



NUMÉRO DE DEMANDE DE PROPOSITION	GLPA-1000041
TITRE	Demande de proposition : Service de transport terrestre pour les pilotes de navires à partir de points situés dans un rayon de douze (12) milles de l'écluse 7 du canal Welland, jusqu'au port de Port Weller ou au quai des bateaux-pilotes, et divers endroits sur le canal Welland entre les limites des ports de Port Weller et de Port Colborne
DATE DE L'INVITATION	13 février 2024
DATE ET HEURE DE CLÔTURE DE L'INVITATION	1 mars 2024 à 13 h 30 (heure normale de l'Est)
ADRESSER TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT À L'ADMINISTRATEUR DU CONTRAT	Antony Sebastiampillai Administration de pilotage des Grands Lacs Directeur des finances Courriel apillai@glpa-apgl.com
SÉCURITÉ	Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette invitation
FAIRE PARVENIR LA PROPOSITION À	Administration de pilotage des Grands Lacs 202, rue Pitt, 2 ^e étage C.P. 95 Cornwall (Ontario) K6H 5R9
NOM ET ADRESSE AU COMPLET DU FOURNISSEUR (Veuillez écrire en caractères d'imprimerie)	
PERSONNE-RESSOURCE/TÉLÉPHONE/TÉLÉCOPIEUR/ADRESSE COURRIEL	
NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE (Veuillez écrire en caractères d'imprimerie)	
SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DU FOURNISSEUR	
_____ Date: _____	

DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

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-1000041**, 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 présente 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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1. Introduction	4
2. Sommaire	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
1. Instructions, clauses et conditions uniformisées	5
2. Présentation des soumissions	5
3. Demandes de renseignements ou de précisions et addenda	5
4. Exigences en matière de sécurité	6
5. Capacité financière du soumissionnaire	7
6. Lois applicables	7
7. Divulgarion de l’information	7
8. Droits sur les données	7
9. Conflit d’intérêts	8
10. Instructions pour la préparation des soumissions	8
PARTIE 3 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
1. Procédures d’évaluation	10
2. Droits de l’APGL	10
3. Méthode de sélection	11
4. Avis d’adjudication du contrat et compte rendu sur l’évaluation des propositions	12
PARTIE 4 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
1. Exemple de contrat	13
PARTIE 5 – CRITÈRES D’ÉVALUATION TECHNIQUE	23
PARTIE 6 – PROPOSITION FINANCIÈRE	26
PARTIE 7 – DÉCLARATION SUR LES CONFLITS D’INTÉRÊTS	30
ANNEXE A – ÉNONCÉ DE TRAVAIL	31

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 des exigences;

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 il faut répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 4 – Clauses du contrat subséquent;

Partie 5 – Critères d'évaluation technique;

Partie 6 – Proposition financière;

Partie 7 – Déclaration sur les conflits d'intérêts;

Annexe A – Énoncé de travail.

2. SOMMAIRE

L'Administration de pilotage des Grands Lacs (APGL) invite les soumissionnaires qualifiés à soumettre des propositions pour fournir des services de transport terrestre spécialement conçus pour le transfert des pilotes de navires. Le service requis comprend le transport des pilotes par automobile à destination et en provenance de divers points désignés dans un rayon de 12 milles de l'écluse 7 du canal Welland, y compris, mais sans s'y limiter :

- Du port de Port Weller au quai des bateaux-pilotes, et vice versa
- Entre les quais ou les écluses du canal Welland, de Port Weller jusqu'aux limites routières du port de Port Colborne, et vice versa
- Vers d'autres destinations spécifiées à l'extérieur des points ci-dessus, selon les besoins.

Le service est destiné à satisfaire les besoins de l'industrie en matière de services de pilotes de navires au fur et à mesure de la demande. Cela comprend le transport des pilotes à destination et en provenance des stations d'embarquement et de débarquement, ainsi que d'autres points de prise en charge et de débarquement désignés dans la région spécifiée.

Le contrat sera attribué pour les saisons de navigation 2024 à 2026, s'étendant sur trois (3) ans, avec une période d'option supplémentaire d'un (1) an.

PARTIE 2 – 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.

Les directives FI-001 – *Approvisionnement*, et FI-002 – *Code d’éthique pour la gestion de la chaîne d’approvisionnement*, sont intégrées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante.

2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Il incombe au soumissionnaire de s’assurer que sa soumission est livrée à l’administrateur du contrat avant l’heure et la date de clôture indiquées 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 conformément aux instructions. Le non-respect des instructions 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.

Il est à noter que les soumissions transmises par télécopieur à l’APGL ne seront pas acceptées. Les soumissionnaires doivent utiliser les méthodes de soumission définies dans la DDP.

Les soumissions peuvent être modifiées ou retirées en tout temps avant la date de clôture de l’invitation en présentant une demande de modification ou de retrait de la soumission à l’administrateur du contrat.

3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS OU DE PRÉCISIONS ET ADDENDA

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 l’invitation. Il se peut que les demandes de renseignements reçues après cette date restent sans réponse.

Les soumissionnaires doivent 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 pertinent. 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. Il se peut que l'administrateur du contrat ne réponde pas aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet 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.

L'APGL n'est pas tenue de fournir une réponse à toutes les questions ou demandes de renseignements. Toutefois, si elle choisit de répondre à une question ou demande de renseignements, les réponses seront diffusées par voie électronique. Si elle le juge nécessaire, l'APGL peut également émettre des addendas pour modifier les DDP. La réponse de l'APGL à une question ou à une demande de renseignements ne fait pas automatiquement partie de la DDP et ne la modifie pas, à moins que cette réponse ne soit publiée en tant qu'addenda.

L'APGL n'est pas tenue de demander des éclaircissements ou une vérification d'une soumission, notamment dans le cas d'ambiguïté relativement à cette soumission. Elle peut, à sa seule discrétion, demander des éclaircissements ou des renseignements supplémentaires à des tiers relativement à toute soumission, à tout soumissionnaire et à toute personne associée au soumissionnaire. Toute information ou documentation reçue en réponse à une demande de clarification ou de vérification peut, à la seule et entière discrétion de l'APGL, être prise en compte dans l'évaluation de la soumission du soumissionnaire.

L'APGL peut, à sa seule et entière discrétion, modifier la présente demande de proposition en tout temps, même après la date de clôture de l'invitation, en publiant un addenda par écrit. L'addenda fera alors partie intégrante de la DDP. Les addendas écrits sont le seul moyen de modifier ou de clarifier la présente, et aucune autre forme de communication, qu'elle soit écrite ou orale, y compris les réponses par écrit aux questions, ne sera incluse dans la présente DDP ou ne la modifiera de quelque façon que ce soit.

Si un addenda est émis après la date de clôture de l'invitation, l'APGL peut, à sa seule et entière discrétion, demander aux soumissionnaires de fournir des renseignements ou des documents supplémentaires. Toute information ou documentation obtenue en vertu du présent paragraphe peut être considérée comme faisant partie de la soumission du soumissionnaire et peut être prise en compte par l'APGL dans son évaluation des soumissions, bien qu'elle ne soit pas obligée de le faire.

Chaque soumissionnaire est seul responsable de s'assurer qu'il a reçu tous les addendas émis par l'APGL.

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, un 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, 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 soumet des renseignements désignés comme confidentiels et indique explicitement leur nature confidentielle, l'APGL traitera ces renseignements conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Si une proposition est jugée irrecevable en raison de préoccupations concernant la capacité financière du soumissionnaire à satisfaire aux exigences, l'APGL en avisera officiellement le soumissionnaire.

6. LOIS APPLICABLES

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

7. DIVULGATION DE L'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 propres 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 ce qui suit :

- * 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. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Sous réserve des renseignements fournis par le soumissionnaire dans la déclaration de conflit d'intérêts de la partie 7, si l'APGL détermine que le soumissionnaire retenu est en situation de conflit d'intérêts possible, le soumissionnaire sera tenu, avant d'établir une relation contractuelle avec l'APGL, de divulguer tous les avoirs et toutes les activités qui pourraient être en conflit, réel ou apparent, avec le mandat et les objectifs de l'APGL. Si l'APGL décide que des mesures sont nécessaires pour éliminer ce conflit, le soumissionnaire retenu devra prendre de telles mesures (ce qui peut inclure le dessaisissement de certains actifs ou la cessation de certaines activités) avant d'établir une relation contractuelle avec l'APGL.

10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

On demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des dossiers reliés séparément comme suit :

Dossier I : Preuve de conformité aux exigences obligatoires, proposition technique, et page 1 du document DDP dûment remplie.

Dossier II : Proposition financière.

Les prix relatifs à la présente demande ne doivent apparaître que dans la proposition financière, et nulle part ailleurs dans la soumission; les prix mentionnés dans la proposition financière ne doivent 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 subséquent.

Proposition technique

Dans leur proposition technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils prévoient satisfaire 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 proposition 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 doivent remplir, signer et dater la page 1 de cette DDP (en indiquant le nom de l'organisation qui présente la proposition, le nom de la personne autorisée à signer, les adresses pertinentes, les numéros de téléphone et de télécopieur, l'adresse courriel et les coordonnées de la personne-ressource) avant de présenter leur proposition. Comme la signature indique clairement l'acceptation des modalités contenues dans 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.

Tel qu'il est spécifié 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.

Proposition financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en conformité avec la partie 6 – *Proposition financière*. Le montant total ne comprend pas les taxes applicables.

Toutes les soumissions doivent être en dollars canadiens.

Conflit 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 technique et financière et les dispositions de l'annexe A – *Énoncé de travail*.
- b) Si le soumissionnaire est jugé non conforme à la suite 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 d'une cour ou d'un tribunal compétent dans la situation.
- e) Une équipe d'évaluation évaluera les propositions. Cette équipe est 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 propositions 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 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 soumissionnaire 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 détermine 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;
- * de prolonger le calendrier ou l'échéancier d'acceptation de l'information, de la documentation ou des attestations établis dans la présente DDP.

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

L'APGL évaluera les propositions et recommandera l'attribution d'un contrat au soumissionnaire conforme ayant obtenu la cote combinée la plus élevée de mérite technique et de prix. Le tableau ci-dessous illustre un exemple de résultats d'évaluation.

Pour déterminer les cotes, les évaluations du mérite technique et du prix seront effectuées par l'équipe d'évaluation en se servant de leur expertise et de leur jugement. Ces évaluations sont intrinsèquement subjectives; ainsi l'APGL n'est pas obligée d'appliquer des formules ou des méthodes mathématiques strictes. Au lieu de cela, l'évaluation de chaque proposition sera basée sur les mérites de son contenu tels que déterminés à la seule et absolue discrétion de l'équipe d'évaluation de l'APGL.

Exemple de 50 % pour le mérite technique et de 50 % pour la détermination du prix			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points techniques attribués	92	73	86
Prix total de la soumission *	5 000 \$	1 000 \$	9 000 \$
CALCULS			
	Points techniques pondérés **	Points de prix pondérés ***	Total des points
Soumissionnaire 1	$92/100 \times 50 \% = 46,0$	43	89,0
Soumissionnaire 2	$73/100 \times 50 \% = 36,5$	50	86,5
Soumissionnaire 3	$86/100 \times 50 \% = 43,0$	30	73,0
* Le prix comprend toutes les considérations financières de la soumission			
** Basé sur une attribution possible de 100 points			
*** Basé sur l'évaluation de l'APGL de l'ensemble des considérations financières.			

Le soumissionnaire retenu sera celui qui obtient la note totale la plus élevée en fonction des critères et de la pondération correspondante. Après l'application de la formule d'évaluation spécifiée, le soumissionnaire ayant le plus de points au total sera retenu. Dans le présent cas, selon les calculs et les critères d'évaluation établis, le soumissionnaire 1 se verrait attribuer le contrat.

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

Un avis d'adjudication de contrat sera préparé et envoyé à tous les soumissionnaires 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 apillai@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 directement à l'administrateur du contrat.

L'APGL ne discutera que du contenu de la soumission du soumissionnaire requérant, elle ne discutera pas du contenu des autres soumissions et ne divulguera aucun renseignement confidentiel d'un autre soumissionnaire.

PARTIE 4 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Il est prévu d'établir le contrat découlant de la présente demande de soumissions à partir de l'exemple de contrat présenté ci-après. Il est conseillé aux soumissionnaires d'examiner attentivement cet exemple de contrat, car les modalités qui y sont décrites seront exécutoires à l'attribution du contrat.

Une fois que l'APGL aura identifié et avisé le soumissionnaire retenu pour l'attribution du contrat, ce dernier disposera de 7 jours pour signer le contrat applicable.

Si, pour quelque raison que ce soit, le soumissionnaire retenu ne signe pas le contrat dans les 7 jours après avoir été avisé qu'il a été choisi, l'APGL peut alors, à sa seule et absolue discrétion et en considération de ses propres intérêts supérieurs :

- a) annuler le choix du soumissionnaire retenu;
- b) annuler entièrement la demande de soumissions et procéder à une partie ou à la totalité du travail d'une autre manière, y compris en faisant appel à d'autres entrepreneurs;
- c) réémettre la demande de proposition pour une partie ou la totalité du travail;
- d) inviter l'un des autres soumissionnaires à signer le contrat, en commençant par le soumissionnaire avec le score ou le classement le plus élevé suivant.

Une fois signé, le contrat formera l'accord qui régit la relation entre l'APGL et l'Entrepreneur.

1. EXEMPLE DE CONTRAT

LE PRÉSENT CONTRAT DE SERVICES DE TRANSPORT TERRESTRE (le « **Contrat** ») est ratifié en date du [REDACTED] mars 2024 (**Date d'entrée en vigueur**).

ENTRE

L'ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES GRANDS LACS

une société constituée en vertu de la *Loi sur le pilotage*, ayant son siège social à Cornwall, en Ontario (ci-après « **l'Administration** »),

ET

[NOM DE L'ENTREPRENEUR]

une société ayant son siège social à [ADRESSE] (ci-après « **l'Entrepreneur** »)

ATTENDU QUE les parties désirent conclure une entente en vertu de laquelle l'Entrepreneur fournira des services à l'Administration tel qu'énoncé ci-après.

EN CONSÉQUENCE, en considération des prémisses et des engagements et accords mutuels ci-après contenus, les parties aux présentes s'engagent mutuellement et conviennent de ce qui suit :

1. **ÉTENDUE DES FONCTIONS ET GARANTIES**

- a. L'Entrepreneur s'engage à exécuter et à réaliser fidèlement les travaux, les services, les tâches et les responsabilités envisagés aux présentes et conformément à l'annexe A (Énoncé de travail) et à la soumission technique de l'Entrepreneur intitulée GLPA-1000041, datée du [REDACTED] février 2024 (les « **Services** »).
- b. En considération de l'accord de l'Entrepreneur et de son exécution conformément aux présentes, l'Administration retient les Services de l'Entrepreneur selon les modalités et sous réserve des conditions qui y sont énoncées.
- c. L'Entrepreneur fournira les Services liés au transport, par automobile, de pilotes de navires dans un rayon de douze (12) milles de l'écluse 7 du canal Welland et d'autres destinations qui peuvent être demandées de temps à autre (« **région de service** »). Les automobiles de l'Entrepreneur seront affectées par le centre de répartition au bureau de l'Administration à Cornwall (Ontario) ou selon ce qui pourrait autrement être convenu entre l'Administration et l'Entrepreneur.
- d. L'Entrepreneur reconnaît et accepte que l'Administration peut, à tout moment et de temps à autre, exiger de l'Entrepreneur qu'il détourne des automobiles affectées à la prestation des Services afin de répondre rapidement aux demandes de transport de pilotes dans le cadre des Services.
- e. L'Entrepreneur doit fournir les Services d'une manière professionnelle et consciencieuse, et conformément à toutes les lois applicables. L'Entrepreneur garantit en outre que :
 - i. L'Entrepreneur et son personnel sont professionnellement qualifiés et compétents pour exécuter les Services et que les Services seront exécutés à la satisfaction

raisonnable de l'Administration, conformément aux normes professionnelles et industrielles généralement acceptées les plus élevées;

- ii. L'Entrepreneur n'a aucune obligation envers un tiers qui est de quelque manière que ce soit incompatible avec les exigences du présent Contrat, ou qui impose une restriction à sa capacité d'exécuter les Services conformément à l'énoncé de travail;
 - iii. L'Entrepreneur exécutera les Services en temps opportun, de manière sûre et efficace en tout temps;
 - iv. L'Entrepreneur a un nombre suffisant d'automobiles pour exécuter les Services de façon satisfaisante. Ces automobiles doivent être d'une année de fabrication de 2020 ou plus récente, spacieuses et d'apparence soignée, et être maintenues en bon état de fonctionnement en tout temps. De plus, elles ne doivent pas avoir 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 dans la prestation des Services et d'exiger de l'Entrepreneur qu'il retire toute automobile du service jusqu'à ce que tout entretien ou réparation raisonnablement demandé par l'Administration ait été effectué et que l'automobile soit réinspectée et approuvée par l'Administration. Toutes les automobiles utilisées dans la prestation des Services doivent être équipées, au coût et aux frais exclusifs de l'Entrepreneur, d'un cellulaire mains libres fonctionnant dans les fréquences assignées dans la région de service.
- f. Les parties reconnaissent que les heures de service peuvent varier et être irrégulières. L'Entrepreneur convient que les Services seront disponibles vingt-quatre heures par jour, tous les jours à partir du jour où les écluses du canal Welland sont ouvertes à la navigation, jusqu'au jour où lesdites écluses se ferment à la navigation, tel que déterminé par le directeur aux opérations de l'Administration. L'Entrepreneur reconnaît également qu'il n'y a pas de nombre minimum garanti d'heures associé au présent Contrat.
- g. Dans l'exécution des Services, l'Entrepreneur doit respecter les politiques et les procédures de l'Administration régissant la consommation d'alcool et de drogues, la lutte contre la discrimination, le harcèlement et la violence, ainsi que la sûreté et la sécurité, telles qu'établies par l'Administration et communiquées par écrit à l'Entrepreneur de temps à autre. À la demande de l'Administration, l'Entrepreneur signera et lui fournira un accusé de réception concernant ces politiques et procédures. Si l'Administration a des motifs de croire que l'Entrepreneur contrevient à sa politique sur l'alcool et les drogues, elle se réserve le droit de mener une enquête sur le personnel de l'Entrepreneur. L'Entrepreneur accepte de coopérer pleinement et de veiller à ce que son personnel coopère à cette enquête. Si l'Administration conclut que l'Entrepreneur a enfreint la politique de l'Administration sur l'alcool et les drogues, elle peut immédiatement résilier le présent Contrat.

2. DURÉE DU CONTRAT

- a. Sous réserve d'être résilié conformément aux dispositions du présent Contrat, la durée du présent Contrat commencera à l'ouverture de la navigation sur la Voie maritime du Saint-Laurent en 2024 et prendra fin à la fermeture de la navigation sur la Voie maritime du Saint-Laurent en 2026 (la « **durée initiale** »). L'Administration doit donner à l'Entrepreneur un préavis de 30 jours des dates d'ouverture et de fermeture de la saison de navigation chaque année.

- b. La durée initiale peut être prolongée à la discrétion de l'Administration pour la saison de navigation 2027 de la Voie maritime du Saint-Laurent (la « **période de renouvellement** »). Collectivement, la durée initiale et la période de renouvellement seront considérées comme la « **durée** ».

3. PAIEMENTS

- a. Pour tous les Services rendus par l'Entrepreneur en vertu des présentes, celui-ci recevra un paiement comme indiqué ci-dessous, avant les taxes applicables. Les paiements seront effectués conformément aux pratiques et politiques ordinaires que l'Administration peut, à son entière discrétion, créer de temps à autre et conformément aux factures qui doivent être payables dans les 30 jours suivant la réception.

Origines et destinations	Saisons de navigation et coût par voyage			
	2024	2025	2026	2027
a) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes dans un rayon de douze (12) miles de l'écluse 7 du Canal Welland	\$	\$	\$	\$
b) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Port Colborne, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
c) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines au Port de Toronto, à Station Union ou à l'aéroport de Toronto (centre-ville), ou vice versa	\$	\$	\$	\$
d) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à l'aéroport Pearson (Toronto), ou vice versa	\$	\$	\$	\$
e) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Aldershot, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
f) Pour le transfert d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Nanticoke, ou vice-versa	\$	\$	\$	\$
g) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Hamilton, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
h) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Oakville (Clarkson/Bronte), ou vice versa	\$	\$	\$	\$
i) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill à Nanticoke, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
j) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Port Colborne à Nanticoke, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
k) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill à Hamilton, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
l) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill à Toronto, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
m) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill à Oshawa, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
n) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill à Oakville (Bronte/Clarkson), ou vice versa	\$	\$	\$	\$
o) Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Niagara Falls à Hamilton, ou vice versa	\$	\$	\$	\$

p)	Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Niagara Falls à Oakville (Bronte/Clarkson), ou vice versa	\$	\$	\$	\$
q)	Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Niagara Falls à Toronto, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
r)	Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Hamilton à Toronto, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
s)	Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Hamilton à Oshawa, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
t)	Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Oshawa, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
u)	Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Port Stanley, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
v)	Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Sarnia, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
w)	Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Windsor, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
x)	Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Port Dover, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
y)	Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Cap Vincent (NY), ou vice versa (exemption de TVH)	\$	\$	\$	\$
z)	Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fenwick à Hamilton, ou vice versa	\$	\$	\$	\$
aa)	Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fenwick à Oakville (Bronte/Clarkson), ou vice-versa	\$	\$	\$	\$
bb)	Temps d'attente (au pro rata, applicable seulement après la première demi-heure et lorsque préautorisé) – Taux horaire	\$	\$	\$	\$

Pour toute destination autre que celles énumérées ci-dessus, l'Administration et l'Entrepreneur conviennent de négocier un tarif juste et équitable.

Des taxis réguliers doivent être utilisés pour fournir les services dans le rayon de douze (12) miles de l'écluse 7 du canal Welland, et des voitures de luxe pleine grandeur doivent être utilisées pour fournir les services lors de tous les voyages à l'extérieur de ce rayon.

- b. L'Entrepreneur est responsable de la facturation à l'Administration le premier et le seizième jour de chaque mois, par la poste à : Administration de pilotage des Grands Lacs, C.P. 95, Cornwall (Ontario) K6H 5R9 ou par courriel à accountspayables@glpa-apgl.com. L'Administration effectuera le paiement à l'Entrepreneur par transfert électronique de fonds (TEF) au plus tard le 15^e et le dernier jour de chaque mois suivant la réception de la facture.
- c. L'Entrepreneur reconnaît qu'il n'y a pas de nombre minimum garanti d'heures associé au présent Contrat de services.
- d. L'Entrepreneur reconnaît qu'à l'exception des paiements indiqués ci-dessus, il n'y a pas d'autres avantages ou indemnités.

- e. L'Entrepreneur est responsable du paiement de tous les montants qui doivent être versés en vertu d'une loi, d'un règlement, d'un règlement administratif ou autrement, à la suite de la réception par l'Entrepreneur des paiements prévus aux présentes.
- f. L'Entrepreneur doit fournir son numéro de TVH à l'Administration au moment de l'entrée en vigueur du Contrat.

4. **DÉPENSES**

- a. L'Entrepreneur est responsable de toutes les dépenses qu'il engage dans la prestation des Services, y compris les ponts à péages, à l'exception de ceux autorisés en vertu de l'alinéa 4(d).
- b. Sauf indication contraire dans l'énoncé de travail, l'Entrepreneur fournira à ses propres frais tout l'équipement et les fournitures nécessaires à l'exécution des Services.
- c. L'Entrepreneur est responsable du coût de toute adhésion professionnelle annuelle ou des frais de licence.
- d. L'Administration n'est responsable que des dépenses d'entreprise légitimes qu'elle a préapprouvées par écrit et qui sont engagées par l'Entrepreneur dans l'exécution des Services prévus aux présentes. Sur demande, l'Entrepreneur doit fournir à l'Administration les pièces justificatives, reçus, états de compte et autres documents demandés à l'égard de ces dépenses.
- e. L'Entrepreneur doit, à ses propres frais, maintenir une ligne téléphonique réservée entre le bureau de pilotage de Cornwall et le centre ou les bureaux de répartition de l'Entrepreneur pour recevoir les appels liés aux Services. Une réponse rapide doit être donnée à tous les appels du bureau de Cornwall pour les commandes de taxi.
- f. Lors de voyages aux États-Unis dans le but de fournir les Services, le personnel de l'Entrepreneur ne doit pas solliciter ou accepter de tarifs aux États-Unis auprès de personnes non affiliées à l'Administration, même s'il n'y a pas de pilote dans l'automobile. Au moment de passer la frontière vers les États-Unis pour fournir les Services, le personnel de l'Entrepreneur ne doit pas avoir de produits interdits dans l'automobile, il doit toujours déclarer toutes les marchandises lorsqu'il voyage entre les États-Unis et le Canada pour s'assurer qu'il ne sera pas soumis à des retards injustifiés aux douanes à l'entrée aux États-Unis et au retour au Canada.

5. **RÉSILIATION**

Nonobstant toute disposition contraire contenue dans les présentes, le présent Contrat peut être résilié de la manière suivante :

- a. **Résiliation par l'Administration**
Le présent Contrat peut être résilié à tout moment par l'Administration en donnant à l'Entrepreneur un préavis écrit de 30 jours, auquel cas l'Entrepreneur continuera d'accumuler et de recevoir les paiements pour les services rendus jusqu'à la date de résiliation indiquée dans l'avis de résiliation et pas plus.
- b. **Résiliation d'un commun accord**
Le présent Contrat peut être résilié par écrit d'un commun accord des parties aux présentes, auquel cas l'Entrepreneur continuera d'accumuler et de recevoir les paiements pour les Services rendus jusqu'à la date de résiliation prévue en vertu de ce commun

accord et pas plus.

c. **Résiliation en raison de non-respect**

Le présent Contrat peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des parties en donnant un avis écrit à l'autre d'un non-respect important des dispositions du Contrat, auquel cas l'Entrepreneur continuera d'accumuler et de recevoir les paiements pour les Services rendus jusqu'à la date de résiliation indiquée dans l'avis de résiliation et pas plus.

Si, à n'importe quel moment, les automobiles et/ou le personnel de l'Entrepreneur n'exécutent pas ou ne sont pas disponibles pour exécuter les Services conformément au présent Contrat, y compris en raison d'un événement de force majeure (tel que défini ci-dessous), l'Administration peut : (i) résilier le présent Contrat à sa seule discrétion, ou (ii) engager d'autres automobiles et/ou personnel appropriés jusqu'à ce que les automobiles et le personnel de l'Entrepreneur soient à nouveau disponibles pour exécuter les Services de manière satisfaisante. Si l'Administration choisit l'option (ii), tous les frais pour ces services de rechange sont aux frais de l'Entrepreneur.

Les événements suivants sont considérés comme des événements de « **force majeure** » : actes de Dieu; lois, ordres, règles, règlements, actes et restrictions des armées, des militaires, des terroristes et des autorités gouvernementales; la guerre, les révolutions, la mobilisation, les troubles ou insurrections politiques et civils, les embargos, les troubles et les émeutes; épidémies, éclosion de maladies et quarantaine; les intempéries, y compris les inondations, tempêtes, tornades, ouragans, raz de marée, tremblements de terre, éruptions volcaniques et glissements de terrain; explosions et incendies; les dommages, la destruction ou l'expropriation de biens; les retards ou les manquements causés par les pénuries d'électricité, d'eau, de transport et de transporteurs publics, d'installations, de main-d'œuvre, de sous-traitants, de biens, de matériaux et d'approvisionnements; et tout autre événement ou circonstance indépendant de la volonté raisonnable de la partie applicable.

d. **Obligation d'adopter des mesures d'atténuation**

Aucune des dispositions du présent Contrat ne dispense l'une ou l'autre des parties de l'obligation d'atténuer tout dommage résultant de la résiliation du présent Contrat.

6. **CONFIDENTIALITÉ ET NON-DIVULGATION**

- a. L'Entrepreneur s'engage à garder strictement confidentielles les activités et les affaires de l'Administration et de chacun de ses pilotes ainsi que tous les renseignements s'y rapportant. L'Entrepreneur convient que pendant la durée du présent Contrat, ou à tout moment par la suite, il ne divulguera pas directement ou indirectement à un tiers, ni n'utilisera à des fins autres que celles de l'Administration, ce qui suit (collectivement, les « **renseignements confidentiels** ») : (i) des renseignements divulgués à l'Entrepreneur par ou au nom des pilotes ou du personnel de l'Administration; (ii) des renseignements concernant l'identité de l'un des pilotes ou de tout membre du personnel de l'Administration; (iii) des renseignements autrement divulgués à l'Administration à titre confidentiel par des tiers; (iv) des renseignements divulgués à l'Entrepreneur en ce qui concerne les exigences techniques, les prix ou le calendrier de tout contrat; (v) des renseignements communiqués à l'Entrepreneur relativement aux activités ou aux programmes opérationnels de l'Administration; (vi) des renseignements autrement identifiés à l'Entrepreneur comme des renseignements confidentiels de l'Administration; et

(vii) des renseignements qui, de l'avis raisonnable d'une personne travaillant dans l'industrie, seraient considérés comme confidentiels.

- b. Les obligations de confidentialité de l'Entrepreneur décrites ci-dessus ne s'appliquent pas aux renseignements qui sont : (i) accessibles au public autrement que par manquement aux obligations de confidentialité de l'Entrepreneur; (ii) reçus à juste titre par l'Entrepreneur d'un tiers sans limitation de confidentialité, en dehors du cadre du présent Contrat, (tel que peut le démontrer l'Entrepreneur); (iii) élaborés de façon indépendante par l'Entrepreneur sans recours à des renseignements confidentiels de l'Administration, de ses pilotes ou de son personnel, (tel que peut le démontrer l'Entrepreneur); (iv) connus de l'Entrepreneur avant la première réception de ceux-ci dans le cadre du présent Contrat (tel que peut le démontrer l'Entrepreneur); ou (v) qui doivent être divulgués en vertu d'une loi ou d'une ordonnance du tribunal (à condition que l'Entrepreneur ait fait de son mieux pour informer immédiatement l'Administration de la demande de divulgation de ces renseignements afin que l'Administration puisse demander les ordonnances de protection appropriées).

7. NATURE DE LA RELATION

- a. Nonobstant toute disposition contraire du présent Contrat, les parties comprennent et conviennent que l'Entrepreneur est un entrepreneur indépendant et que ni lui ni aucun de ses représentants ne doivent être un employé ou un mandataire de l'Administration. Par conséquent, l'Entrepreneur comprend qu'il est responsable de tous les versements d'impôt, des cotisations au Régime de pensions du Canada et de tout autre montant qui doit être payé en vertu d'une loi, d'un règlement, d'un règlement administratif ou autrement à la suite de la réception des frais et des paiements prévus aux présentes.
- b. Ni l'une ni l'autre des parties ne doit se présenter comme l'agent, le représentant ou l'employé de l'autre et ne doit contracter ou encourir des obligations au nom de l'autre.
- c. Les parties conviennent qu'aucun député de la Chambre des communes ne peut être partie au présent Contrat ou ne doit en bénéficier, directement ou indirectement.

8. INDEMNISATION

- a. L'Entrepreneur s'engage en tout temps à indemniser et à dégager de toute responsabilité l'Administration, ses dirigeants, administrateurs, agents, employés, préposés et représentants de toute action, cause d'action, responsabilité, réclamation, demande, poursuite, dette, cotisation, dommage, perte, blessure, dépense ou autre qui peut être apportée pour des blessures corporelles, des décès, des dommages matériels ou d'autres dommages subis par toute personne, entreprise ou société découlant de ou liée de quelque manière que ce soit à la fourniture des Services prévus aux présentes par l'Entrepreneur ou ceux dont l'Entrepreneur est en droit responsable.
- b. L'Entrepreneur convient de fournir les Services prévus aux présentes conformément à toutes les lois et réglementations fédérales, provinciales et municipales applicables.
- c. L'Entrepreneur convient de maintenir à ses frais exclusifs, pendant la durée du présent Contrat, une assurance responsabilité civile et dommages matériels couvrant les blessures corporelles et les pertes ou dommages matériels, d'une société d'assurance satisfaisante pour l'Administration avec des limites globales d'au moins 2 000 000 \$ à l'égard de chaque automobile utilisée dans la prestation des Services. Cette assurance doit inclure un endossement de responsabilité contractuelle couvrant les obligations de l'Entrepreneur en vertu du présent Contrat. L'Entrepreneur doit fournir à l'Administration une copie conforme du certificat d'assurance maintenu conformément au présent paragraphe. Le certificat doit nommer l'Administration comme un assuré supplémentaire sur la couverture d'assurance

responsabilité civile et dommages matériels et doit prévoir un préavis de 15 jours en cas d'annulation, de résiliation ou de changement important dans la couverture.

9. RÈGLEMENT FINAL

Dans la mesure permise par la loi, à la résiliation du présent Contrat, tout montant dû à l'Administration par l'Entrepreneur dans le cadre du présent Contrat sera déduit de tout montant dû à l'Entrepreneur, et il s'agit d'une autorisation écrite suffisante à cet égard.

10. LOI APPLICABLE ET LANGAGE

Les modalités du présent Contrat, de tout énoncé de travail et le règlement de tout différend connexe seront régis par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales du Canada applicables dans cette province. Si l'Entrepreneur intente des poursuites judiciaires de quelque nature que ce soit relativement au présent Contrat, ces procédures doivent être intentées à Cornwall, en Ontario, au Canada. Le libellé utilisé dans le présent Contrat est le langage choisi pour exprimer l'intention mutuelle des parties, et aucune règle d'interprétation stricte ne sera appliquée à l'encontre de l'une ou l'autre des parties.

11. INTÉGRALITÉ DU CONTRAT

Le présent Contrat et la documentation mentionnée aux présentes contiennent l'intégralité de l'entente et de l'accord entre les parties en ce qui concerne les Services de l'Entrepreneur et l'objet des présentes, et tous les accords et déclarations antérieurs, écrits ou oraux, exprimés ou implicites, entre les parties ou en leur nom, relatifs aux Services de l'Entrepreneur et à l'objet des présentes, sont par les présentes résiliés et annulés et chacune des parties libère et décharge à jamais l'autre de toute forme d'actions, causes d'action, réclamations et demandes de quelque manière que ce soit en vertu ou à l'égard de ces accords et représentations antérieurs. Sauf dans les cas prévus aux présentes, aucune modification de l'une des dispositions du présent Contrat ne sera valide à moins d'être faite par écrit et signée par chacune des parties aux présentes.

12. SURVIE, SÉPARABILITÉ ET APPLICABILITÉ

- a. Les dispositions du paragraphe 6 du présent Contrat et du présent paragraphe 12 survivront chacune à la résiliation de la présente relation contractuelle et seront exécutoires nonobstant l'existence de toute réclamation ou cause d'action de l'Entrepreneur contre l'Administration, qu'elle soit fondée sur le présent Contrat ou autrement.
- b. Dans le cas où une disposition du présent Contrat ou d'une partie de celui-ci serait jugée nulle, invalide, illégale ou inapplicable par un tribunal ou une autre autorité légale compétente, le Contrat demeurera en vigueur en ce qui a trait aux dispositions applicables et tous les droits accumulés en vertu de ces dispositions applicables survivront à une telle déclaration, et toute disposition non applicable, dans la mesure permise par la loi, sera remplacée par une disposition qui, étant valide, se rapproche le plus de l'intention qui sous-tend la disposition invalide, illégale ou inapplicable.
- c. L'Entrepreneur reconnaît qu'un manquement à l'une des dispositions du paragraphe 6 du présent Contrat donnera lieu à un préjudice irréparable et non indemnisable en dommages-intérêts. En conséquence, l'Administration ou toute autre partie visée peut demander et obtenir une injonction contre la violation ou la menace de violation des dispositions précédentes, en plus de tout autre recours juridique qui pourrait être disponible. L'Entrepreneur reconnaît et accepte que les engagements contenus dans le

présent document sont nécessaires à la protection des intérêts commerciaux légitimes de l'Administration et qu'ils ont une portée et un contenu raisonnables.

13. **NOTIFICATIONS**

Tout consentement, approbation, avis, demande ou réclamation requis ou autorisé à être donné par une partie à l'autre doit être donné par écrit (y compris, sans s'y limiter, par courrier électronique) pour prendre effet et sera réputé avoir été donné, selon la première de ces éventualités, le jour de la réception ou le cinquième jour suivant l'envoi par courrier recommandé comme suit :

a. **Si adressé à l'Administration :**

Administration de pilotage des Grands Lacs
202, rue Pitt, 2e étage
C.P. 95
Cornwall (Ontario) K6H 5R9
Attn : Antony Sebastampillai, apillai@glpa-apgl.com

b. **Si adressé à l'Entrepreneur :**

[INSÉRER L'ADRESSE COMPLÈTE]

ou toute autre adresse qui peut avoir été désignée par un avis écrit.

Tout consentement, approbation, avis, demande ou réclamation dont il est fait mention ci-dessus, s'il est livré, envoyé par courriel ou transmis par télécopieur sera réputé avoir été donné à la date de cette livraison, de cet envoi ou de cette transmission. Pour la livraison, il est suffisant, entre autres, de remettre le document à une personne adulte à l'adresse ci-dessus de l'Entrepreneur dans le cas de l'Entrepreneur, et de le remettre à la réceptionniste à l'adresse ci-dessus de l'Administration dans le cas de l'Administration. L'Administration ou l'Entrepreneur peut changer d'adresse pour la signification, de temps à autre, par avis donné conformément à ce qui précède.

14. **CESSION OU SOUS-TRAITANCE**

Ni les droits ni obligations en vertu du présent Contrat ne seront cédés ou autrement aliénés sans le consentement écrit préalable de la partie non cédante.

15. **REGISTRES**

L'Entrepreneur doit tenir des registres appropriés du temps passé et des dépenses engagées dans l'exécution des Services sous une forme et dans des détails satisfaisants pour l'Administration. Ces documents seront en tout temps, avant et après la durée du Contrat, sujets à l'audit et à l'inspection sur préavis raisonnable de l'Administration, qui peut en faire des copies et en tirer des extraits. L'Entrepreneur doit fournir à l'Administration tous les renseignements supplémentaires sur ces documents que l'Administration peut raisonnablement exiger.

16. **SIGNATURE EN PLUSIEURS EXEMPLAIRES ET DISTRIBUTION**

Le présent Contrat et toute pièce jointe peuvent être signés par les parties en exemplaires séparés et chacun de ces exemplaires, une fois signé, sera considéré comme un original et ensemble constitueront un seul Contrat. La distribution, l'acceptation et la signature du présent Contrat ou de ses contreparties par télécopie, courriel ou tout autre moyen électronique de signature et de transmission fonctionnellement équivalent constituent une distribution, une acceptation et une signature valides et effectives et seront juridiquement valables pour créer un Contrat valide et exécutoire entre les parties.

EN FOI DE QUOI les parties aux présentes ont dûment signé le présent Contrat à la date d'entrée en vigueur.

Signé, scellé et délivré

Administration de pilotage des Grands Lacs

En présence de

Témoin

Par : James Pound

Par : Antony Sebastiampillai

Signé, scellé et délivré

[ENTREPRENEUR]

En présence de

Témoin

Par :

PARTIE 5 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE**CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

Les critères obligatoires décrits ci-dessous seront évalués selon la cote « réussite » ou « échec ». Les propositions qui ne répondent pas à ces critères obligatoires seront considérées comme irrecevables et ne feront pas l'objet d'une évaluation plus approfondie.

Afin de permettre à l'équipe d'évaluation d'analyser et d'évaluer leur proposition en profondeur, les soumissionnaires doivent s'assurer que chaque critère obligatoire est traité de façon exhaustive. Des réponses inadéquates aux critères obligatoires peuvent entraîner l'exclusion de la proposition d'un examen plus approfondi. Il est essentiel que la proposition technique aborde systématiquement chaque critère dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés.

Les soumissionnaires sont également avisés que la simple énumération de l'expérience, sans fournir de renseignements substantiels à l'appui détaillant les responsabilités, les tâches et leur pertinence par rapport aux critères spécifiés, ne suffira pas aux fins de l'évaluation.

Le soumissionnaire doit se conformer aux exigences suivantes :

Critère n°	Critères obligatoires	Page de la proposition	Réussite ou échec
M1	Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la fourniture de services similaires ou connexes		
M2	Le soumissionnaire doit présenter les preuves quant à sa capacité financière d'offrir le service		
M3	Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il détient la licence de taxi appropriée pour exécuter le contrat		
M4	Les chauffeurs doivent avoir un bon dossier de conduite (Dossier de trois ans du conducteur délivré par la Division de la sécurité routière du ministère des Transports de l'Ontario). Les permis de conduire expirés ne seront pas acceptés		
M5	Il doit être certifié que les automobiles utilisées pour fournir le service satisfont aux normes de sécurité prescrites (Normes de sécurité du ministère des Transports de l'Ontario)		
M6	Les chauffeurs affectés à des destinations aux États-Unis doivent être titulaires d'un passeport valide		
M7	Les chauffeurs affectés à des destinations aux États-Unis doivent être détenteurs d'une autorisation de sécurité américaine (pouvoir voyager à destination et en provenance des États-Unis). La preuve peut se faire au moyen d'une carte Nexus valide, d'un casier judiciaire vierge pour le Canada et les États-Unis ou d'une carte d'AINC pour les Autochtones		

M8	Chaque automobile utilisée pour fournir le service doit être équipée d'un cellulaire mains libres		
M9	Le soumissionnaire doit disposer d'une ligne téléphonique réservée à l'APGL et à ses pilotes		
M10	L'année, la marque et le modèle de chaque automobile destinée au service dans le rayon de douze (12) milles de l'écluse 7 du canal Welland, et modèle pleine grandeur pour tous les déplacements à l'extérieur de ce périmètre		
M11	Les automobiles utilisées pour fournir le service doivent être de modèle récent (2020 ou plus récentes)		
M12	Le soumissionnaire doit avoir une politique sur l'alcool et les drogues semblable à la directive HR-011 de l'APGL – <i>Alcool et drogue</i> . En l'absence d'une telle politique, il doit présenter une déclaration attestant qu'il a lu la directive HR-011 et qu'il accepte de s'y conformer		
M13	Le soumissionnaire doit avoir en vigueur une assurance responsabilité civile et dommages matériels d'un montant minimum de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) à l'égard de chaque automobile utilisée pour fournir le service afin de couvrir les blessures corporelles et les pertes ou dommages à la propriété, auprès d'une ou de plusieurs compagnies d'assurance responsables, approuvées par l'APGL, et d'un montant suffisant pour couvrir pleinement les responsabilités de l'Entrepreneur envers toute entreprise, personne, association ou organisation, y compris l'APGL et ses pilotes, qui sont transportés dans les automobiles en vertu de la présente entente, résultant ou attribuables aux opérations menées par l'Entrepreneur en vertu des présentes dans l'exécution des services prévus dans la présente entente, et la preuve d'une telle assurance satisfaisante pour l'APGL doit être déposée auprès de l'APGL		

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

L'APGL utilisera les critères énoncés dans le présent document pour évaluer chaque proposition qui répond à tous les critères obligatoires. Les soumissionnaires sont invités à traiter de ces critères de façon séquentielle et avec suffisamment de détails dans leur proposition afin de faciliter une évaluation approfondie. L'évaluation de l'APGL s'appuiera exclusivement sur les informations présentées dans la proposition, bien qu'elle se réserve le droit de vérifier ces informations ou de demander des éclaircissements aux soumissionnaires au besoin.

Seules les propositions jugées recevables et entièrement conformes à tous les critères obligatoires seront prises en considération pour l'attribution du contrat.

Critère n°	Critères techniques cotés	Maximum de points	Page de la proposition
T1	L'expérience et les qualifications des chauffeurs proposés par le soumissionnaire <i>1 point sera attribué pour chaque année d'expérience, jusqu'à un maximum de 6 points par chauffeur</i>	30	
T2	L'évaluation des voitures que le soumissionnaire propose d'utiliser pour fournir les services (condition, année, marque et modèle). Des photos des voitures doivent être fournies avec tout autre document à l'appui de ce critère. <i>L'utilisation de voitures électriques ou hybrides est souhaitable; des points additionnels seront attribués. Chaque automobile sera évaluée et un maximum de 4 points sera accordé pour chacune.</i>	25	
T3	Description des processus et des ressources démontrant la capacité de fournir un service de taxi fiable et ponctuel (ou des services connexes). La description doit comprendre les stratégies pour assurer que les taxis seront envoyés aux heures demandées	20	
T4	Les dossiers de sécurité des chauffeurs. <i>20 points seront attribués s'il n'y a pas de condamnation, congédiement ou autre mesure; 3 points seront déduits pour chaque incidence</i>	20	
T5	Présentation générale de la soumission	5	
Total des points		100	
Pour chaque critère où il est fait mention de l'expérience, le soumissionnaire DOIT fournir : <ul style="list-style-type: none"> - Le nom des personnes, - Leur expérience, - Leurs qualifications. 			

PARTIE 6 – PROPOSITION FINANCIÈRE**TAXES RELATIVES AUX SOUMISSIONS REÇUES**

Les prix ou tarifs, selon le cas, doivent être fermes (en dollars canadiens) et ne doivent pas comprendre la taxe sur les produits et services (TPS).

DÉTAILS DES PRIX À FOURNIR DANS LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire propose par la présente à l'APGL 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 conformément aux modalités de ladite demande, au prix ou aux prix suivants.

Le soumissionnaire doit fournir les détails financiers demandés dans le tableau ci-dessous. Toute proposition qui ne contient pas les prix demandés ci-dessous sera jugée incomplète et irrecevable.

Le soumissionnaire doit présupposer un prix moyen de l'essence par litre et l'indiquer. Il doit faire connaître son intention de facturer un supplément lié au coût du carburant si le prix devait augmenter considérablement par rapport aux estimations, et inversement son intention de réduire ses prix si le prix du carburant devait diminuer considérablement par rapport aux estimations. Il doit préciser les conditions d'application.

Origines et destinations	Saisons de navigation et coût par voyage			
	2024	2025	2026	2027
1. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes dans un rayon de douze (12) miles de l'écluse 7 du Canal Welland				
2. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Port Colborne, ou vice versa				
3. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines au Port de Toronto, à Station Union ou à l'aéroport de Toronto (centre-ville), ou vice versa				
4. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à l'aéroport Pearson (Toronto), ou vice versa				
5. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Aldershot, ou vice versa				
6. Pour le transfert d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Nanticoke, ou vice-versa				
7. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Hamilton, ou vice versa				
8. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Oakville (Clarkson/Bronte), ou vice versa				
9. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill à Nanticoke, ou vice versa				

10. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Port Colborne à Nanticoke, ou vice versa				
11. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill/Pelham/Niagara-on-the-Lake (NOTL) à Hamilton, ou vice versa				
12. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill/Fenwick/Pelham/NOTL à Toronto, ou vice versa				
13. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill à Oshawa, ou vice versa				
14. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill/Pelham/NOTL à Oakville (Bronte/Clarkson), ou vice versa				
15. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Niagara Falls à Hamilton, ou vice versa				
16. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Niagara Falls à Oakville (Bronte/Clarkson), ou vice versa				
17. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Niagara Falls à Toronto, ou vice versa				
18. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Hamilton à Toronto, ou vice versa				
19. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Hamilton à Oshawa, ou vice versa				
20. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Oshawa, ou vice versa				
21. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Port Stanley, ou vice versa				
22. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Sarnia, ou vice versa				
23. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Windsor, ou vice versa				
24. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Port Dover, ou vice versa				
25. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Cap Vincent (NY), ou vice versa (exemption de TVH)				
26. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fenwick à Hamilton, ou vice versa				
27. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fenwick à Oakville (Bronte/Clarkson), ou vice-versa				
28. Temps d'attente (au pro rata, applicable seulement après la première demi-heure et lorsque préautorisé) – Taux horaire				

Pour aider à déterminer le tarif par voyage, voici un historique du nombre de voyages par année :

Origines et destinations	Voyages par saison de navigation	
	2022	2019
1. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes dans un rayon de douze (12) miles de l'écluse 7 du Canal Welland	930	937
2. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Port Colborne, ou vice versa	1093	1001
3. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines au Port de Toronto, à Station Union ou à l'aéroport de Toronto (centre-ville), ou vice versa	60	50
4. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à l'aéroport Pearson (Toronto), ou vice versa	10	1
5. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Aldershot, ou vice versa	2	4
6. Pour le transfert d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Nanticoke, ou vice-versa	13	59
7. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Hamilton, ou vice versa	190	138
8. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Oakville (Clarkson/Bronte), ou vice versa	49	39
9. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill à Nanticoke, ou vice versa	4	37
10. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Port Colborne à Nanticoke, ou vice versa	8	15
11. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill/Pelham/Niagara-on-the-Lake (NOTL) à Hamilton, ou vice versa	29	42
12. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill/Fenwick/Pelham/NOTL à Toronto, ou vice versa	10	21
13. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill à Oshawa, ou vice versa	5	2
14. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fonthill/Pelham/NOTL à Oakville (Bronte/Clarkson), ou vice versa	11	11
15. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Niagara Falls à Hamilton, ou vice versa	1	1
16. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Niagara Falls à Oakville (Bronte/Clarkson), ou vice versa	1	1
17. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Niagara Falls à Toronto, ou vice versa	1	1
18. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Hamilton à Toronto, ou vice versa	5	3
19. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Hamilton à Oshawa, ou vice versa	1	3
20. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Oshawa, ou vice versa	25	20

21. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Port Stanley, ou vice versa	1	1
22. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Sarnia, ou vice versa	1	1
23. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Windsor, ou vice versa	1	1
24. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Port Dover	9	1
25. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de St. Catharines à Cap Vincent (NY) (exemption de TVH)	2	1
26. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fenwick à Hamilton	1	3
27. Pour le transport d'un pilote ou de pilotes de Fenwick à Oakville (Bronte/Clarkson), ou vice-versa	2	2
28. Divers – Les endroits n'ont pas fait l'objet d'un suivi distinct	10	10
* Voyages planifiés directement par les pilotes, aucune statistique		

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'APGL s'il survient un conflit d'intérêts réel ou potentiel.

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 du signataire

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'APGL 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

Exigence

Un service de transport est requis pour transporter les pilotes de navires par automobile à partir de points situés dans le rayon de douze (12) milles de l'écluse 7 du canal Welland jusqu'au port de Port Weller ou au quai des bateaux-pilotes ou vice versa, et aux navires à tout quai ou écluse du canal Welland entre Port Weller et les limites routières du port de Port Colborne, ou vice versa. Le transport par automobile est également requis pour les destinations à l'extérieur de ce périmètre. Le service doit être disponible 24 heures sur 24 afin de répondre aux besoins de l'industrie maritime en matière de pilotes de navires.

Service

1. Le service doit être disponible pendant les saisons de navigation 2024, 2025 et 2026, avec la possibilité de se prolonger jusqu'à la saison de navigation 2027, sous réserve de la décision du directeur exécutif aux opérations de Cornwall, en Ontario.
2. Calendrier du service - Vingt-quatre heures par jour, tous les jours à partir du jour où les écluses du canal Welland sont ouvertes à la navigation, jusqu'au jour où lesdites écluses se ferment à la navigation, tel que déterminé par le directeur aux opérations. La saison de navigation s'étend normalement du 22 mars au 31 décembre.
3. Les automobiles utilisées pour fournir le service doivent être assignées soit par le répartiteur du bureau de pilotage, les pilotes ou les opérateurs de bateaux-pilotes. L'Entrepreneur doit avoir une ligne téléphonique réservée entre le bureau de pilotage de Cornwall et le centre ou les bureaux de répartition de l'Entrepreneur. Le coût d'installation et de service de cette ligne téléphonique doit être assumé par l'Entrepreneur.
4. L'Entrepreneur doit veiller à ce que ses employés ne travaillent pas avec des facultés affaiblies par l'alcool ou d'autres drogues lorsqu'ils sont en service pour le compte de l'APGL, conformément aux normes de cette dernière. L'Entrepreneur est invité à mettre en œuvre sa propre politique sur l'alcool et les drogues qui respecte ou dépasse ces exigences, mais il n'est pas tenu de le faire.

Automobiles

1. L'Entrepreneur doit maintenir un nombre suffisant d'automobiles pour satisfaire aux besoins du service.
2. Les voitures utilisées dans le rayon de douze (12) milles de l'écluse 7 du canal Welland doivent être de taille moyenne, capables d'accueillir cinq adultes confortablement, et des voitures pleine grandeur doivent être utilisées pour tous les voyages à l'extérieur de ce périmètre.
3. Chaque automobile utilisée pour le service doit être autorisée pour usage au Canada, elle doit être équipée d'un téléphone cellulaire mains libres et doit être ainsi autorisée.
4. Les automobiles utilisées par l'Entrepreneur doivent être de modèle récent (2020 ou plus récent), spacieuses, et doivent toujours être gardées propres et en bon état mécanique.
5. Tous les véhicules à moteur destinés au service ne doivent pas compter plus de 150 000 km au début d'une année du contrat.

6. Chaque automobile doit être maintenue propre et en bon état mécanique pendant toute la durée du contrat, et offrir une climatisation fonctionnelle.
7. Chaque automobile destinée au service peut faire l'objet d'une inspection avant la signature d'un contrat ou à tout moment pendant la durée du contrat.

Chauffeurs

1. Les chauffeurs doivent être bien reposés et posséder un bon dossier de conduite.
2. Les chauffeurs doivent être autorisés à exercer leurs activités en Ontario et dans les États de New York et d'Ohio.
3. Dans le cas d'un nouveau chauffeur, l'Entrepreneur doit fournir à l'APGL une preuve satisfaisante d'un bon dossier de conduite et de l'autorisation d'exercer ses activités au Québec et aux États-Unis, et ce avant qu'il ne commence à exercer ses fonctions dans le cadre du service.

Enquêtes

L'APGL se réserve le droit d'exiger de l'Entrepreneur qu'il enquête pleinement sur une violation possible de la politique sur l'alcool et la drogue si l'un de ses employés est en service dans un état inapte au travail. Dans le cadre de l'enquête, l'APGL peut exiger que l'employé se soumette à un test de dépistage lorsqu'il y a des motifs raisonnables de le faire.

L'Entrepreneur ou ses employés sont tenus de se conformer à la demande de l'APGL de fournir un témoignage dans le cadre d'une enquête menée par cette dernière. Si l'APGL découvre à n'importe quel moment que le témoignage fourni par l'Entrepreneur ou ses employés est faux, elle peut annuler le contrat pour motif valable.