



<b>NUMÉRO DE DEMANDE DE PROPOSITION :</b>	<b>GLPA-1000016</b>
<b>TITRE:</b>	<b>Service de transport des pilotes de navire entre l'écluse St-Lambert (Québec), l'écluse 4 à Beauharnois (Québec), l'écluse Côte-Ste-Catherine d'Alexandrie (Québec), le Port de Valleyfield (Québec) et Cornwall (Ontario)</b>
<b>DATE DE L'INVITATION:</b>	3 janvier 2020 (Heure normale de l'est HNE)
<b>DATE ET TEMPS DE CLÔTURE DE L'INVITATION :</b>	24 janvier, 2020 à 13h30 (Heure normale de l'est HNE)
<b>ADRESSER TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT À L'ADMINISTRATEUR DU CONTRAT</b>	<b>Stéphane J.F. Bissonnette</b> Administration de pilotage des Grands Lacs Directeur des finances Courriel: <a href="mailto:sbissonnette@glpa-apgl.com">sbissonnette@glpa-apgl.com</a> Téléphone #: (613) 933-2991 poste 207
<b>SÉCURITÉ</b>	Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette invitation
<b>FAIRE PARVENIR LA PROPOSITION À</b>	Administration de pilotage des Grands Lacs 202, rue Pitt, 2 <sup>e</sup> étage C.P. 95 Cornwall (Ontario) K6H 5R9
<b>NOM ET ADRESSE AU COMPLET DU FOURNISSEUR (veuillez écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>PERSONNE-RESSOURCE/TÉLÉPHONE/TÉLÉCOPIEUR/ADRESSE COURRIEL</b>	
<b>NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE (veuillez écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE</b>	
_____ Date _____	

## **DEMANDE DE PROPOSITION**

### **ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES GRANDS LACS**

Une « demande de proposition » (DDP) est un document d'appel d'offres servant à demander aux fournisseurs de déposer des propositions ou des soumissions. Le terme « soumissionnaire », ou « offrant », désigne un fournisseur potentiel qui dépose une proposition ou une soumission. Dans le présent document, les termes « proposition » et « soumission » sont synonymes.

Les EXIGENCES OBLIGATOIRES de la présente DDP sont désignées expressément par les mentions « OBLIGATOIRE », « ESSENTIEL », « IL EST REQUIS », « REQUIS », ou par le verbe « DEVOIR » au présent ou au futur. Si une EXIGENCE OBLIGATOIRE n'est pas respectée, la proposition sera jugée IRRECEVABLE et sera rejetée d'emblée. Dans le cadre de la présente DDP, les termes irrecevable, non conforme et non valable sont synonymes.

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES** : Les documents suivants sont joints au présent dossier d'appel d'offres et en font partie :

DDP no. **GLPA-1000016**, y compris tous les parties, appendices et annexes énumérés dans la table des matières ci-dessous.

Les soumissionnaires confirment avoir reçu tous les documents susmentionnés dans le dossier d'appel d'offres. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que le dossier contient tous les documents et d'obtenir tout document manquant en communiquant avec l'administrateur du contrat indiqué à la page 1 de la DDP. Le défaut de se procurer un document manquant ne libère pas le soumissionnaire de sa responsabilité de se conformer à toute obligation ou ligne directrice prévues dans la DDP.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1. Introduction .....	4
2. Sommaire .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
1. Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	4
2. Présentation des soumissions .....	5
3. Demandes de renseignements au sujet de l’appel d’offres .....	5
4. Exigences en matière de sécurité .....	5
5. Capacité financière du soumissionnaire .....	5
6. Lois applicables .....	6
7. Divulgence d’information .....	6
8. Droits sur les données .....	6
9. Conflits d’intérêts .....	7
10. Instructions pour la préparation des soumissions .....	7
<b>PARTIE 3 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
1. Procédures d’évaluation .....	8
2. Droits de l’APGL .....	9
3. Méthode de sélection .....	9
4. Avis d’adjudication du contrat et compte rendu sur l’évaluation des propositions .....	10
<b>PARTIE 4 – LA RÉOLUTION DE CLAUSE DU CONTRAT.....</b>	<b>10</b>
1. Exemple de contrat.....	10
<b>PARTIE 5 – CRITÈRE D’ÉVALUATION TECHNIQUE .....</b>	<b>17</b>
<b>PARTIE 6 – SOUMISSION FINANCIÈRE .....</b>	<b>20</b>
<b>PARTIE 7 – DÉCLARATION SUR LES CONFLITS D’INTÉRÊTS .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DE TRAVAIL .....</b>	<b>23</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. INTRODUCTION**

La demande de soumissions contient sept (7) parties, ainsi qu'une annexe, et est divisée comme suit:

**Partie 1 – Renseignements généraux** : renferme une description générale du besoin;

**Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires** : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

**Partie 3 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

**Partie 4 – Clauses du contrat subséquent** : contient un exemple du contrat qui en résulte;

**Partie 5 – Critères d'évaluation technique** ;

**Partie 6 – Soumission financière**;

**Partie 7 – Déclaration sur les conflits d'intérêts**; et

**Annexe A – Énoncé de travail**

### **2. SOMMAIRE**

En vertu de cette DDP, l'Administration de pilotage des Grands Lacs (APGL) sollicite des propositions des soumissionnaires à fournir et effectuer un service de transport des pilotes de navire par automobile entre l'écluse St-Lambert, St-Lambert (Québec) et l'écluse no. 4, Beauharnois (Québec), l'écluse Côte-Ste-Catherine d'Alexandrie (Québec), le Port de Valleyfield, Valleyfield (Québec) ou Cornwall (Ontario), suffisant pour répondre aux exigences opérationnelles pour les services de pilotes de navires, sur un « **fur et à mesure requise** ». Le service de transport est le transport des pilotes aux zones d'embarquement/débarquement et des points d'origines et de destinations désignées dans la région susmentionnée.

La durée du contrat sera attribuée pour la saison de navigation de 2020 à 2022 (3 ans), avec la possibilité d'une année (1) de prolongation.

## **PARTIE 2 – LES INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

Toutes les instructions, clauses et conditions sont décrites dans la Directive FI-001 – *Approvisionnement*, ainsi que dans la Directive FI-002 – *Code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement de l'APGL* (<http://www.glpa-apgl.com>).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, clauses et conditions de la Directive FI-001 – *Approvisionnement*, ainsi que de la Directive FI-002 – *Code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement*, et acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

La Directive FI-001 – *Approvisionnement*, ainsi que la Directive FI-002 – *Code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement*, sont intégrées par renvoi à la demande de soumissions et font partie intégrante de celle-ci.

## **2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**

C'est la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que les soumissions sont livrées à l'administrateur du contrat avant l'heure et date de clôture indiquée à la page 1 de cette DDP. **L'APGL n'assumera aucune responsabilité quant aux soumissions acheminées à un autre endroit.**

C'est au soumissionnaire de s'assurer que la soumission est présentée selon les instructions. Le non-respect des instructions ci-dessus peut entraîner une incapacité de la part de l'APGL de déterminer la date de réception ou de considérer la soumission avant l'attribution du contrat. Par conséquent, l'APGL se réserve le droit de rejeter toute soumission qui ne respecte pas ces instructions.

Les soumissions transmises à l'APGL par courriel ou télécopieur ne seront pas acceptées.

## **3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS AU SUJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Toute demande de renseignements doit être présentée par écrit à l'administrateur du contrat au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Il se peut que les demandes de renseignements reçues après cette date restent sans réponse.

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 l'administrateur du contrat 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 élément visé. Les éléments portant cette mention feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où l'administrateur du contrat considère que la demande de renseignements n'est pas de caractère exclusif. L'administrateur du contrat peut reformuler les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. L'administrateur du contrat peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Les soumissionnaires sont tenus d'avertir l'administrateur du contrat de toute erreur factuelle qu'ils découvrent dans la demande de soumission.

## **4. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette invitation.

## **5. CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE**

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire peut être tenu de fournir des renseignements précis sur sa situation financière et juridique, de même que sur sa capacité technique et financière à satisfaire aux exigences énoncées dans la présente DDP. Le cas échéant, les renseignements financiers demandés comprendront notamment, sans en exclure d'autres, les états financiers audités les plus récents du soumissionnaire ou les états financiers certifiés par le directeur des finances du soumissionnaire. Le

soumissionnaire devra fournir l'information demandée par l'APGL selon les modalités prescrites par l'administrateur du contrat.

Si le soumissionnaire fournit à l'APGL l'information demandée à titre confidentiel, en précisant que telle est son intention, l'APGL traitera alors l'information de manière confidentielle, comme le prévoit la *Loi sur l'accès à l'information*.

Si une proposition est jugée irrecevable parce que le soumissionnaire n'est pas réputé posséder la capacité financière de répondre aux besoins visés, l'APGL en avisera officiellement le soumissionnaire.

## **6. 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, et ce 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 le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

## **7. DIVULGATION D'INFORMATION**

Toute forme d'information, de données ou de propriété intellectuelle qui fait partie d'une proposition et pour laquelle le soumissionnaire peut démontrer qu'il en possède la propriété exclusive doit être identifiée spécifiquement (par paragraphe, tableau, figure) dans la proposition, et l'APGL fera en sorte de protéger cette information, ces données ou cette propriété intellectuelle en propriété exclusive conformément aux lois canadiennes et à ses politiques, procédures et règlements courants. Les données et renseignements financiers fournis par le soumissionnaire aux fins de cette DDP recevront le traitement de la « confidentialité commerciale » et l'APGL en protégera le caractère confidentiel, à moins d'indication contraire explicite dans cette DDP. Ces renseignements ne seront pas divulgués, que ce soit en tout ou en partie, autrement que selon le principe d'accès sélectif aux fins particulières de l'évaluation de la proposition et pour des activités liées au processus d'attribution du contrat, selon le cas. À moins de n'y être contrainte par la loi, l'APGL ne divulguera ces données ou cette information à aucun tiers.

## **8. DROITS SUR LES DONNÉES**

Si des droits de propriété intellectuelle ou des renseignements confidentiels sont nécessaires au soumissionnaire pour lui permettre de fournir les Services, il est le seul responsable d'obtenir les autorisations requises pour l'utilisation de ces propriétés intellectuelles ou renseignements confidentiels appartenant à un tiers.

L'APGL ou ses pilotes seront propriétaires de tous les droits de propriété intellectuelle et des renseignements confidentiels qu'ils créeront relativement aux Services. De plus, l'APGL détiendra tous les droits de propriété intellectuelle et de renseignements confidentiels que le soumissionnaire créera du fait de l'exécution des Services. Plus particulièrement, l'APGL détiendra les droits sur :

- \* toute donnée résultant de l'exécution des Services, quelle qu'en soit la forme, le format ou le support;

- \* toute donnée (autres que celles appartenant à un tiers) utilisée pour l'exécution des Services, quelle qu'en soit la forme, le format ou le support;
- \* toute donnée contenue dans les manuels ou les documents servant à l'enseignement et à la formation;
- \* tous les processus utilisés dans le cadre de l'exécution des Services;
- \* toute autre donnée utilisée en vertu des Services.

Si le soumissionnaire désire utiliser la propriété intellectuelle ou des renseignements confidentiels (mentionnés au présent article) à des fins autres que l'exécution des Services, il devra obtenir de l'APGL l'autorisation écrite préalable.

## **9. CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Si l'APGL détermine que le soumissionnaire retenu pourrait se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, le soumissionnaire sera tenu, avant de s'engager dans une relation contractuelle avec l'APGL, de divulguer tous ses avoirs et toutes activités qui pourraient se trouver en conflit, réel ou apparent, avec le mandat et les objectifs de l'APGL. Si l'APGL détermine qu'il faut prendre des mesures pour éliminer un tel conflit, le soumissionnaire retenu devra prendre de telles mesures (pouvant comprendre la cession de certains actifs ou la suspension de certaines activités) avant de s'engager dans une relation contractuelle avec l'APGL.

## **10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre sous forme de fichiers reliés séparément comme suit :

**Fichier I :** Preuve de conformité aux exigences obligatoires, soumission technique, et page 1 du document DDP dûment remplie.

**Fichier II :** Soumission financière.

Les prix relatifs à la présente demande ne doivent apparaître que dans la soumission financière, et nulle part ailleurs dans la soumission; les prix mentionnés dans la soumission financière ne devraient pas être repris dans une quelconque autre section de la soumission.

Aucun paiement ne sera versé pour les coûts engagés par le soumissionnaire dans la préparation et la soumission d'une proposition en réponse à la présente DDP.

Tous les frais liés au transfert de données ou de tout document que peut demander l'APGL dans le cadre du processus de demande sont à la charge du soumissionnaire. Aucun coût engagé par le soumissionnaire avant d'avoir reçu un contrat signé ou une autorisation écrite explicite de la part de l'administrateur du contrat ne peut être imputé à un contrat découlant du processus.

### **Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer, de façon complète, concise et claire, leur capacité à bien s'acquitter des travaux décrits à l'annexe A – *Énoncé de travail*.

Les soumissionnaires doivent répondre à l'appel d'offres de l'APGL de manière honnête, juste et complète, qui reflète fidèlement leur capacité à satisfaire aux exigences prescrites dans les documents

contractuels ou de soumissions, et conclure un contrat seulement s'ils satisfont à toutes les obligations qui y sont associées.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumission, ce qui pourrait faire perdre des points. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, l'APGL demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

C'est au soumissionnaire qu'il revient d'obtenir des éclaircissements sur les exigences de la DDP, s'il y a lieu, avant de présenter une proposition. Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour démontrer la conformité aux exigences; toute expérience professionnelle mentionnée doit être pleinement documentée et étayée dans la proposition.

### **Page 1 du document de DDP**

Il est obligatoire pour tout soumissionnaire de signer la proposition qu'il présente. Les soumissionnaires devraient remplir, signer et dater la page 1 de cette DDP (indiquant le nom de l'organisation qui présente la proposition, le nom de la personne autorisée à signer, les adresses appropriées, les numéros de téléphone et de télécopieur, l'adresse électronique et les coordonnées de la personne-ressource) avant de présenter leur proposition. Comme la signature indique clairement l'acceptation des modalités de cette DDP, il revient au soumissionnaire de s'assurer que le signataire détient au sein de l'organisation le pouvoir d'engager le soumissionnaire en faisant une telle proposition contractuelle.

Conformément à l'article 1 de la partie 2, le soumissionnaire convient par la présente, par le fait de soumettre sa proposition en réponse à cette DDP, qu'il accepte l'ensemble des instructions, modalités et clauses énoncées dans la présente.

### **Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la partie 6 – *Soumission financière*. Le montant total doit exclure les taxes applicables.

Toutes les soumissions doivent être en dollars canadiens.

### **Conflits d'intérêts**

Les soumissionnaires doivent remplir et signer une déclaration sur les conflits d'intérêts conformément à la partie 7 – *Déclaration sur les conflits d'intérêts*.

## **PARTIE 3 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers et les dispositions de l'annexe A – *Énoncé de travail*.



- b) Si le soumissionnaire est réputé non conforme en conséquence de l'évaluation, la soumission sera mise de côté et ne sera pas étudiée en vue de l'attribution du contrat.
- c) Le soumissionnaire que l'on propose de retenir sera choisi en conformité avec la méthode de sélection de l'entrepreneur énoncée dans la présente partie.
- d) Toutes les propositions auront un statut CONFIDENTIEL et ne seront accessibles qu'aux personnes autorisées à participer au processus d'évaluation. Tous les soumissionnaires seront assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et aux autres lois ou décisions des cours et des tribunaux compétents s'appliquant à la situation.
- e) Une équipe d'évaluation évaluera les propositions. L'équipe d'évaluation sera habituellement composée de représentants de l'APGL, mais elle peut aussi comprendre des représentants d'autres ministères et organismes gouvernementaux, ou des tiers sélectionnés par l'APGL.
- f) Les soumissions financières qui sont déraisonnablement élevées ou basses seront rejetées.

## **2. DROITS DE L'APGL**

L'APGL se réserve le droit :

- de demander des éclaircissements ou de faire confirmer des déclarations faites dans une proposition;
- de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- de vérifier en tout ou en partie l'information donnée par le fournisseur à l'égard de la demande, y compris les références;
- de garder toutes les propositions soumises en réponse à la demande;
- de déclarer une proposition irrecevable si elle établit lors de la phase d'évaluation que le soumissionnaire ne possède pas le statut juridique, les installations ou les capacités techniques, financières ou de gestion permettant de satisfaire aux besoins énoncés dans la présente;
- d'abandonner l'évaluation d'une proposition jugée irrecevable à une étape quelconque du processus d'évaluation.

## **3. MÉTHODE DE SÉLECTION**

Seules les soumissions jugées recevables (conformes) seront évaluées selon la méthode de sélection qui suit.

### **Cote combinée la plus élevée du mérite technique et du prix**

Le soumissionnaire ayant présenté une offre conforme, celui qui a la plus haute cote combinée sera recommandée pour l'attribution du contrat. Le tableau qui suit donne un exemple des résultats de cote.

Lors de l'évaluation de la cote, la cote à attribuer au mérite technique et à la détermination du prix est déterminée par l'équipe d'évaluation à sa seule discrétion, étant donné qu'il s'agit souvent de questions subjectives, qu'il n'y a aucune exigence de la part de l'APGL d'utiliser des formules ou une approche

mathématique et que l'avis et l'évaluation de l'APGL de chaque Proposition soit déterminé par l'APGL à sa seule et absolue discrétion.

<b>Exemple de 50 % pour le mérite technique et de 50 % pour la détermination du prix</b>			
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Points techniques attribués</b>	92	73	86
<b>Prix total de la soumission *</b>	5 000 \$	1 000 \$	9 000 \$
<b>CALCULS</b>			
	Points techniques pondérés **	Points de prix pondérés ***	Total des points
<b>Soumissionnaire 1</b>	$92/100 \times 50 \% = 46,0$	43	89,0
<b>Soumissionnaire 2</b>	$73/100 \times 50 \% = 36,5$	50	86,5
<b>Soumissionnaire 3</b>	$86/100 \times 50 \% = 543,0$	30	73,0
* Le prix comprend toutes les considérations financières de la soumission ainsi que les frais de déplacement anticipés des pilotes pour se rendre à l'endroit où se donnera la formation.			
** Basé sur une attribution possible de 100 points.			
*** Basé sur l'évaluation de l'Administration de l'ensemble des considérations financières.			

Le gagnant est le soumissionnaire qui a obtenu le plus grand nombre total de points par suite de l'application des dénominateurs illustrés ci-dessus. Selon les calculs, le contrat serait attribué au soumissionnaire 1.

#### **4. AVIS D'ADJUDICATION DU CONTRAT ET COMPTE RENDU SUR L'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

Un avis à d'adjudication de contrat sera préparé et publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) au site web <http://achatsetventes.gc.ca/>, hébergé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, dans les quinze (15) jours suivant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires peuvent demander et obtenir un compte rendu en présentant une demande écrite par courriel à [sbissonnette@glpa-apgl.com](mailto:sbissonnette@glpa-apgl.com) dans les trente (30) jours civils suivant la date de publication de l'avis d'adjudication de contrat.

Pour toute autre question concernant cet appel d'offres concurrentiel, les soumissionnaires doivent s'adresser à l'administrateur du contrat indiqué dans le présent document.

#### **PARTIE 4 – CLAUSE DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

L'exemple de contrat suivant s'applique à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumission et en font partie intégrante.

##### **1. EXEMPLE DE CONTRAT**

**CES ARTICLES DE CONVENTION** concluent en deux exemplaires à ce jour de \_\_\_\_\_.

**ENTRE:**

**L'ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES GRANDS LACS**

Une personne morale ayant son siège social  
et sa place principale d'affaire à la ville  
de Cornwall (Ontario), établie en vertu de la *Loi*

*sur le pilotage,*  
(ci-après appelée « l'Administration »).

**ET**

---

(ci-après appelée « l'Entrepreneur »)

**TÉMOIN** que l'Administration et l'Entrepreneur conviennent qui suit:

L'Entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'Annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée **GLPA-1000016**, en date du **3 janvier, 2020**.

1. **CONSIDÉRANT** que l'Entrepreneur, pour les rémunérations énumérées ci-après, a consenti avec l'Administration à fournir et effectuer les services de la manière décrite ci-après, en rapport avec le transport des pilotes de navires entre l'écluse St-Lambert, St-Lambert (Québec) et l'écluse no. 4, Beauharnois (Québec), l'écluse Côte-Ste-Catherine d'Alexandrie (Québec), le Port de Valleyfield, Valleyfield (Québec) ou Cornwall (Ontario), (ci-après dénommé « ledit service »).
2. Que durant les saisons de navigation 2020 à 2022, avec la possibilité de prolongation d'une période d'un an, l'Entrepreneur effectuera tous les services requis en rapport avec le transport, par automobiles, des pilotes de navires entre l'écluse St-Lambert, St-Lambert dans la province de Québec, et l'écluse no. 4, Beauharnois dans la province de Québec, l'écluse Côte-Ste-Catherine dans la province de Québec, le Port de Valleyfield, Valleyfield dans la province de Québec ou Cornwall dans la province d'Ontario.
3. Que ce contrat continue d'être en vigueur en les parties pour les saisons de navigation de la Voie-Maritime commençant à la date d'ouverture de la navigation de la Voie-Maritime et terminant à la date de fermeture de la navigation de la Voie-Maritime.
4. Un service en temps opportun est primordial pour ce contrat.
5. Que les automobiles seront affectées par le répartiteur au bureau de pilotage de l'Administration à Cornwall (Ontario), en conformité d'un système convenu entre le Directeur des opérations à Cornwall (Ontario) et l'Entrepreneur.
6. Tous les voyages seront effectués via la rive sud (par ex. les routes 15, 30, et 132).
7. Que le répartiteur à Cornwall (Ontario) peut, en tout temps et de temps en temps, ordonner verbalement à l'Entrepreneur de retarder le départ d'un automobile employé par

l'Entrepreneur dans l'accomplissement des dits services, afin de permettre le transport d'un pilote ou pilotes, ou de pilotes additionnels, durant le même voyage.

8. Aucun membre de la Chambre des communes est admis à participer au contrat ou à tout avantage à en résulter.
9. L'Entrepreneur ne doit pas céder ou de sous-traiter le contrat ou une partie des services sans l'autorisation écrite au préalable de l'Administration.
10. L'Entrepreneur doit se conformer à toutes les conditions de travail et avec les conditions de santé et les exigences, en tout temps applicable au service.
11. Que, en considération des promesses, de l'observance et de l'accomplissement de la part de l'Entrepreneur de toutes stipulations, clauses et conditions contenues dans ce contrat, l'Administration acceptera d'effectuer les paiements à l'Entrepreneur respectivement à ces services, et en conformité avec les taux, avant les taxes, énumérées ci-après, à savoir :

Points d'origines et de destinations	Coût par voyage par saison de navigation			
	2020	2021	2022	2023
a) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert à l'écluse no. 4, Beauharnois, ou vice-versa.	\$	\$	\$	\$
b) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert à Côte-Ste-Catherine, ou vice versa.	\$	\$	\$	\$
c) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert au Port de Valleyfield, ou vice versa.	\$	\$	\$	\$
d) Pour le transfert d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert à Cornwall (Ontario).	\$	\$	\$	\$
e) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse de Beauharnois à Cornwall (Ontario).	\$	\$	\$	\$
f) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de Valleyfield à l'écluse no. 4, Beauharnois, ou vice-versa.	\$	\$	\$	\$
g) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert à St. Zotique, ou vice-versa.	\$	\$	\$	\$
h) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de Valleyfield à Cornwall, ou vice-versa.	\$	\$	\$	\$
i) Temps d'attente (au pro rata et applicable après la première demi-heure seulement). – Taux par heure	\$	\$	\$	\$
j) Frais à taux fixe pour le transport autre que les points d'origine ou de destination mentionnés ci-haut tel que prévu par l'APGL... (le nom du pilote,	\$	\$	\$	\$

et les points d'origine et de destination sont à être inscrits sur la facture).				
k) Le cas échéant, les frais administratifs à être ajoutés à la facture de l'Entrepreneur. Ce frais est calculé sur les frais avant les taxes de vente.	%	%	%	%

Pour toutes autres destinations autres que celles mentionnées ci-dessus, une rémunération juste et équitable sera discutée et convenue entre l'Administration et l'Entrepreneur.

Les factures, accompagnées de pièces justificatives, doivent être soumises le premier et le seizième jour de chaque mois, à l'Administration de pilotage des Grands Lacs, C.P. 95, Cornwall (Ontario) K6H 5R9 ou par courriel à [accountspayables@glpa-apgl.com](mailto:accountspayables@glpa-apgl.com) . Le terme de paiement sera de 30 jours. L'Administration effectuera le paiement par transfert électronique de fonds (TEF) par le quinzième jour et le dernier jour de chaque mois suivant la réception de la facture.

12. Que lesdits services seront accessibles vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (24) à partir de et en incluant le jour où les écluses St-Lambert et no.4, Beauharnois, sont ouvertes à la navigation jusqu'au et en incluant le jour où les dites écluses sont fermées à la navigation tel que détermine le Directeur des opérations.
13. Tous les frais de péage et toutes autres dépenses encourues par l'Entrepreneur dans l'exécution desdits services doivent être payés par l'Entrepreneur.
14. Que l'Entrepreneur, à ses propres frais, doit avoir et maintenir un service de ligne de téléphone dédiée entre le bureau de pilotage à Cornwall et son bureau de répartition afin de fournir le service requis. Tous les appels du bureau de pilotage à Cornwall pour les demandes de taxi doivent être répondus en temps opportuns.
15. Que l'Entrepreneur doit affecter aux automobiles utilisées pour fournir lesdits services seulement des conducteurs qui sont qualifiés, compétents, chevronnés, bilingues, bien reposés et titulaires d'un permis et qui ont été correctement informés de leurs fonctions.
16. Que l'Entrepreneur doit maintenir un nombre suffisant d'automobiles pour l'accomplissement desdits services d'une manière satisfaisante.
17. Que les automobiles utilisées par l' Entrepreneur pour fournir lesdits services doivent être de modèle récent (modèle des automobiles ne doit pas remonter à plus de 2017), spacieuses et doivent, en tout temps, être maintenues à un haut niveau d'efficacité mécanique et de propreté. Toutes les automobiles destinées à être utilisées pour offrir ledit service ne doivent pas compter plus de 150 000 kilomètres au début de chaque année du contrat. L' Administration se réserve

le droit d'inspecter toute automobile utilisée ou destinée à être utilisée pour assurer la prestation du dit service et d'obliger l'Entrepreneur à retirer l'automobile du service jusqu'à ce que les travaux d'entretien ou de réparation précisés par l'Administration aient été effectués et l'automobile inspectée de nouveau.

18. Toutes les automobiles doivent être munies d'un cellulaire à mains libres fonctionnant sur les fréquences assignées dans les régions où lesdits services sont offerts, le tout étant aux frais de l'Entrepreneur et à la satisfaction du superviseur des pilotes.
19. L'Entrepreneur doit avoir en place des politiques sur l'alcool et autres drogues semblables à la directive *RH-011 Alcool et drogue* de l'Administration. Si ce n'est pas le cas, l'Entrepreneur devrait observer les principes de la présente directive.
20. L'Administration se réserve le droit d'exiger l'Entrepreneur qu'il mène une enquête approfondie, conformément à la politique, si un de ses travailleurs est de service alors qu'il est inapte au travail. Dans le cadre d'une telle enquête, l'Administration peut exiger que le travailleur subisse un test de dépistage si elle a des motifs raisonnables et probables de croire qu'il a les facultés affaiblies.
21. Dans le cadre d'une enquête sur un des employés de l'Administration qui serait inapte au travail, l'Administration s'attend à une entière collaboration de la part de l'Entrepreneur et ses employés. Vu les risques de sécurité qui y sont associés, toute fausse déclaration par l'Entrepreneur ou ses employés pourrait avoir comme conséquence une résiliation du contrat.
22. Que l'Entrepreneur doit concurremment avec l'exécution de ce contrat et en tout temps durant la continuité de ce contrat maintenir en vigueur une police d'assurance responsabilité et dommage à la propriété contre les blessures corporelles et perte ou dommage à la propriété au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) couvrant chaque automobile employée pour le service avec une ou des compagnies d'assurance, approuvées par l'Administration. Afin de couvrir entièrement les responsabilités de l'Entrepreneur envers toute compagnie, personne, association ou corporation, incluant les pilotes transportés dans les automobiles de l'Entrepreneur conformément à ce contrat, résultants ou attribuables aux opérations de l'Entrepreneur, l'Entrepreneur doit fournir une attestation d'assurance confirmant auprès de l'Administration la durée et le montant de la garantie, en plus d'obtenir une lettre d'engagement écrite de la part de l'assureur stipulant que celui-ci avisera l'Administration, dans un délai de quinze (15) jours, de toute modification de la garantie ou résiliation du contrat d'assurance ou de tout défaut de paiement de prime.

23. Que si en aucun temps les automobiles et/ou le personnel de l'Entrepreneur n'accomplissent pas ou ne sont pas disponibles pour accomplir lesdits services en conformité des dispositions de ce contrat, le Directeur des opérations en sera le seul juge et sa décision sera finale, le Directeur des opérations peut résilier ce contrat immédiatement ou engager d'autres automobiles convenables et/ou personnel jusqu'à ce que les automobiles et/ou personnel de l'Entrepreneur soient de nouveau disponibles pour accomplir lesdits services. Le montant par lequel les paiements pour un tel service alternatif excèdent les paiements spécifiés à la clause 2 de ce contrat, l'excédant sera déduit des paiements à être remis à l'Entrepreneur en conformité de ce contrat, et l'Entrepreneur autorisé par les présentes, l'Administration verra à faire de telles déductions et renoncer à toutes réclamations et demandes sur ce rapport.
24. Le Directeur des opérations de l'Administration, en cas d'urgence, fournir des automobiles si l'Entrepreneur est temporairement incapable de fournir le service et les frais engagés dans la fourniture de ce service d'urgence doivent être payés par l'Entrepreneur.
25. Que, sans limiter ou restreindre la généralité des dispositions de la clause 26 de ce contrat, l'Entrepreneur doit et par les présentes convient d'indemniser et d'exonérer l'Administration pour quelques actions, causes, réclamation, demandes, pertes, coûts, dépenses, dommages, responsabilité, jugement et poursuites d'aucune sorte ou nature faits ou amenés par quiconque pour lesquels l'Entrepreneur deviendrait légalement responsable et émanent des opérations de l'Entrepreneur.
26. Que l'Entrepreneur doit en tout temps indemniser et exonérer l'Administration de quelques réclamations et demandes, perte, coûts, dommages actions, procès ou autres poursuites faits, amenés ou engagés par quiconque, de n'importe quelle manière, occasionnés par ou attribuables à l'exécution des présentes ou aux opérations de l'Entrepreneur, ou toute action prise, faite ou maintenue en vertu de ce contrat ou l'exercice en toute manière des droits éminents de ce contrat.
27. Ce contrat peut être annulé, à tout moment par l'Administration par un avis écrit de trente (30) jours à l'Entrepreneur, tel avis devant être donné par ou au nom de l'Administration et soit remis à l'Entrepreneur ou par courrier adressé à la dernière adresse connue de l'Entrepreneur.
28. Si le prix de l'essence atteint 1,30 \$ à la ville de Cornwall (Ontario), l'Administration et l'Entrepreneur discutera un ajustement éventuel aux prix fixés par l'Entrepreneur du présent contrat.

**EN FOI DE QUOI** les parties ont signé les Présentés le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_

**Signé, scellé et délivré**  
en présence de

**Administration de pilotage des Grands Lacs**

\_\_\_\_\_  
Témoïn

\_\_\_\_\_  
Par: Michèle Bergevin

\_\_\_\_\_  
Par: Stéphane J.F. Bissonnette, CPA, CA

**Signé, scellé et délivré**  
en présence de

**Entrepreneur**

\_\_\_\_\_  
Témoïn

\_\_\_\_\_  
Par:



**PARTIE 5 – CRITÈRE D'ÉVALUATION TECHNIQUE****CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE**

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugé non conforme.

Les soumissionnaires ont intérêt à traiter chaque critère de façon suffisamment approfondie pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. Une proposition qui ne traite pas adéquatement des critères obligatoires peut être exclue d'un examen plus poussé. La proposition technique devrait traiter de chacun des critères dans l'ordre où ils sont présentés.

La seule mention d'une expérience sans documents justificatifs pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère ne suffit pas à démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire doit se conformer aux exigences suivantes :

<b>Critère ID</b>	<b>Critères obligatoires</b>	<b>Page de Proposition</b>	<b>Réussite / Échec</b>
M1	Doit avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans la fourniture de service similaires ou connexes.		
M2	Doit fournir des preuves quant à la capacité financière du soumissionnaire de fournir le service.		
M3	Doit fournir la preuve que le soumissionnaire détient les licences et ou permis requis pour exécuter le contrat.		
M4	Les chauffeurs doivent posséder un bon dossier de conduite sécuritaire. Les permis de conduire expirés ne sont pas valides.		
M5	Les automobiles à être utilisées pour fournir le service doivent être certifiées que les éléments inspectés respectent les normes de sécurité prescrites.		
M6	Chaque automobile utilisée pour fournir le service doit être équipée d'un cellulaire à mains libres.		
M7	Le soumissionnaire doit avoir une ligne de téléphone dédiée pour l'APGL.		
M8	Les automobiles utilisées par l'Entrepreneur doivent être de modèle récent (le modèle des automobiles ne doit pas revenir à plus de 2017).		
M9	Le Soumissionnaire doit avoir des politiques sur l'alcool et autres drogues semblables à la directive <i>RH-011 Alcool et drogue</i> de l'Administration. En absence d'une politique semblable, l'Entrepreneur devrait fournir une déclaration indiquant qu'il a lu la directive <i>RH-011</i> et qu'il accepte de se conformer à la directive <i>RH-011 Alcool et drogue</i> .		

M10	Doit avoir une police d'assurance responsabilité publique et dommage à la propriété d'un montant de deux million de dollars (2 000 000,00 \$) couvrant chaque automobile employée pour le service contre les blessures corporelles et les pertes ou dommages à la propriété, auprès d'une ou des compagnies d'assurance, approuvées par l'APGL et de manière à couvrir intégralement les responsabilités de l'Entrepreneur envers une entreprise, une personne, une association ou une société et auprès de l'APGL, y compris les pilotes transportés dans les automobiles en vertu de la présente entente, à la suite ou attribuable aux opérations menées par l'Entrepreneur dans l'exercice des services prévus dans la présente convention, et les preuves de cette assurance satisfaisante pour l'APGL doit être déposée auprès de l'APGL.		
-----	---	--	--

### CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Les critères énoncés ci-après serviront à l'Administration pour évaluer chaque proposition qui a satisfait à tous les critères obligatoires. Les soumissionnaires sont avisés de répondre aux critères dans l'ordre suivant et avec suffisamment de détails dans leur proposition pour permettre une évaluation approfondie. L'évaluation de l'Administration sera fondée uniquement sur l'information contenue dans la proposition. L'Administration peut demander aux soumissionnaires de confirmer certaines informations ou de fournir des éclaircissements.

Seules les propositions qui répondent (conformes) à l'ensemble des critères obligatoires seront examinées pour l'attribution d'un contrat.

Critère ID	Critères techniques relié	Points Maximal	Page # de Proposition
T1	Une description des expériences et des qualifications des chauffeurs proposés. <i>1 point sera accordé pour chaque année d'expérience, jusqu'au maximum de 6 points par chauffeur.</i>	30	
T2	L'évaluation des automobiles proposées d'être utilisées par le Soumissionnaire (états des automobiles, la marque, modèle et année de chaque véhicule à être utiliser pour fournir le service). Des photos de voitures doivent être fournies avec toute autre documentation à l'appui de ce critère). <i>Chaque véhicule sera évalué jusqu'à un maximum de 4 points.</i>	20	
T3	Description des processus et ressources démontrant la capacité de rendre un service de taxi fiable et en temps opportuns (ou des services connexes). Doit décrire les	20	

	stratégies pour assurer les taxis sont répartie afin de respecter les temps communiqués.		
<b>T4</b>	Renseignements relatifs au dossier de conduite pour chaque chauffeur.  <i>20 points seront attribués si aucune infraction ou sanction. 3 points seront réduits pour chaque infraction et sanction.</i>	20	
<b>T5</b>	Présentation globale de la soumission	10	
Pour chaque expérience ci-dessus, le soumissionnaire DOIT fournir les documents suivants: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et certificats professionnels, le cas échéant;</li> <li>- Les expériences;</li> <li>- Les qualifications</li> </ul>			
<b>Points total</b>		<b>100</b>	

**PARTIE 6 – PROPOSITION FINANCIÈRE****TAXES DANS LES SOUMISSIONS DÉPOSÉES**

Les prix ou tarifs, selon le cas, doivent être fermes (en devises canadiennes), excluant la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ).

**DÉTAILS SUR L'ÉTABLISSMENT DES PRIX À INCLURE DANS LA PROPOSITION FINANCIÈRE**

Le soumissionnaire propose par la présente à l'Administration de fournir l'ensemble de l'expertise, de la supervision, des matériaux, de l'équipement et autres articles nécessaires à l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé de travail de la présente demande de proposition, et en conformité des modalités de ladite demande, au prix ou aux prix suivants.

Le soumissionnaire doit produire les détails financiers demandés dans le tableau ci-dessous. Les propositions qui ne contiennent pas les détails d'établissement de prix demandés ci-après seront jugées incomplètes et non conformes.

**Les soumissionnaires doivent assumer un prix d'essence équivalent de 1,30\$ le litre ou moins à la ville de Cornwall (Ontario) pour la proposition financière.** Si le prix d'essence atteint au-delà de 1,30\$ le litre à la ville de Cornwall (Ontario), l'Administration et le soumissionnaire discutera un ajustement éventuel aux prix stipulés du présent contrat.

Points d'origines et de destinations	Coût par voyage par saison de navigation			
	2020	2021	2022	2023
a) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert à l'écluse no. 4, Beauharnois, ou vice-versa.				
b) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert à Côte-Ste-Catherine, ou vice versa.				
c) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert au Port de Valleyfield, ou vice versa.				
d) Pour le transfert d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert à Cornwall (Ontario).				
e) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse de Beauharnois à Cornwall (Ontario).				
f) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de Valleyfield à l'écluse no. 4, Beauharnois, ou vice-versa.				
g) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert à St. Zotique, ou vice-versa.				
h) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de Valleyfield à Cornwall, ou vice-versa.				

i) Temps d'attente (au pro rata et applicable après la première demi-heure seulement). – Taux par heure				
j) Frais à taux fixe pour le transport autre que les points d'origine ou de destination mentionnés ci-haut tel que prévu par l'APGL... (le nom du pilote, et les points d'origine et de destination sont à être inscrits sur la facture).				
k) Le cas échéant, les frais administratifs à être ajoutés à la facture de l'Entrepreneur. Ce frais est calculé sur les frais avant les taxes de vente.				

Pour assister avec la détermination des taux/voyage, les voyages historiques approximatifs par an sont comme suivent :

Points d'origines et de destinations	Nombre de voyage par saison de navigation	
	2018	2017
a) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert à l'écluse no. 4, Beauharnois, ou vice-versa.	1,017	946
b) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert à Côte-Ste-Catherine, ou vice versa.	119	75
c) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert au Port de Valleyfield, ou vice versa.	116	37
d) Pour le transfert d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert à Cornwall (Ontario).	330	255
e) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de d'écluse de Beauharnois à Cornwall (Ontario).	29	22
f) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de Valleyfield à l'écluse no. 4, Beauharnois, ou vice-versa.	19	20
g) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de l'écluse St-Lambert à St. Zotique, ou vice-versa.	10	5
h) Pour le transport d'un pilote ou pilotes de Valleyfield à Cornwall, ou vice-versa.	5	0
i) Temps d'Attente (au pro rata et applicable après la première demi-heure seulement). – Taux par heure	75 heures	25.25 heures
j) Frais à taux fixe pour le transport autre que les points d'origine ou de destination mentionnés ci-haut tel que prévu par l'APGL... (le nom du pilote, et les points d'origine et de destination sont à être inscrits sur la facture).	102	40

**PARTIE 7 – DÉCLARATION SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Au moment de présenter sa proposition, le soumissionnaire déclare qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts (réel ou apparent), autre que celui spécifiquement et clairement défini dans sa proposition (voir ci-dessous), accompagné d'un plan pour gérer ledit conflit.

Le soumissionnaire convient d'aviser immédiatement l'Administration s'il survient un conflit d'intérêts.

Je, soussigné, certifie qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts

OU

Je, soussigné, certifie qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou apparent, tel qu'indiqué ci-après.

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Fonction du signataire

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone du signataire

\_\_\_\_\_  
Adresse courriel du signataire

Si un conflit d'intérêts réel ou apparent existe au moment de la présentation d'une proposition, ou existera si le soumissionnaire passe un contrat avec l'Administration pour la fourniture des Services décrits dans cette proposition, une description détaillée du conflit de même que du plan pour le gérer doit être donnée ci-dessous.

## **ANNEXE A – ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

Un service de transport est requis pour transporter les pilotes de navire par automobile entre l'écluse St-Lambert. St-Lambert (Québec), et l'écluse no.4, Beauharnois (Québec), l'écluse Côte-Ste-Catherine, Ste-Catherine d'Alexandrie (Québec), le Port de Valleyfield, Valleyfield (Québec) ou Cornwall (Ontario). Les services doivent être fournis sur une base de 24 heures, suffisante pour répondre aux exigences d'expédition pour les services de pilotes de navire.

### **Service**

1. Le service doit être disponible durant les saisons de navigation 2020, 2021 et 2022, possiblement la saison de navigation 2023 (période de prolongation) comme fixé par le Directeur des opérations à Cornwall (Ontario).
2. Durée du service – Vingt-quatre heures chaque jour à compter du jour où l'écluse St-Lambert ouvre à la navigation jusqu'à et y compris le jour de la fermeture à la navigation à l'écluse St-Lambert tel que déterminé par le Gestionnaire des opérations. La durée de la saison de navigation s'étend normalement du 22 mars au 31 décembre.
3. Les automobiles utilisées dans la fourniture du service peuvent uniquement être déployées sur l'ordre du répartiteur de l'Administration. L'Entrepreneur doit fournir une ligne de téléphone dédiée entre le bureau de répartition de l'Administration et le bureau de répartition de l'Entrepreneur. Les coûts d'installation et de services de cette ligne de téléphone sont la responsabilité de l'Entrepreneur.
4. L'Entrepreneur doit veiller à ce que ses employés se soustraient aux effets nocifs de l'alcool ou d'autres drogues sur le rendement, en conformité avec les normes de l'Administration, lorsqu'ils exercent leur activités dans le cadre des affaires de l'Administration. L'Entrepreneur est invité à mettre en œuvre leur propre politique sur l'alcool et les drogues qui satisfasse ou excède ces exigences; toutefois, il n'est pas obligatoire qu'il ait sa propre politique à cet égard.

### **Voitures**

1. L'Entrepreneur doit maintenir un nombre suffisant de voitures pour l'accomplissement des dits services d'une manière satisfaisante.
2. Toutes voitures utilisées dans la fourniture du service doivent être au moins une voiture « moyenne » pouvant accommoder 5 adultes confortablement.
3. Chaque voiture utilisée pour fournir le service doit être conforme aux lois et règlements pour l'utilisation au Canada et doit être équipé d'un appareil cellulaire mains libre.
4. Les voitures utilisées par l'Entrepreneur doivent être de modèle récent (modèle ne doit pas remonter à plus de 2017), spacieuses et doivent, en tout temps, être maintenues à un haut niveau d'efficacité mécanique et de propreté.
5. Toutes les voitures destinées à être utilisées pour offrir ledit service ne doivent pas compter plus de 150 000 kilomètres au début de toutes les années du contrat.
6. Chaque automobile doit être maintenue pendant la durée du contrat dans un état élevé de l'efficacité, propreté et offrant un contrôle de climat fonctionnel.
7. Tout automobile destinée à être utilisée dans la prestation des services peut être inspectée avant tout contrat ou à tout moment au cours de la période du contrat.

### **Opérateurs de voiture**

1. L'opérateur d'automobile doit être bien reposé et doit posséder un bon dossier de conduite sécuritaire.
2. L'opérateur d'automobile doit être autorisé à opérer dans les provinces du Québec et de l'Ontario.
3. Dans le cas d'un nouvel opérateur, l'Entrepreneur doit fournir des preuves satisfaisantes à l'Administration tant qu'au bon dossier de conduite sécuritaire ainsi que l'autorisation à opérer dans les provinces du Québec et de l'Ontario avant que l'opérateur commence à rendre ledit service.

### **Enquête**

1. L'Administration se réserve le droit d'exiger que l'Entrepreneur enquête rigoureusement sur les possibles infractions d'alcool et des drogues si un de ses employés se trouve au travail dans une situation d'inaptitude à l'emploi. Dans le cadre de cette enquête, l'Administration peut exiger que l'employé soit soumis à un test de dépistage pour cause raisonnable.
2. Si l'Entrepreneur ou ses employés sont demandés pour un témoignage lors d'une enquête entreprise par l'Administration, l'Entrepreneur ou ses employés sont requis d'y participer. Si l'Administration découvre à aucun temps que le témoignage fournit l'Entrepreneur ou ses employés est fautif, l'Administration peut annuler ce contrat avec juste cause.