

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
#910, 410-22nd Street East
Saskatoon
Sask.
S7K 5T6
Bid Fax: (306) 975-5397

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 Appareil d'échographie portable	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21504-139085/A	Date 2014-01-02
Client Reference No. - N° de référence du client CSC	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-190-4658	
File No. - N° de dossier STN-3-36032 (190)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-12	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
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: Mack, Wayne	Buyer Id - Id de l'acheteur stn190
Telephone No. - N° de téléphone (306) 975-4004 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Correctional Services Canada Regional Psychiatric Centre PO Box 9243 2520 Central Avenue Saskatoon, SK S7H 4N7	

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

Public Works and Government Services Canada/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
#910, 410 - 22nd Street East
Saskatoon
Sask.
S7K 5T6

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de Paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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>) 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 (2013-06-01) 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 : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Saskatchewan, 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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copies papier)
Section III : Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**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.

1.1 Évaluation financière

Prix de l'article no 1 dans l'Annexe B - Base de Paiement = prix évalué

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection**2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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 fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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 admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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 admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», Besoin.

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achetsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le mars 31, 2014

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Wayne Mack

Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

410 - 22e rue Est, bureau 910

Saskatoon (Saskatchewan) S7K 5T6

Téléphone : 306 975 4004

Télécopieur : 306 975 5397

Courriel : wayne.mack@pwgsc-tps.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.

5.2 Chargé de projet

À déterminer

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire(s) ferme(s) dans l'annexe B, selon un montant total de À déterminer \$. 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.

6.2 Limitation des dépenses

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

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 (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

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 (2013-04-25), biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

Annexe «A»**Besoin**

Appareil d'échographie portable conforme aux spécifications suivantes :

- a) L'appareil d'échographie (ou de balayage à ultrasons) portable doit être compact et léger et il doit pouvoir être transporté manuellement entre les examens.
- b) L'appareil doit avoir la capacité de produire des images en deux dimensions (2D) de tissus mous et de structures mobiles pour diverses utilisations générales, y compris la détection de corps étrangers, l'évaluation de grossesses intra-utérines et l'exécution d'échographies abdominales en cas de trauma.
- c) Le poids de l'appareil doit être égal ou inférieur à 12 kg.
- d) L'appareil doit être du type monobloc.
- e) Modes de balayage : l'appareil doit présenter les résultats du balayage selon les modes suivants : mode B (2D) et mode M.
- f) Types de mesures Doppler : l'appareil doit présenter les caractéristiques suivantes à ce chapitre :
 - i) Vitesse Doppler, en couleurs;
 - ii) Doppler à onde pulsée (*PW*) : duplex (2D plus Doppler *PW*) et triplex (2D plus Doppler *PW* + Doppler couleur);
 - iii) Échographie Doppler couleur (*CFM*);
 - iv) Imagerie spectrale Doppler.
- g) Sondes (fréquence, en MHz, et types) : l'appareil à ultrasons doit comprendre des sondes multifréquences permettant de couvrir toutes les fréquences de largeur de bande des applications suivantes : anesthésie régionale, échographie vasculaire, cardiologie, et échographies abdominales, musculo-squelettiques et gynécologiques. L'appareil doit comprendre au moins trois sondes, soit une sonde à réseau linéaire, une sonde à réseau curviligne et une sonde à balayage électronique (à éléments en phase).
- h) Examen en lecture vidéo :

Capacité de lecture de périodes de balayage antérieures.

 - i) Convertisseur de balayage :

Niveaux d'échelle de gris : 256 niveaux, au minimum.
 - j) Caractéristiques obligatoires du logiciel connexe :
 - i) Pieds à coulisse numériques;
 - ii) Analyse vasculaire;
 - iii) Analyse obstétrique.

k) Caractéristiques obligatoires du dispositif de traitement de l'image :

- i) Capacité de zoom, de gel de l'image, d'inversement, de déplacement vers la droite et vers la gauche, et de rotation.
- ii) Échographie par imagerie harmonique des tissus (IHT ou *THI*).

l) Caractéristiques obligatoires en matière d'archivage des images :

- i) Configurable, conformément à la norme DICOM (*Digital Imaging and Communications in Medicine*);
- ii) Stockage des données brutes et compression à paramètres configurables;
- iii) Capacité de recherche d'images et de gestion d'images;
- iv) Port USB pour le stockage externe sur CD/DVD-RW (réinscriptibles);

m) Moniteur :

- i) Distance diagonale minimale de 12 po et maximale de 19 po;
- ii) Écran tactile.

n) Caractéristiques obligatoires en matière de ports de sortie :

- i) Norme SVGA, écouteurs, Ethernet et microphone.

o) Exigences relatives à l'alimentation électrique :

- i) Alimentation de 120 V, en c.a., et de 60 Hz;
- ii) Capacité de transfert d'images ou de données par Ethernet ou par dispositif sans fil.

p) Autres :

- i) L'appareil d'échographie (ou appareil de balayage à ultrasons) doit être homologué comme instrument médical par Santé Canada. Des documents connexes pertinents doivent être soumis.
- ii) L'appareil livré doit comprendre un chariot dans lequel celui-ci et toutes les sondes pertinentes peuvent être adéquatement logés

Indice de conformité:

Joindre une annexe distincte à votre offre en indiquant si votre produit atteint ou dépasse chaque point des spécifications, et pourquoi, pour une ultracentrifugeuse avec rotor dans l'annexe «A», des points (a) à (p)(ii), y compris les schémas du matériel électronique. Veuillez fournir toutes les spécifications ainsi que tout document descriptif et/ou technique pour illustrer vos énoncés.

Les soumissionnaires doivent répondre à chaque point des spécifications.

Par exemple:

c) Le poids de l'appareil doit être égal ou inférieur à 12 kg.

Réponse du soumissionnaire: «Conforme. Le poids de l'appareil doit être égal à 12 kg.. Les détails à ce sujet se trouvent dans notre dépliant ou aux pagesxxx de notre document technique...»

d) L'appareil doit être du type monobloc.

Réponse du soumissionnaire: «Conforme. L'appareil être du type monobloc. Les détails à ce sujet se trouvent dans notre dépliant ou aux pagesxxx de notre document technique.»

Répondre ainsi à tous les points des spécifications.

Des commentaires doivent être formulés pour tous les points des spécifications figurant dans l'annexe «A», des points (a) à (p)(ii), y compris les schémas du matériel électronique, en indiquant, p.ex. «conforme» ou «non conforme», suivi du plus grand nombre de détails possible. Il est à votre avantage de fournir le plus de détails possible pour appuyer vos commentaires et vos prétentions de conformité à l'égard de chaque spécification. Indiquez le numéro de la page et mettez en évidence les spécifications indiquées dans vos documents techniques qui appuient votre conformité. Si vous n'avez aucun document technique pour appuyer une spécification, vous devez également l'indiquer.

La Couronne n'est AUCUNEMENT tenue de demander des précisions au sujet d'une soumission ou de la documentation technique à l'appui de celle-ci. Les soumissionnaires doivent prendre note que s'ils ne peuvent pas démontrer la conformité qu'ils prétendent à l'égard d'une capacité, leur proposition sera considérée comme inacceptable. Le Canada se réserve le droit de rejeter toute soumission qui n'est pas conforme à la présente invitation à soumissionner. Tout écart par rapport aux exigences prescrites doit être clairement indiqué et pleinement justifié.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21504-139085/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn190

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CSC

STN-3-36032

ANNEXE «B »

Base de Paiement

(La TPS est en sus pour tous les prix. Destination du franco à bord.)

1) Une (1) de chaque - Appareil d'échographie portable conformément aux spécifications détaillées à l'annexe " A " - Besoin.

\$ _____/chaqun

Livraison:

La livraison doivent **OBLIGATOIREMENT** être terminées d'ici le 31 mars 2014. Le meilleur délai de livraison que nous pouvons offrir avant le 31 mars 2014 est le _____.