



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR 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

Title - Sujet Ensemble compteur de fréquence portatif	
Solicitation No. - N° de l'invitation UT255-211792/A	Date 2021-12-21
Client Reference No. - N° de référence du client UT255-211792	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-477-80782	
File No. - N° de dossier hn477.UT255-211792	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-01-20 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lahaie, Sasha	Buyer Id - Id de l'acheteur hn477
Telephone No. - N° de téléphone (613) 293-3296 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Electrical & Electronics Products Division
L'Esplanade Laurier
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL	2
1.5 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.5 RESPONSABLES	12
6.6 PAIEMENT.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	13
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA (LIVRAISON)	13
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	14
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN	15
ANNEXE « B » - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	18
ANNEXE « C » ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses et dans les quantités indiquées dans la section Détails de l'article.

1.2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 31 mars 2022.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Service Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.5 Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
B1000T	Condition du Material	2014-06-26

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement 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 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions 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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

(a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion Postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- o Section I : Soumission technique
- o Section II : Soumission financière
- o Section III : Attestations
- o Section IV : Renseignements supplémentaires

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

3.1.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire indique la marque et le modèle et/ou le numéro de pièce et le NCAGE du produit de remplacement;
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir de l'information technique démontrant l'équivalence (p.e. des dessins, des spécifications, des rapports techniques et/ou des rapports d'essai) ou de démontrer, à leurs propres frais, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information demandée dans les délais mentionnés, le Canada peut déclarer la soumission non-recevable.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.3 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le _____.

3.1.4 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Suivi de la livraison :

Nom :	_____	Nom :	_____
Téléphone :	_____	Téléphone :	_____
Télécopieur :	_____	Télécopieur :	_____
Courriel :	_____	Courriel :	_____

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- Conformité aux exigences techniques décrit dans l'**annexe « B » – Critères d'Évaluation Obligatoires**.

4.1.2 Évaluation financière

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions : Conformité à la base d'établissement de prix;

Le prix total de la soumission sera déterminé en traitant les articles des articles à l'annexe de la manière suivante :

- a. La somme des prix totaux de tous les articles (prix unitaire x quantité);

4.1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires, en dollars canadiens, DDP rendu droits acquittés (Ottawa, ON), les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable, selon le cas.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, décrit dans Annexe D, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission 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, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

a) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

OU

b) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses et dans les quantités indiquées à l'**annexe A - Énoncé des Besoin**.

6.2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2018-06-21
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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

[2010A](#) (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.1 [2010A 32](#) Exigences contre le travail forcé

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du Tarif des douanes et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.

2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la Loi sur les douanes et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.

3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :

a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US Trade Facilitation and Trade Enforcement Act (disponible en anglais seulement) de 2015; ou

b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.

4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au Code criminel ou dans la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés :

Code criminel

- i. article 279.01 (Traite des personnes);
- ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
- iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);
- iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
- v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
- vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou

Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés

- vii. article 118 (Trafic de personnes).

5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).

6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :

- i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
- ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
- iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
- iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.

7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4014 - Suspension des travaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section(s) 23 Manquement de la part de l'entrepreneur ou 24 Résiliation pour raisons de commodité dans les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28).
2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____. *(Les modalités de livraison proposées et acceptées seront indiquées à l'octroi du contrat.)*

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Sasha Lahaie – Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement des produits industriels et des véhicules, électriques et pétroliers - Division HN
140, rue O'Connor, Édifice L'esplanade Laurier, Tour Est, 4^e étage
Ottawa ON K1A 0R5
Téléphone: 613-293-3296
Courriel: sasha.lahaie@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique *(Sera complété à l'octroi du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(Sera complété à l'octroi du contrat)*

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme dans le contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

Clause du guide des CUA [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2016-01-28

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) L'original et un exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;
 - (b) Un exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 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 ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, - Énoncé des Besoin;
- (d) Annexe B, - Critères d'évaluation obligatoires
- (e) Annexe C - Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____. (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D3015C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2014-09-25
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

6.11.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Solicitation No. - N° de l'invitation
UT255-211792/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
UT255-211792

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn477 UT255-211792

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn477
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.12 Règlement des différends

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

(c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

(d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN

1. Portée

Le présent énoncé des besoins (EB) décrit les exigences relatives à un ensemble compteur de fréquence portatif.

1.1 CONTEXTE

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE), Secteur du spectre et des télécommunications (SST), modernise actuellement son ensemble de matériel de mesure et d'essais en radiofréquence vieillissant dans le cadre du programme PULSAR. Le matériel sert à surveiller, localiser et mesurer des paramètres techniques des émissions radioélectriques associés au travail de conformité et d'application de la loi relatif au brouillage radioélectrique.

Les agents de SST doivent souvent détecter des signaux RF analogiques et numériques dans le champ proche. Nos compteurs de fréquence portatifs actuels ont atteint la fin de leur vie utile et doivent être remplacés pour assurer le maintien futur de cette capacité de mesure.

1.2 Directives

Les directives ci-dessous s'appliquent à la présente spécification.

- a) Les exigences comprenant le verbe « **devoir à l'indicatif présent** » sont obligatoires. Aucun écart ne sera autorisé.
- b) Dans le présent document, « fourni » **doit** être compris au sens de « fourni et installé ».
- c) Lorsqu'on fait référence à une certification technique dans la présente spécification, un exemplaire de la certification en question ou une preuve de conformité acceptable **doit** être fourni pour l'ensemble compteur de fréquence portatif sur demande du responsable technique.

1.3 Définitions

Les définitions ci-dessous s'appliquent à l'interprétation du présent énoncé des besoins.

Responsable technique : Responsable officiel du gouvernement pour le contenu technique du présent besoin.

Ensemble compteur de fréquence : Ensemble complet comprenant le compteur de fréquence et tous les accessoires, dont la ou les antennes, l'adaptateur d'alimentation et le boîtier de transport, dans un état de fabrication complet, conformément aux exigences du présent énoncé des besoins.

Preuve de conformité : Document authentique tel une brochure, une fiche technique ou une fiche de spécifications techniques du produit, ou un rapport d'essai effectué par une installation d'essai de tierce partie reconnue sur le plan national ou international, ou encore un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale. Les documents justificatifs de la preuve de conformité doivent contenir des renseignements précis sur chaque exigence de rendement ou spécification qui sont présentés aux fins de validation.

1.4 Spécifications techniques

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble compteur de fréquence demandé conformément aux spécifications techniques décrites à l'annexe 1—Spécifications techniques obligatoires pour un *ensemble compteur de fréquence*.

1.5 Modèle standard

- a) L'ensemble compteur de fréquence doit être le modèle de série le plus récent du fabricant.

1.6 Identification

Les renseignements suivants doivent être inscrits de façon permanente et se trouver à un endroit protégé et visible sur l'ensemble :

- a) numéro de série, modèle et nom du fabricant.

1.7 Manuels sur l'équipement

1.7.1 Manuels sur l'équipement

Toute la documentation sur le contenu de l'ensemble, incluant l'installation, l'utilisation et la maintenance du compteur de fréquence complet, **doit** être fournie avec chaque ensemble, expédié à chaque emplacement.

1.7.2 Manuels d'utilisation

Les manuels d'utilisation **doivent** être bilingues (anglais et français) et comprendre les éléments suivants :

- a) instructions sur l'installation et le fonctionnement sécuritaires du compteur de fréquence;
- b) vérifications de fiabilité par l'opérateur;
- c) mises en garde de sécurité.

1.7.3 Manuels de maintenance

S'ils sont disponibles, les manuels d'entretien ou de maintenance doivent être bilingues (anglais et français) et comprendre les éléments suivants :

- a) un guide de dépannage qui explique les étapes à suivre et les essais à effectuer pour trouver la cause exacte d'un problème, ainsi qu'une explication des étapes qu'il faudrait suivre pour remédier au problème;
- b) tous les outils et matériels spéciaux requis pour effectuer le dépannage et l'entretien.

1.8 Exigences d'accès facile

Les manuels devraient être présentés dans un format accessible, conformément à la clause 10 de la norme européenne EN 301 549 (https://www.etsi.org/deliver/etsi_en/301500_301599/301549/02.01.02_60/en_301549v020102p.pdf) sur l'accessibilité des technologies de l'information et de la communication (TIC) pour les documents qui ne sont pas publiés sur le Web.

Toute autre instruction fournie avec les ensembles compteur de fréquence portatif devrait être conforme aux clauses de cette norme relatives aux documents publiés sur le Web, aux documents électroniques et aux documents papier.

La fourniture des installations, des outils et des services requis pour rendre accessibles les éléments et les produits livrables de ce projet, ainsi que tous les coûts associés, doivent être à la charge de l'entrepreneur.

Pour obtenir des conseils pratiques sur la création de documents accessibles, consultez ces guides de documents accessibles (<https://a11y.canada.ca/fr/>).

1.9 Cycle de vie de l'équipement

Le cycle de vie de l'équipement sera de dix (10) ans à compter de la date de livraison et de réception des biens reçus tels que commandés et en bon état.

1.10 Soutien pour l'étalonnage et la maintenance

1.10.1 L'entrepreneur *doit* s'assurer de pouvoir fournir les services de pièces, de réparation et d'étalonnage pendant dix (10) ans à compter de la date de livraison et de réception du matériel.

1.10.2 Un premier étalonnage en usine doit être inclus dans la livraison initiale de produits.

1.10.3 Le soutien pour les étalonnages subséquents n'est pas inclus dans le présent contrat.

1.11 Liste des produits livrables

1.11.1 Ensemble compteur de fréquence

Description	Quantité
Ensemble compteur de fréquence selon l'énoncé des besoins	78 unités

Annexe 2 – Définitions et glossaire

Définitions	
Ensemble compteur de fréquence	Compteur de fréquence comprenant tous les accessoires, comme la ou les antennes, l'adaptateur d'alimentation et le boîtier de transport.
Glossaire	
c.a.	Courant alternatif
APCO P25	Projet 25
BNC	Connecteur radiofréquence Bayonet Neill-Concelman
CW	Onde entretenue
FHSS	Modulation à spectre étalé à sauts de fréquence
GSM	Système mondial de communication avec les mobiles
PC	Ordinateur personnel
RF	Radiofréquences
AMRT	Accès multiple par répartition dans le temps
TETRA	Format de radio numérique

Annexe 1 – Spécifications techniques obligatoires pour un ensemble compteur de fréquence portatif

(Références : Annexe 2 – Définitions et glossaire)

Matériel	Spécifications requises
Emballage	Le compteur de fréquence doit se composer d'un seul appareil portatif.
Gamme de fréquences	L'appareil doit fonctionner dans la gamme de fréquences de 30 MHz à 2,3 GHz.
Impédance d'entrée	L'impédance d'entrée doit être de 50 Ω .
Résolution des mesures	Fournir une résolution des mesures minimale de 100 Hz.
Entrée maximale	Niveau d'entrée RF maximale de +15 dBm.
Mesure de la puissance d'entrée RF	Fournir une plage de mesure pour les signaux entre -45 dBm et -5 dBm.
Précision de mesure de la puissance RF	Fournir une précision de mesure de la puissance de +/- 5 dBm ou mieux.
Sensibilité	L'instrument doit être assez sensible pour détecter et compter des niveaux de signal d'entrée de 3 mV et plus.
Types de détection de signal RF	Analogique et numérique à onde entretenue (GSM, AMRT, TETRA, APCO 25, FHSS).
Base de temps interne	Fournir une base de temps interne de 10 MHz.
Précision de la base de temps	Fournir une précision de la base de temps de +/- 1 ppm ou mieux.
Affichage	L'instrument doit permettre d'afficher les mesures de la fréquence et de la puissance d'entrée.
Bloc-batterie interne	Fournir un bloc-batterie rechargeable interne. Le bloc doit assurer une autonomie d'au moins 4 heures.
Notifications d'alerte	Fournir des notifications de détection de signal.
Attribution de la mémoire des fréquences	L'appareil doit permettre l'enregistrement d'au moins 500 détections de mesure aux fins de consultation ultérieure.
Rappel des fréquences en mémoire	L'instrument doit permettre de faire défiler les mesures de fréquence enregistrées.
Connectivité externe	Fournir un port d'interface câblé permettant la connexion d'un PC afin de télécharger les enregistrements de fréquences et de données en mémoire.
Gamme de fréquences de fonctionnement de l'antenne	Fournir une antenne à large bande compacte pouvant fonctionner entre 100 MHz et 2 GHz avec un connecteur BNC mâles.
Type de connecteur d'entrée RF	Fournir un connecteur d'entrée RF de type BNC femelle.
Alimentation c.a.	Fournir un bloc d'alimentation c.a. compact pour alimenter et charger l'appareil à partir d'une source d'alimentation externe de 110 V c.a., 60 Hz.
Boîtier de transport	Fournir un boîtier de rangement pour ranger le compteur de fréquence, la ou les antennes et l'adaptateur d'alimentation.

ANNEXE « B » - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

1. Instructions aux Soumissionnaires :

Dans leur soumission, les soumissionnaires doivent démontrer comment ils satisfont à toutes les exigences détaillées dans l'annexe A et traiter de façon claire et suffisamment détaillée tous les points qui sont assujettis aux critères d'évaluation énumérés ci-dessous en fonction desquels la soumission sera évaluée. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

Le soumissionnaire doit fournir une preuve et/ou un moyen de vérification des critères d'évaluation obligatoires figurant dans le présent document sous la forme de documents à l'appui, le cas échéant. Pour chaque exigence satisfaite, le soumissionnaire doit indiquer un numéro de page qui renvoie aux documents fournis; s'il omet de le faire, l'exigence pourrait être considérée comme étant non satisfaite.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la documentation justificative présentée fournit suffisamment de détails pour prouver que les biens proposés satisfont aux exigences des critères obligatoires.

Si aucune documentation technique à l'appui publiée ou attestation n'est disponible, les soumissionnaires doivent préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont leur soumission est conforme sur le plan technique.

Le Canada n'évaluera pas les renseignements comme les renvois à des sites Web contenant de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission. Pour être jugée recevable, une proposition doit satisfaire à tous les critères obligatoires précisés dans le document de demande de soumissions.

Évaluation des exigences obligatoires pour un ensemble compteur de fréquence portatif

N° d'article	Matériel	Spécifications exigées	Méthode d'évaluation	Renvoi à l'offre
1	Emballage	Le compteur de fréquence doit se composer d'un seul appareil portatif.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
2	Gamme de fréquences	L'appareil doit fonctionner dans la gamme de fréquences de 30 MHz à 2,3 GHz.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
3	Impédance d'entrée	L'impédance d'entrée doit être de 50 Ω .	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
4	Résolution des mesures	Fournir une résolution des mesures minimale de 100 Hz.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
5	Entrée maximale	Niveau d'entrée RF maximale de +15 dBm.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
6	Mesure de la puissance d'entrée RF	Fournir une plage de mesure pour les signaux entre -45 dBm et -5 dBm.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
7	Précision de mesure de la puissance RF	Fournir une précision de mesure de la puissance de +/- 5 dBm ou mieux.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
8	Sensibilité	L'instrument doit être assez sensible pour détecter et compter des niveaux de signal d'entrée de 3 mV et plus.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
9	Types de détection de signal RF	Analogique et numérique à onde entretenue (GSM, AMRT, TETRA, APCO 25, FHSS).	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
10	Base de temps interne	Fournir une base de temps interne de 10 MHz.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
11	Précision de la base de temps	Fournir une précision de la base de temps de +/- 1 ppm ou mieux.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
12	Affichage	L'instrument doit permettre d'afficher les mesures de la fréquence et de la puissance d'entrée.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	

13	Bloc-batterie interne	Fournir un bloc-batterie rechargeable interne. Le bloc doit assurer une autonomie d'au moins 4 heures.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
14	Notifications d'alerte	Fournir des notifications de détection de signal.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
15	Attribution de la mémoire des fréquences	L'appareil doit permettre l'enregistrement d'au moins 500 détections de mesure aux fins de consultation ultérieure.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
16	Rappel des fréquences en mémoire	L'instrument doit permettre de faire défiler les mesures de fréquence enregistrées.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
17	Connectivité externe	Fournir un port d'interface câblé permettant la connexion d'un PC afin de télécharger les enregistrements de fréquences et de données en mémoire.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
18	Gamme de fréquences de fonctionnement de l'antenne	Fournir une antenne à large bande compacte pouvant fonctionner entre 100 MHz et 2 GHz avec un connecteur BNC mâles.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
19	Type de connecteur d'entrée RF	Fournir un connecteur d'entrée RF de type BNC femelle.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
20	Alimentation c.a.	Fournir un bloc d'alimentation c.a. compact pour alimenter et charger l'appareil à partir d'une source d'alimentation externe de 110 V c.a., 60 Hz.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	
21	Boîtier de transport	Fournir un boîtier de rangement pour ranger le compteur de fréquence, la ou les antennes et l'adaptateur d'alimentation.	Examen des renseignements sur les produits publiés par les fournisseurs	

ANNEXE « C » Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
 - (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;
- jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la

N° de l'invitation - Sollicitation No.
XXXXX-XXXXXX/X
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
xxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
XXXX
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.