

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656

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 Furniture	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-13G4F1/A	Date 2013-12-20
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-13G4F1	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PET-903-1253	
File No. - N° de dossier PET-3-39036 (903)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-03	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Harrington, Mary-Lou	Buyer Id - Id de l'acheteur pet903
Telephone No. - N° de téléphone (613) 687-0789 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

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 Supply and
Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

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. Énoncé des travaux
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. Énoncé des travaux
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. Clause du Guide des CCUA
12. Assurances
13. Services d'installation
14. Procédures relatives aux travaux non conformes

Annexe "A" - ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Annexe "B" - BASE DE PAIEMENT

AnnexeC – Photographies (en pièce jointe)

1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Énoncé des travaux

Pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre et du matériel aux fins de l'installation de MEUBLES et pour l'installation de ceux-ci, conformément à l'énoncé des besoins ci-joint. Les meubles sont destinés au ministère de la Défense nationale, Garnison de Petawawa. Le besoin englobe ce qui suit:

- Qté 1, tabouret de style égyptien
- Qté 1, sofa, causeuse et fauteuil
- Qté 2, table d'extrémité rectangulaire
- Qté 1, table basse rectangulaire
- Qté 1, bureau de direction en forme de L
- Qté 1, table de poste de travail avec armoire et huche
- Qté 1, huche pour bureau
- Qté 1, bibliothèque dotée d'un système d'éclairage
- Qté 3, classeur latérale à deux tiroirs laqué
- Qté 3, bureau de direction en forme de L
- Qté 3, huche pour bureau de direction
- Qté 1, bureau de réceptionniste en forme de U
- Qté 1, classeur latéral doté d'une huche
- Qté 45, fauteuils de direction en cuir
- Qté 1, table de conférence
- Qté 1, table de conférence
- Qté 12, œillet de chargement et de branchement
- Qté 2, tables d'extrémité à caractère patrimoniale avec illustration d'une ancienne carte du monde
- Qté 4, fauteuil capitonné en cuir
- Qté 1, tapis

2.1 Livraison

La livraison et l'installation de tous les produits, ainsi que la production des factures pour ceux-ci, doivent être effectuées au plus tard le 28 mars 2014.

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 <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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.

1.1 Clause du Guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2007-11-30

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 6 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 Ont., 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 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (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

(<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

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

1.2 Base d'établissement de prix

Le soumissionnaire doit indiquer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP); la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant, étant en sus. Les frais d'expédition à destination et tous les droits de douane et taxes d'accise canadiens doivent être compris dans le prix.

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**1.1 Évaluation technique**

Les offres doivent être remplies au complet et fournir toute l'information demandée dans l'appel d'offres permettant une évaluation complète.

1.1.1 Évaluation technique obligatoire

a) Aux termes des exigences obligatoires, seules les propositions présentées sur les documents de demande de propositions diffusés par le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (Achatsetventes.gc.ca) seront acceptées aux fins d'évaluation.

b) Il est obligatoire que les soumissionnaires indiquent leurs prix en fonction des unités de distribution précisées dans les annexes A et B ci-jointes. Les soumissionnaires doivent indiquer des prix pour tous les articles énumérés dans la base d'établissement des prix (annexe B).

c) Il est obligatoire que les articles soient conformes aux descriptions sur le plan technique (articles 1 à 20). Les exigences contenues dans la présente description d'achat constituent les caractéristiques minimales requises dans le cadre de la présente demande de soumissions. Les fabricants peuvent ajouter d'autres caractéristiques et/ou produits conçus pour améliorer la fonctionnalité des meubles.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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. Un seul contrat sera attribué à la suite de la présente demande de propositions.

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 « » (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

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 « » 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-13G4F1/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-3-39036

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet903

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

W0107-13G4F1

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Représentant de l'entrepreneur :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

2.2 Conformité de Produit

Les entrepreneurs doivent compléter la certification pour les produits proposés pour cette soumission. L'entrepreneur certifie que tous les produits offerts conformes et continueront à être conformes pour la durée du Contract, à toute les spécifications aux annexes A

Signature de l'entrepreneur_____
Date**2.3 Documents nécessaires**

Les soumissionnaires doivent soumettre la documentation des produits et les spécifications afin de démontrer que les produits qu'ils offrent répondent aux exigences ou les surpassent.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**1. Exigences relatives à la sécurité**

1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre et du matériel aux fins de l'installation de MEUBLES et pour l'installation de ceux-ci, conformément à l'énoncé des besoins ci-joint.

2.1 Clause du *Guide des CCUA*

B7500C

Marchandises excédentaires

2006-06-16

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

(<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directri

ces/guide-des-conditions-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.

La sous-section 09, Garantie, du texte Conditions générales 2010A (2013-04-25) est modifié comme suit:

SUPPRIMER : La période de garantie sera de douze (12) mois.

INSÉRER : La période de garantie sera de cinq (10) ans sauf les composants ajustables, qui doivent avoir une garantie minimum de cinq (5) ans.

L'article 09, Garantie, du texte Conditions générales 2010A (2013-04-25) est modifié en supprimant sous-section 2 au complet et remplacé comme suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, si le Canada est d'avis aux rectifications nécessaires à l'endroit où les travaux se trouvent. Dans ce cas, l'entrepreneur doit couvrir tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne rembourse aucun de ces coûts.

Toutes les autres provisions de la section garantie demeureront en vigueur.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

La livraison et l'installation de ces biens **DOIT AVOIR LIEU AU PLUS TARD LE 28 mars 2014**. Veuillez indiquer la meilleure date possible de livraison: _____.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: *Mary Lou Harrington*

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : Bldg. S-111, Garrison Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613-687-0789

Télécopieur : 613-687-6656

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 : _____

Titre : _____

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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Compléter ou supprimer, selon le cas.)

6. Paiement

6.1 Base de paiement Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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 Limitation des dépenses

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

6.3 Paiement

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

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.

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 ON, 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);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B,
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : «clarifiée le _____» ou «, modifiée le _____» et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

11. Clause du Guide des CCUA

A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

12. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

13. Services d'installation

L'entrepreneur doit fournir des services d'installation pour les produits achetés. Le niveau de service minimal exigé est indiqué ci-après. L'entrepreneur doit :

1. recevoir, décharger, entreposer et transporter tous les produits et toutes les pièces dans la zone de rassemblement ou d'installation;
2. déballer toutes les pièces et vérifier que les produits n'ont pas été endommagés pendant l'expédition;
3. installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant;
4. s'assurer que tous les autres produits fonctionnent bien et effectuer les ajustements et les réparations mineurs;
5. retoucher toutes les entailles et égratignures mineures que le produit aurait pu subir pendant l'installation;
6. nettoyer les produits une fois qu'ils sont installés;
7. nettoyer le site d'installation. Le site doit être propre, ordonné et d'aspect professionnel en tout temps. Pour ce faire, les rebuts, les débris ou autres doivent être retirés aussi souvent que nécessaire au moyen d'une benne à ordures que devra se procurer l'entrepreneur;
8. à l'achèvement de l'installation et à la demande du responsable technique, l'entrepreneur (ou son représentant autorisé) doit effectuer une inspection sommaire du site d'installation avec le responsable technique (ou un représentant autorisé de ce dernier) afin de vérifier l'état de fonctionnement de tous les produits conformément aux procédures relatives aux travaux non conformes.

14. Procédures relatives aux travaux non conformes

L'entrepreneur doit respecter les procédures relatives aux travaux non conformes suivantes :

1. L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet lorsque l'installation est terminée.
2. Le chargé de projet doit organiser la première inspection sommaire avec l'entrepreneur.
3. La première inspection doit avoir lieu au plus tard trois jours ouvrables suivant l'achèvement de l'installation.
4. Le chargé de projet doit envoyer la liste des travaux non conformes à l'entrepreneur.
5. Dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la liste des travaux non conformes, l'entrepreneur doit effectuer toutes les réparations mineures et tous les ajustements qui ne nécessitent pas de nouvelles pièces.
6. Pour tous les travaux non conformes autres que ceux mentionnés au point 6, l'entrepreneur doit

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-13G4F1/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet903

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0107-13G4F1

PET-3-39036

présenter un plan d'action comprenant des dates de livraison ou d'achèvement dans les quatorze jours civils suivant la réception de la liste des travaux non conformes envoyée par le chargé de projet.

7. L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet une fois que toutes les déficiences sont éliminées. S'il est satisfait du résultat, le chargé de projet remet à l'entrepreneur une attestation indiquant que tous les problèmes ont été résolus.

ANNEXE “A”

Énoncé des besoins

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Article	Description	Unité de distribution	Quantité
1	<p><u>Tabouret de style égyptien</u></p> <p>Voir l'image pour le style – aucune substitution</p> <ul style="list-style-type: none"> -Le tabouret doit être fait de chêne, d'érable ou d'acajou -Hauteur maximale de 18po – aucune substitution -Profondeur de 16po – aucune substitution -Largeur de 18po – aucune substitution -Teinture brun foncé – aucune substitution 	ch.	1
2	<p><u>L'ensemble inclut:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - un sofa - - une causeuse - -- (voir les photos) - un fauteuil - <p><u>Caractéristiques</u></p> <p>Couleur: brun acajou</p> <p>Cuir de grain supérieur sur les sièges, la face interne des dossiers et sur le dessus des accoudoirs, là où le corps entre en contact avec le meuble</p> <p>Cuir reconstitué sur la face externe des accoudoirs et des dossiers ainsi que sur le bord inférieur (ou du cuir de grain supérieur)</p> <p>Dossier capitonné de style ancien</p> <p>Coussins de siège et de dossier non amovibles</p> <p>Ressorts à arc (No-sag) permettant une distribution équilibrée du poids</p> <p>Coussins de siège à ressorts ensachés comprenant une couche intérieure de mousse à double revêtement de 1kg (2,3lb) en fibres creuses</p> <p>Mousse de polyuréthane haute résistance recouverte de couches superposées de fibres de polyester doux</p> <p>Fibres de polyester ensachées et cannelées</p> <p>Fabrication en contreplaqué 5 à 7plis</p> <p>Rapport en «L» robuste renforçant les accoudoirs pour une durabilité accrue</p>		1

	<p>attes rondes en bois massif auteur de l'assise: 48,3cm (19po) profondeur de l'assise: 62,2cm (24,5po)</p> <p>Nota: Le sofa, la causeuse et le fauteuil peuvent être tout en cuir, mais le cuir reconstitué est autorisé uniquement aux endroits indiqués. Aucune autre substitution n'est permise.</p> <p>Spécifications:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Dimensions (longueur x largeur x hauteur): •Sofa: 218,4cm x 99cm x 74,9cm (86po x 39po x 29,5po) •Causeuse: 162,6cm x 99cm x 74,9cm (64po x 39po x 29,5po) •Fauteuil: 106,7cm x 88,9cm x 74,9cm (42po x 35po x 29,5po) 		
3	<p><u>Table d'appoint rectangulaire</u> (voir la photo)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Taille: 26po de largeur x 28po de profondeur x 27po de hauteur •Matériau: érable ou acajou •Style: traditionnel •Type: table d'appoint •La conception et les détails de la table doivent être les mêmes que sur la photo. <p>Couleur de la teinture: noyer ou Early American</p>	ch.	2
4	<p><u>Table de salon rectangulaire</u> (voir la photo)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Taille: 52po de largeur x 32po de profondeur x 19po de hauteur •Matériau: érable ou acajou •Style: traditionnel •Type: table de salon •La conception et les détails de la table doivent être les mêmes que sur la photo. <p>Couleur de la teinture: noyer ou Early American</p>	ch.	1

5	<p><u>Bureau de direction en L (retour à gauche)</u> (voir la photo)</p> <p><u>Détails du produit</u> Caractéristiques du bureau:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fait de bois franc massif et de placage d'acajou, d'érable ou de cerisier -Couleur: noyer ou Early American -Feuilles d'acanthé décoratives -Placages décoratifs d'acajou assortis -Dessus recourbés bordés de godrons -Rappel des courbes sur la façade de plusieurs tiroirs et sur des panneaux de bureau, dont les panneaux de fond des bureaux de direction en L <p><u>Caractéristiques requises:</u> bureau de direction en L (retour à gauche)</p> <p>•Style traditionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> •Trois tiroirs centraux avec plumier pouvant servir de tiroirs centraux ordinaires ou de tiroirs à clavier •Deux tiroirs «simple, simple, classeur» •Dessus de bureau à motif de parqueterie •Barre d'alimentation avec cordon de 10pi montée à l'intérieur du panneau de fond du bureau de direction •Passe-câbles ou autres ouvertures permettant une gestion facile et ordonnée des câbles informatiques •Tiroirs suspendus sur des glissières à roulements à billes •Caissons dotés de patins de mise à niveau pour les planchers qui ne sont pas de niveau •Tiroirs classeurs permettant de placer des chemises suspendues de l'avant vers l'arrière pour le format lettre et d'un côté à l'autre pour le format ministre •Tiroirs simples dotés de glissières d'une capacité de 100lb •Tiroirs classeurs dotés de glissières d'une capacité de 150lb •Tiroirs pour clavier d'une capacité de 50 à 75lb •Tiroirs à quatre côtés faits d'un matériau massif de 7/16po vissé à la façade du tiroir <p><u>Dimensions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Dimensions globales: 30po de hauteur x 76po de largeur x 36po de profondeur •Retour: 30po de hauteur x 56po de largeur x 26,5po de profondeur •Bureau: 30po de hauteur x 76po de largeur x 26po de profondeur 	ch.	1
---	---	-----	---

	<ul style="list-style-type: none"> •Hauteur globale, de haut en bas: 30po •Largeur globale, d'un côté à l'autre: 76po 		
6	<p><u>Crédence pour ordinateur avec logement pour les jambes (voir la photo)</u></p> <p><u>Caractéristiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Fait de bois franc massif et de placage d'acajou, d'érable ou de cerisier •Couleur: noyer ou Early American <ul style="list-style-type: none"> ·Tiroir à clavier à abattant avec dispositif de gestion des cordons d'alimentation •Accessibilité pour les câbles •Dessus à motif de parqueterie •Tablette de rangement au fond du logement pour les jambes •Tiroir simple doublé de feutre avec plumier en bois •Armoire à deux tablettes coulissantes •Passe-câbles ou autres ouvertures permettant une gestion facile et ordonnée des câbles informatiques •Caissons dotés de patins de mise à niveau pour les planchers qui ne sont pas de niveau •Tiroirs à quatre côtés faits d'un matériau massif de 7/16po vissé à la façade du tiroir <p><u>Poids et dimensions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Dimensions globales: 30po de hauteur x 72po de largeur x 25po de profondeur •Compartiment pour ordinateur: 10po de hauteur x 21po de largeur x 19,75po de profondeur •Profondeur globale, d'avant en arrière: 25po •Hauteur globale, de haut en bas: 30po •Largeur globale, d'un côté à l'autre: 72po 	ch.	1
7	<p><u>Huche de bureau de 50po de hauteur x 72po de largeur</u></p> <p><u>Description (voir la photo)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ·Fait de bois franc massif et de placage d'acajou, d'érable ou de cerisier ·Couleur: noyer ou Early American ·Style traditionnel ·Moulures cannelées avec feuilles d'acanthé décoratives ·Dessus recourbé bordé de godrons 	ch.	1

	<p>·Rappel des courbes sur la façade de plusieurs tiroirs et sur des panneaux de bureau, dont les panneaux de façade des bureaux de direction en L</p> <p><u>Caractéristiques (voir la photo)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Deux armoires ayant chacune une tablette réglable •Éclairage d'appoint •Tablette réglable en verre sur cadre de bois •Lampe encastrée au-dessus de la tablette réglable •Tablette fixe <p><u>Dimensions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Dimensions globales: 50po de hauteur x 72po de largeur x 17,5po de profondeur •Hauteur globale, de haut en bas: 50po •Largeur globale, d'un côté à l'autre: 50po •Profondeur globale, d'avant en arrière: 17,5po 		
8	<p><u>Bibliothèque éclairée de 76po de hauteur (voir la photo)</u></p> <p>Description</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Faite de bois franc massif et de placage d'acajou, d'érable ou de cerisier ·Couleur: noyer ou Early American ·Style traditionnel ·Moulures cannelées avec feuilles d'acanthé décoratives ·Dessus recourbé bordé de godrons ·Rappel des courbes sur la façade de plusieurs tiroirs et sur des panneaux de bureau, dont les panneaux de façade ·Couleur: noyer ou Early American <p>Caractéristiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Trois tablettes réglables •Une tablette fixe •Lampe encastrée 	ch.	1

	<ul style="list-style-type: none"> •Patins de mise à niveau <p>Dimensions</p> <ul style="list-style-type: none"> •Dimensions globales: 76po de hauteur x 42po de largeur x 17po de profondeur •Une tablette fixe •Lampe encastrée •Patins de mise à niveau •Dimensions globales: •76po de hauteur x 42po de largeur x 17po de profondeur 		
9	<p>Classeur latéral à deux tiroirs, dessus en bois (voir la photo)</p> <p><u>Description:</u> (voir la photo)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Fait de bois franc massif et de placage d'acajou, d'érable ou de cerisier •Couleur: noyer ou Early American •Style traditionnel •Moulures cannelées avec feuilles d'acanthé décoratives •Placages décoratifs d'acajou assortis avec dessus recourbé bordé de godrons •Rappel des courbes sur la façade de plusieurs tiroirs et sur des panneaux de bureau, dont les panneaux de façade <p><u>Caractéristiques:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Dessus en bois (peut être en marbre) •Deux tiroirs classeurs verrouillables •Glissières de tiroir à extension complète, en métal, sur roulements à billes •Pour chemises suspendues de format lettre ou ministre •Dispositif antibasculement 	ch.	3

	<ul style="list-style-type: none"> •Quincaillerie pour chemises suspendues fournie •Article livré complètement assemblé •Dimensions globales: 30po de hauteur x 36po de largeur x 21,5po de profondeur <p><u>Dimensions et spécifications</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Article: classeur latéral à deux tiroirs, dessus en bois (peut être en marbre) •Dimensions: 30po de hauteur x 36po de largeur x 21,5po de profondeur •Usage: commercial •Fabrication: en bois •Options relatives au type de classeur: format ministre ou lettre •Nombre de tiroirs: 2 •Autre: qualité commerciale •Catégorie de produit: classeur •Type: classeur latéral 		
10	<p>Bureau de direction en L (voir la photo)</p> <p><u>Caractéristiques:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Fait de bois franc massif et de placage d'acajou, d'érable ou de cerisier •Couleur: noyer ou Early American •Tiroir central avant à abattant avec support de clavier coulissant (amovible) du côté droit •Classeur à trois tiroirs, dont deux tiroirs simples et une surface de travail coulissante du côté droit •Tiroir central avant à abattant avec support de clavier coulissant (amovible) du côté gauche •Tiroir simple, une porte avec plateau coulissant servant de surface de travail <p><u>Dimensions</u></p>	ch.	3

	<ul style="list-style-type: none"> ·Hauteur globale, du haut en bas: 30po ·Largeur globale, d'un côté à l'autre: 72po ·Profondeur globale, d'avant en arrière: 72po ·Hauteur du bureau: 30po ·Largeur du bureau, d'un côté à l'autre: 72po ·Profondeur du bureau, d'avant en arrière: 72po ·Hauteur de dégagement pour les jambes: 24,25po ·Largeur de dégagement pour les jambes: 26po ·Profondeur de dégagement pour les jambes: 19po ·Poids total du produit: 467lb <p>Spécifications</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Type: bureau de direction ·Style traditionnel ·Fini de base en cerisier vieilli ·Bureau d'aspect usé ·Matériau du dessus: cerisier ·Matériau de base: bois massif et placage de cerisier ·Conception: bureau en L avec tiroirs ·Nombre de tiroirs: 5 ·Tiroir classeur inclus ·Tiroir verrouillable inclus ·Support à clavier inclus 		
11	<p><u>Huche de bureau de direction (voir la photo)</u></p> <p><u>Caractéristiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ·Fait de bois franc massif et de placage d'acajou, d'érable ou de cerisier ·Couleur: noyer ou Early American ·Deux portes et deux tablettes réglables derrière chaque porte ·Une tablette réglable en bois au centre 	ch.	3

	<ul style="list-style-type: none"> ·Éclairage d'appoint ·Gestion des câbles ·Panneau de fond rainuré ·Cerisier massif sélectionné et placage sur dosse de cerisier <p><u>Dimensions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ·Dimensions: 52po de hauteur x 74,5po de largeur x 16po de profondeur ·Hauteur globale, de haut en bas: 52po ·Largeur globale, d'un côté à l'autre: 52po ·Profondeur globale, d'avant en arrière: 16po 		
12	<p>Bureau de réceptionniste en U, retour à gauche (voir la photo)</p> <p>Renseignements sur le produit: Dimensions: 96po de largeur x 96po de profondeur x 44po de hauteur (largeur minimale de 90po)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Fait de bois franc massif et de placage d'acajou, d'érable ou de cerisier •Couleur: noisette ou Early American •Deux tiroirs classeurs verrouillables et quatre tiroirs simples •Deux surfaces de travail coulissantes •Support à clavier et support pour unité centrale inclus •Bois massif avec moulures et pilastres décoratifs <p>Partie principale du bureau de réceptionniste en U: 96po de largeur x 36po de profondeur x 30po de hauteur (largeur minimale de 90po)</p> <p>Crédence à un seul caisson: 96po de largeur x 24po de profondeur x 30po de hauteur</p> <p>Surface de transition: 36po de largeur x 24po de profondeur x 30po de hauteur (aucun minimum)</p>	ch.	1

	<ul style="list-style-type: none"> -Deux surfaces de travail coulissantes incluses avec le bureau en U -Chemins de câbles intégrés -Revêtement résistant aux UV sur la surface du dessus -Deux tiroirs classeurs verrouillables -Quatre tiroirs simples -Un plumier central -Supports de fixation pour clavier et unité centrale fournis avec le bureau -Huche de bureau de réceptionniste sur les trois côtés du bureau mesurant 14po de hauteur x 12po de profondeur <p>Les longueurs de 96po mentionnées correspondent à la limite maximale (longueur minimale de 90po).</p>		
13	<p><u>Classeur latéral surmonté d'une huche</u></p> <p><u>Description</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Style: traditionnel -Dimensions: 36po de largeur x 24po de profondeur x 80po de hauteur -Bois franc massif et placage de cerisier, d'érable ou d'acajou -Couleur: noyer ou Early American -Deux tiroirs classeurs latéraux -Pour dossiers de format lettre ou ministre -Huche dotée de deux tablettes réglables -Porte en verre serti de plomb 	ch.	1

	<ul style="list-style-type: none"> -Bases, moulures et pilastres en bois massif -Panneaux latéraux décoratifs avec colonnes cannelées mi-rondes -Classeur à deux tiroirs latéraux verrouillables avec glissières à extension complète sur roulements à billes pour dossiers de format lettre ou ministre -Patins de mise à niveau réglables pour les planchers qui ne sont pas de niveau -Huche comprenant une armoire à deux portes et deux tablettes réglables -Panneaux de portes en verre serti de plomb sur cadre de bois 		
14	<p><u>Fauteuil de direction en cuir</u></p> <p>Spécifications</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dimensions de la chaise: 27,75po de largeur x 33po de profondeur x 45 à 48po de hauteur -Dimensions du siège: 22po de largeur x 21po de profondeur x 16 à 19po de hauteur -Siège avec coussin et accoudoirs rembourrés de 4po d'épaisseur -Cuir de grain supérieur et vinyle assorti sur les surfaces qui n'entrent pas en contact avec l'utilisateur (le cuir peut être remplacé par du vinyle) -Capacité éprouvée pour soutenir jusqu'à 350lb -Pieds avec patins de protection <p>Description du produit</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fait de bois franc massif d'acajou, d'érable ou de cerisier -Siège avec coussin et accoudoirs rembourrés de 4po d'épaisseur (voir les photos) 	ch.	45

	<p>-Cuir de grain supérieur et vinyle assorti sur les surfaces qui n'entrent pas en contact avec l'utilisateur</p> <p>-Piqûres contrastantes</p> <p>-Capacité de 350lb</p> <p>Couleur: cuir marron et fini Tocsane (voir la photo)</p> <p>NOTA: Les fauteuils doivent être en cuir (vinyle accepté seulement aux endroits indiqués) – <u>AUCUNE</u> substitution de vinyle ou de cuir reconstitué n'est acceptée.</p>		
15	<p><u>Table de conférence de 28 à 30pi</u></p> <p>Style: traditionnel (conformément au dessin)</p> <p>Fabrication: placage d'érable authentique et moulures de style traditionnel</p> <p>Assemblage: sections de 4pi²</p> <p>Couleur: noyer foncé</p> <p>Pieds: carrés, avec chemin de câbles (voir la photo)</p> <p>Dimensions: 336po de largeur x 48po de profondeur x 30po de hauteur</p> <p>Rives: 2po d'épaisseur</p> <p>Un passe-câbles tous les 4pi (total de 4) pour acheminer les câbles jusque dans le piétement de la table</p> <p>Options de prises électriques et informatiques dissimulées</p> <p><u>Nota:</u> La table doit être livrée en sections faciles à assembler pour permettre d'en modifier la taille.</p>	1	ch.
16	<p><u>Table de conférence de 16 à 18pi</u></p> <p>Style: traditionnel (conformément au dessin)</p> <p>Fabrication: placage d'érable authentique et moulures de style traditionnel</p> <p>Assemblage: sections de 4pi²</p> <p>Couleur: noyer foncé</p> <p>Pieds: carrés, avec chemin de câbles (voir la photo)</p> <p>Dimensions: 192po de largeur x 48po de profondeur x 30po de hauteur</p> <p>Rives: 2po d'épaisseur</p> <p>Un passe-câbles tous les 4pi (total de 4) pour acheminer les câbles jusque dans la base de la table</p> <p>Options de prises électriques et informatiques dissimulées</p> <p><u>Nota:</u> La table doit être livrée en sections faciles à assembler pour permettre d'en modifier la taille.</p>	1	ch.

17	<u>Prises électriques et informatiques dissimulées dans un passe-câbles</u> Dimensions: 3,5po de largeur x 3,5po de profondeur x 10po de hauteur • Station de recharge pour prises électriques et informatiques dissimulées dans un passe-câbles • Accessoire de bureau doté de deux prises de courant et de deux ports USB 2.0 • Dessus rabattable sur le passe-câbles pour dissimuler les prises non utilisées	12	ch.
18	<u>Table d'appoint arborant une ancienne mappemonde</u> Description • Ancienne mappemonde contrecollée sur la surface et recouverte d'un vernis-laque lustré • Poignée en cuir sur la porte avant donnant accès à un espace de rangement • Éléments décoratifs le long des bordures supérieure et inférieure • Quatre pieds • Fabrication en bois massif et autres produits du bois sélectionnés • Garniture en cuir véritable • Finition délicate le long des bordures et sur les pieds • Espace de rangement à l'intérieur	ch.	2
19	Fauteuil en cuir capitonné Matériau: cuir brun foncé à cloutage en laiton antique (voir la photo) (aucune substitution pour le cuir) Recouvrement souple en cuir Intérieur: mousse Ultracel Pieds: bois franc foncé poli Dossier et siège capitonnés	ch.	4

	<p>Dimensions:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Intérieur: 20po de largeur x 20po de profondeur •Hauteur du siège: 18po •Hauteur des bras: 26po •Dimensions globales: 34po de hauteur x 29po de largeur x 30po de profondeur 		
20	<p>Tapis – teinture Batik de style ancien</p> <p>Couleur: doré et espresso</p> <p>Taille: 8pi 6po x 11pi 6po</p> <p>Matériau: laine</p> <p>Style: traditionnel</p>	ch.	1

ANNEXE B

BASE D'ÉTABLISSEMENT DE PRIX

Article	Unité de distribution	Qté	Séries offertes	Numéro de modèle	Prix unitaire (TVH en sus)	Prix de lot (TVH en sus)
1	CHQ.	1				
2	EA	1				
3	EA	2				
4	EA	1				
5	EA	1				
6	EA	1				
7	EA	1				
8	EA	1				
9	EA	3				
10	EA	3				
11	EA	3				
12	EA	1				
13	EA	1				
14	EA	45				
15	EA	1				
16	EA	1				
17	EA	12				
18	EA	2				
19	EA	4				
20	EA	1				

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0107-13G4F1/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-3-39036

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet903

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0107-13G4F1



ANNEXE "C"

PHOTOGRAPHIES DES ARTICLES REQUIS



(Ci-joint)



ANNEX C

PICTURES OF FURNITURE

Item	Description	U of issue	Qty
1		Ea	1
2			1

	 		
3		Ea	2


			
4		Ea	1



5	 	Ea	1
---	---	----	---



ANNEX 'C'

PICTURERS OF ITEMS 6-10



6		Ea	1
---	---	----	---

7	 	Ea	1
---	--	----	---




8		Ea	1
---	--	----	---


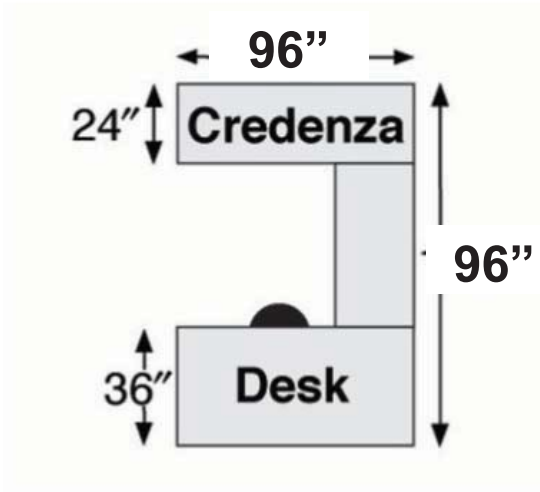
9		Ea	3
---	--	----	---

10	 	Ea	3
----	---	----	---

ANNEX “C”



PICTURERS OF ITEMS 11-20

11		Ea	3
----	---	----	---

12	<div data-bbox="565 262 1040 554"></div> <div data-bbox="485 764 1021 1253"><p>96"</p><p>24"</p><p>Credenza</p><p>36"</p><p>Desk</p><p>96"</p></div>	Ea	1
----	---	----	---

--	--	--	--

13	 <p>A tall, dark wood display cabinet with glass doors and drawers. The cabinet is made of dark-stained wood, possibly mahogany or walnut. It features a tall upper section with two glass-paned doors, each with a brass handle. Inside the cabinet, several books are visible on the shelves. Below the glass doors is a section with four drawers, each with a brass handle. The cabinet is standing on a solid base.</p>	Ea	1
----	---	----	---

14	 	Ea	45
----	--	----	----

				
--	--	--	--	--

15	 	1	ea
----	--	---	----

16	 	1	ea
----	--	---	----

17		12	ea
----	---	----	----

18		Ea	2
----	--	----	---

19		Ea	4
----	---	----	---

20		Ea	1
----	---	----	---