



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Pacific Region**  
**401 - 1230 Government Street**  
**Victoria, B.C.**  
**V8W 3X4**  
**Bid Fax: (250) 363-3344**

## 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 - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> instruments et cas de musique.	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2B03-170108/A	<b>Date</b> 2016-12-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2B03-170108	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-223-7135	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-6-39143 (223)	<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 2017-01-16</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<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> Locke, Kelsey	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic223
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-6958 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG 211D PO BOX 17000 STATION FORCES VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada	

**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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 BESOIN.....	
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES .....	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.....	4
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	4
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	5
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN .....	5
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	5
6.5 RESPONSABLES .....	6
6.6. PAIEMENT .....	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	7
6.8 ATTESTATIONS .....	7
6.9 LOIS APPLICABLES.....	7
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	8
6.11 ASSURANCES.....	
ANNEXE « A » - BESOIN .....	9
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	12

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Besoin

Le besoin est expliqué en détail au point 6.2 des clauses du contrat subséquent.

#### 1.1.1 Clause du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel - soumission

### 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>) 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 (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 2.1.1 Aucun produit de remplacement

Les soumissionnaires doivent fournir les produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description des articles de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

### 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 sept (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 Colombie-Britannique, 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)

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.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### 3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

---

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 financière – Ref Annexe "B"

Clause du Guide des CCUA A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix

### 4.2 Méthode de sélection

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>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 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.

#### 6.2.1 Condition du matériel

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

### 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 (2016-04-04), 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 2017.

Bien que la livraison est obligatoire pour le 31 mars 2017, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_ (Compléter, selon le cas.).

---

#### 6.4.2 Instructions d'expédition - livraison à destination

**Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :**

Rendu droits acquittés (DDP) Logistique de base, édifice 66, Colwood, C.-B. V9A 7N2, selon Incoterms 2000, pour les expéditions d'un entrepreneur commercial.

#### 6.5 Responsables

##### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kelsey Locke  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région du Pacifique, Approvisionnements  
401 – 1230, rue Government  
Victoria (C.-B.) V8W 3X4

Téléphone : 250-507-2482  
Télécopieur : 250-363-0395  
Courriel : [kelsey.locke@pwgsc.gc.ca](mailto:kelsey.locke@pwgsc.gc.ca)

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

##### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à déterminer)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

##### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Compléter ou supprimer, selon le cas.)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6. Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) 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 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 Méthode de paiement

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.

## 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 Colombie-Britannique, 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 (2016-04-04), 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 (2016-01-28), Assurances

N° de l'invitation - Solicitation No.

W2B03-170108/A

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

W2B03-170108

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-6-39143

Id de l'acheteur - Buyer ID

Vic223

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

ANNEXE « A » - BESOIN
-----------------------

**BESOIN:**

Le ministère de la Défense nationale souhaite établir un contrat pour la fourniture et la livraison de divers instruments et cas de musique.

Tous les instruments de la bande doivent être de calibre professionnel et approprié pour les défilés, les concerts et les activités pour un petit ensemble. Étant donné que les membres du MDN joueront avec la Naden Music of the Maritime Forces Pacific et la Royal Canadian Artillery Band, il serait souhaitable d'utiliser des instruments qui correspondent à ceux de ces ensembles.

## ANNEXE « B » - Base de paiement

## SOUMISSION DES PRIX - INSTRUCTIONS

Les soumissionnaires doivent indiquer des prix forfaitaires forfaitaires en dollars canadiens, payés payés en douane (RDD), à Logistique de base, édifice 66, Colwood, BC V9A 7N2, selon Incoterms 2000

Le ou les prix unitaires fermes proposés N'INCLUENT PAS la TPS ou la TVH. La TPS/TVH doit être ajoutée séparément sur toute facture émise en lien avec un contrat.

Pour la fourniture et la livraison de :

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé du produit (\$ CA)
1	Clarinette en Sib Yamaha YCL650 avec étui, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	3	CH.		
2	Étui pour saxophone baryton Protect PB-311CT, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	1	CH.		
3	Saxophone soprano Yamaha YSS-82ZS avec étui, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	1	CH.		
4	Trombone basse Yamaha YBL421S avec étui ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	1	CH.		
5	Étui pour cor français Pro Pac Contoured, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	2	CH.		
6	Trompette en Sib Bach TR200S avec étui, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	3	CH.		

7	Piccolo Grenaditte PF-P105E avec étui, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	3	CH.		
8	Peau de grosse caisse de concert. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	2	CH.		
9	Clarinette basse Yamaha YCL21, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	3	CH.		
10	Saxophone baryton Yamaha YBS52, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	1	CH.		
11	Accordeur Peterson StroboPlus HD, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	1	CH.		
12	Lutrin Manhasset M48, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	100	CH.		
13	Chariot pour lutrins Manhasset MA1910, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	9	CH.		
14	Sangle pour saxophone ténor ou baryton (style courroie d'épaule); Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	66	CH.		
15	Sangles pour saxophone alto BG France, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	36	CH.		
16	Étui pour flûte MTS 809E, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	1	CH.		

17	Étui pour trombone ténor Protect Max, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	1	CH.		
18	Sangles pour clarinette basse. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	18	CH.		
19	Extracteur d'embouchure. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	2	CH.		
20	Étui pour trompette MTS 1210V, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	3	CH.		
21	Étui pour euphonium Hiscox BUE-B Euphonium Case, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	2	CH.		
22	Étui pour saxophone ténor MTS 1214V, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	1	CH.		
23	Accordeur avec métronome Boss TU80, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	30	CH.		
24	Trousse de réparation Valentino Director's, ou l'équivalent. Marque et modèle offerts par le fabricant : _____	3	CH.		

Bien que la date de livraison obligatoire soit le 31 mars 2016, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est \_\_\_\_\_.