



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Pacific Region

401 - 1230 Government Street  
Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> Office Seating - 401 Burrard	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EZ899-200175/A	<b>Date</b> 2019-06-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EZ899-200175	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-216-7748	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-9-42034 (216)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-06-17</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Thorne, Darlene	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic216
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 216-3168 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA See herein	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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



## TABLE DES MATIÈRES

Section 1 – Invitation et directives à l'intention des soumissionnaires

Section 2 – Contrat subséquent comprenant la liste des biens et des services requis

## SECTION 1 – INVITATION ET DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### **Modalités de la DDS:**

La présente DDS est émise conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) en fauteuils de bureau du fournisseur, qui fait partie de la série d'AMA émis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et portant le numéro E60PQ-120001/PQ. Les modalités de l'AMA du fournisseur s'appliquent à la présente DDS et en font partie intégrante. Le soumissionnaire s'engage à respecter ces modalités, de même que celles de la présente DDS.

☒ **Processus concurrentiel** ou ☐ **Fournisseur conforme unique**

### **Pour un processus concurrentiel:**

**Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants AVEC sa soumission:**

- Les renseignements demandés par le Canada à l'annexe A;

**Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants APRÈS la date de clôture des soumissions, à la demande du Canada:**

- Une ou plusieurs des justifications de prix suivantes:
  1. La liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada.
  2. Une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients.
  3. Une ventilation du prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.
  4. Toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

### **Pour un fournisseur conforme unique:**

**Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants AVEC sa soumission:**

- Les renseignements demandés par le Canada à l'annexe A;
- Une ou plusieurs des justifications de prix suivantes:
  1. La liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada.
  2. Une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients.
  3. Une ventilation du prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.
  4. Toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

☐ Volet général

☒ Volet Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

**Pour approvisionnement SAEA:**Contenu canadien (*Applicable seulement si coché*)

☒ Le fournisseur devrait proposer des fauteuils conformes constitués de « contenu canadien » dans son AMA. Le Canada peut privilégier les soumissions proposant des fauteuils désignés comme tels.

**Évaluation des soumissions**

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évalue les soumissions.

<b>DDS émis par :</b>	
Ministère, organisme ou société d'État de l'utilisateur désigné (UD) : Personne-ressource pour cette demande de soumissions :	Voir la section 2, paragraphe 4.1.
<b>Date de clôture de la DDS - Présentation d'une soumission :</b> Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante à la date, l'heure et dans le format indiquées ci-dessous.	
Au plus tard à la date et à l'heure limites	<b>2019-06-17</b>  <b>14h00 heure normale du Pacifique (HNP)</b>
Format de soumission de l'offre ( <i>Instructions à l'intention des UD: sélectionner une ou les deux options</i> )	<input checked="" type="checkbox"/> Copie papier <input checked="" type="checkbox"/> Copie électronique
À l'emplacement physique (le cas échéant) (Copie papier)	<b>Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada</b> <b>Région du Pacifique</b> <b>401 – 1230 rue Government</b> <b>Victoria, C.-B.</b> <b>V8W 3X4</b>  <b>Télécopieur : (250) 363-3344</b>
À l'adresse de courriel (le cas échéant) (Copie électronique)	TPSGC.RPReceptiondessoumissions- <a href="mailto:PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca">PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca</a>
<b>Demandes de renseignements sur la DDS</b>	
Sauf indication contraire dans la colonne adjacente, le soumissionnaire peut transmettre des demandes de renseignements au sujet de la DDS à l'autorité contractante au plus tard deux jours ouvrables avant la date de clôture de la DDS. Les demandes reçues après cette date limite pourraient rester sans réponse.	<b>Au plus tard le mercredi 12 décembre 2019 à 14h00 heure normale du Pacifique (HAP)</b>

## SECTION 2 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

<b>1.</b>	<b>Modalités du contrat</b>	
	Les modalités des parties 6A et 6C de l'AMA du fournisseur s'inscrivant dans la série E60PQ-120001/PQ s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.	
<b>2.</b>	<b>Exigences relatives à la sécurité</b>	
2.1	Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en annexe B du présent contrat, le cas échéant. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de sécurité en respectant les modalités ci-dessous (l'article coché s'applique).	
a.	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée.</b> IL EST INTERDIT à tout employé de l'entrepreneur de PÉNÉTRER ou de RÉALISER DES TRAVAUX dans des locaux où se trouvent des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS, sauf si l'employé y circule avec un accompagnateur fourni par le ministère ou l'organisme bénéficiant du mandat réalisé.
b.	<input type="checkbox"/>	<b>Cote(s) de sécurité exigée(s).</b> ( L'entrepreneur doit avoir l'autorisation de sécurité conforme aux exigences énoncées à l'annexe B du présent document.
c.	<input type="checkbox"/>	<b>Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à ce contrat.</b>
<b>3.</b>	<b>Besoin</b>	
3.1	L'entrepreneur doit effectuer les travaux énumérés à l'annexe A.	
<b>4.</b>	<b>Responsables</b>	
4.1	<b>Autorité contractante / Utilisateur désigné</b>	
	Nom :	<b>Darlene Thorne</b>
	Titre :	Officier d'approvisionnement
	Ministère, organisme ou société d'État :	Services publics et Approvisionnement Canada
	Adresse :	<b>401-1230 rue Government / Victoria, C.-B. / V8W 3X4</b>
	Numéro de téléphone :	<b>(250) 216-3168</b>
	Numéro de télécopieur :	<b>N'est pas applicable</b>
	Courriel :	<a href="mailto:Darlene.Thorne@tpsgc-pwgsc.gc.ca">Darlene.Thorne@tpsgc-pwgsc.gc.ca</a>
4.2	<b>Responsable du projet</b> <i>[À compléter lors de l'attribution du contrat]</i>	
	Nom :	
	Titre :	
	Ministère, organisme ou société d'État :	
	Adresse :	
	Numéro de téléphone :	
	Numéro de télécopieur :	
	Courriel :	
4.3	<b>Représentant de l'entrepreneur</b>	
	Voir l'annexe A, tableau 9	
<b>5.</b>	<b>Paiement</b>	
	Mode de paiement	
	<input type="checkbox"/>	Paiement unique
	<input checked="" type="checkbox"/>	Paiements multiples
	Si l'AMA de l'entrepreneur indique l'acceptation des paiements par carte de crédit, cette méthode pourrait être utilisée conjointement avec ce qui précède.	

<b>6.</b>	<b>Facturation</b>	
	En plus de respecter les modalités de facturation du document complémentaire Addenda à l'EO 6B/6C, l'entrepreneur enverra l'original et une copie de la facture à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement:	
	Nom de l'organisation et personne-ressource :	
	Adresse:	
<b>7.</b>	<b>Contrat de défense</b> (La présente clause s'applique si la case ci-dessous est cochée.)	
	<input type="checkbox"/>	Le contrat est un contrat de défense au sens de la <u>Loi sur la production de défense</u> , L.R.C. (1985), ch. D-1.

**ANNEXE A**  
**BESOIN et BASE DE PAIEMENT**

À remplir par le soumissionnaire: Section B des tableaux 1 à 3; Section B des tableaux 4 à 6 le cas échéant; tableaux 8 et 9 dans leurs intégralités.

Dans un contrat subséquent, on entend par « soumission » l'engagement du fournisseur et par « soumissionnaire », l'entrepreneur.

1. Category Selection

Le besoin comprend la ou les catégories de travaux suivante(s) :

- ☐ **Catégorie 1 - Fauteuil de bureau pivotant**
- ☒ **Catégorie 2 - Fauteuil de conférence pivotant**
- ☐ **Catégorie 3 - Fauteuil de visiteur**

**Règle de CIUGdC:**

Règle: L'utilisateur désigné doit identifier les CIUGdC en utilisant une ligne séparément pour chaque item dans la table 1. Chaque code de produit CIUGdC sera évalué séparément et plusieurs contrats peuvent être attribués dans un seul appel d'offre.

**Règle concernant les caractéristiques supplémentaires** : Permet aux utilisateurs désignés d'améliorer les caractéristiques des fauteuils. Les caractéristiques supplémentaires s'appliquent aux produits pré-qualifiés uniquement, et fournissent des améliorations non structurelles. Toute caractéristique supplémentaire doit avoir des spécifications techniques

Il incombe à l'utilisateur désigné de justifier l'ajout de caractéristiques à une demande de soumissions. Tous les renseignements justificatifs doivent être conservés au dossier afin de se défendre face aux plaintes au cours du processus d'approvisionnement. Chaque caractéristique supplémentaire doit être ajoutée par l'utilisateur désigné dans l'invitation à soumissionner (DDS ou DP). Les exemples peuvent notamment comprendre mais pas limités au fini, les roulettes (roulettes en chrome) et des tissus de meilleure qualité.

**Règle relative aux produits non disponibles dans le cadre d'un AMA (PND)**

Permet aux utilisateurs désignés d'acheter des fauteuils (**PND**) pour tout au plus 30 % de la quantité combinée ferme pour l'ensemble des catégories. Les fauteuils (PND) sont des fauteuils qui ne sont pas inscrits dans le catalogue des prix et des produits de l'annexe B de l'AMA.

Les fauteuils (PND) doivent avoir des spécifications techniques et des dimensions génériques et doivent comprendre des tolérances et des gammes. Chaque fauteuil (PND) doit être ajouté par l'utilisateur désigné dans l'invitation à soumissionner (DDS ou DP). Les fauteuils (PND) peuvent notamment comprendre mais ne sont pas limités à des tabourets rotatifs ou des fauteuils à utilisation intensive.

Un exemple de 30% de la quantité totale combinée pourrait être:

- Quantités de 100 fauteuils rotatifs de bureau (catégorie)
- Quantités de 50 fauteuils rotatifs de bureau (catégorie),
- Par conséquent: jusqu'à 45 sièges (PND) pourraient être achetés dans l'appel d'offre.

Les utilisateurs qui ont besoin d'aide ou souhaite une révision par l'autorité contractuelle de l'arrangement en matière d'approvisionnement des spécifications de leurs fauteuils (PND) peuvent faire parvenir un courriel à : [TPSGC.PARCNAmobilier-APNCRFurniture.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PARCNAmobilier-APNCRFurniture.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) avant de lancer l'invitation à soumissionner. Les spécifications génériques des fauteuils (PND) doivent respecter les exigences relatives aux résultats d'essai selon les normes ANSI/BIFMA pour les fauteuils de bureau.

**Tableau 1 – Produits (fauteuils)**

Section A – BESOIN DE L'UD			Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Description	Qté	Numéro de modèle [L'ajouter s'il ne figure pas dans la section A]	Prix Unitaire Ferme** \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
1	De conférence SAEA	281			
	CIUGdc : 7CCHNBMLAAASALMTCUBF				
	Aucun Dossier standard Support lombaire : Ajustable Accoudoirs : Accoudoirs en "T" ajustables en hauteur et largeur Profondeur de siège : Réglable Verrouillages du siège et du dossier : Verrouillable ou bloquable en plusieurs positions Mécanisme d'inclinaison : Combiné Rembourrage : Revêtement du dossier en tissu respirant/tissu du siège				
			Produit total pour les Chaises de conférence :		\$
* Ne s'applique pas au fauteuil. ** Ne doit pas dépasser le prix unitaire plafond indiqué dans l'AMA.					
Les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA faisant partie de cet énoncé du besoin ne doivent pas dépasser 30 % de la prix ferme des produits du tableau ci-dessus.					
Le fournisseur signe et certifie que tous les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA proposés seront conformes à toutes les spécifications et répondront aux exigences d'essai détaillées à l'annexe E.					
#	Produits non disponibles dans le cadre d'un AMA	Qté	Numéro de modèle [L'ajouter s'il ne figure pas dans la section A]	Prix Unitaire Ferme** \$	Total multiplié [Qté x Prix] \$
2	De bureau SAEA Appuie-tête: Aucun Hauteur du dossier : Dossier standard Support lombaire : Ajustable Accoudoirs : Accoudoirs en "T" ajustables en hauteur et largeur Profondeur de siège : Réglable Verrouillages du siège et du dossier : Verrouillable ou bloquable en plusieurs positions Mécanisme d'inclinaison : Combiné Rembourrage: Revêtement du dossier en tissu respirant/tissu du siège Repose pieds Plage de réglage en hauteur d'environ 530 à 740mm				

<i>(Instructions à l'intention des UD: Ajouter/supprimer des lignes au besoin)</i>	Total multiplié pour tous les produits :	\$
--	--	----

**Tableau 2 – Livraison**

Section A – BESOIN DE L'UD					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
#	Emplacement	Qté	Date voulue (AA/MM/JJ)	Heure voulue : *	Le fournisseur livrera les produits à la date et à l'heure ci-dessous** <b>Veuillez indiquer votre meilleure date de livraison : YYYY/MM/DD</b>	Prix Ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix) \$
1	401 rue Burrard Vancouver, C.-B. V6C 3R2 Canada	281	2019-07-29	[Normales] des heures normales de travail		\$	\$
2	401 rue Burrard Vancouver, C.-B. V6C 3R2 Canada	41	2019-07-29	[Normales] des heures normales de travail		\$	\$
* Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5. ** Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. (Instructions à l'intention des UD: Ajouter/supprimer des lignes au besoin)				Total multiplié pour toutes les livraisons :			\$

**Tableau 3 – Installation**

Section A – BESOIN DE L'UD					Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
#	Emplacement	Qté	Date voulue (AA/MM/JJ)	Heure voulue : *	Le fournisseur installera les produits à la date et à l'heure ci-dessous** <b>S'il vous plaît fournir votre meilleure date d'installation : AAAA/MM/JJ</b>	Prix Ferme \$	Total multiplié (Qté x Prix) \$
1	401 rue Burrard Vancouver, C.-B. V6C 3R2 Canada	281	2019-07-29	[Normales] des heures normales de travail		\$	\$
2	401 rue Burrard Vancouver, C.-B. V6C 3R2 Canada	41	2019-07-29	[Normales] des heures normales de travail		\$	\$
* Heures normales de travail de 8 h à 17 h, conformément à l'AMA, annexe A, article 5. ** Si le fournisseur n'ajoute aucune date ni heure, il accepte de livrer les produits à la date et à l'heure voulues. (Instructions à l'intention des UD's: Ajouter/supprimer des lignes au besoin)				Total multiplié pour toutes les livraisons :			\$

**Tableau 4 – Aspects connexes**

<b>1.</b>	<b>Couleurs de rembourrage</b>	
1.1	<p>Pour chacun des fauteuils énumérés dans le tableau 1 ci-dessus, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante dans les deux jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, des renseignements sur tous les noms et les couleurs de rembourrage offerts dans la catégorie de couleur précisée. Ces renseignements descriptifs doivent prendre la forme d'échantillons de couleurs ou de documents montrant les couleurs réelles.</p> <p>Dans les deux jours ouvrables suivant la réception de tous les renseignements descriptifs par l'autorité contractante, celle-ci enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix de couleurs du Canada pour chacun des fauteuils figurant à l'annexe A.</p> <p>L'entrepreneur livrera les fauteuils correspondant au choix de couleurs du Canada dans la catégorie en question. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.</p>	
<b>2.</b>	<b>Installations du Canada où se fera la livraison</b>	
2.1	Plateformes de chargement/Emplacement	
A	Emplacement	401 rue Burrard / Vancouver, C.-B. / V6C 3R2
B	Plateforme	Quatrième partie : (d) 8' X (w) 21' Quatrième partie : (d) 12' X (w) 11'
C	Ascenseur	Pas d'ascenseur
D	Porte	Porte d'entrée principale : (h) 12'6 po X (w) 28' Porte du couloir : (h) 7' X (l) 5'11 po
2.2	Monte-charge	(h) 7' X (w) 4'
2.3	Autre (préciser)	
<b>3.</b>	<b>Continuité des attestations</b>	
	En présentant une soumission en réponse à la DDS, le soumissionnaire atteste qu'il (et que tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise) continue de se conformer à toutes les attestations ci-dessous énumérées dans les parties 6A et 6B de l'AMA du soumissionnaire concernant les fauteuils de bureau :	
3.1	Dispositions relatives à l'intégrité	
3.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	
3.3	Conformité de reconnaissance du fauteuil écologique (ne s'applique qu'aux soumissionnaires dont les fauteuils proposés sont reconnus comme tels dans l'AMA)	
3.4	Conformité du produit	
3.5	Attestation des prix (conformément à l'AMA, Annexe E GMFB)	

**Tableau 8 – Évaluation de la soumission et total du contrat (le Canada peut remplir ce tableau s'il n'a pas été rempli par le soumissionnaire)**

1	Total des produits AMA (tableau 1)	\$
2	Total des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA (tableau 1)	\$
3	Total de livraison (tableau 2)	\$
4	Total d'installation (tableau 3)	\$
5	<b>Prix total évalué (de la soumission)* (1 + 2 + 3 + 4) :</b>	\$
6	Taxes applicables :	\$
7	Montant total estimatif du contrat (5+6) :	\$

\* Lors de l'attribution du contrat, le « Prix total évalué (de la soumission) » devient le « Prix du contrat ».

**Tableau 9 – Représentant de l'entrepreneur**

1.	Représentant de l'entrepreneur pour le soumission at du contrat	
	Nom:	Numéro de telephone :
		Numéro de télécopieur :
		Courriel :
		Autre :

## **ANNEXE B**

**Exigences relatives à la sécurité**

**-- CETTE 'ANNEXE NE S'APPLIQUE PAS À CETTE IAS/CONTRAT --**

## ANNEXE C

### Produits non disponibles dans le cadre d'un AMA

Cette annexe comprend les spécifications, les certifications des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA faisant partie de l'énoncé de besoin.

#### 1. Spécifications

Les produits non disponibles dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) doivent avoir des spécifications génériques et les dimensions doivent comprendre les tolérances et les plages nécessaires. Les utilisateurs désignés ne doivent pas utiliser les brochures ou les spécifications d'un fabricant dans leurs documents d'invitation à soumissionner.

#### 2. Attestation

##### **Conformité des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA** (*Attestations requises avant l'attribution du contrat*)

Le fournisseur atteste que tous les produits non disponibles dans le cadre d'un AMA sont conformes à l'ensemble des spécifications et qu'ils répondent aux critères d'essai énoncés dans cette annexe selon le cas.

---

*Signature du fournisseur*

---

*Date*

##### **Attestation de conformité des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA** (*ne s'applique qu'après l'attribution du contrat*)

Le fournisseur garantit que le certificat de conformité des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA qu'il a présenté avec sa soumission est exact et complet. Le fournisseur doit conserver des dossiers et des documents adéquats concernant la conformité des produits non disponibles dans le cadre d'un AMA et les critères d'essai dans cette annexe selon le cas. Il ne doit pas, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du responsable de l'AMA, se débarrasser de ces dossiers et de ces documents avant la date d'expiration du contrat ou de la garantie, selon l'échéance la plus éloignée. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

En outre, le fournisseur doit permettre aux représentants du responsable de l'AMA d'accéder en tout temps, durant les heures de travail, à tous les lieux où une partie des travaux est exécutée. Les représentants du responsable de l'AMA peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications des travaux. Le fournisseur doit fournir toute l'aide nécessaire aux représentants du responsable de l'AMA et leur permettre l'accès aux installations, aux pièces d'essai, aux échantillons et aux documents dont ils peuvent raisonnablement avoir besoin pour mener leur inspection, ce qui peut également inclure la soumission de documents de rapport sur les essais, mentionnés à l'Annexe D. Le fournisseur doit faire parvenir les pièces d'essai, les échantillons ou les documents, qui peuvent aussi être des lettres de certification de laboratoires, aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du responsable de l'AMA.