

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Room 100,  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6  
Bid Fax: (204) 983-0338**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Portable UltraSound Systems	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 6D063-145061/B	<b>Date</b> 2015-02-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 6D063-145061	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-070-9383	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-4-37223 (070)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-11</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Barenz, Leanne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg070
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 983-0506 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PUBLIC HEALTH AGENCY OF CANADA 1015 ARLINGTON ST WINNIPEG Manitoba R3E3P6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

<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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region  
Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6

Solicitation No. - N° de l'invitation

6D063-145061/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg070

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

6D063-145061

File No. - N° du dossier

WPG-4-37223

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro **6D063-145061/A, datée du décembre 16, 2014, dont la date de clôture était le janvier 26, 2015, à 2:00**. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

**\*\*\*See Attached\*\*\***

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	2
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	4
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>4</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>5</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 Date de livraison.....	7
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.6. PAIEMENT .....	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	8
6.8 ATTESTATIONS .....	8
6.9 LOIS APPLICABLES .....	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	8
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	8
6.12 Assurances .....	8
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE « B ».....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune condition de sécurité liée à cette condition.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **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.

## **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](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 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.

### **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 manitoba, 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**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

- Section I : Soumission technique (deux (2) copies papier)
- Section II : Soumission financière (une (1) copies papier)
- Section III : Attestations (une (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 ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les 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.

**3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

**3.1.2 Clauses du Guide des CCUA****Section III : Attestations**

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

**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**

- a) Capacité d'exécuter la pleine portée du travail comme décrit dans la fourniture de l'annexe « A »
- b) d'évaluation ferme pour tous les articles en annexe « B »

**4.1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

**4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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 les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **5.1.2 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 à admissibilité limitée](#) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – 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 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
6D063-145061/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG070  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune condition de sécurité liée à cette condition.

## **6.2 Besoin**

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

## **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](#) (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **6.4 Date de livraison**

Bien que la livraison soit demandée pour le march 31, 2015, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

March 31, 2015.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Leanne Barenz  
Supply Specialist  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
100-167 Lombard Ave.  
Winnipeg, MB., R3B 0T6

Téléphone : 204-983-0506  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : [leanne.barenz@pwgsc.gc.ca](mailto:leanne.barenz@pwgsc.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 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_ TBD \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
6D063-145061/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG070  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

Courriel : \_\_\_\_\_

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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

---

---

---

---

---

---

---

---

### 6.6. Paiement

#### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. 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 CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

#### 6.6.3 Paiement unique

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

---

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

*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.*

## **6.8 Attestations**

### **6.8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

## **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, 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 (2014-11-27) biens (complexité moyenne) ;
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Basis of Payemnt;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## **6.11 Clauses du Guide des CCUA**

Clauses du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

## **6.12 Assurances**

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

## ANNEXE A

### BESOIN

L'éclosion continue de la maladie à virus Ebola en Afrique de l'Ouest présente de nombreuses difficultés pour la communauté internationale des professionnels de la santé. Parmi les difficultés, on note l'absence de méthodes de traitement ou de prophylaxies approuvées. Des membres du Programme des pathogènes spéciaux de l'ASPC ont été mobilisés pour procurer une capacité de diagnostic dans un laboratoire sur le terrain et pour participer aux interventions en cas d'éclosion. La capacité de diagnostic améliorée du laboratoire comprend d'autres tests, notamment en biochimie, en hématologie, et en radiologie y compris l'échographie. Un projet concernant l'utilisation de l'équipement de diagnostic sur un modèle animal infecté par le virus Ebola a été mis au point en vue d'appliquer le même traitement chez les humains si jamais le virus est présent au Canada. Le laboratoire de confinement de niveau 4 (NC4) situé à Winnipeg est unique en son genre au Canada. Il s'agit du seul laboratoire où il est possible d'effectuer, en toute sécurité, du travail avec les animaux (y compris des agents de liste A, par exemple le virus Ebola, le virus de Marburg, le virus Lassa, le virus du Monkey-pox, etc.) ainsi que certains pathogènes manipulés dans les zones de confinement de niveau 3 (SARS-CoV, virus du Nil occidental, hantavirus, Burkholderia mallei, etc.). Le travail avec les animaux est nécessaire pour élaborer et évaluer des traitements pré- et postexposition. Par conséquent, ce travail est absolument essentiel pour assurer que le Canada dispose d'une capacité d'intervention pour pouvoir faire face aux maladies infectieuses émergentes et réémergentes et au bioterrorisme.

La capacité d'élargir les paramètres des tests, notamment en ce qui concerne l'imagerie par ultrasons de la poitrine, de l'abdomen, du système vasculaire périphérique et central, permettrait de contribuer grandement aux connaissances de l'histoire naturelle de ces maladies ainsi qu'à fournir des renseignements durant les traitements ou dans les mesures de prophylaxie tant chez les êtres humains que les modèles d'animaux d'infection. Deux technologues en ultrasonographie et deux radiologues pédiatriques ont accepté d'aider dans le processus de mise en œuvre et d'interprétation des résultats de l'imagerie ultrasonique. L'équipement à ultrasons médical normalisé est encombrant, dispendieux, relativement immobile et ne se prête pas bien à un laboratoire de NC4. Toutefois, de nouveaux systèmes d'imagerie ultrasonique médicaux existent sur le marché et sont en mesure d'offrir des échographes destinés à un usage hospitalier. Ces appareils sont relativement petits (format portable), robustes (résistant aux fluides), mobiles et leur format qui convient à un laboratoire NC4 est facile à conserver.

#### *Critères de performance/objectifs/spécifications*

- (1) Besoin de trois (3) systèmes ultrasons portatifs. L'équipement doit être approuvé pour le marché par Santé Canada (comme il est indiqué sur le certificat de Santé Canada). Le système ultrason portatif doit pouvoir fournir de l'imagerie de l'abdomen, du bassin, du thorax, de la tête, du cou, des yeux, des extrémités et de la région intracrânienne;
  - a. être en mesure d'effectuer le balayage à froid en 60 secondes tout au plus;
  - b. fonctionner en mode M en 2 dimensions en temps réel;
  - c. fournir des modes d'affichage Doppler couleurs, Doppler énergie et duplex couleurs;
  - d. comprendre au moins les sondes ou transducteurs suivants, qui prennent en charge l'imagerie à faisceaux multiples ainsi que la technologie de réduction du bruit de chatoiement (speckle) et d'amélioration de la résolution;
    - i. une sonde phasée ou à barrette courbe pouvant aller sous 5,0 MHz;

- ii. une sonde linéaire allant de 6 MHz à 13 MHz);
- iii. une sonde phasée (de 1 MHz à 5 MHz) en soutien aux auscultations cardiaques;
- e. posséder un affichage ACL d'une diagonale d'au moins 10 pouces, sur laquelle on peut ajuster la luminosité;
- f. comporter un convertisseur de balayage numérique avec une matrice NTSC d'une dimension de 512 X 512 avec un affichage d'au moins 256 niveaux de gris, ainsi que des capacités de zoom et de manipulation de capture d'image figée;
- g. être en mesure de transmettre, par ports USB ou conformes à la DICOM 3, des images statiques et dynamiques accompagnées de calculs et de données démographiques;
- h. posséder au moins 8 Go de mémoire intégrée, afin de conserver les données des auscultations, les images figées et les rapports;
- i. permettre la mise à niveau à partir de calculs propres à une application pour les données cardiaques, vasculaires et relatives à l'épaisseur intima-média;
- j. fonctionner à l'aide d'une alimentation de 100 à 120 V c.a., à 60 Hz et être dotée d'une pile rechargeable;
- k. fonctionner à l'aide de la pile selon les paramètres minimaux pendant au moins deux heures;
- l. avoir un poids maximal de 14 lb, incluant la pile, à l'exception de tout chariot, support ou transducteur accessoire;
- m. doit avoir une dimension maximale de deux pieds cubiques, excluant tout chariot, support ou transducteur accessoire;
- n. comprendre des formations sur les applications, fournies avec les modules de formation sur CD-ROM ou sur DVD;
- o. comprendre des documents sur CD-ROM, notamment les manuels de l'utilisateur et d'entretien du fabricant;
- p. comprendre l'installation par le fournisseur et la formation sur l'entretien, fournie aux emplacements situés dans le Laboratoire national de microbiologie;
- q. ne nécessiter aucun outil ou équipement exclusif dans le cadre de la réparation ou de la préparation du système;
- r. L'unité doit être durable et adaptée pour l'usage en conditions dans où elle pourrait être lâchée (moins de 1 mètre sur les surfaces dures), être transportée dans le dos d'un camion sur les routes inégales (dans une caisse de porteur), ou être manipulée par des porteurs de bagages et hors des véhicules. Les soumissionnaires doivent montrer comment cette condition sera met;
- s. Doit pouvoir être la surface décontaminée avec les feuilles ou le jet

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
6D063-145061/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXXX-XXXXXX

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG070  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes les obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme conformément aux spécifications ci-dessous. Les taxes applicables sont en sus, le cas échéant, et doivent être indiquées séparément sur toute facture subséquente.

Article	Description	Quantité	Pris unitaire	Total calculé
1	Système ultrasons portatif, conformément à l'annexe A – Besoin	3	_____ \$	_____ \$
Total partiel _____ \$				
TPS _____ \$				
Total _____ \$				