

APPENDIX 3 - SUPPLY ARRANGEMENT PERIODIC USAGE REPORT

The table below indicates the minimum information required on each Periodic Usage Report.

PERIODIC USAGE REPORT FOR YEAR ____: FROM ____ TO ____			
DATE	CONTRACT #	BRIEF DESCRIPTION	AMOUNT (taxes included)
TOTAL FOR YEAR ____			

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les abréviations suivantes sont utilisées dans le document :

Accord sur le commerce intérieur (ACI)
Aéronef au sol (AOG)
Emploi et Développement social Canada (EDSC)
Programme de contrats fédéraux (PCF)
Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG)
Valeur de faible dollar (VFD)
Complexité moyenne (CM)
Accord de libre-échange nord-américain (ALENA)
Services publics et approvisionnements Canada (SPAC)
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
Demande de propositions (DP)
Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA)
Arrangement en matière d'approvisionnement (AMA)
Transport Canada (TC)
Organisation mondiale du commerce Accord sur les marchés publics (OMC-AGP)

1.1 Introduction

La demande d'arrangement 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

APPENDICES:

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

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

1.2 Sommaire

La présente demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) consiste à acquérir des pièces d'aéronefs diverses pour les flottes d'aéronefs exploitées par Transports Canada (TC), selon les besoins. Les flottes d'avions TC se composent 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.

1.2.3 Accords commerciaux

Cette exigence est soumise aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (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 sur les résultats du processus de la DAMA. Les fournisseurs devront faire la demande à l'Autorité AC dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de la DAMA. Le compte-rendu peut se faire 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 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'AMA et du ou des contrats subséquents.

Les Instructions uniformisées 2008 (2016-04-04) Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des arrangements

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

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 AMA 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](#).

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

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 la DAMA 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.

2.5 Lois applicables

L'AMA et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en 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.

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

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 (4 copies papier)

Section II : attestations (1 copie 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 DAMA.

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'accord technique, les fournisseurs doivent fournir les informations demandées aux annexes B, C et D.

Section II : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations requises en vertu de la partie 5.

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les arrangements seront évalués conformément à l'exigence complète 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 respecter les critères techniques obligatoires suivants:

- accepter les termes et conditions décrits dans la DAMA; et
- Satisfaire aux critères techniques obligatoires décrits à l'annexe B.

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

4.1.2 Exigences techniques

Le fournisseur doit fournir les informations demandées aux annexes B, C et D.

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

4.2 Bases de sélection

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

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout AMA découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'AMA 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'AMA, 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'AMA 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 des noms

Les fournisseurs qui sont constitués en société, y compris ceux qui présentent un arrangement en tant que coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du fournisseur.

Les fournisseurs qui soumettent un arrangement en tant que propriétaire unique, ainsi que ceux qui soumettent un arrangement en tant que coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaires.

Les fournisseurs qui soumettent un arrangement en tant que sociétés, entreprises ou partenariats n'ont pas besoin de fournir des listes 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 les informations supplémentaires sont soumises avec cet arrangement.

Fournisseur

Signature

Date

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

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

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'AMA couvre les travaux décrits dans la Partie 1 – 1.2 Sommaire et l'annexe A – Besoin.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

L'AMA ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'AMA(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 (2016-04-04) Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent AMA et en font partie intégrante.

6.3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur doit compiler et tenir des registres 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 à l'Appendice 3. 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 soumises trimestriellement à l'Autorité de l'AMA. Les périodes de rapport trimestriel sont définies comme suit:

- 1er trimestre: 1er avril au 30 juin;
- 2e trimestre: du 1er juillet au 30 septembre;
- 3e trimestre: 1er octobre au 31 décembre;
- 4e trimestre: du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être soumises à l'autorité de l'AMA au plus tard 15 jours civils après la fin de la période de déclaration.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'AMA n'a pas de date de fin définie et demeurera valide tant que le Canada ne jugera plus avantageux de l'utiliser.

La période d'attribution des contrats en vertu de la AMA commence le _____.

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'AMA est :

Manon Cormier

Spécialiste en approvisionnements, Direction Générales des approvisionnements
Secteur de l'approvisionnement et du soutien en équipement aérospatial et terrestre (SASEAT)
Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) / Gouvernement du Canada
11, rue Laurier, Portage III, 8C1/Gatineau (QC) K1A 0S5
manon.cormier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Téléphone: 873-469-3841

Télécopieur: 819-997-0437

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

6.5.2 Représentant du fournisseur

Fournisseur	
Adresse	
Nom	
Téléphone	
Facsimile	
Adresse courriel	

6.5.3 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est :

Transports Canada, Direction des services aéronautiques (ASD), siège social à Ottawa, ON.

6.6 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 pré-qualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

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'AMA;
- (b) les conditions générales 2020 (2016-04-04) - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
- (c) Annexes (insérer lors de l'octroi de l'AMA);
- (d) Appendices (insérer lors de l'octroi de l'AMA); et
- (e) l'arrangement du fournisseur daté du _____.

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

6.8 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'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.

6.9 Lois applicables

L'AMA et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en 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 :

- des exigences de faible valeur en dollars (LDV) jusqu'à 24 999,99 \$; et
- Exigences de complexité moyenne (CM) de 25 000 \$ à un maximum de 200 000 \$.

Les références aux modèles LDV et CM dans les DAMAs émises par SPAC 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 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. 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.
- 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;
- g) les conditions du contrat subséquent.

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

6.2 Processus de demande de soumissions

6.2.1 Les soumissionnaires seront sollicités pour des besoins spécifiques dans le cadre de la AMA auprès des fournisseurs qui ont reçu une AMA.

6.2.2 Pour les besoins des aéronefs au sol (AOG) * estimés jusqu'à 24 999,99 \$ (toutes taxes comprises), l'utilisateur identifié, conformément aux pouvoirs délégués du Ministère qui en fait la demande, émettra une demande de propositions en utilisant le modèle 2T-LDV1 À leur discrétion à un ou plusieurs fournisseurs figurant sur la liste des AMA. Les réponses des fournisseurs sont attendues dans les 2 heures pendant les heures d'ouverture (du lundi au vendredi entre 8h00 et 16h00). Les pièces doivent être livrées à destination dans les 24 heures suivant l'attribution du contrat. Le contrat qui en résultera sera octroyé en fonction des procédures d'évaluation et de la base de sélection énoncées dans la DP.

* Se reporter à l'annexe A pour la définition.

6.2.3 Pour les exigences d'arrêt de travail * et de routine * estimées jusqu'à 24 999,99 \$ (incluant toutes les taxes applicables), l'utilisateur identifié, conformément aux pouvoirs délégués du Ministère demandeur, émet une demande de propositions en utilisant le modèle 2T-LDV1 à trois fournisseurs ou plus sur la liste des AMA. Le contrat qui en résultera sera octroyé en fonction des procédures d'évaluation et de la base de sélection énoncées dans la DP. La DP ne sera ouverte que pour une période maximale de quinze (15) jours civils.

* Se reporter à l'annexe A pour la définition.

6.2.4 Pour que les exigences entre 25 000 \$ et 200 000 \$ (y compris toutes les taxes applicables), l'utilisateur identifié doit soumettre une réquisition pour les marchandises (9200) à la SPAC et l'autorité de SPAC publiera une demande de propositions en utilisant le modèle 2T-MED1 comme suit:

- a) Pour les aéronefs au sol à un ou plusieurs fournisseurs figurant sur la liste des AMA. Les réponses des fournisseurs sont attendues dans les 2 heures pendant les heures d'ouverture (du lundi au vendredi entre 8h00 et 16h00). Les pièces doivent être livrées à destination dans les 24 heures suivant l'attribution du contrat; et
- b) Pour les exigences d'arrêt de travail et de routine, à tous les fournisseurs figurant sur la liste des AMA.

Le contrat résultant des alinéas a) et b) sera publié par SPAC selon la procédure d'évaluation et la base de sélection énoncées dans la DP. La DP ne sera ouverte que pour une période maximale de quinze (15) jours civils.

6.2.5 Cette AMA ne sera pas utilisée pour les exigences dépassant 200 000,00 \$, y compris tous les amendements et toutes les taxes applicables.

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'AMA 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) LDV (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales 2029 s'appliqueront au contrat subséquent; et
- b) CM (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales 2010A s'appliqueront au contrat subséquent.

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

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	1	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	7	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.

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

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.

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

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.

**MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E**

ANNEXE B - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Transports Canada a besoin de pièces de rechange neuves et/ou usagées 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

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

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

Nom de l'entreprise : _____

Signature

Date

**MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E**

ANNEXE D - FLOTTE D'AÉRONEFS DE TRANSPORTS CANADA

1. Les fournisseurs doivent identifier la flotte d'aéronefs qu'ils peuvent soutenir et indiquer si possible les sous-systèmes et / ou catégories apparentées.

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			

2. Les fournisseurs doivent confirmer leur capacité à répondre à l'exigence de livraison pour des appareils au sol (AOG) et doivent fournir la procédure ainsi que les coordonnées.

OUI : _____ NON: _____

AOG spécifier la procédure:

Personne à contacter: _____

Numéro de téléphone: _____

Adresse courriel: _____

Nom de l'entreprise : _____

Signature

Date

**MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E**

**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	

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

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.

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E

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 _____			

MISE À JOUR – DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENTS (DAMA) - T8493-140035/E