

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

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/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

Title - Sujet Trailer Repairs	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-12C176/A	Date 2012-06-14
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-12C176	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-128-5974
File No. - N° de dossier CAL-1-34383 (128)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-07-25	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Espeut, Ian	Buyer Id - Id de l'acheteur cal128
Telephone No. - N° de téléphone (403)292-5115 ()	FAX No. - N° de FAX (403)292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BASE COMMANDER CFB SUFFIELD ATTN: CMTT, BLDG 322 RALSTON Alberta T0J2N0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du guide des CCUA
8. Santé et sécurité obligatoires

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12C176/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal128

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

W0142-12C176

File No. - N° du dossier

CAL-1-34383

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
- Annexe D - Formulaire d'inspection

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le rapport d'utilisation de l'offre à commandes et la formule d'inspection.

2. Sommaire

L'entrepreneur doit assurer l'entretien du bâti et des pièces mécaniques, l'inspection, l'entretien et la réparation de la flotte de remorques appartenant au ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes Suffield, à Ralston, en Alberta. L'offre à commandes est d'une période d'un an, avec deux options de prolongation d'un an.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC) et de l'Accord de libre échange Canada-Pérou (ALÉCP).

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

M0019T (2007-05-25) Prix et/ou taux fermes

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par courriel à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre financière (1 copie papier)

Section II: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 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/ou 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 : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12C176/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal128

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

W0142-12C176

File No. - N° du dossier

CAL-1-34383

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation financière

M0222T - Évaluation du prix (2010-01-11)

Les utilisations estimées de l'annexe B servent à des fins d'évaluation seulement et ne feront pas partie des offres à commandes éventuelles.

Le prix total global offert sera calculé en multipliant le prix unitaire de chaque article par l'utilisation estimée, et en additionnant tous les produits.

Le calcul sera également effectué à partir des prix proposés pour chaque année de prolongation facultative, et le total pour chaque période sera additionné pour obtenir le prix soumissionné global évalué de l'offre à commandes.

2. Méthode de sélection

(M0069T, 2007-05-25)

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

(M2000T, 2010-08-16)

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a. ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d. ☐ est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____
(c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

(M3025T, 2010-01-11)

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? Oui ()
Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) la date de la cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports (M7010C, 2010-01-11)

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date d'issuance au période d'un an.

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

(M9014C, 2008-05-12)

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires d'un an, à partir du AED jusqu'au AED , aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Ian Espeut
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'Ouest
635 - 8e avenue SO, Pièce 1650

Téléphone : (403) 292-5115
Télécopieur : (403) 292-5786
Courriel : ian.espeut@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

À être déterminer à l'issuance d'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le Ministère de la Défense nationale.

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire TPSGC-PWGSC 942 ou un document électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2012-03-02) Condition générales - services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du AED.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout

contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

10. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement - limitation des dépenses (C0206C, 2011-05-16)

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de AED \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

4.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de AED \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une

augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

4.3 Clauses du guide des CCUA

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2604C	Droits de douane, taxes d'accise et TPS ou TVH - non résident	2010-01-11
H1000C	Paieement unique	2008-05-12
M3800C	Estimation de coût	2006-08-15

4.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation (H5001C, 2008-12-12)

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:

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. Assurances

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

6.1 Assurance de responsabilité civile commerciale (G2001C, 2008-05-12)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

(a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

(c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

(d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

(e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

(f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

(g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

(h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

(i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

(j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

(k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

(m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

6.2 Assurance responsabilité civile des garagistes

(G6002C, 2008-05-12)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des garagistes d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile des garagistes doit comprendre les éléments suivants:

(a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

(b) Responsabilité civile pour des dommages causés au véhicule du client lorsque l'assuré en a la charge, la garde ou le contrôle comprenant une couverture complète avec collisions et dommages (y compris le vol dans les terrains non clôturés).

(c) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

7. **Clauses du guide des CUA**

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

8. **Santé et sécurité obligatoires**

SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province de l'Alberta*

1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

IP13 **PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ**

1. Avant l'attribution du contrat, [Avant l'édition d'offre à commandes,] le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
 - 1.1 un communiqué de la commission des accidents du travail sur l'augmentation des coûts relatifs aux blessures (Alberta), ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
 - 1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
 - 1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
2. Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

Annexe « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1.0 PORTÉE****1.1 Identification**

Le présent énoncé des travaux (EDT) précise les travaux à exécuter en appui du parc de remorques à la base des Forces canadiennes (BFC) Suffield. Cet appui comprend, entre autres, des inspections, des entretiens et des réparations mécaniques et de la carrosserie.

1.2 Contexte

Le parc de la BFC Suffield comprend divers types de remorques dont, notamment, des remorques utilitaires, des remorques surbaissées, des remorques à plate-forme, des remorques semi-surbaissées et des remorques de type fourgon. Ces remorques nécessitent toutes des inspections périodiques ou annuelles conformément à leur programme de maintenance, ainsi que des réparations mécaniques et de la carrosserie, variant selon le degré de difficulté.

1.3 But ou objectif

Obtenir une offre à commandes pour l'entretien et la réparation de divers modèles de remorques, afin de promouvoir la réparation rapide du parc tout en réduisant la pression exercée sur le personnel chargé des réparations à la BFC Suffield durant les périodes de pointe et les périodes d'activité accrue. Demander une offre à commandes d'une période d'un (1) an, comprenant deux options de prolongement d'un (1) an.

1.4 Travaux

L'entrepreneur doit effectuer des réparations mécaniques et de la carrosserie sur demande en appui du parc de remorques de la BFC Suffield. Le type de travaux à effectuer doit être déterminé par le responsable technique, qui est, dans le cas présent, l'officier de maintenance de la base, ou par le spécialiste des services contractuels. Les tâches doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants :

1. L'entrepreneur doit utiliser les pièces d'origine du fabricant pour toutes les réparations mécaniques, à moins d'avoir obtenu une autorisation écrite de la part du responsable technique mentionné ci-haut.
2. L'entrepreneur doit effectuer des inspections des véhicules et fournir une certification écrite conformément aux normes ministérielles (voir l'annexe D), provinciales et nationales, s'il y a lieu. Le respect des normes d'entretien des véhicules est obligatoire aux fins d'inspection. Toutes les réparations de véhicules doivent être effectuées conformément aux spécifications du fabricant des véhicules.
3. L'entrepreneur doit effectuer un diagnostic des divers systèmes et circuits des véhicules et fournir une estimation écrite pour les réparations nécessaires pour remettre le véhicule en état. Les systèmes et circuits comprennent, notamment, les éléments suivants :
 - a. circuits/composants du groupe motopropulseur;
 - b. circuits/composants du système de suspension;
 - c. circuits/composants électriques;
 - d. composants du système d'alimentation en carburant;

-
- e. systèmes/composants de la carrosserie;
 - f. composants du système d'échappement;
 - g. composants des divers circuits de freinage;
 - h. jantes, pneus et matériel connexe;
 - i. composants du circuit de refroidissement;
 - j. autres réparations de composants, comme la réparation des dommages causés par une collision.

4. L'entrepreneur doit corriger les défaillances mécaniques diagnostiquées ou indiquées par les techniciens de la BFC Suffield, par le biais des responsables techniques.

5. L'autorité technique décidera alors si elle souhaite ou non poursuivre les réparations. Si les travaux sont approuvés, une offre subséquente modifiée est émise. Si les travaux ne doivent pas être exécutés, la commande subséquente sera modifiée pour refléter les coûts encourus jusque-là et les travaux réalisés tels quels.

6. Une fois terminés les travaux de la commande, l'entrepreneur restitue l'appareil et remet la facture selon les conditions stipulées aux présentes, en mentionnant le numéro de la commande subséquente sur sa facture.

3.0 Acceptation

Dès que l'autorité technique est convaincue que les travaux exécutés sont conformes aux services demandés, les factures seront traitées.

4.0 Base de paiement

Conformément à l'annexe B.

5.0 Garantie

L'entrepreneur doit garantir à 100 % toutes les pièces et la main-d'œuvre pour au moins 90 jours.

6.0 Langue

Tous les travaux, y compris les tâches et les produits à livrer, doivent être exécutés en anglais, parlé et écrit.

Annexe « B »**BASE DE PAIEMENT****Sous-traitance :**

Il est interdit de donner en sous-traitance toute partie des travaux sans l'autorisation écrite du chargé de projet.

Factures :

Lors de la soumission de factures, il faut inclure une ventilation des coûts de réparations, des détails des frais liés à la main-d'œuvre et au matériel, ainsi que les factures des fournisseurs pour tous les articles individuels dont la valeur s'élève à 50 \$ ou plus.

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

Lorsqu'une estimation des coûts a été soumise au responsable du site et acceptée par lui, tous les travaux seront exécutés ou tous les services seront fournis pour un coût n'excédant pas 100 % de l'estimation.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur devra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

Les champs plus bas seront utilisés pour l'évaluation des coûts seulement et ne constituent pas une garantie de la part du Canada quant à l'attribution d'une partie du travail dans le cadre de l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque article.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du montant total estimatif. L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.

On retiendra le prix estimatif total indiqué ci-dessous. On prévoit accorder une offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.

A) Période de l'offre à commandes : un an (du [à déterminer] au [à déterminer]) ainsi que deux années optionnelles

	Utilisation prévue	Durée de la COC	Année optionnelle 1	Année optionnelle 2
		Coût/unité	Coût/unité	Coût/unité
1. Main-d'œuvre - Directe ou productive servant exclusivement au travail tel que décrit ci-après				
A. Pièces mécaniques				
i. En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)				
Mécanicien	191 heures	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Aide/apprenti	191 heures	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
ii. En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi, les week-ends et les congés fériés)				
Mécanicien	55 heures	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Aide/apprenti	55 heures	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
B. Bâti				
i. En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)				
Mécanicien	191 heures	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Aide/apprenti	191 heures	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
ii. En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi, les week-ends et les congés fériés)				
Mécanicien	55 heures	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
Aide/apprenti	55 heures	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
2. Le matériel et les pièces de remplacement (sauf ceux en distribution gratuite) au coût installé (qui comprend le montant de la facture, les coûts de transport, l'échange, les douanes et les frais de courtage) ainsi qu'une majoration de _____ % (qui comprend les dépenses d'approvisionnement, la manutention interne, les frais d'administration et les profits) excluant la TPS. La TPS doit être indiquée à titre d'article distinct.				
Coût total		_____ \$	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12C176/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal128

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-12C176

CAL-1-34383

Annexe « C »**RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES****Faire parvenir à:**

Ian Espeut

Courriel:

ian.espeut@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Télécopieur:

(403) 292-5786

Les rapports d'utilisation doivent être présentés dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de mise à jour.

PÉRIODE:☐ 1^{er} avril au 30 juin☐ 1^{er} juillet au 30 septembre☐ 1^{er} octobre au 31 décembre☐ 1^{er} janvier au 31 mars

n° de commande	Description	Valeur totale de chaque commande (TPS non inclus)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Valeur totale des commandes pour la période de référence:	
--	--

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période ☐

Présenté par:

Nom:

Numéro de téléphone:

Signature: _____

Date: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12C176/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal128

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

W0142-12C176

File No. - N° du dossier

CAL-1-34383

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « D »

FORMULAIRE D'INSPECTION

Voir document ci-joint

ITEM NO.	RECOMMENDED ACTION	ITEM NO.	RECOMMENDED ACTION
(F) Caliper / piston / rotor	(F) Axles	(F) Tarps / canopy / racks / belts	(F) Mirrors / reflectors / sunvisor
(G) Wheel cylinders	(G) Torque converter / clutch	(G) Safety guards / shields / brackets	(H) Windshield / screen
(H) Brake booster / Foot valve	(H) Drive chains / sprockets	(I) Windshield wipers / washers	(J) Final drives
(J) Electric brake	(J) Pillow blocks	(K) Paint	(L) Brake chamber
(L) Brake chamber	(L) Bevel boxes	(M) Bumpers / tender mud guards	(M) Adjusters / cam
(M) Adjusters / cam	(M) Seals / gaskets	(N) Hull / bulkhead / access panels	(N) Drain plug / tap
(N) Drain plug / tap	(N) Breathers	(O) Seals / gaskets / drain plugs	(O) Screen / filters
(O) Screen / filters	(O) Reduction units	(P) Fire extinguishers	(P) Cables / controls
(P) Cables / controls	(P) Foot / hand controls	(Q) Stowage bins	(Q) Magnet / armature
(Q) Magnet / armature	(Q) Oil levels / filters	(R) Counterweight / bolts	(R) Seals / gaskets
(R) Seals / gaskets	(R) Drive belts / pulleys / couplings	(S) Body / cargo / dump box	(S) Brake pedal adjustment
(S) Brake pedal adjustment	(S) Air cylinders	(T) Fifth wheel	(T) Relays
(U)	(U)		

ITEM NO.	RECOMMENDED ACTION	ITEM NO.	RECOMMENDED ACTION
(A) Gearbox	(A) Springs / shackles	(A) Oil level	
(B) Linkage / adjustments	(B) Upper / lower control arms	(B) Reservoir / tank	
(C) Power steering	(C) Shock absorbers	(C) Pressure pumps / hand pumps	
(D) Tie rods / tie rod ends	(D) Torque rods / torsion bars	(D) Valves / controls	
(E) Drag link / idler arm	(E) Wheels / rims / tires	(E) Cylinders / rams	
(F) Steering knuckles	(F) Wheel bearings	(F) Seals / gaskets	
(G) King pins / bearings / ball joints	(G) Walking beams	(G) Filter / screen / breather	
(H) Alignment	(H) Seals / gaskets	(H) Hyd. lines / connections	
(J) Steering clutches / shoes	(J) Adjustors	(J) Hydraulic cooler	
(K) Front fork / spring	(K) Track / components	(K) Hydraulic slave system	
(L) Steering controls	(L) Sprockets / idlers / rollers	(L)	
(M) Steering damper	(M) Anti sway bars	(M)	
(N) Skis	(N) Trunnion	(N)	
(O)	(O)	(O)	
12. RECOVERY EQPT / MOBILE CRANES	13. PUMPERS – FUEL / WATER	14. MOTORCYCLES	
(A) Wire / ropes / drums	(A) Pipes / couplings / hoses	(A) Steering head bearing	
(B) Sheaves / pulleys	(B) Valves / controls	(B) Ride control	
(C) Clutches / brakes	(C) Vents / fusible plugs	(C) Fork / springs	
(D) Shafts / "U" joints	(D) Hose / nozzles / reels	(D) Stand / racks	
(E) Push frames	(E) Meters	(E) Component security	
(F) Guards / screens	(F) Pumps / drive	(F) Sprockets	
(G) Chains / sprockets	(G) Tanks	(G)	
(H) Booms / beams / crane	(H) Seals / gaskets	(H)	
(J) Forks / yokes	(J) Grounding devices	16. SPECIAL COMPONENTS / ATTACHMENTS	
(K) Winches / components	(K) Filters / screens / traps / strainers	(A) Air dryer	
(L) Controls – hydraulic mech.	(L) Ladders / catwalks	(B) Alcohol dispensers	
(M) Ratchets – pawls	(M)	(C) Tanks	
(N) Safety warning devices	15. ALL EQUIPMENTS	(D) Air starters / motors	
(O) Outriggers	(A) Cleanliness	(E) Regulators / valves	
(P) Under lift / stinger	(B) Lubrication	(F)	
(Q)	(C) Component security	(G)	