



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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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**

**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  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Musical Instruments	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3536-160010/A	<b>Date</b> 2015-12-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3536-160010	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-008-6981	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-5-38126 (008)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-01-15</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<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> Brooks, Julie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor008
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2463 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> 4 CDSB Petawawa Technical Services LPO Supply Garrison Toronto ON M3K 0A1	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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</b> <b>(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>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3536-16-00010  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3536-16-00010

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38126

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>4</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	6
6.5 RESPONSABLES .....	6
6.6 PAIEMENT .....	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	7
6.8 ATTESTATIONS .....	8
6.9 LOIS APPLICABLES .....	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	8
6.11 ASSURANCES .....	8
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>9</b>
BESOIN .....	9
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>13</b>
BASE DE PAIEMENT .....	13

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

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

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### **2.2 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.

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

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **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 (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (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 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.

#### **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**

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

##### **4.1.2 Évaluation financière**

- a. Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix
- b. Plusieurs contrats pourraient être accordés.

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Méthode de sélection - Articles multiples**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse par article.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

## **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

### **5.2.2 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](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.

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2016.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Julie Adler Brooks  
Titre: Supply Officer Trainee  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ontario  
Adresse : 480C-33 City Center Drive, Mississauga ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2463

Télécopieur : 905-615-2060

Courriel : julie.brooks@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

## 6.5.2 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.

## 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 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

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :



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

## **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 supplémentaires 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 supplémentaires, 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **6.10 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **6.11 Assurances**

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

---

## ANNEXE A

### BESOIN

Tous les instruments de musique doivent être de calibre professionnel et convenable pour les défilés, les concerts et les activités pour un petit ensemble.

Tous les instruments doivent être neufs et être assortis d'une garantie du fabricant.

Les instruments doivent être livrés au directeur de musique, GGHG, Capitaine VanAuken, aux fins de vérification avant qu'il y ait approbation et paiement.

#### 1. Batterie x 1

Qualité professionnelle

Batterie de 5 pièces avec ensemble d'accessoires (modèle LC0F57 EWS) plus tabouret (modèle DS840),

Doit être : Yamaha Live Custom Emerald Shadow Sunburst

#### 2. Batterie x 1

Qualité professionnelle

Batterie de 5 pièces avec ensemble d'accessoires (LC0F57 BWS) plus tabouret (modèle DS840)

Doit être : Yamaha Live Custom Black Shadow Sunburst

#### 3. Étais pour batterie x 2

Qualité professionnelle

Ensemble de 5 pièces pour la batterie susmentionnée – grosse caisse de 20 po, tom de 10 po, tom de 12 po, tom basse de 14 po, caisse claire de 14 po, étui à coquille dure roto-moulé en plastique noir

Doit être : étais Humes & Berg Enduro

#### 4. Ensemble de cymbales x 2

Qualité professionnelle

Cymbales charleston de 14 po, cymbale crash de 16 po, cymbale crash de 18 po, cymbale ride de 21 po  
Avec finition à la main au marteau

Doit être : série Sabian HH

#### 5. Étui à cymbale x 1

Qualité professionnelle

Étui roto-moulé en plastique capable de contenir une cymbale de 22 po, avec roues

Doit être : étui Humes & Berg Enduro

#### 6. Basson x 1

---

Calibre professionnel

Corps en érable de montagne ou érable rouge vieilli sélectionné

Bonnet français (anneau de métal) ou allemand (anneau blanc)

Revêtement en caoutchouc naturel dans la petite branche et la petite perce de la culasse

Clétage en maillechort plaqué argent lourd

Tubes à eau en maillechort se prolongeant dans la perce

Doit être : Fox Model II

## **7. Trombone basse x 1**

Calibre professionnel

Tonalité : Sib/Fa/Ré/Solb

Perce : (LL) 0,563 po

Pavillon : laiton jaune, diamètre de 9 ½ po

Poids : lourd

Coulisse extérieure : laiton jaune

Coulisse intérieure : maillechort

Fini : laque transparente

Système de pistons alignés

Doit être : série Yamaha YBL-830 Xeno

## **8. Piccolo en do x 1**

Calibre professionnel

Tonalité do

Corps et tête faits à la main en bois de grenadille de première qualité

Clés en maillechort plaqué (clés plaquées argent)

Mi mécanique

Doit être : Yamaha YPC81

## **9. Flûte en do x 2**

Calibre professionnel

Tonalité do

Argent massif

Sol aligné

Patte de si

Mi mécanique

Doit être : Muramatsu GX

## **10. Clarinette en do x 1**

Calibre professionnel

Tonalité do

Doit être : Buffet Prestige RC

## **11. Ensemble de quatre timbales x 1**

Calibre professionnel

Bol en aluminium

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3536-16-00010  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3536-16-00010

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38126

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Pédale pliable  
Portable  
Peaux Remo Renaissance  
Voyant d'accordage interchangeable (configuration américaine ou allemande)  
Ensemble de quatre timbales : 23 po, 26 po, 29 po et 32 po

Doit être : Yamaha TP3323 (23 po), TP3326 (26 po), TP3329 (29 po) et TP3332 (32 po)

#### **12. Timbale de 32 po x 1**

Calibre professionnel  
Bol en aluminium  
Pédale pliable  
Portable  
Peaux Remo Renaissance

Doit être : Yamaha TP3332 (32 po)

#### **13. Grosse caisse de concert avec support x 1**

Calibre professionnel  
Fût en bouleau à 6 plis  
Fini teinte Darkwood, diamètre de 32 po et largeur de 14 po  
Support roulant et orientable

Doit être : Yamaha CB7032 avec support BS7051

#### **14. Xylophone x 1**

Calibre professionnel  
3 octaves et demie  
Barres en bois de padouk

Doit être : Yamaha YX135

#### **15. Saxophone baryton x 2**

Calibre professionnel  
Tonalité mi bémol  
Laiton jaune  
Fa frontal, la grave et fa# aigu

Doit être : Yamaha YBS62

#### **16. Trompette x 6**

Calibre professionnel  
Tonalité si bémol  
Plaqué argent  
Pavillon : 123 mm  
Perce : ML 11,65 mm  
Poids : lourd

Doit être : série Yamaha YTR8335RSII Xeno

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3536-16-00010  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3536-16-00010

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38126

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**17. Clarinette en si bémol x 3**

Calibre professionnel  
Tonalité si bémol  
Perce : 0,577 po  
Barillet : 66 mm  
Bois de grenadille de première qualité  
17 clés  
6 anneaux plaqués argent

Doit être : cléage argenté Buffet R13 (BC1531)

**18. Euphonium x 1**

Calibre professionnel  
Tonalité si bémol  
Fini plaqué argent

Doit être : Yamaha YEP 642S

**19. Clarinette en mi bémol x 1**

Calibre professionnel  
Tonalité mi bémol  
Bois de grenadille de première qualité

Doit être : clarinette en mi bémol Buffet R13

**20. Lutrins, de voyage x 20**

Calibre professionnel  
Capable de soutenir un porte-bannière  
Porte-partition double complet en métal (largeur de 20 po x hauteur 12 ½ po)  
Hauteur ajustable  
Pieds pliables  
Noir

Doit être : modèle de lutrin n° 52 Manhasset Voyager

**21. Cor français x 1**

Calibre professionnel  
Complet double tonalité fa/si bémol  
Laiton jaune  
Pavillon détachable avec Krantz  
4 pistons rotatifs (barillets)

Doit être : Yamaha YHR-867KRD

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Les prix ci-après sont des prix fermes, tout compris, en dollars canadiens. Les frais de transport sont compris. Les droits de douane et les taxes d'accise sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Pour la description de chaque article, consultez l'annexe A « Besoin ».

N° D'ARTICLE	DESCRIPTION DU PRODUIT	MODÈLE/MARQUE	QUAN TITÉ	PRIX UNITAIRE FERME
1	Batterie	Yamaha Live Custom	1	
2	Batterie	Yamaha Live Custom	1	
3	Étuis à batterie	Humes & Berg Enduro	2	
4	Ensemble de cymbales	série Sabian HH	2	
5	Étui à cymbale	Humes & Berg Enduro	1	
6	Basson	Fox Model II	1	
7	Trombone basse	série Yamaha YBL-830 Xeno	1	
8	Piccolo en do	Yamaha YPC81	1	
9	Flûte en do	Muramatsu GX	2	
10	Clarinette en do	Buffet Prestige RC	1	
11	Ensemble de 4 timbales	Yamaha TP3323 (23 po), TP3326 (26 po), TP3329 (29 po), TP3332 (32 po)	1	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3536-16-00010  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3536-16-00010

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38126

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

12	Timbale de 32 po	Yamaha TP3332 (32 po)	1
13	Grosse caisse de concert avec support	Yamaha CB7032 avec support BS7051	1
14	Xylophone	Yamaha YX135	1
15	Saxophone baryton	Yamaha YBS62	2
16	Trompette	série Yamaha YRT8335RSII Xeno	6
17	Clarinette en sib	clétage argenté Buffet R13 (BC1531)	3
18	Euphonium	Yamaha YEP 642S	1
19	Clarinette en mib	Clarinette en mib Buffet R13	1
20	Lutrins, de voyage	modèle n° 52 de lutrin Manhasset Voyager	20
21	Cors français	Yamaha YHR-867KRD	1