

Mise à jour / Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA)

TABLE DES MATIÈRES

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

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

ANNEXES:

- Annexe A : Exigence
- Annexe B : Critères techniques obligatoires
- Annexe C : Exigences techniques
- Annexe D : Flotte d'aéronefs de Transport Canada

APPENDICES:

- Appendice 1 : Rapport d'usage périodique
- Appendice 2 : Avis de substitution

PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les abréviations suivantes sont utilisées dans le document :

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 (FV)
Complexité moyenne (CM)
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)

1.1 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 de TC est composé des modèles suivants:

Cessna Citation 550, Challenger series, Dash 7/8, King Air C90A, Bell 206B, Bell 407, Bell 412 EPI et Bell 429.

1.2 Exigences relatives à la sécurité

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

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 e 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 (2023-06-08) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie

2.2 Présentation de l'offre

2.2.1 Réception des offres. Sous réserve des dispositions régissant les offres retardées, le Canada examinera uniquement les offres présentées à l'Unité 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 et dans la section « Présentation de l'offre » de la demande d'offres.

2.2.2 Offres retardées.

- a. **Offres en retard.** Le Canada n'examinera pas les offres présentées après la date et l'heure de clôture de la demande d'offres, à moins que celles-ci ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous. Le Canada retournera les offres en retard transmises en format papier et supprimera celles transmises par voie électronique (tout en conservant l'historique des opérations).
- b. **Raison du retard.** Les offres reçues après l'heure et la date de clôture dans la demande d'offres, mais avant que le Canada attribue l'arrangement en matière d'approvisionnement peuvent être prises en considération, à condition que l'Offrant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison attribuable à la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger). Le Canada n'examinera pas les offres en retard en raison d'une erreur d'acheminement commise par un service de messagerie privé (Purolator Inc., FedEx Inc., etc.), du volume de trafic, de perturbations météorologiques, de conflits de travail ou de toute autre circonstance expliquant le retard de livraison des offres.
- c. **Justification de retard.** Les seules preuves acceptées par le Canada pour justifier un retard attribuable au service de la SCP sont les suivantes : i) un timbre à date d'oblitération de la SCP; ii) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP; iii) une étiquette Xpresspost de la SCP qui indique clairement que l'offre a été envoyée avant la date de clôture des offres; ou iv) un enregistrement de la date et de l'heure du service Connexion de la Société canadienne des postes figurant dans l'historique des conversations de Connexion qui indique clairement que l'Offrant a envoyé son offre avant la date et l'heure de clôture. Le timbre de machine à affranchir ne constitue pas une preuve que l'offre a été expédiée à temps. Pour l'équivalent national de la SCP dans un autre pays, le Canada acceptera l'équivalent local des documents susmentionnés de la SCP.

2.2.3 Dédouanement.

L'Offrant a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de l'offre. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles.

2.2.4 Offres par le service Connexion de la SCP.

- a. **Offres par le service Connexion de la SCP.** Les offrants peuvent envoyer leur offre par le service [Connexion](#) de la Société canadienne des postes.
- b. **Adresse du service Connexion de la SCP.** Sauf indication contraire dans la demande d'offres, les offrants peuvent présenter des offres par le service Connexion de la SCP à :
 - i. tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca;

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion si l'Offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.

- c. **Exigences relatives à le service Connexion de la SCP.**
 - i. **Processus d'offre.** Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion de la SCP, l'Offrant doit, au choix :

1. envoyer son offre directement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée, en utilisant son propre contrat de licence pour le service Connexion fourni par la Société canadienne des postes; ou
 2. envoyer dès que possible, et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres, un courriel contenant le numéro de la demande d'offres à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion. Le Canada pourrait ne pas répondre aux demandes d'ouverture d'une conversation Connexion reçues après ce délai.
- ii. Capacité de transmission.** Le système service Connexion de la SCP a la capacité de recevoir plusieurs documents, avec une limite de 1 Go par message transmis et 20 Go par conversation.
- iii. Conversations par le service Connexion de la SCP.** Si l'Offrant envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande d'offres, un agent de l'Unité de réception des soumissions lancera une conversation de service Connexion de la SCP. Cela créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'Offrant à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. L'Offrant sera alors en mesure de transmettre son offre.
- iv. Périodes de conversation.** Si l'Offrant utilise sa licence d'utilisateur pour envoyer son offre, il doit garder la conversation du service Connexion de la SCP ouverte pendant au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande d'offres.
- v. Champs de message.** Le numéro de la demande d'offres doit être indiqué dans le champ de message du service Connexion de la SCP de tous les transferts électroniques.
- vi. Accusé de réception.** L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation de service Connexion de la SCP. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents d'offre et ne confirmera pas si le Canada arrive à ouvrir les pièces jointes ou si le contenu est lisible.
- vii. Adresse postale canadienne.** Il faut avoir une adresse de service Connexion de la SCP canadienne pour utiliser le service Connexion de la SCP. Les offrants qui n'en ont pas peuvent utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande d'offres pour s'inscrire à le service Connexion de la SCP.
- d. Utilisation de la bonne adresse courriel.** Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans le service Connexion de la SCP ou participent à une telle conversation.
- e. Erreurs dans les transmissions de service Connexion de la SCP.** Le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance dans la transmission ou la réception d'une offre par le service Connexion de la SCP.

2.2.5 Offre par la poste.

- a. Offre par la poste.** Les offrants peuvent envoyer leur offre par la poste, en personne ou au moyen d'un service de messagerie à l'adresse indiquée dans la clause « Réception des soumissions ».

2.2.6 Offre par télécopieur.

- a. Offre par télécopieur.** Les offrants peuvent présenter leur offre par télécopieur.
- b. Numéros de télécopieur.** Les offrants peuvent envoyer leur offre par télécopieur à:
- i. Le seul numéro de télécopieur acceptable pour répondre à une demande d'offres émise par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776
- c. Erreurs dans la transmission par télécopieur.** Le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance dans la transmission ou la réception d'une offre par télécopieur.

2.2.7 Restriction reliée à la présentation de l'offre.

Le Canada n'acceptera pas les offres transmises d'une autre manière.

2.2.8 Incompatibilités.

- a. **Offre par le service Connexion de la Société canadienne des postes.** Si l'Offrant transmet des copies simultanées de son offre en utilisant plusieurs moyens de livraison acceptables, et qu'il y a un écart entre le libellé de l'une de ces copies et celui de la copie fournie par le service Connexion de la SCP, le libellé de la copie fournie par le service Connexion de la SCP prévaudra.
- b. **Offre par d'autres méthodes.** Pour toutes les autres incompatibilités, le libellé de la copie papier de l'offre prévaudra.

2.2.9 Exigences de présentation d'une offre.

- d. **Autorité.** Chaque Offrant (et chaque membre d'une Coentreprise présentant une offre) doit :
 - i) avoir la capacité juridique de conclure un contrat et ii) signer l'offre par l'entremise d'un représentant autorisé de l'Offrant. Si un Offrant constitué en Coentreprise présente une offre, la Coentreprise devra désigner le représentant qu'elle a choisi pour la représenter (si l'Offrant ne l'a pas fait dans l'offre, le Canada lui imposera un délai pour le faire).
- e. **Numéro d'entreprise-approvisionnement.** Chaque Offrant (et chaque membre d'une Coentreprise déposant une offre) doit avoir un numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) avant l'émission d'une Arrangement en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à [Données d'inscription des fournisseurs](#).
- f. **Identification des offres.** Chaque Offrant doit veiller à ce que son nom, son adresse de retour, le numéro de la demande d'offres, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande d'offres sont clairement visibles sur toute enveloppe ou tout colis renfermant des échantillons ou sur toute offre sur papier, selon le cas.
- g. **Validité des offres.** Les offres seront valables pendant au moins 90 jours civils suivant la date de clôture de la demande d'offres, sauf indication contraire dans celle-ci. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les offrants qui déposent des offres conformes, dans un délai d'au moins trois jours civils avant la fin de la période de validité des offres. Si tous les offrants conformes acceptent de prolonger leurs offres, le Canada continuera l'évaluation des offres. Sinon, le Canada peut, à sa seule discrétion, continuer d'évaluer les offres de ceux qui auront accepté la prolongation ou annuler la demande d'offres.
- h. **Langue des offres.** Les documents d'offre et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
- i. **Les offres deviennent la propriété du Canada.** Les offres reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande d'offres deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Le Canada traitera toutes les offres comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels.
- j. **Aucune cession des offres.** Une offre ne peut pas être cédée ou transférée en tout ou en partie.

2.2.10 Difficultés techniques de la transmission des offres.

Malgré toute disposition contraire à cette demande d'offre, quand un Offrant a commencé à transmettre son offre au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de l'offre avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de l'offre reçue après la date et l'heure de clôture de la demande d'offres, à condition que l'offrant puisse démontrer ce qui suit :

- a. L'offrant a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU

N° de l'invitation - Solicitation No.

T8493-1400035/J

N° de réf. du client - Client Ref. No.

T8493-1400035

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

007CAG.T8493-1400035

Id de l'acheteur - Buyer ID

007CAG

- b. Les propriétés électroniques de la documentation de l'offre indiquent clairement que tous les éléments de l'offre ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres.

2.2.11 Intégralité de l'offre.

Après la date et l'heure de clôture de la demande d'offres, le Canada examinera l'offre pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de l'offre peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si l'offre répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de la demande d'offres; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de l'offre. Le Canada donnera à l'Offrant la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis. L'offre sera examinée et réputée être complète lorsque :

- a. les attestations et les garanties exigées à la clôture des offres y sont incluses;
- b. les offres sont convenablement signées et l'offrant est correctement identifié;
- c. les modalités de la demande d'offres et du contrat subséquent sont acceptées;
- d. tous les documents (incluant les attestations, déclarations et preuves) créés avant la clôture des offres ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

2.2.12 Fourniture de la documentation.

Le Canada diffusera les avis de projet de contrat, les demandes d'offres et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'intermédiaire du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement. Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'avisera pas les offrants s'il modifie un avis de projet de contrat, une demande d'offres ou un document connexe. Le Canada affichera toutes les modifications (incluant les demandes de renseignements importantes reçues et les réponses) en utilisant le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Il incombe aux offrants de consulter le SEAOG régulièrement pour obtenir les renseignements les plus récents. Le Canada ne saurait être tenu responsable de tout oubli de la part de l'Offrant ni de tout service d'avis offerts par un tiers

2.3 Demandes de renseignements demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'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 des de renseignements revues 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'enoncer chaque stion 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.

2.4 Lois applicables

L'arrangement en dans le cadre 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 ('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

- Si le fournisseur choisit d'envoyer son arrangement par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte ('article 08 des instructions uniformisées 2008. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. L'arrangement doit être présenté en sections distinctes comme suit :

Section I : arrangement technique Annexes B, C et D
Section II : attestations

- Si le fournisseur choisit de transmettre son arrangement sur papier, le Canada demande que ('arrangement soit présente en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique Annexes B, C et D (2 copies papier)
Section II : attestations (2 copies papier)

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

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc_fra.aspx?id=32573). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.
- En cas d'incompatibilité entre le libelle de la copie électronique et de la copie papier, le libelle de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.
 - Si le fournisseur fournit simultanément plusieurs copies de son arrangement a ('aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libelle de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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.

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 Base de sélection

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

PARTIE 5 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

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

5.1.1 Dispositions relatives - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, [Intégrité Formulaire de déclaration](#) (Annexe E Formulaire 1 - Intégrité - Formulaire de déclaration), afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement. Également disponible sur le site Web <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/declaration-form-fra.pdf>

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIERE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIERE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

LAMA couvre les travaux décrits dans annexe A Besoin.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (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 (2022-12-01) 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 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.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences de déclaration à l'Appendice . 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: 1er juillet au 30 septembre;
- 3e trimestre: 1er octobre au 31 décembre;
- 4e trimestre: 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

6.4.1 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 dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence le .

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-1400035/J
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-1400035

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
007CAG.T8493-1400035

Id de l'acheteur - Buyer ID
007CAG

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de ('AMA est :

Rick Long, 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
Rick.Long@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone: 873-469-3868

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

6.5.2 Représentant du fournisseur

Fournisseur	
Adresse	
Nom	
Téléphone	
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 ('AMA;
- (b) les conditions générales 2020 (2020-07-01) - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
- (c) Annexes (insérer lors de l'octroi de ('AMA));
- (d) Appendices (insérer lors de l'octroi de ('AMA))
- (e) l'arrangement du fournisseur daté du _____ .

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-1400035/J
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-1400035

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
007CAG.T8493-1400035

Id de l'acheteur - Buyer ID
007CAG

6.8 Transition de l'arrangement en matière d'approvisionnement vers une solution d'approvisionnement électronique (SAE).

6.8.1 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

- a. Utilisation de SAE.** Pendant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et services applicables de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.
- b. L'offrant choisit de ne pas utiliser SAE.** Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mise de côté par le Canada.

6.9 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'arrangement en matière d'approvisionnement (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 :

- Exigences de faible valeur (FV) jusqu'à 24 999,99 \$; et
- Exigences de complexité moyenne (CM) de 25 000 \$ à un maximum de 400 000 \$.

Les références aux modèles FV 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) une description complète des travaux à exécuter (numéro de pièce, code du fabricant);
- b) **2003**, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; ou **2004**, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-1400035/J
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-1400035

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
007CAG.T8493-1400035

Id de l'acheteur - Buyer ID
007CAG

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,

a. Valeur monétaire du besoin

Faible valeur en dollars (jusqu'à 24 999,99 \$, taxes incluses):

L'utilisateur identifié, conformément aux pouvoirs délégués du Ministère, enverra une demande de proposition (DP) par courriel directement aux fournisseurs en utilisant le modèle approprié et le processus de demande de soumissions et les périodes d'appel d'offres ci-dessous; et

Complexité moyenne (au-dessus de 25 000 \$, taxes incluses):

L'utilisateur identifié doit soumettre les fonds sur la demande de biens (9200) à l'autorité responsable de SPAC.

SPAC affichera un avis de projet de marché sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) (sauf pour les exigences d'AOG) et enverra une DP par courriel directement aux fournisseurs en utilisant le modèle de complexité moyenne et le processus de demande de soumissions et les périodes d'appel d'offres ci-dessous.

b. Délai d'exécution requis

Aéronef au sol (AOG)

AOG est un terme de maintenance aéronautique qui indique qu'un problème est suffisamment grave pour empêcher un avion de voler et qu'il y a une urgence pour acquérir les pièces nécessaires pour remettre l'avion en service et éviter d'autres retards.

Arrêt des travaux (AT)

Cette catégorie est utilisée dans les situations où une pièce est requise à destination dans les 5 jours.

Routine (R)

Cette catégorie est utilisée dans les situations où une pièce est requise à destination dans les 30 jours.

c. Le type d'avion sera déterminé à l'aide de la charte fournie par SPAC.

Faible valeur en dollars – jusqu'à \$24,999.99

Délais d'exécution requis	Processus de demande de soumissions <i>Utilisation du modèle de faible valeur</i>	Périodes d'appel d'offres
AOG 24 heures	Émettre un appel d'offres a un minimum de 1 fournisseur et plus. Les pièces devraient être livrées à destination dans les 24 heures suivant l'attribution du contrat.	Des réponses sont attendues dans les 2 heures
Arrêt des travaux 5 jours	Émettre un appel d'offres a un minimum de 2 fournisseurs et plus.	Minimum 3 jours calendaires
Routine 30 jours	Émettre un appels à un minimum de 5 fournisseurs et plus.	Minimum 5 jours calendaires

Complexité moyenne - de \$25,000.00 à \$400,000.00

Délais d'exécution requis	Processus de demande de soumissions <i>Utilisation du modèle de complexité moyenne</i>	Périodes d'appel d'offres	
		ALEC seulement	ALENA, AMP-OMC and AECG
AOG 24 heures	Émettre un appel d'offres a un minimum de 1 fournisseur et plus. Les pièces devraient être livrées à destination dans les 24 heures suivant l'attribution du contrat.	Des réponses sont attendues dans les 2 heures.	
Arrêt des travaux 5 jours	Émettre un appel d'offres a tous les fournisseurs.	Minimum 3 jours calendaires*	Minimum 10 jours calendaires*
Routine 30 jours	Émettre un appel d'offres a tous les fournisseurs.	Minimum 15 jours calendaires*	Minimum 24 jours calendaires*

* Le temps peut être prolongé en fonction de la complexité des exigences.

6.2.2 Cette AMA ne sera pas utilisée pour les exigences dépassant 400 000,00 \$, y compris tous les amendements et toutes les taxes applicables.

6.2.3 Sur la base du processus de demande de soumissions ci-dessus, les utilisateurs identifiés utiliseront différents formulaires pour les premières pages du document de demande de soumissions et le contrat subséquent.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-1400035/J
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-1400035

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
007CAG.T8493-1400035

Id de l'acheteur - Buyer ID
007CAG

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribue en vertu de '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) FV (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.

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	6	Cessna, Pratt & Whitney
Challenger Series	4	Bombardier, General Electric, Rockwell Collins
Dash 7/8	4	Pratt & Whitney, Viking, Bombardier
King Air C90A	6	Pratt & Whitney, Beechcraft
Bell 206B	1	Bell/Textron, Allison
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.

REMARQUE: TC se réserve le droit de modifier la liste des NIBS sans préavis.

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.

Routine

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-1400035/J
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-1400035

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
007CAG.T8493-1400035

Id de l'acheteur - Buyer ID
007CAG

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 (appendice 3).

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.

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 oeuvre 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).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-1400035/J
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-1400035

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
007CAG.T8493-1400035

Id de l'acheteur - Buyer ID
007CAG

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.

Veillez 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.
T8493-1400035/J
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-1400035

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
007CAG.T8493-1400035

Id de l'acheteur - Buyer ID
007CAG

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 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-1400035/J
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-1400035

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
007CAG.T8493-1400035

Id de l'acheteur - Buyer ID
007CAG

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 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-1400035/J
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-1400035

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
007CAG.T8493-1400035

Id de l'acheteur - Buyer ID
007CAG

APPENDICE 1 - 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.
T8493-1400035/J
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-1400035

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
007CAG.T8493-1400035

Id de l'acheteur - Buyer ID
007CAG

APPENDICE 2 - 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	NO DE CONTRAT #	BRÈVE DESCRIPTION	MONTANT (taxes comprises)
TOTAL DE L'ANNÉE : _____			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-1400035/J
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-1400035

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
007CAG.T8493-1400035

Id de l'acheteur - Buyer ID
007CAG

APPENDICE 3 - AVIS DE SUBSTITUTION

Conformément aux modalités et conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement, si vous proposer de fournir un numéro de pièce alternative, vous devez remplir et fournir un avis de substitution avec votre soumission.

Le formulaire doit être accompagné de la certification de navigabilité appropriée et de toute autre information nécessaire pour démontrer clairement que la pièce proposée est une pièce de rechange approuvée conformément à l'article 571.13 du RAC et possède les caractéristiques de forme, d'ajustement et de fonction équivalentes à celles spécifiées dans la demande de soumissions à des fins d'examen et d'acceptation par le Canada.

Le défaut de fournir les renseignements techniques requis aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable relativement à toute pièce pour laquelle cette information a été demandée.

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.

Procurement Business Number (PBN) : Numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA): _____ Vendor/Firm Name and Address : Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :	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 caractère d'imprimerie) Name/Nom: Title/Titre : Signature : Date:
--	---