



**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

Title - Sujet Instruments and Parts	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-15CS29/A	Date 2015-12-10
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-15CS29	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-008-6988	
File No. - N° de dossier TOR-5-38136 (008)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-22	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: Brooks, Julie	Buyer Id - Id de l'acheteur tor008
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2463 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CFSTG MLS Supply 247 Cambrai Road, BLDG O-111 Borden ON L0M 1C0	

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

Delivery Required - Livraison exigée 2016-03-28	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.....	2
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	6
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.....	8
6.8 ATTESTATIONS.....	8
6.9 LOIS APPLICABLES	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	8
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	8
6.12 ASSURANCES.....	8
ANNEXE A.....	9
BESOIN	9
ANNEXE B.....	15
BASE DE PAIEMENT	15

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 sur les marchés publics 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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit fournir et livrer des instruments et accessoires de musique complètement fonctionnels qui sont durables et demandent relativement peu d'entretien, mais de qualité appropriée pour permettre un perfectionnement considérable des compétences musicales. Les instruments et accessoires de musique doivent correspondre sur le plan visuel et sonore à ceux en main; par conséquent, la marque et le modèle, s'ils sont précisés à l'annexe A, doivent être les mêmes, et aucun produit de remplacement ne sera accepté.

4.1.2 Évaluation financière

- a. Clause du *Guide des CUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix;
- b. Des contrats multiples pourraient être attribués.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Articles multiples

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-15CS29
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-15CS29

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38136

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

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 fautive, 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) 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 :

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-15CS29
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-15CS29

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38136

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

Nom : Julie Adler Brooks
Titre : Agente stagiaire d'approvisionnement
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 de lot ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12), Assurances.

ANNEXE A

BESOIN

1. BESOIN

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes Borden, au nom de l'Unité régionale de soutien aux cadets (URSC), doit se procurer une variété d'instruments et d'accessoires de musique au titre du programme de musique des cadets, lequel développe les musiques de cadets.

De plus, le ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes Borden, au nom de la CILFC, doit se procurer une variété d'instruments, d'accessoires et de fournitures de musique pour le Centre d'instruction de logistique des Forces canadiennes (CILFC).

2. CONTEXTE

La Région du Centre de l'URSC exécute et appuie diverses activités de formation musicale durant l'été et l'année de formation régulière. Le programme de musique des cadets est offert aux cadets des trois services et fait partie de la formation facultative dans le cadre du programme des corps et escadrons, du Centre d'instruction d'été des cadets (CIEC) et des activités à l'échelle régionale. Le programme de musique des cadets vise à :

- a. développer les musiques de cadets à l'appui des défilés et des cérémonies des corps et escadrons de cadets du CIEC;
- b. offrir à chacun des cadets la possibilité de se développer en tant que cadet et en tant que citoyen canadien, par le truchement de l'instruction et de l'éducation musicales;
- c. promouvoir le recrutement et le maintien en poste au niveau du corps ou de l'escadron;
- d. améliorer la visibilité du Mouvement des cadets du Canada au sein des communautés locales;
- e. développer l'esprit de corps, l'autodiscipline, l'estime de soi et la confiance en soi.

L'élément principal du programme de musique des cadets est un programme de prêt d'instruments. Celui-ci offre des instruments de musique et les accessoires nécessaires à l'appui des musiques des corps et escadrons de cadets durant l'année de formation régulière et à l'appui de l'URSC durant la période de formation d'été.

Il existe environ 191 musiques de corps ou d'escadrons dans la Région du Centre, qui ont tous accès au programme de prêt d'instruments. Au cours de l'été, ces instruments servent à environ 600 cadets participant à des cours de musique donnés dans trois centres de formation. Dans le cadre de la gestion continue du cycle de vie des biens actuels et afin de satisfaire aux demandes croissantes et aux nouvelles demandes, on a besoin d'acquérir les éléments énumérés au point 5 ci-dessous.

En outre, tout au long de l'année, la Division de la musique du CILFC présente divers cours de musique à l'intention de membres de la Force régulière et de la Première réserve. Le CILFC du MDN présente des cours des niveaux de qualification (NQ) 3 à 7, de même que des cours de direction musicale pour les officiers. L'objectif est d'enseigner aux stagiaires de nouvelles compétences, de perfectionner leurs compétences existantes et de leur fournir des outils qui leur permettront de devenir de meilleurs musiciens militaires.

Le CILFC du MDN fournit aux stagiaires des instruments de musique professionnels pour la durée de leur séjour à la Division de la musique du CILFC. Ces instruments sont utilisés à des fins d'instruction individuelle, d'ensembles de musique (harmonie, ensemble instrumental, etc.) et d'instruction de fanfare. Chaque année, le CILFC du MDN compte en moyenne près de 150 stagiaires à qui il prête des instruments.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-15CS29
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-15CS29

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38136

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

3. OBJECTIF

Dans le cadre de la gestion continue du cycle de vie des biens actuels et afin de satisfaire aux demandes croissantes et aux nouvelles demandes, il est nécessaire d'acquérir les articles décrits ci-dessous. En raison du calendrier d'instruction, les stagiaires utilisent ces instruments pendant environ six heures par jour, dans toutes sortes de conditions météorologiques. Même si les stagiaires prennent bien soin des instruments, ceux-ci ont besoin d'être remplacés après avoir été utilisés pendant 10 ou 15 ans.

L'entrepreneur doit fournir et livrer des instruments et accessoires de musique complètement fonctionnels qui sont durables et demandent relativement peu d'entretien, mais de qualité appropriée pour permettre un perfectionnement considérable des compétences musicales. Les instruments et accessoires de musique doivent correspondre sur le plan visuel et sonore à ceux en main; par conséquent, la marque et le modèle, s'ils sont précisés, doivent être les mêmes, et aucun produit de remplacement ne sera accepté.

4. TÂCHES

L'entrepreneur doit fournir les articles énumérés ci-dessous.

5. LISTE D'INSTRUMENTS, D'ACCESSOIRES ET DE FOURNITURES DE MUSIQUE

Pour la fourniture et la livraison des instruments, accessoires et fournitures de musique.

Tableau 1 : Aucun article ne peut être substitué

Les soumissionnaires doivent fournir des produits de même marque, modèle ou numéro de pièce comme il est indiqué ci-dessous.

Article #	Description du produit	Marque/ Modèle/ N° de pièce	Quantité estimée	Unité de distribu- tion
1	Anche de chalumeau de cornemuse, force moyenne	Elliott Sound Supreme	250	chacun
2	Anche pour chalumeau d'exercice en plastique	Tru-Tone	50	chacun
3	Jeu de anches pour bourdon de cornemuse (jeu de trois : 1 basse, 2 ténors)	Pipe Dreams EzeeDrone	25	ensem- ble
4	Poche d'air Bannatyne à fermeture éclair dissimulée, petite allongée	Bannatyne MHZ	5	chacun
5	Masse de tambour-major, noire avec chaîne, longueur 54 po	Premier	2	chacun
6	Porte caisse claire, noir	Gator XL T-Bar	5	chacun
7	Porte grosse caisse, noir	Gator XL T-Bar	5	chacun
8	Bâtons (paire) pour caisse roulante, noirs, 8 po	TyFry Classic	6	paire
9	Clé d'accordage pour tambour, robuste	Premier	20	chacun
10	Bâtons (paire) pour caisse claire de corps de cornemuses, modèle KP2	Kilpatrick KP2	15	paire
11	Porte-vent Airstream, 8 po avec clapet	Airstream	5	chacun
12	Clapet de cornemuse	Moose	30	chacun
13	Tête de caisse claire, 14 po, blanc	Remo Cybermax KS-0514-PR	6	chacun
14	Tête de caisse claire, timbre, 14 po, transparente	Remo Hazy Ambassador SA-0114-00	6	chacun
15	Tête de grosse caisse, 26 po, blanc	Remo Powermax 2 PM-2026-MP	4	chacun
16	Combo métronome et accordeur, accordeur numérique	Korg TM50 ou équivalent	4	chacun
17	Métronome/accordeur avec clip	Korg Dolcetto (AW-3M)	4	chacun
18	Caisse claire	Premier HTS 800, noir	5	chacun
19	Caisse roulante	Premier 16 po x12 po, noir	4	chacun

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-15CS29
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-15CS29

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38136

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

20	Étui pour cornemuse	Étui type sac à dos pour cornemuse au choix du cornemuseur	1	chacun
21	Saxophone ténor en si bémol, standard / modèle pour étudiant, avec étui	Yamaha YTS-26	2	chacun
22	Saxophone alto en mi bémol, standard / modèle pour étudiant, avec étui	Yamaha YAS-26	2	chacun
23	Clarinette en si bémol / modèle pour étudiant, avec étui	Yamaha YCL-255	4	chacun
24	Flûte en argent, standard / modèle pour étudiant, avec étui	Yamaha YFL-221	4	chacun
25	Euphonium, standard / modèle pour étudiant avec étui	Yamaha YEP-201	2	chacun
26	Tuba double en si bémol, standard, taille ¾, avec étui	Yamaha YBB-105	1	chacun
27	Caisse claire de marche, 13 po x 11 po, à peau très tendue, avec timbre, noire	Yamaha MS-9213	6	chacun
28	Harnais à soulèvement frontal pour caisse claire de marche, en aluminium	Harnais tubulaire en aluminium Yamaha Field Corps (RM_TSFZ)	6	chacun
29	Mailloches pour grosse caisse de marche	Vic Firth, Corpsmaster MB4H	4	paire
30	Mailloches standard pour clavier de défilé (glockenspiel/ carillon)	Vic Firth Corpsmaster, M61	4	paire
31	Trousse de réparation Valentino <i>Director's Combination Fix Kit</i>	JL Smith (produit n° : 70018)	1	chacun
32	Unité de chauffage 110V JLS	JL Smith (produit n° : 201083)	1	chacun
33	<i>The Mag Machine</i>	JL Smith (produit n° : 23607)	1	chacun
34	Assortiment de bouchons pour test <i>JLS Master Testing Plug Assortment</i>	JL Smith (produit n° : 236001)	1	chacun
35	Isolateur de fuites pour flûte <i>JLS Flute Leak Isolator</i>	JL Smith (produit n° : 236056)	1	chacun
36	Assortiment de pièces de liège pour bois <i>Director's Woodwind Cork Assortment</i>	JL Smith (produit n° : 700040)	1	chacun
37	Trousse de réparation pour flûte Valentino	JL Smith (produit n° : 700010)	1	chacun
38	Trousse de réparation pour clarinette Valentino	JL Smith (produit n° : 700011)	1	chacun
39	Lyre pour flûte	Deg – Flutists Friend A16-HC225	10	chacun
40	Lyre pour trompette	Deg A16-HC260	15	chacun
41	Lyre pour trombone	Deg A16-HC250	5	chacun
42	Marimba Adams MACC 43 4 1/3 octaves avec barres de bois de rose et support pour voyage	Adams Macc43 4.3	1	
43	Tuba basse mi bémol, modèle professionnel, série Neo	Yamaha WEB632NEO	2	

44	Anches pour clarinette, force 2 ½ (25 anches par boîte)	Rico – boîte orange	6	boîte
45	Anches pour saxophone alto, force 2 ½ (25 anches par boîte)	Rico – boîte orange	6	boîte
46	Anches pour saxophone ténor, force 2 ½ (25 anches par boîte)	Rico – boîte orange	6	Boîte

Tableau 2 : Marque ou modèle précisé ci-dessous ou article équivalent

Les soumissionnaires doivent proposer des produits qui ont la même description, sont de la même marque ou du même modèle ou portent le même numéro de pièce comme il est précisé ci-dessus. Ils doivent préciser dans l'espace fourni la marque ou le modèle pour tous les articles cités ci-dessous.

Article n°	Description du produit	Marque/ Modèle/ N° de pièce	Préciser la marque/ le modèle/ le n° de pièce	Quantité estimée	Unité de distribution
1	Fil de chanvre pour cornemuse, noir, 2 onces			30	chacun
2	Baudrier de tambour, modèle pour taille et épaules, toile noire	Hosbilt ou l'équivalent		5	chacun
3	Cornemuse en ébène, en imitation ivoire, avec étui	Dunbar ou McCallum		2	ensemble
4	Mailloches de grosse caisse, noires, pour corps de cornemuse			6	paire
5	Chalumeau d'exercice, polypenco, dimension régulière			20	chacun
6	Bâton de chef de musique, 14 po	Maestro		10	chacun
7	Étui pour caisse claire de marche, en plastique moulé (dur), pour caisse de 13 po x 11 po (Yamaha MS-9213)	Yamaha DA-8013		8	chacun
8	Étui à flûte	Gator Deluxe ABS-GC-FLUTE		2	chacun
9	Bec de saxophone alto Ouverture du bec : 1,60 mm Longueur de table : 23,0 mm Matériel : plastique dur, noir Convient aux joueurs débutants	Série Yamaha Standard, taille : 4C		4	chacun

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-15CS29
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-15CS29

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38136

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

10	Ligature pour bec de saxophone alto Matériel : laiton nickelé Doit être compatible avec le bec Yamaha 4C pour saxophone alto	Yamaha 4C		4	chacun
11	Lyre pour clarinette, avec collier de serrage du milieu Doit être compatible avec la clarinette en si bémol Yamaha Standard (YCL-255)			20	chacun
12	Baguette de nettoyage pour flûte				
13	Courroie de cou pour saxophone alto, rembourrée				
14	Harnais pour tuba			12	chacun
15	Embouchure de tuba Diamètre intérieur du bord : 31,93 mm Grain : 8,35 mm profondeur, forme et contour standard/équilibré Convient aux joueurs débutants	Embouchure de tuba BB67 Yamaha Standard		5	chacun
16	Désinfectant germicide concentré, flacon de 8 onces	Sterisol ou l'équivalent		2	chacun
17	Flacon pulvérisateur pour trombone	Sterisol ou l'équivalent		4	chacun

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur doit fournir des prix fermes pour la fourniture et la livraison des produits, conformément à l'Annexe « A » - Besoin, en dollars canadiens. Les droits de douane canadiens et taxes d'accise sont inclus, les frais de livraison sont inclus et la taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

1. Aucun article ne peut être substitué

Article n°	Description du produit	Marque/ Modèle/ N° de pièce	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire (taxe applicable en sus)	Prix calculé (taxe applicable en sus)
1	Anche de chalumeau de cornemuse, force moyenne	Elliott Sound Supreme	250	chacun	\$	\$
2	Anche pour chalumeau d'exercice en plastique	Tru-Tone	50	chacun	\$	\$
3	Jeu de anches pour bourdon de cornemuse (jeu de trois : 1 basse, 2 ténors)	Pipe Dreams EzeeDrone	25	ensemble	\$	\$
4	Poche d'air Bannatyne à fermeture éclair dissimulée, petite allongée	Bannatyne MHZ	5	chacun	\$	\$
5	Masse de tambour-major, noire avec chaîne, longueur 54 po	Premier	2	chacun	\$	\$
6	Porte caisse claire, noir	Gator XL T-Bar	5	chacun	\$	\$
7	Porte grosse caisse, noir	Gator XL T-Bar	5	chacun	\$	\$
8	Bâtons (paire) pour caisse roulante, noirs, 8 po	TyFry Classic	6	paire	\$	\$
9	Clé d'accordage pour tambour, robuste	Premier	20	chacun	\$	\$
10	Bâtons (paire) pour caisse claire de corps de cornemuses, modèle KP2	Kilpatrick KP2	15	paire	\$	\$
11	Porte-vent Airstream, 8 po avec clapet	Airstream	5	chacun	\$	\$
12	Clapet de cornemuse	Moose	30	chacun	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-15CS29
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-15CS29

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38136

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

13	Tête de caisse claire, 14 po, blanc	Remo Cybermax KS-0514-PR	6	chacun	\$	\$
14	Peau de timbre, caisse claire, 14 po, transparente	Remo Hazy Ambassador SA-0114-00	6	chacun	\$	\$
15	Tête de grosse caisse, 26 po, blanc	Remo Powermax 2 PM-2026-MP	4	chacun	\$	\$
16	Combo métronome et accordeur, accordeur numérique	Korg TM50 ou équivalent	4	chacun	\$	\$
17	Métronome/accordeur avec clip	Korg Dolcetto (AW-3M)	4	chacun	\$	\$
18	Caisse claire	Premier HTS 800, noir	5	chacun	\$	\$
19	Caisse roulante	Premier 16 po x12 po, noir	4	chacun	\$	\$
20	Étui pour cornemuse	Étui type sac à dos pour cornuse Piper's Choice	1	chacun	\$	\$
21	Saxophone ténor en si bémol, standard / modèle pour étudiant, avec étui	Yamaha YTS-26	2	chacun	\$	\$
22	Saxophone alto en mi bémol, standard / modèle pour étudiant, avec étui	Yamaha YAS-26	2	chacun	\$	\$
23	Clarinette en si bémol / modèle pour étudiant, avec étui	Yamaha YCL-255	4	chacun	\$	\$
24	Flûte en argent, standard / modèle pour étudiant, avec étui	Yamaha YFL-221	4	chacun	\$	\$
25	Euphonium, standard / modèle pour étudiant avec étui	Yamaha YEP-201	2	chacun	\$	\$
26	Tuba double en si bémol, standard, de taille $\frac{3}{4}$, avec étui	Yamaha YBB-105	1	chacun	\$	\$
27	Caisse claire de marche, 13 po x 11 po, à peau très tendue, avec timbre, noire	Yamaha MS-9213	6	chacun	\$	\$
28	Harnais à soulèvement frontal pour caisse claire de marche, en aluminium	Harnais tubulaire en aluminium Yamaha Field Corps (RM_TSFZ)	6	chacun	\$	\$

29	Mailloches pour grosse caisse de marche	Vic Firth, Corpsmaster MB4H	4	paire	\$	\$
30	Mailloches standard pour clavier de défilé (glockenspiel/ carillon)	Vic Firth Corpsmaster, M61	4	paire	\$	\$
31	Trousse de réparation Valentino <i>Director's Combination Fix Kit</i>	JL Smith (produit n° : 70018)	1	chacun	\$	\$
32	Unité de chauffage 110V JLS	JL Smith (produit n° : 201083)	1	chacun	\$	\$
33	<i>The Mag Machine</i>	JL Smith (produit n° : 23607)	1	chacun	\$	\$
34	Assortiment de bouchons pour test <i>JLS Master Testing Plug Assortment</i>	JL Smith (produit n° : 236001)	1	chacun	\$	\$
35	Isolateur de fuites pour flûte <i>JLS Flute Leak Isolator</i>	JL Smith (produit n° : 236056)	1	chacun	\$	\$
36	Assortiment de pièces de liège pour bois <i>Director's Woodwind Cork Assortment</i>	JL Smith (produit n° : 700040)	1	chacun	\$	\$
37	Trousse de réparation pour flûte Valentino	JL Smith (produit n° : 700010)	1	chacun	\$	\$
38	Trousse de réparation pour clarinette Valentino	JL Smith (produit n° : 700011)	1	chacun	\$	\$
39	Lyre pour flûte	Deg – Flutists Friend A16-HC225	10	chacun	\$	\$
40	Lyre pour trompette	Deg A16-HC260	15	chacun	\$	\$
41	Lyre pour trombone	Deg A16-HC250	5	chacun	\$	\$
42	Marimba Adams MACC 43 4 1/3 octaves avec barres de bois de rose et support pour voyage	Adams Macc43 4.3	1		\$	\$
43	Tuba basse mi bémol, modèle professionnel, série Neo	Yamaha WEB632NEO	2		\$	\$
44	Anches pour clarinette, force 2 ½ (25 anches par boîte)	Rico	6	boîte	\$	\$
45	Anches pour saxophone alto, force 2 ½ (25 anches par boîte)	Rico	6	boîte	\$	\$
46	Anches pour saxophone ténor, force 2 ½ (25 anches par boîte)	Rico	6	boîte	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-15CS29
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-15CS29

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38136

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

PRIX TOTAL DES ARTICLES	\$
-------------------------	----

2. Marque ou modèle précisé ci-dessous ou article équivalent

Article n°	Description du produit	Marque/Modèle/ N° pièce	Préciser la marque/ le modèle/ le n° pièce	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire (taxe applicable en sus)	Prix calculé (taxe applicable en sus)
1	Fil de chanvre pour cornemuse, noir, 2 onces			30	chacun	\$	\$
2	Baudrier de tambour, modèle pour taille et épaules, toile noire	Hosbilt ou l'équivalent		5	chacun	\$	\$
3	Cornemuse en ébène, en imitation ivoire, avec étui	Dunbar ou McCallum		2	ensemble	\$	\$
4	Mailloches de grosse caisse, noires, pour corps de cornemuse			6	paire	\$	\$
5	Chalumeau d'exercice, polypenco, dimension régulière			20	chacun	\$	\$
6	Bâton de chef de musique, 14 po	Maestro		10	chacun	\$	\$
7	Étui pour caisse claire de marche, en plastique moulé (dur), pour caisse de 13 po x 11 po (Yamaha MS-9213)	Yamaha DA-8013		8	chacun	\$	\$
8	Étui à flûte	Gator Deluxe ABS-GC-FLUTE		2	chacun	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-15CS29
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-15CS29

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38136

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

9	Bec de saxophone alto	Yamaha		4	chacun	\$	\$
10	Ligature pour bec de saxophone alto	Yamaha 4C		4	chacun	\$	\$
11	Lyre pour clarinette, avec collier de serrage du milieu			20	chacun	\$	\$
12	Baguette de nettoyage pour flûte			12		\$	\$
13	Courroie de cou pour saxophone alto, rembourrée			6		\$	\$
14	Harnais pour tuba			12	chacun	\$	\$
15	Embouchure de tuba	Yamaha BB67		5	chacun	\$	\$
16	Désinfectant germicide concentré, flacon de 8 onces	Sterisol ou l'équivalent		2	chacun	\$	\$
17	Flacon pulvérisateur pour trombone	Sterisol ou l'équivalent		4	chacun	\$	\$