

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 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
FAX pour soumissions: (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 Tuba Rudolf Meiln RM 1 B 45 5 Sb	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0002-131620/A	Date 2013-09-13
Client Reference No. - N° de référence du client W0002-131620	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-759-63484	
File No. - N° de dossier pr759.W0002-131620	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-23	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lafleur(PR Div.), Mario	Buyer Id - Id de l'acheteur pr759
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1682 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. Bldg. 16 Uplands site OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada	

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

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Tuba Rudolf Meiln RM 1 B 45 5 Sb (5 VALVES) • See Annex "A" for details ----- - Voir Annexe "A" pour les détails	W0002	W0002	1	Each	\$	See Herein	
2	Trumpet Yamaha Custom YTR-8335 LA • See Annex "A" for details ----- - Voir Annexe "A" pour les détails	W0002	W0002	1	Each	\$	See Herein	
3	Tenor Saxophone Selmer Super Acti on 80 Series II • See Annex "A" for details ----- - Voir Annexe "A" pour les détails	W0002	W0002	1	Each	\$	See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
4	Soprano saxophone Yamaha YSS-875EX HG With high G • See Annex "A" for details ----- - Voir Annexe "A" pour les détails	W0002	W0002	1	Each	\$	See Herein	
5	Trombone King 2103 3B Legend Serie s Lacquer with F • See Annex "A" for details ----- - Voir Annexe "A" pour les détails	W0002	W0002	1	Each	\$	See Herein	
6	Trumpet Piccolo Bach Model AP190S • See Annex "A" for details ----- - Voir Annexe "A" pour les détails	W0002	W0002	2	Each	\$	See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
7	Trumpet Piccolo Yamaha Custom YTR-9835 • See Annex "A" for details ----- - Voir Annexe "A" pour les détails	W0002	W0002	1	Each	\$ \$	See Herein	

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
2. Attestations additionnelles 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
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clauses du Guide des CCUA
13. Livraison excédentaire
14. Garantie financière
15. Préparation de la livraison
16. Instructions d'expédition - Livraison à destination

Liste des annexes

Annexe "A" Besoin

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 à l'Annexe "A".

2.1 Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 10 décembre 2013, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

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 : quatre-vingt dix (90) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T 2007-11-30 Condition du matériel

B3000T 2006-06-16 Produits équivalents

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 dix (10) 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, 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 (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie 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 2010/01/11 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 technique

Une soumission doit être dûment remplie et répondre à tous les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ferme en dollars canadiens, TPS en sus, DDP (Ottawa, Ontario) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations, y compris les articles faisant l'objet d'options. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

Les prix seront évalués en dollars canadiens, y compris les taxes d'accise et droits de douane canadienne applicables, à l'exclusion des taxes sur les biens et services (TPS). Les soumissions reçues en monnaie étrangère seront converti en monnaie canadienne aux fins d'évaluation. Le taux donné par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumission sera appliqué comme un facteur de conversion pour les soumissions présentées en devises étrangères.

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

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

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) 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 (RHDCC) - 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.

2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES 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 en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. BESOIN

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au besoin à l'annexe A.

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* (<http://achatsetventes.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 _____ (*insérer la date*).

4.1.1 Expéditions en vrac

Pour les expéditions en vrac, les boîtes doivent être expédiées sur des palettes de 40po sur 48po, emballées sous pellicule rétrécissable ou l'équivalent, d'une hauteur maximale de 42po.

4.2 Clauses du guide des CCUA

D2025C	2008/12/12	Matériaux d'emballage en bois
D5606C	2012/07/16	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada
D5604C	2008/12/12	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger
D6010C	2007/11/30	Palettisation

5. RESPONSABLES

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Mario Lafleur
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-1682 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : Mario.Lafleur@tpsgc-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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Organisation : _____

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.

5.3 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. PAIEMENT

6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe A, selon un montant total de _____. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 Clauses du guide des CCUA

H1000C 2008/05/12 Paiement unique

C2000C 2007/11/30 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

G1005C 2008-05-12 Assurances

7. INSTRUCTIONS POUR 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 demandes doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : **Pierre Talbot**

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

8. ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'incompatibilité entre les 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), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe A;
- d. La soumission de l'entrepreneur en date du _____. (*officier à remplir*)

11. CONTRAT DE DÉFENSE

Clause du guide des CCUA A9006C (2012/07/16), Contrat de défense.

12. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

D6010C	2007/11/30	Palettisation
D2001C	2007/11/30	Étiquetage
B7500C	2006/06/16	Marchandises excédentaires
C2800C	2011/05/16	Cote de priorité
C2801C	2011/05/16	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada
D2000C	2007/11/30	Marquage
D9002C	2007-11-30	Ensembles incomplets
D5545C	2010-08-16	Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)

13. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

14. GARANTIE FINANCIÈRE

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.

-
2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
- a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
 - b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
 - (i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
 - (ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.
3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

15. PRÉPARATION DE LA LIVRAISON

L'entrepreneur doit préparer **tous les articles** pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer **tous les articles** à raison de 1 unité par paquet.

16. INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION

Rendu droits acquittés (DDP), Band of the Ceremonial Guard 101 Colonel By Drive Ottawa, Ontario, K1A 0K2 ,Edifice 16 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Téléphone 613-991-2113

ANNEXE A
BESOIN**Item 1: Quantité 1**

Type de modèle : Rudolf Meinl RM 1 45 5 Bb Model

Tuba Sib 4/4 " regular brass " avec 5 valves rotatives;
" Leadpipe " et principale coulisse d'accord en laiton rouge ;
Coulisses intérieures et extérieures en nickel argenté ;
Étui de transport solide;
Finition laqué; support de lyre et courroie inclus;
Avec ressorts en spirale en " Fluro-Linkage " pour une durabilité et une réponse accrue ;
Pas de bague de protection sur la cloche;
Pas de détente sur la deuxième coulisse.

Ou produit équivalent

Item 2: Quantité 1

Trumpette Yamaha Custom YTR-8335 LA.

- Couleur/finition: laquage doré;
- Modèle/poids: moyen
- Caractéristiques de conception: diamètre de la cloche: 127mm (5") ;
et Grandeur de la perce : 11.65mm (0.459")
- Matériau : cloche en laiton
- Tonalité : Sib
- Accessoires : étui TRC-850 et embouchure TR-14B4

Ou produit équivalent

Item 3: Quantité 1

Selmer Paris, Saxophone Ténor Sib, Super Action 80 Series II

- Finitions : laquage doré et gravé (GG)
- Tonalité Sib: Tessiture: Fa# aigu ; Support de pouce : réglable, en plastique ; tampons en cuir avec résonateurs en métal.
- Embouchure: S80 C* pour saxophone ténor Sib Saxophone; fini verni et vendu avec l'instrument
- Étui: saxophone ténor Sib; model léger et vendu avec l'instrument

Ou produit équivalent

Item 4: Quantité 1

Saxophone Soprano Yamaha YSS-875EXHG avec clés de FA# et Sol

- Couleur et finition: finition laquée dorée.
- Clés auxiliaires: Fa# , Sol aigu et Fa frontal.
- Finition perlée des touches.
- Détails de fabrication: Gravures décoratives sur le pavillon ; appui pour pouce ajustable.
- Tonalité: en Sib

Ou produit équivalent

Item 5: Quantité 1

2103 3B Legend Series Trombone Lacquer F Attachment

- Tonalité: Bb
- Perce: .508 pouces
- "Leadpipe": Standard
- Matériel du "Leadpipe" : laiton
- Cloche: 8 pouces
- Matériau de la cloche: Choix de laiton jaune, laiton doré ou argent " sterling "
- Coulisse de jeu: légère
- Matériau de la coulisse de jeu: Nickel argenté à l'extérieur
- Matériau du coude: laiton
- Enveloppe de la valve du Fa : standard (2103F seulement)
- Valve de Fa: rotor standard (2103F seulement)
- Caractéristiques: coulisse de jeu légère; cloche unique mince
- Étui et embouchure inclus;
- Manche de l'embouchure: petite ouverture
- Fini: Laqué

Ou produit équivalent

Item 6: Quantité 2

Trumpet Piccolo Bach Model AP190S

Stradivarius "Artisan" - trompette piccolo La/Sib ;
Perce de .450", cloche longue avec contour plat de 4" de diamètre, façonnée à la main en une pièce;
Traitement acoustique spécial de la cloche; amélioration des viroles du radius;
4 pistons " Monel ";
2 ensembles de guides de valve - laiton/plastique;
Ensemble de 4 embouchures incluant réceptacles de manches d'embouchure pour trompette et cornet ;
Gravure de luxe; finition plaqué argent;
Et étui de luxe C190P.

Ou produit équivalent

Item 7: Quantité 1

Trumpet Piccolo Yamaha Custom YTR-9835

- Couleur/finition: fini plaqué argent;
- Modèle/poids: moyen
- Caractéristiques de conception: diamètre de la cloche 101mm (4"); et
- Grandeur de la perce 11.30mm (0.445")
- Matériau: cloche en laiton
- Tonalité: Sib/La
- Accessoires: embouchures TR-11A5 & CR-11A4 ; ensemble de 2 réceptacles de manches d'embouchures
- (trompette et cornet) pour Sib et La ; pochette pour " leadpipe ".

Ou produit équivalent