

**APPEL D'OFFRES - SERVICES**

**RÉGIE**

**NO 1000519**

**Service de navettes fluviales 2023-2025**

(Services de nature technique)



**SOMMAIRE**

Numéro de l'appel d'offres	1000519
Titre de l'appel d'offres	Service de navettes fluviales 2023-2025
Date d'émission de l'appel d'offres	31 janvier 2023
Séance d'information	---
Réception des soumissions	
- Date limite:	02 mars 2023
- Heure limite :	11:00:00
Modalité	---
Mode de sollicitation	Publique
Statut du Donneur d'Ordre	Individuel
Mode d'adjudication :	Prix le plus bas
Durée du contrat	Voir la section 15.00 du contrat
Nombre d'options de renouvellement (Voir la section 15.00 du contrat)	DEUX (2)
Gestionnaire / Représentant du dossier	Eric Gallagher
- Téléphone	514-409-2786 poste 7526
- Courriel	<a href="mailto:egallagher@artm.quebec">egallagher@artm.quebec</a>

## TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PRÉAMBULE .....	8
<b>0.00 INTERPRÉTATION .....</b>	<b>8</b>
0.01 Terminologie.....	8
0.01.01 Addenda .....	9
0.01.02 ADJUDICATAIRE .....	9
0.01.03 Appel d'Offres .....	9
0.01.04 Attestation d'Intégrité .....	9
0.01.05 Avis d'Adjudication.....	9
0.01.06 Avis d'Appel d'Offres .....	9
0.01.07 Bordereau de Prix.....	9
0.01.08 Contrat.....	9
0.01.09 Devis.....	9
0.01.10 Documents d'Appel d'Offres .....	10
0.01.11 Formulaire de Soumission.....	10
0.01.12 Information Confidentielle .....	10
0.01.13 Loi .....	11
0.01.14 PARTIE .....	11
0.01.15 Personne .....	11
0.01.16 Personne Liée .....	11
0.01.17 Procédure de Gestion des Plaintes.....	11
0.01.18 Propriété Intellectuelle .....	12
0.01.19 Régie de l'Appel d'Offres .....	12
0.01.20 Règlement sur la Gestion Contractuelle .....	12
0.01.21 Représentant du Dossier.....	12
0.01.22 SEAO .....	12
0.01.23 Service(s).....	12
0.01.24 Soumission .....	12
0.01.25 SOUMISSIONNAIRE .....	13
0.02 Primauté.....	13
0.03 Droit applicable .....	13
0.04 Généralités .....	13
0.04.01 Dates et délais.....	13
a) De rigueur .....	13
b) Calcul .....	14
0.04.02 Références financières.....	14
0.04.03 Consentement .....	14
<b>1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES .....</b>	<b>14</b>
1.01 Appel d'Offres.....	14
1.02 Transmission de la Soumission.....	14
1.03 Question et clarification.....	15
1.04 Addenda.....	15
1.04.01 Modification .....	15
1.04.02 Diffusion.....	15

**Régie**

	1.04.03	Incidence sur le prix .....	15
1.05		Règles de présentation .....	15
	1.05.01	Langue .....	15
	1.05.02	Formulaires.....	15
	1.05.03	Documents à joindre.....	16
	1.05.04	Contenu de la Soumission .....	16
	1.05.05	Enveloppe et nombre d'exemplaires papier .....	16
	1.05.06	Exemplaire(s) supplémentaire(s) sous format électronique .....	16
	1.05.07	Identification .....	16
	1.05.08	Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission.....	17
	1.05.09	Prohibitions .....	17
	1.05.10	Heures d'ouverture des bureaux.....	17
	1.05.11	Réception des Soumissions .....	17
	1.05.12	Report de la date de réception des Soumissions.....	17
	1.05.13	Plainte relative au processus d'adjudication.....	18
	1.05.14	Échéance.....	18
	a)	Délai de rigueur.....	18
	b)	Soumission électronique .....	18
	1.05.15	Durée de validité .....	18
	1.05.16	Autorisation de contracter .....	19
	a)	Détention.....	19
	b)	Discrétion .....	19
	c)	Consortium.....	19
	d)	Sous-contractant soumis au seuil .....	19
	1.05.17	Regroupement de Personnes .....	19
	1.05.18	Correction et retrait .....	19
	1.05.19	Propriété des Soumissions.....	20
	1.05.20	Sous-contrat.....	20
1.06		Règles de présentation particulières à la transmission électronique.....	20
	1.06.01	Choix .....	20
	1.06.02	Adaptation .....	20
	1.06.03	Formulaire .....	20
	1.06.04	Contenu de la Soumission .....	20
	1.06.05	Correction et retrait .....	20
	1.06.06	Réception des Soumissions .....	21
	1.06.07	Propriété des Soumissions.....	21
1.07		Interdiction de soumissionner .....	21
1.08		Ouverture des Soumissions.....	21
	1.08.01	Intégrité .....	21
	1.08.02	Déroulement .....	21
	1.08.03	Publication.....	22
1.09		Conformité.....	22
	1.09.01	Règle.....	22
	1.09.02	Décision.....	22
	1.09.03	Transmission par voie électronique.....	22
1.10		Admissibilité.....	23
	1.10.01	Conditions .....	23
	1.10.02	Preuves .....	23
1.11		Évaluation des Soumissions.....	24
	1.11.01	Règles.....	24

1.11.02	Informations complémentaires .....	24
1.11.03	Vérification.....	24
a)	Références.....	24
b)	Démonstration.....	24
1.11.04	Retrait d'un Service .....	24
1.12	Adjudication .....	24
1.12.01	Règle.....	24
1.12.02	Confirmation .....	25
1.12.03	Rendement insatisfaisant.....	25
1.12.04	Réserve.....	25
<b>2.00</b>	<b>EXIGENCES QUANT AU PRIX.....</b>	<b>26</b>
2.01	Présentation des prix soumis.....	26
2.01.01	Coût de base .....	26
2.01.02	Inclusions ou exclusions.....	26
2.01.03	Coronavirus (COVID-19).....	26
2.02	Maintien.....	26
2.03	Renouvellement .....	26
<b>3.00</b>	<b>INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>	<b>26</b>
<b>4.00</b>	<b>EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS.....</b>	<b>26</b>
4.01	Garantie de soumission.....	26
4.02	Garantie d'exécution .....	27
<b>5.00</b>	<b>ATTESTATIONS RÉCIPROQUES .....</b>	<b>27</b>
<b>6.00</b>	<b>ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE .....</b>	<b>27</b>
<b>7.00</b>	<b>ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>28</b>
7.01	Statut.....	28
7.02	Capacité .....	28
7.03	Intégrité.....	28
7.04	Lobbyisme .....	28
7.05	Addenda.....	28
<b>8.00</b>	<b>OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) .....</b>	<b>29</b>
8.01	Information Confidentielle .....	29
<b>9.00</b>	<b>OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE.....</b>	<b>29</b>
<b>10.00</b>	<b>OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>29</b>
10.01	Instructions aux SOUMISSIONNAIRES .....	29
10.02	Documents d'Appel d'Offres.....	29
10.02.01	Examen.....	29
10.02.02	Reconnaissance et acceptation .....	30
10.03	Devis .....	30
10.04	Langue française.....	30
10.05	Frais de Soumission .....	30
10.06	Irrévocabilité.....	30
10.07	Code d'éthique .....	30
10.08	Règlement sur la Gestion Contractuelle .....	30

---

10.09	Non-participation .....	31
<b>11.00</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....</b>	<b>31</b>
11.01	Effet obligatoire .....	31
11.02	Exonération de responsabilité .....	31
11.03	Exécution complète .....	31
<b>12.00</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>31</b>
12.01	Avis.....	31
12.02	Élection .....	31
12.03	Non-renonciation .....	32
12.04	Transmission électronique .....	32
<b>13.00</b>	<b>EXPIRATION.....</b>	<b>32</b>
<b>14.00</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>32</b>
<b>15.00</b>	<b>DURÉE. ....</b>	<b>32</b>
<b>16.00</b>	<b>PORTÉE.....</b>	<b>32</b>

---

**LISTE DES ANNEXES**

*Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.*

**PAGE**

<b>ANNEXE 1.05.07 - ÉTIQUETTE D'IDENTIFICATION ENVELOPPE EXTÉRIEURE.....</b>	<b>33</b>
<b>ANNEXE 10.09 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>34</b>

---

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Montréal, province de Québec, Canada, le 31 janvier 2023.

**À LA DEMANDE DE :**

**Autorité régionale de transport métropolitain (Autorité)**, personne morale de droit public dûment instituée selon la *Loi sur l'Autorité régionale de transport métropolitain* (RLRQ, c. A-33.3), ayant son siège au 700, rue De La Gauchetière Ouest, bureau 400, en la ville de Montréal, province de Québec, H3B 5M2;

**CI-APRÈS DÉNOMMÉE, AUX FINS DE L'APPEL D'OFFRES, LE « DONNEUR D'ORDRE »,  
L'« ARTM » OU L'« AUTORITÉ »;**

**Représentant du Dossier:**

Nom : Eric Gallagher  
Téléphone : 514-409-2786 poste 7526  
Courriel : [egallagher@artm.quebec](mailto:egallagher@artm.quebec)

---

**PRÉAMBULE**

LE DONNEUR D'ORDRE DÉCLARE CE QUI SUIT :

- A) Le DONNEUR D'ORDRE est une personne morale de droit public ayant pour mission de planifier, développer, soutenir et faire la promotion du transport collectif sur l'ensemble du territoire de la région métropolitaine de Montréal. Dans la poursuite de cette mission, le DONNEUR D'ORDRE assure, par des modes de transport collectif, la mobilité des personnes sur son territoire, incluant celles à mobilité réduite. Il favorise l'intégration des services entre les différents modes de transport et augmente l'efficacité des corridors routiers;
- B) LE DONNEUR D'ORDRE désire lancer un appel d'offres se rapportant à un Service de navettes fluviales;

DANS CE CONTEXTE, LE DONNEUR D'ORDRE LANCE L'APPEL D'OFFRES QUI SUIT :

Service de navettes fluviales 2023-2025 - 1000519.

**0.00 INTERPRÉTATION**

**0.01 Terminologie**

À moins d'indications contraires dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans l'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :



**0.01.01 Addenda**

désigne, en relation avec les Documents d'Appel d'Offres, tout écrit émis par le DONNEUR D'ORDRE, avant l'ouverture des Soumissions, portant la mention « addenda » et servant à clarifier ou à modifier les Documents d'Appel d'Offres;

**0.01.02 ADJUDICATAIRE**

désigne toute Personne à qui le Contrat visé par les présentes a été adjugé et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres;

**0.01.03 Appel d'Offres**

désigne l'appel d'offres n° 1000519, se rapportant à un Service de navettes fluviales 2023-2025;

**0.01.04 Attestation d'Intégrité**

désigne le document annexé au Formulaire de Soumission par lequel le SOUMISSIONNAIRE atteste qu'il ne pose ou participe à aucun des actes ayant pour effet de porter atteinte directement ou indirectement à l'intégrité du processus d'Appel d'Offres;

**0.01.05 Avis d'Adjudication**

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au SOUMISSIONNAIRE qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat et donc, que le Contrat est formé entre les PARTIES;

**0.01.06 Avis d'Appel d'Offres**

désigne l'avis par lequel le DONNEUR D'ORDRE lance la procédure de l'Appel d'Offres;

**0.01.07 Bordereau de Prix**

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par le DONNEUR D'ORDRE et utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix, lequel peut aussi inclure une description des Services à être fournis qui équivaut au Devis;

**0.01.08 Contrat**

désigne le document intitulé « Contrat de services », faisant partie des Documents d'Appel d'Offres;

**0.01.09 Devis**

désigne le document, émanant du DONNEUR D'ORDRE, servant à décrire les Services à être fournis, ou le Bordereau de Prix, lorsque celui-ci est le seul à contenir cette information;

---

**0.01.10 Documents d'Appel d'Offres**

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE aux fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents visés par une disposition spécifique; sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents, incluant leurs annexes, comprennent :

- a) l'Avis d'Appel d'Offres;
- b) la Régie de l'Appel d'Offres;
- c) le Formulaire de Soumission;
- d) le Contrat;
- e) le Devis;
- f) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;
- g) le code d'éthique du DONNEUR D'ORDRE;
- h) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE;

**0.01.11 Formulaire de Soumission**

désigne le document prescrit par le DONNEUR D'ORDRE, incluant toutes ses annexes dont, notamment, le Bordereau de Prix et l'Attestation d'Intégrité, à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres;

**0.01.12 Information Confidentielle**

désigne toute information commerciale, technique, scientifique, financière, juridique, personnelle ou autre, divulguée par une PARTIE émettrice, se rapportant à ses activités commerciales, ses stratégies et opportunités d'affaires, sa Propriété Intellectuelle, ainsi que ses fournisseurs, clients, finances ou employés qui, au moment de la divulgation, est identifiée comme étant confidentielle, divulguée dans un contexte de confidentialité ou comprise par la PARTIE réceptrice faisant preuve d'un jugement d'affaires raisonnable, comme étant confidentielle, étant entendu que les informations suivantes doivent être en tout temps confidentielles; tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette Loi;

mais ne comprend pas, sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) :

- a) une information connue par la PARTIE réceptrice, avant la date de sa divulgation;
- b) une information connue du public ou disponible au public avant la date de sa divulgation;

- c) une information qui devient connue du public ou disponible au public après la date de divulgation et qui ne provient pas d'une violation de l'engagement de confidentialité de la part de la PARTIE réceptrice;
- d) une information reçue en tout temps par une Personne qui n'est pas soumise à un engagement de confidentialité, se rapportant à cette information, en faveur de l'une ou l'autre des PARTIES;
- e) une information développée indépendamment par la PARTIE réceptrice.

**0.01.13 Loi**

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

**0.01.14 PARTIE**

désigne le DONNEUR D'ORDRE ainsi que tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE, selon le cas;

**0.01.15 Personne**

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie, un regroupement de personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

**0.01.16 Personne Liée**

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée dans l'article 251 (2) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), ch.1 (5e suppl.)) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

**0.01.17 Procédure de Gestion des Plaintes**

désigne la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes adoptée par le DONNEUR D'ORDRE conformément à l'article 103.2.1 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01), disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE, à l'adresse suivante : [www.artm.quebec/approvisionnement-et-fournisseurs-de-l-artm/](http://www.artm.quebec/approvisionnement-et-fournisseurs-de-l-artm/) ;

**0.01.18 Propriété Intellectuelle**

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou à l'obtention d'espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

**0.01.19 Régie de l'Appel d'Offres**

désigne le présent document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions pour soumissionner;

**0.01.20 Règlement sur la Gestion Contractuelle**

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE conformément à l'article 103.2 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01) ou la politique de gestion contractuelle qui est réputée être un règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, transmis en annexe des Documents d'Appel d'Offres ou disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

**0.01.21 Représentant du Dossier**

désigne, à moins d'avis contraire, la seule personne responsable de la gestion et du suivi du dossier, autorisée à répondre aux demandes des SOUMISSIONNAIRES, dans le cadre de cet Appel d'Offres;

**0.01.22 SEAO**

désigne le système électronique d'appel d'offres;

**0.01.23 Service(s)**

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services et biens accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

**0.01.24 Soumission**

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

---

**0.01.25 SOUMISSIONNAIRE**

désigne la personne physique, société ou personne morale qui a déposé sa Soumission, dans le cadre de l'Appel d'Offres;

**0.02 Primauté**

Les Documents d'Appel d'Offres constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de tout SOUMISSIONNAIRE ou ADJUDICATAIRE.

En cas de contradiction ou de divergence entre les différents Documents d'Appel d'Offres, l'ordre de préséance suivant détermine, à moins d'une mention expresse à l'effet contraire, le document qui prévaut :

- a) Le Règlement sur la Gestion Contractuelle;
- b) Le code d'éthique du DONNEUR D'ORDRE;
- c) Les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant;
- d) L'Avis d'Appel d'Offres;
- e) La Régie de l'Appel d'Offres;
- f) Le Contrat;
- g) L'annexe du Contrat intitulée « Devis », le cas échéant;
- h) Le Formulaire de Soumission rempli et signé, incluant le Bordereau de Prix.

**0.03 Droit applicable**

L'Appel d'Offres s'interprète et s'exécute conformément aux Lois applicables dans la province de Québec.

**0.04 Généralités****0.04.01 Dates et délais****a) De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres sont de rigueur, à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification à l'Appel d'Offres, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

**b) Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

- i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;
- ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant;
- iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans les Documents d'Appel d'Offres, désigne les mois du calendrier.

Si les Documents d'Appel d'Offres font référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

**0.04.02 Références financières**

À moins d'indication contraire dans les Documents d'Appel d'Offres, tous les prix soumis ou autres sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

**0.04.03 Consentement**

Lorsque les Documents d'Appel d'Offres prévoient le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit.

**1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES****1.01 Appel d'Offres**

Par le présent Appel d'Offres, le DONNEUR D'ORDRE établit la procédure qui lui permet de retenir, sous réserve de la clause 1.12.04, l'ADJUDICATAIRE en vue de la fourniture des Services. Dès l'envoi d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit, sans autre avis ni formalité, se conformer aux modalités du Contrat.

**1.02 Transmission de la Soumission**

Le SOUMISSIONNAIRE doit transmettre sa Soumission :

- a) en format papier, conformément aux instructions prévues dans la section 1.05; ou
- b) par voie électronique (via le SEAO), conformément aux instructions prévues dans la section 1.06.

Le dépôt par un SOUMISSIONNAIRE d'une même Soumission en format papier et par voie électronique (via le SEAO) constitue un dépôt de plusieurs Soumissions et entraîne le rejet automatique de toutes ces Soumissions.

---

**1.03 Question et clarification**

Toute question ou demande de clarification de la part d'un SOUMISSIONNAIRE doit être acheminée par écrit au Représentant du Dossier au moins SOIXANTE-DOUZE (72) heures avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions. À la suite de l'analyse d'un tel avis provenant d'un SOUMISSIONNAIRE et advenant le cas où le DONNEUR D'ORDRE le juge opportun, les Documents d'Appel d'Offres sont alors modifiés par le biais d'un Addenda.

**1.04 Addenda****1.04.01 Modification**

Toute correction ou modification des Documents d'Appel d'Offres, avant l'ouverture des soumissions, doit faire l'objet d'un Addenda. Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des Documents d'Appel d'Offres.

**1.04.02 Diffusion**

L'Addenda est transmis par le SEAO à tous les SOUMISSIONNAIRES qui se sont procuré une copie des Documents d'Appel d'Offres ou qui se sont dûment inscrits pour l'obtention des Documents d'Appel d'Offres. En vertu de la Loi, toute modification effectuée TROIS (3) jours ou moins avant la date limite de réception des Soumissions doit entraîner le report de cette date d'au moins TROIS (3) jours, sauf s'il s'agit pour le DONNEUR D'ORDRE d'annuler l'Appel d'Offres.

**1.04.03 Incidence sur le prix**

Nonobstant ce qui est mentionné au paragraphe précédent, un Addenda qui est susceptible d'avoir une incidence sur le prix des Soumissions doit être transmis au moins SEPT (7) jours avant la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions. À défaut de respecter ce délai, la date et l'heure prévues pour la réception des Soumissions sont reportées d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal de SEPT (7) jours soit respecté.

**1.05 Règles de présentation****1.05.01 Langue**

La Soumission doit être rédigée en français.

**1.05.02 Formulaires**

La Soumission doit être présentée sur le Formulaire de Soumission officiel fourni, dans son intégralité, accompagné de toutes ses annexes ou autres documents exigés aux Documents d'Appel d'Offres. Tous les champs blancs dans le formulaire doivent être remplis et aucun changement au texte n'y est fait, à défaut de quoi, la Soumission peut être rejetée. Toute rature ou correction doit porter les initiales du signataire autorisé de la Soumission. Le Formulaire de Soumission ainsi que son annexe « Attestation d'Intégrité » doivent être signés aux endroits prévus à cet effet par la ou les personnes autorisées.

---

**1.05.03 Documents à joindre**

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission, le Formulaire de Soumission dûment complété et signé, ainsi que tous les documents énumérés dans la section 7.00 du Formulaire de Soumission. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

**1.05.04 Contenu de la Soumission**

Au Formulaire de Soumission et ses annexes, le prix unitaire prévaut sur le prix total offert; par conséquent, dans le cas d'une erreur de multiplication des prix unitaires avec les quantités inscrites ou d'une erreur d'addition des prix, le DONNEUR D'ORDRE corrige les erreurs de calcul dans les opérations mathématiques et établit ainsi le prix pour fins d'adjudication de contrat. La sous-section 1.12 de la présente Régie de l'Appel d'Offres prévoit la manière dont le Contrat est adjugé. Dans le cas où le Contrat est adjugé par item, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix pour chacun des items du Bordereau de Prix pour lequel il soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items d'un même lot ou bloc, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du lot ou du bloc du Bordereau de Prix pour lequel il soumissionne. Dans le cas où le Contrat est adjugé sur l'ensemble des items globalement (en totalité), le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer un prix distinct pour chacun des items du Bordereau de Prix.

**1.05.05 Enveloppe et nombre d'exemplaires papier**

Le SOUMISSIONNAIRE doit placer dans une enveloppe opaque cachetée UN (1) exemplaire original papier et aucune copie(s) de sa Soumission.

La présente clause s'applique uniquement pour une Soumission transmise en format papier.

**1.05.06 Exemple(s) supplémentaire(s) sous format électronique**

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UNE (1) clé USB contenant une copie électronique identique de l'exemplaire original papier de toute sa Soumission. Cette clé USB doit être jointe dans l'enveloppe unique visée à la clause 1.05.05 de la présente sous-section.

La présente clause s'applique uniquement pour une Soumission transmise en format papier.

**1.05.07 Identification**

Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter l'étiquette fournie à l'annexe ÉTIQUETTE D'IDENTIFICATION ENVELOPPE EXTÉRIEURE, y ajouter l'information manquante et l'apposer sur une enveloppe scellée et opaque.

La présente clause s'applique uniquement pour une Soumission transmise en format papier.



---

**1.05.08 Règles d'interprétation du Formulaire de Soumission**

Les règles suivantes s'appliquent pour interpréter le Formulaire de Soumission:

- a) Pour une Soumission transmise sous format papier et en cas de divergence entre le document papier et le ou les exemplaires supplémentaires sous format électronique, le cas échéant, le document papier a préséance;
- b) toute rature ou correction apportée à la Soumission doit être paraphée par le signataire de la Soumission;
- c) le SOUMISSIONNAIRE doit faire référence à la numérotation utilisée dans l'Appel d'Offres dans la présentation de sa Soumission.

**1.05.09 Prohibitions**

À moins d'indication contraire dans les Documents d'Appel d'Offres, les Soumissions transmises par télécopieur ou courriel ne sont pas considérées. De plus, le SOUMISSIONNAIRE ne peut aucunement modifier le contenu des dispositions des Documents d'Appel d'Offres, ni y ajouter quelque condition que ce soit, à défaut de quoi, sa Soumission peut être rejetée.

**1.05.10 Heures d'ouverture des bureaux**

Les heures d'ouverture des bureaux pour la réception des Soumissions sont de 8:30 à 17:00 du mardi au vendredi.

**1.05.11 Réception des Soumissions**

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées à Eric Gallagher et reçues au plus tard :

DATE : 02 mars 2023

HEURE : 11:00:00 selon l'horodateur du DONNEUR D'ORDRE

LIEU :

Autorité régionale de transport métropolitain  
Approvisionnement  
700, rue De La Gauchetière Ouest, bureau 400  
Montréal (Québec) H3B 5M2

La date limite pour déposer une plainte au DONNEUR D'ORDRE en vertu de la Procédure de Gestion des Plaintes est le 15 février 2023.

**1.05.12 Report de la date de réception des Soumissions**

La date limite de réception des Soumissions prévue à la clause « Réception des Soumissions » peut être reportée par le DONNEUR D'ORDRE, notamment en cas de réception d'une plainte concernant le présent Appel d'Offres, conformément à la *Loi favorisant la*

---

*surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c. 27).*

### **1.05.13 Plainte relative au processus d'adjudication**

Le SOUMISSIONNAIRE ou toute Personne ayant un intérêt au sens de la Loi peut porter plainte auprès du DONNEUR D'ORDRE relativement au présent Appel d'Offres. Les conditions d'ouverture d'une plainte ainsi que la procédure à suivre pour déposer une plainte se trouvent dans la Procédure de Gestion des Plaintes du DONNEUR D'ORDRE.

### **1.05.14 Échéance**

#### **a) Délai de rigueur**

La date et l'heure fixées pour la réception des Soumissions sont de rigueur. Les Soumissions reçues après la date et l'heure prévues, dans un lieu autre que celui indiqué ou par un mode de transmission autre que ceux permis, le cas échéant, sont automatiquement déclarées non recevables et retournées à l'expéditeur sans avoir été considérées. Il appartient au SOUMISSIONNAIRE de fournir la preuve du dépôt de sa Soumission dans le délai imparti, au lieu indiqué et selon un mode permis.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, si le SOUMISSIONNAIRE choisit d'envoyer sa Soumission par les services postaux, un service de messagerie ou tout autre service, le DONNEUR D'ORDRE n'encourt aucune responsabilité envers quiconque pour les livraisons tardives ou pour les livraisons à un endroit autre que celui indiqué, et ce, même si cet endroit constitue une autre unité administrative du DONNEUR D'ORDRE. Le SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer de disposer du temps suffisant pour déposer sa Soumission malgré l'existence d'un système de contrôle d'accès aux immeubles du DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, pouvant entraîner certains délais dans la libre circulation des éventuels SOUMISSIONNAIRES à l'intérieur des immeubles du DONNEUR D'ORDRE.

#### **b) Soumission électronique**

Dans le cas où une Soumission est transmise par voie électronique hors délai, le SEAO ne permettra pas son dépôt.

### **1.05.15 Durée de validité**

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de QUATRE-VINGT-DIX (90) jours suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de prolonger la durée de validité de la Soumission par l'envoi d'un avis de prolongation aux SOUMISSIONNAIRES, étant entendu qu'une telle prolongation ne peut excéder de TRENTE (30) jours, à compter de la fin du délai de validité.

**1.05.16 Autorisation de contracter****a) Détention**

Lorsque le Contrat à intervenir requiert une autorisation préalable à l'obtention d'un contrat public délivrée par l'Autorité des marchés publics en vertu du chapitre V.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), le SOUMISSIONNAIRE doit transmettre avec sa Soumission les documents à cet effet identifiés à la clause 7.00 Attestation du SOUMISSIONNAIRE du Formulaire de soumission.

**b) Discrétion**

Sans limiter la généralité de la clause Réserve, le DONNEUR D'ORDRE n'est toutefois aucunement tenu d'attribuer le Contrat à un SOUMISSIONNAIRE autorisé dans la mesure où le DONNEUR D'ORDRE demande, à son entière discrétion et sans aucune obligation ou responsabilité de sa part, et qu'il obtient la permission de conclure le Contrat avec un SOUMISSIONNAIRE non autorisé, conformément aux dispositions applicables du chapitre VIII de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1).

**c) Consortium**

Dans le cas où les regroupements ne sont pas par ailleurs interdits, si le SOUMISSIONNAIRE est un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, chaque entreprise le composant doit répondre aux conditions des présents Documents d'Appel d'Offres.

**d) Sous-contractant soumis au seuil**

Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au Contrat visé par le présent Appel d'Offres et dont le montant est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement du Québec doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics.

**1.05.17 Regroupement de Personnes**

Malgré toute autre disposition à l'effet contraire dans les Documents d'Appel d'Offres, aucun regroupement, notamment de type *joint venture* ou consortium, n'est permis dans le cadre de l'Appel d'Offres, sauf s'il s'agit d'une société de personnes (société en participation, société en nom collectif, société en commandite).

**1.05.18 Correction et retrait**

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou retirer sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions, à la seule condition de transmettre un avis écrit à cet effet au lieu de réception des Soumissions, dans une enveloppe clairement identifiée au DONNEUR D'ORDRE, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

---

**1.05.19 Propriété des Soumissions**

Le DONNEUR D'ORDRE conserve, après l'heure et la date limite fixées pour la réception des Soumissions, la propriété de toutes les Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres. En conséquence, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent exiger que leur Soumission leur soit retournée.

**1.05.20 Sous-contrat**

Si le SOUMISSIONNAIRE veut confier la fourniture d'un ou des Biens ou la prestation d'un ou des Services ou l'exécution des Travaux visés par l'Appel d'Offres à des sous-contractants, il doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du Contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

**1.06 Règles de présentation particulières à la transmission électronique****1.06.01 Choix**

Les Soumissions peuvent être transmises par voie électronique. Le cas échéant, cette transmission ne peut être effectuée que par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres (SEAO), à l'adresse suivante : <https://www.seao.ca>.

**1.06.02 Adaptation**

Si le SOUMISSIONNAIRE choisit de transmettre sa Soumission par voie électronique, les dispositions de la section 1.05 doivent être adaptées et tenir compte des dispositions de la présente section.

**1.06.03 Formulaire**

Pour transmettre une Soumission par voie électronique, le SOUMISSIONNAIRE doit préalablement remplir le document intitulé « Déclaration concernant la reproduction des documents déposés par voie électronique » disponible sur le SEAO. Ce formulaire doit être rempli et signé numériquement par la personne qui effectue la transmission de la Soumission par voie électronique dans le SEAO.

**1.06.04 Contenu de la Soumission**

Le SOUMISSIONNAIRE doit déposer le Formulaire de Soumission accompagné de toutes ses annexes en un seul document PDF conformément aux instructions contenues sur le SEAO. La taille maximum permise pour le fichier combiné (document PDF) est de 75 Mo.

**1.06.05 Correction et retrait**

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou annuler sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions par l'entremise du SEAO, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

**1.06.06 Réception des Soumissions**

Une Soumission transmise par voie électronique doit être déposée (c'est-à-dire numérisée, transmise, horodatée et sauvegardée sur les serveurs du SEAO) avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

Le DONNEUR D'ORDRE ne peut être tenu responsable du trafic internet, ou d'autres obstacles de nature technologique hors de son contrôle, pour la transmission d'une Soumission par voie électronique. Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de prévoir un délai suffisant pour la transmission de celle-ci.

**1.06.07 Propriété des Soumissions**

La Soumission transmise par voie électronique et les documents afférents deviennent la propriété matérielle du DONNEUR D'ORDRE une fois la date et l'heure limites de réception des Soumissions atteintes.

**1.07 Interdiction de soumissionner**

Toute Personne ayant participé à l'élaboration des Documents d'Appel d'Offres, dont notamment le Devis, ne peut soumissionner ou être sous-contractant, dans le cadre du présent Appel d'Offres. L'interdiction s'applique également à tout SOUMISSIONNAIRE ou sous-contractant qui a un intérêt envers cette Personne ou pour lequel celle-ci a, directement ou indirectement, un intérêt quelconque.

**1.08 Ouverture des Soumissions****1.08.01 Intégrité**

Dans le cas où une Soumission est transmise par voie électronique, le DONNEUR D'ORDRE doit, lors de l'ouverture des Soumissions, constater par l'entremise du SEAO que cette Soumission est intègre. Cette qualification est émise par le SEAO.

Pour toute Soumission dont l'intégrité par l'entremise du SEAO ne peut être constatée lors de l'ouverture des Soumissions, la procédure prévue à l'alinéa ci-dessous et à la clause 1.09.03 s'applique.

**1.08.02 Déroulement**

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'au moins DEUX (2) témoins, à l'endroit prévu, immédiatement après l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Les noms des SOUMISSIONNAIRES et leur prix respectif sont déclarés à haute voix lors de l'ouverture des Soumissions, y compris, le cas échéant, le nom de ceux ayant transmis une Soumission par voie électronique dont l'intégrité n'a pas été constatée, sous réserve de vérifications ultérieures. Toutefois, si l'intégrité d'au moins une Soumission transmise par voie électronique n'a pu être constatée lors de l'ouverture, la divulgation des prix s'effectue plutôt lors de la publication prévue au troisième alinéa. Après l'ouverture, les Soumissions sont remises au Représentant du Dossier ou à son délégué pour étude et, le cas échéant, elles sont ensuite présentées à l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE pour adjudication.

**1.08.03 Publication**

Si l'intégrité d'au moins une Soumission transmise par voie électronique n'a pu être constatée lors de l'ouverture publique, le DONNEUR D'ORDRE rend disponibles, dans les QUATRE (4) jours ouvrables de l'ouverture publique, les prix dans le SEAO.

**1.09 Conformité****1.09.01 Règle**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de rejeter toute Soumission non conforme aux spécifications et aux conditions des Documents d'Appel d'Offres. Toute Soumission qui n'est pas complétée conformément à l'Appel d'Offres ou qui n'est pas accompagnée des documents requis dûment complétés peut être jugée non conforme.

**1.09.02 Décision**

Le DONNEUR D'ORDRE est seul juge de la conformité d'une Soumission. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de ne pas tenir compte d'irrégularités qu'il juge mineures. Il peut passer outre à tout défaut de conformité de la Soumission qu'il juge mineur et il n'est pas tenu de motiver l'acceptation ou le rejet de toute Soumission. Ainsi, tout défaut, omission ou erreur dans la Soumission nécessite une analyse de la part du DONNEUR D'ORDRE, qui peut décider :

- a) soit d'accepter la Soumission telle quelle;
- b) soit d'accepter la Soumission à la condition que le SOUMISSIONNAIRE la corrige à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE, dans le délai déterminé par ce dernier; ou
- c) soit de rejeter la Soumission.

**1.09.03 Transmission par voie électronique**

Si, dans le cas d'une Soumission transmise par voie électronique dont l'intégrité n'a pas été constatée lors de l'ouverture des Soumissions, le SOUMISSIONNAIRE ne remédie pas à cette irrégularité dans les DEUX (2) jours ouvrables suivant l'avis de défaut transmis par le DONNEUR D'ORDRE, par l'entremise du SEAO, en transmettant de nouveau sa Soumission par voie électronique par l'entremise du SEAO, la Soumission doit être rejetée, étant entendu qu'une Soumission transmise par voie électronique dans le délai fixé ci-dessus pour remédier au défaut d'intégrité d'une Soumission transmise antérieurement se substitue à cette dernière dès que son intégrité est constatée par le DONNEUR D'ORDRE. Cette Soumission est alors réputée avoir été transmise avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

## 1.10 Admissibilité

### 1.10.01 Conditions

Pour être admis à soumissionner, un SOUMISSIONNAIRE :

- a) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, être en période d'inadmissibilité;

*Le registre des entreprises non admissibles (RENA) peut être consulté sur le site internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : <https://amp.gouv.qc.ca/rena/>. Pour tout renseignement complémentaire concernant le RENA, communiquez avec l'Autorité des marchés publics par téléphone au 1 888 335-5550. Pour plus d'information au sujet du registre des entreprises non admissibles, consultez les articles 21.1 et suivants de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRQ, c. C-65-1\)](#).*

- b) doit respecter les exigences de l'article 152.1 de la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11) à la date de l'ouverture des Soumissions, y compris ne pas être inscrit sur la liste des entreprises pour lesquelles l'Office québécois de la langue française a refusé de délivrer une attestation ou a suspendu ou annulé une attestation ou un certificat, publiée sur son site Internet;
- c) doit, lorsque requis en vertu de la clause « Autorisation de contracter » de la Régie, détenir au moment de déposer sa Soumission une telle autorisation émise par l'Autorité des marchés publics (AMP);
- d) doit remplir, signer et déposer avec sa Soumission le formulaire intitulé « Déclaration de disponibilité et description des bateaux » contenu au Formulaire de Soumission **pour chacun des lots soumissionnés**;
- e) doit, joindre à sa Soumission le plus récent permis de transport maritime de passagers délivré par la Commission des transports du Québec pour chacun des bateaux visés par un trajet;
- f) doit, joindre à sa Soumission le plus récent certificat d'inspection délivré par Transports Canada pour chacun des bateaux visés par un trajet.

Tout SOUMISSIONNAIRE qui ne répond pas aux conditions d'admissibilité susmentionnées est déclaré inadmissible et sa Soumission est immédiatement rejetée.

### 1.10.02 Preuves

Afin de prouver qu'il répond aux conditions d'admissibilité, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir les documents indiqués, s'il y a lieu, à la section 7.00 du Formulaire de Soumission.

---

**1.11 Évaluation des Soumissions****1.11.01 Règles**

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

**1.11.02 Informations complémentaires**

Nonobstant les dispositions de la clause 1.11.01, tout SOUMISSIONNAIRE peut être requis, à la suite de l'ouverture des Soumissions, sur une demande du Représentant du Dossier, de lui transmettre dans les délais requis tout document permettant aux représentants du DONNEUR D'ORDRE de poursuivre l'analyse des Soumissions.

**1.11.03 Vérification****a) Références**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de vérifier les références du SOUMISSIONNAIRE ou de ses sous-contractants. Si ces références se révèlent fausses, la Soumission peut être rejetée.

**b) Démonstration**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de vérifier la conformité d'une Soumission reçue par rapport aux exigences des Documents d'Appel d'Offres, en effectuant une visite chez le SOUMISSIONNAIRE. Dans un tel cas, le DONNEUR D'ORDRE doit aviser le SOUMISSIONNAIRE avant la visite afin que le personnel nécessaire soit disponible pour effectuer les démonstrations qui sont jugées nécessaires par le DONNEUR D'ORDRE. Une telle vérification effectuée par le DONNEUR D'ORDRE n'a aucunement pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de se conformer aux exigences des Documents d'Appel d'Offres, dans le cas où le Contrat lui est adjugé.

**1.11.04 Retrait d'un Service**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de retirer certains Services, tant au moment de l'adjudication du Contrat qu'en cours d'exécution du Contrat, et ce, sans encourir quelque responsabilité que ce soit envers quiconque.

**1.12 Adjudication****1.12.01 Règle**

Sous réserve des dispositions de la clause 1.12.04 des présentes, le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat à un ou plusieurs SOUMISSIONNAIRES conformes, en fonction du plus bas prix forfaitaire par lot. En cas d'égalité entre deux ou plusieurs SOUMISSIONNAIRES sur le prix soumis pour un lot ou bloc d'items, un tirage au sort a lieu en présence de DEUX (2) témoins et du Représentant du Dossier, lors d'une séance où sont invités les SOUMISSIONNAIRES concernés, afin d'adjuger le lot ou bloc d'items au SOUMISSIONNAIRE dont le nom est tiré.



**1.12.02 Confirmation**

Le Contrat est adjugé par l'instance appropriée du DONNEUR D'ORDRE. Par la suite, le Représentant du Dossier avise par écrit le SOUMISSIONNAIRE retenu (l'ADJUDICATAIRE) dans les plus brefs délais afin de lui confirmer l'adjudication du Contrat, au moyen d'un Avis d'Adjudication.

**1.12.03 Rendement insatisfaisant**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve la possibilité de refuser toute Soumission d'un SOUMISSIONNAIRE qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des Soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant, relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE, conformément à l'article 95 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01).

**1.12.04 Réserve**

Le DONNEUR D'ORDRE peut, à sa discrétion et pour quelque raison que ce soit, modifier tout ou partie des Documents d'Appel d'Offres, y compris notamment amender le processus de sélection et modifier ou prolonger tout échéancier ou délai, conformément aux Documents d'Appel d'Offres. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve également le droit et la discrétion sous réserve du respect du principe de l'égalité des SOUMISSIONNAIRES (i) de demander et d'accepter de l'information additionnelle ou nouvelle de l'ensemble ou de chaque SOUMISSIONNAIRE à tout moment avant l'envoi de l'Avis d'Adjudication et (ii) d'écarter et, le cas échéant, de faire corriger toute irrégularité mineure et tout non-respect mineur de toute exigence prévue dans les Documents d'Appel d'Offres et contenue dans une Soumission.

De plus, si le DONNEUR D'ORDRE le juge dans son meilleur intérêt, à son entière discrétion, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de rejeter toutes les Soumissions reçues, qu'elles soient jugées conformes ou non, de suspendre, reporter, annuler ou mettre fin au processus de sélection en tout temps pour quelque raison que ce soit et de lancer un nouvel appel d'offres pour les mêmes fins, que ce soit selon les mêmes modalités ou non.

Dans tous les cas, le DONNEUR D'ORDRE n'encourt aucune responsabilité de quelque nature que ce soit envers les SOUMISSIONNAIRES et toute autre personne et les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent prétendre à aucune indemnité ou compensation relativement à l'Appel d'Offres.

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose le DONNEUR D'ORDRE, ce dernier peut rejeter la Soumission d'un SOUMISSIONNAIRE ayant fait une fausse attestation ou déclaration demandée aux Documents d'Appel d'Offres.

---

**2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX****2.01 Présentation des prix soumis****2.01.01 Coût de base**

Les prix proposés dans la Soumission ne doivent pas inclure la Taxe sur les produits et services (TPS) ni la Taxe de vente du Québec (TVQ).

**2.01.02 Inclusions ou exclusions**

À moins d'indication contraire, les prix soumis doivent inclure, sans s'y limiter, les frais généraux d'administration, le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du Contrat de même que les frais de copie et de production de documents (ex. plans), les frais de déplacement, d'hébergement, de repas, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat et, lorsqu'applicables, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances, de même que toutes taxes autres que TPS et TVQ.

**2.01.03 Coronavirus (COVID-19)**

Sans restreindre la portée de toute autre disposition, il est entendu que le prix comprend tous les frais nécessaires pour appliquer les mesures de prévention recommandées par les autorités publiques dans le contexte de la pandémie actuelle de coronavirus (COVID-19) et de ses phases subséquentes, le cas échéant.

**2.02 Maintien**

À moins d'une disposition contraire au Contrat, les prix soumissionnés sont fermes pour toute sa durée.

**2.03 Renouvellement**

Le Contrat est sujet à deux options de renouvellement selon les prix et modalités prévus à ce dernier.

**3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les modalités de paiement sont celles définies dans le Contrat.

**4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS****4.01 Garantie de soumission**

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à son offre l'original d'une garantie de soumission représentant au moins CINQ POUR CENT (5%) du montant total de la Soumission avant taxe(s). Cette garantie doit être valide pour toute la durée de validité de la Soumission, tel que prévu à la clause 1.05.15. Le coût afférent à l'obtention de ces garanties est aux frais du SOUMISSIONNAIRE. Le défaut de soumettre la garantie de soumission avec la Soumission

entraîne le rejet automatique de la Soumission ayant été déposée sans la garantie de soumission requise.

Si la Soumission est transmise par voie électronique, la garantie de soumission doit être produite sous la forme d'un cautionnement ou d'une lettre de garantie irrévocable.

Si la Soumission est transmise sur support papier, la garantie de soumission doit être produite sous la forme d'un cautionnement, d'une lettre de garantie irrévocable, d'un chèque certifié, d'un mandat-poste ou d'une traite bancaire.

En outre, le SOUMISSIONNAIRE doit respecter les exigences suivantes :

- a) Si la garantie de soumission est sous forme de cautionnement, celui-ci doit être émis par un assureur en assurance cautionnement faisant partie de la liste des assureurs en assurance cautionnement de l'Autorité des marchés financiers du Québec. Le cautionnement doit être sans réserve et être établi en faveur du DONNEUR D'ORDRE;
- b) Si la garantie de soumission est sous forme de chèque certifié, de traite bancaire ou de lettre de garantie irrévocable, celui-ci doit être tiré d'une institution financière canadienne ayant une place d'affaires au Québec et fait en faveur du DONNEUR D'ORDRE;
- c) Si la garantie de soumission est sous forme de mandat-poste, celui doit être émis par la Société canadienne des postes et fait en faveur du DONNEUR D'ORDRE;
- d) Il est entendu que le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps encaisser la garantie de soumission. Dans les cas où le SOUMISSIONNAIRE retire sa Soumission après l'heure prévue de l'ouverture des Soumissions, la garantie de soumission devient la propriété du DONNEUR D'ORDRE;
- e) Toute restriction contenue dans la garantie de soumission ayant pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE au montant de la garantie de soumission est sans effet vis-à-vis du DONNEUR D'ORDRE et est réputée non écrite.

#### **4.02 Garantie d'exécution**

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les présentes.

### **5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'à l'exception des attestations réciproques qui peuvent apparaître au Contrat, aucune autre attestation réciproque de quelque nature que ce soit n'est faite par les PARTIES, dans le cadre de l'Appel d'Offres.

### **6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**

Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'il ne fournit aucune attestation de quelque sorte que ce soit par les présentes.

**7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice du DONNEUR D'ORDRE et elles font partie intégrante de toute Soumission déposée dans le cadre de l'Appel d'Offres. Toute dérogation, dans le texte d'une Soumission, peut constituer un motif de rejet.

**7.01 Statut**

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit privé, confirme qu'il est dûment constitué.

**7.02 Capacité**

Le SOUMISSIONNAIRE possède les droits, les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel lui interdisant d'exécuter le Contrat.

**7.03 Intégrité**

Tel qu'il le déclare dans le formulaire « Attestation d'Intégrité », le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a établi sa Soumission sans avoir posé ou participé à aucun des actes ayant pour effet de porter atteinte directement ou indirectement à l'intégrité du processus d'Appel d'Offres ou, s'il a établi sa Soumission après avoir conclu une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents, les noms des concurrents ainsi que les détails de l'entente ou de l'arrangement apparaissent en annexe de sa Soumission.

Il déclare également, dans ce document annexé à sa Soumission, ses liens avec toutes personnes ou tous représentants indiqués à l'Appel d'Offres comme ayant soutenu le DONNEUR D'ORDRE dans sa préparation.

**7.04 Lobbyisme**

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'une personne agissant pour son compte comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation, qui communique avec un représentant du DONNEUR D'ORDRE, doit se conformer à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) adopté sous l'égide de cette loi.

**7.05 Addenda**

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance des Addenda qui peuvent lui avoir été transmis et reconnaît les avoir considérés lorsqu'il appose sa signature sur le Formulaire de Soumission.

---

**8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)****8.01 Information Confidentielle**

Sujet à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les PARTIES reconnaissent par les présentes que toute l'Information Confidentielle divulguée pendant la durée de l'Appel d'Offres demeure la propriété exclusive de la PARTIE divulgatrice et, par conséquent, la PARTIE réceptrice reconnaît que toute divulgation non autorisée de cette Information Confidentielle par l'autre PARTIE peut causer des dommages sérieux à la PARTIE qui l'a divulguée. Conséquemment, la PARTIE réceptrice s'engage envers la PARTIE divulgatrice afin de protéger les intérêts de cette dernière, à :

- a) utiliser l'Information Confidentielle divulguée uniquement aux fins pour lesquelles elle a été divulguée;
- b) ne pas permettre à un tiers d'avoir accès à cette Information Confidentielle, sauf dans les cas où une divulgation de celle-ci s'avère nécessaire en vertu d'une loi ou à la réalisation de l'objet du Contrat;
- c) prendre toutes les mesures appropriées, lorsque la divulgation d'Information Confidentielle à un tiers devient nécessaire, afin de protéger la confidentialité de celle-ci en requérant de la part du tiers un engagement de confidentialité visant à assurer le même régime de protection de cette information que celui prévu aux présentes;
- d) prendre tous les moyens raisonnables appropriés pour limiter l'accès à l'Information Confidentielle.

**9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**

Le DONNEUR D'ORDRE n'assume, dans le cadre de l'Appel d'Offres, aucune obligation autre que celles qui lui incombent en vertu de la Loi.

**10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE****10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES**

En plus des dispositions particulières qui suivent, le SOUMISSIONNAIRE doit respecter toutes et chacune des instructions et obligations du SOUMISSIONNAIRE contenues aux Documents d'Appel d'Offres.

**10.02 Documents d'Appel d'Offres****10.02.01 Examen**

Le SOUMISSIONNAIRE, afin de se conformer aux exigences, doit examiner tous les Documents d'Appel d'Offres. Il doit s'assurer que les Documents d'Appel d'Offres contiennent toutes les pages de tous les documents. Toute omission complète ou partielle de clauses ou toute page manquante doit être portée à l'attention immédiate du Représentant du

Dossier. À moins d'avis contraire de sa part, avant l'ouverture des Soumissions, il est présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

#### **10.02.02 Reconnaissance et acceptation**

Par le dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de chacune des clauses des Documents d'Appel d'Offres; il accepte les obligations qui y sont stipulées sans restriction ou réserve.

#### **10.03 Devis**

Le SOUMISSIONNAIRE doit consulter le Devis afin de répondre à ses exigences.

#### **10.04 Langue française**

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujéti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11), le SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

#### **10.05 Frais de Soumission**

Le SOUMISSIONNAIRE doit assumer tous les frais relatifs à la préparation et au dépôt de sa Soumission ainsi que ceux occasionnés par la présentation de ses biens ou services, le cas échéant. Le SOUMISSIONNAIRE n'a donc droit à aucun dédommagement relativement à ces frais.

#### **10.06 Irrévocabilité**

Toute Soumission déposée en réponse à l'Appel d'Offres est, à compter de l'ouverture des Soumissions, irrévocable.

#### **10.07 Code d'éthique**

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un code d'éthique qui doit être observé par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes personnes appelées à transiger avec lui. Le code d'éthique, s'il n'est pas transmis avec les Documents d'Appel d'Offres, est disponible sur demande adressée au siège du DONNEUR D'ORDRE ou peut être téléchargé à partir du site Internet du DONNEUR D'ORDRE à l'adresse suivante : [www.artm.quebec](http://www.artm.quebec). En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance du code d'éthique du DONNEUR D'ORDRE et il s'engage à le respecter en tout temps.

#### **10.08 Règlement sur la Gestion Contractuelle**

Le DONNEUR D'ORDRE a adopté un Règlement sur la Gestion Contractuelle qui doit être observé par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités ainsi que toutes les personnes appelées à transiger avec lui. En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE disponible sur son site Internet, à l'adresse suivante : [www.artm.quebec](http://www.artm.quebec), et il s'engage à le respecter en tout temps.

**10.09 Non-participation**

Tout fournisseur qui, après avoir obtenu les Documents d'Appel d'Offres, décide de ne plus participer à l'Appel d'Offres doit communiquer au DONNEUR D'ORDRE les raisons de sa non-participation, en utilisant le « Formulaire de non-participation à l'Appel d'Offres » joint en annexe 10.09 des présentes.

**11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES****11.01 Effet obligatoire**

L'Appel d'Offres constitue une entente légale, valide et exécutoire susceptible d'exécution forcée contre le SOUMISSIONNAIRE ainsi que ses cessionnaires autorisés.

**11.02 Exonération de responsabilité**

Comme condition essentielle à la participation du SOUMISSIONNAIRE au processus de sélection, le SOUMISSIONNAIRE : (i) reconnaît et accepte que le DONNEUR D'ORDRE, de même que tout membre du conseil d'administration, dirigeant, employé, conseiller et autre représentant du DONNEUR D'ORDRE, n'auront aucune responsabilité envers le SOUMISSIONNAIRE pour quelque raison que ce soit relativement, directement ou indirectement, au processus de sélection, incluant notamment la procédure de dépôt de la Soumission ainsi que son traitement et son évaluation; (ii) renonce expressément, irrévocablement et inconditionnellement, à toute réclamation qu'il peut avoir ou pourrait avoir en tout temps par la suite contre l'un ou l'autre d'entre eux, et (iii) leur donne quittance de tout préjudice et les libère à l'égard de l'ensemble des réclamations qu'il pourrait avoir à cet égard, sauf en cas de faute intentionnelle ou de faute lourde de la part du DONNEUR D'ORDRE. La participation du SOUMISSIONNAIRE au processus de sélection, qu'il dépose ou non une Soumission, constitue son acceptation expresse des dispositions du présent paragraphe.

**11.03 Exécution complète**

Le SOUMISSIONNAIRE doit, à la réception d'une demande écrite à cet effet et à l'intérieur du délai prescrit, faire toute chose nécessaire pour assurer l'exécution complète de l'Appel d'Offres.

**12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES****12.01 Avis**

Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de s'assurer de l'exactitude de ses coordonnées afin que tout Addenda lui soit communiqué. Seules les informations transmises par Addenda peuvent lier le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE n'assume aucune responsabilité à l'égard de toute information obtenue d'une autre source.

**12.02 Élection**

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire, pour quelque motif que ce soit relativement à l'Appel d'Offres, sera soumise à la juridiction exclusive des

tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire du siège du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon les prescriptions de la Loi.

#### **12.03 Non-renonciation**

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE; cette dernière peut s'en prévaloir tant et aussi longtemps que la prescription conventionnelle ou légale prévue pour l'exercice d'un tel droit ou recours n'est pas expirée.

#### **12.04 Transmission électronique**

Toute information échangée entre le DONNEUR D'ORDRE et les SOUMISSIONNAIRES, à l'exception des Documents d'Appel d'Offres, des Addenda, de la Soumission et de ses annexes, peut être transmise par télécopieur, courriel ou autre moyen de communication semblable.

#### **13.00 EXPIRATION**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de mettre fin à l'Appel d'Offres en tout temps, sans indemnité.

#### **14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Nonobstant sa date de lancement, l'Appel d'Offres est réputé débiter à compter de la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres dans un journal diffusé sur le territoire du DONNEUR D'ORDRE ou dans le SEAO, selon le dernier des deux événements.

#### **15.00 DURÉE**

La procédure d'Appel d'Offres se termine à la plus rapprochée des dates suivantes :

- a) le jour où le DONNEUR D'ORDRE décide unilatéralement d'y mettre fin;
- b) le jour de l'envoi par le DONNEUR D'ORDRE d'un Avis d'Adjudication du Contrat à l'ADJUDICATAIRE.

#### **16.00 PORTÉE**

Les Documents d'Appel d'Offres lient et sont au bénéfice des PARTIES.



## ANNEXE 1.05.07 - ÉTIQUETTE D'IDENTIFICATION ENVELOPPE EXTÉRIEURE

NOM ET ADRESSE DU  
SOUSSIONNAIRE:APPEL D'OFFRES NO:  
1000519TITRE DE L'APPEL D'OFFRES:  
Service de navettes fluviales 2023-2025

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION:

01 mars 2023

11:00:00

**Soumission**Autorité régionale de transport métropolitain  
Approvisionnement

700, rue De La Gauchetière Ouest, bureau 400

Montréal (Québec) H3B 5M2

## ANNEXE 10.09 - FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

- **Titre** : Service de navettes fluviales 2023-2025- **Numéro** : 1000519

FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION	
<i>Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation</i>	
Nom de l'entreprise :	_____
Adresse postale :	_____
Téléphone :	_____
<i>(Veuillez cocher une des cases suivantes)</i>	
<input type="checkbox"/>	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : <i>(spécifiez le domaine)</i> _____
<input type="checkbox"/>	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : <i>(spécifiez)</i> _____
<input type="checkbox"/>	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
<input type="checkbox"/>	Autres raisons : <i>(expliquez)</i> _____
Nom <i>(en lettres moulées)</i>	_____
Fonction	_____
Adresse	_____
Courriel	_____

**Note importante :** L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres, malgré l'obtention des documents d'appel d'offres. Il est entendu que l'information ne portera pas préjudice à l'entreprise.

**Veuillez faire parvenir le questionnaire, par courriel [egallagher@artm.quebec](mailto:egallagher@artm.quebec), au Représentant du dossier.**

**AVIS IMPORTANT**

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa Soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par le DONNEUR D'ORDRE est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

**APPEL D'OFFRES - SERVICES**

**FORMULAIRE DE SOUMISSION**

**NO 1000519**

**Service de navettes fluviales 2023-2025**

(Services de nature technique)

*Nom du Soumissionnaire*

( \_\_\_\_\_ )



## TABLE DES MATIÈRES

		PAGE
	PRÉAMBULE .....	4
<b>0.00</b>	<b>INTERPRÉTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>1.00</b>	<b>OBJET. ....</b>	<b>5</b>
<b>2.00</b>	<b>PRIX PROPOSÉ.....</b>	<b>5</b>
2.01	Prix de base.....	5
2.02	Ajustement.....	5
2.03	Option de renouvellement.....	5
<b>3.00</b>	<b>MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>	<b>5</b>
<b>4.00</b>	<b>SÛRETÉS .....</b>	<b>5</b>
4.01	Garantie de soumission.....	5
4.02	Garantie d'exécution .....	6
<b>5.00</b>	<b>ATTESTATIONS RÉCIPROQUES .....</b>	<b>6</b>
<b>6.00</b>	<b>ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE .....</b>	<b>6</b>
<b>7.00</b>	<b>ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>6</b>
<b>8.00</b>	<b>OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) .....</b>	<b>7</b>
<b>9.00</b>	<b>OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE.....</b>	<b>7</b>
<b>10.00</b>	<b>OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>7</b>
<b>11.00</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....</b>	<b>7</b>
<b>12.00</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>7</b>
<b>13.00</b>	<b>RETRAIT DE LA SOUMISSION.....</b>	<b>7</b>
<b>14.00</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>8</b>
<b>15.00</b>	<b>DURÉE. ....</b>	<b>8</b>
<b>16.00</b>	<b>PORTÉE.....</b>	<b>8</b>

**LISTE DES ANNEXES**

*Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.*

**PAGE**

<b>ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX .....</b>	<b>9</b>
<b>ANNEXE 4.01 - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION/ CHÈQUE CERTIFIÉ/ MANDAT/ TRAITE/ LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 7.00 - EXEMPLAIRE(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) SOUS FORMAT ÉLECTRONIQUE ...</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE 7.00 - ATTESTATION D'INTÉGRITÉ .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE 7.00 - CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE 7.00 - AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AMP .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE 7.00 - DÉCLARATION DE DISPONIBILITÉ ET LA DESCRIPTION DES BATEAUX ...</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE 7.00 – CERTIFICAT D'INSPECTION DÉLIVRÉ PAR TRANSPORTS CANADA.....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE 7.00 – PREUVE D'UN PERMIS DE TRANSPORT MARITIME DE PASSAGERS DÉLIVRÉ PAR LA COMMISSION DES TRANSPORTS DU QUÉBEC .....</b>	<b>25</b>

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'Appel d'Offres n° 1000519.

**PRÉSENTÉ PAR :**

Nom \_\_\_\_\_ du  
SOUMISSIONNAIRE : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

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

Site internet : \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise (NEQ) : \_\_\_\_\_

TPS/TVH : \_\_\_\_\_ TVQ : \_\_\_\_\_

**STATUT JURIDIQUE**

<input type="checkbox"/> Entreprise individuelle	<input type="checkbox"/> Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle	
<input type="checkbox"/> Société en nom collectif	<input type="checkbox"/> Société en commandite	
<input type="checkbox"/> Société en participation (Coentreprise ou regroupement) (Joindre <u>obligatoirement</u> la liste des membres)		
<input type="checkbox"/> Société par actions	<input type="checkbox"/> Régime fédéral	
	<input type="checkbox"/> Régime provincial	<input type="checkbox"/> Québec
		<input type="checkbox"/> Autre (préciser) : _____

Nom du représentant : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

**CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**PRÉAMBULE**

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) il a pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres se rapportant à l'Appel d'Offres émis par le DONNEUR D'ORDRE;

B) en réponse à cet Appel d'Offres, il soumet la proposition qui suit.

## **0.00 INTERPRÉTATION**

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux sections 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

## **1.00 OBJET**

En réponse à la demande de Soumissions de la part du DONNEUR D'ORDRE dans le cadre de l'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE dépose par la présente son offre de contracter à l'intention du DONNEUR D'ORDRE, conforme à ses exigences, contenant tous les éléments d'information demandés par ce dernier visant à compléter le Contrat, étant entendu que, sur acceptation de celle-ci par le DONNEUR D'ORDRE, les deux parties deviennent liées par ce dernier sans autre avis ni formalité.

## **2.00 PRIX PROPOSÉ**

### **2.01 Prix de base**

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance des Documents d'Appel d'Offres ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions, le cas échéant, indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix offert au DONNEUR D'ORDRE est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

### **2.02 Ajustement**

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appel d'Offres, le cas échéant.

### **2.03 Option de renouvellement**

Le(s) prix énoncé(s) est (sont) sujet(s) aux ajustements indiqués aux Documents d'Appel d'Offres en cas de renouvellement.

## **3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la section 3.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

## **4.00 SÛRETÉS**

### **4.01 Garantie de soumission**

Tel que requis par les Documents d'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE joint en annexe 4.01, la garantie de soumission suivante :

- ☐ Chèque certifié
- ☐ Mandat-poste
- ☐ Traite bancaire
- ☐ Cautionnement de soumission
- ☐ Lettre de garantie irrévocable

#### **4.02 Garantie d'exécution**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les Documents d'Appel d'Offres.

### **5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations réciproques indiquées à la section 5.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

### **6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 6.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

### **7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 7.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des attestations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 7.00 du Contrat et s'en déclare satisfait. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

- a) le Bordereau de Prix;
- b) le formulaire Attestation d'Intégrité;
- c) l'annexe relative au respect de certaines exigences de la *Charte de la langue française* et, si applicable, le document requis en vertu de cette annexe;
- d) lorsque requis en vertu de la clause Autorisation de contracter de la Régie, l'autorisation émise par l'Autorité des marchés publics (AMP);
- e) la garantie de soumission;
- f) le(s) exemplaire(s) supplémentaire(s) sous format électronique le cas échéant;



- g) la déclaration de disponibilité et la description des bateaux par lot, conformément à la clause 1.10.01 de la Régie.
- h) le plus récent certificat d'inspection de chacun des bateaux par lot, délivré par Transports Canada.
- i) le plus récent permis de transport maritime de passagers délivré par la Commission des transports du Québec, conformément à la clause 1.10.01 de la Régie.

#### **8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations réciproques indiquées à la section 8.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

#### **9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations du DONNEUR D'ORDRE indiquées à la section 9.00 du Contrat et s'en déclare satisfait.

#### **10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE indiquées à la section 10.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des obligations de l'ADJUDICATAIRE indiquées à la section 10.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

#### **11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions particulières indiquées à la section 11.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

#### **12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la section 12.00 de la Régie de l'Appel d'Offres et des dispositions générales indiquées à la section 12.00 du Contrat et s'en déclare satisfait, en plus de s'engager à les respecter.

#### **13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION**

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut, outre l'exécution des garanties (sûretés), lui réclamer des dommages-intérêts.

**14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR**

La Soumission entre en vigueur à compter de son ouverture aux lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

**15.00 DURÉE**

La Soumission demeure en vigueur tant que sa durée de validité prévue à la Régie de l'Appel d'Offres n'est pas expirée ou tant que l'Appel d'Offres n'est pas annulé selon la première des deux éventualités à survenir.

**16.00 PORTÉE**

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, lorsque requise par le DONNEUR D'ORDRE, étant entendu qu'une fois acceptée par ce dernier, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION AUX FINS DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT.

**LE SOUMISSIONNAIRE :**

\_\_\_\_\_  
(Nom en lettres moulées)

Représenté par :

\_\_\_\_\_  
(Nom en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Fonction en lettres moulées)

Date : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

**IMPORTANT**

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

## ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- **Titre** : Service de navettes fluviales 2023-2025- **Numéro** : 1000519

LOT	SERVICES LIVRABLES	PRIX	TOTAL (sans les taxes)
<b>Service de navette fluviale Vieux-Port - Pointe-aux-Trembles - Varennes</b>			
1	Saison 2023 (période ferme du Contrat)	Forfaitaire	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat) <sup>(a)(b)</sup>	Forfaitaire	\$
	Saison 2025 (période optionnelle du Contrat) <sup>(a)(b)</sup>	Forfaitaire	\$
<b>Service de navette fluviale Vieux-Port - Boucherville</b>			
2	Saison 2023 (période ferme du Contrat)	Forfaitaire	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat) <sup>(a)(b)</sup>	Forfaitaire	\$
	Saison 2025 (période optionnelle du Contrat) <sup>(a)(b)</sup>	Forfaitaire	\$
<b>Service de navette fluviale Vieux-Port - Île Sainte-Hélène - Longueuil</b>			
3	<b>Service de navette fluviale Vieux-Port - Île Sainte-Hélène</b>		
	Saison 2023 (période ferme du Contrat)	Forfaitaire	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat) <sup>(a)(b)</sup>	Forfaitaire	\$
	Saison 2025 (période optionnelle du Contrat) <sup>(a)(b)</sup>	Forfaitaire	\$
	<b>Service de navette fluviale Vieux-Port - Île Sainte-Hélène - Longueuil</b>		
	Saison 2023 (période ferme du Contrat)	Forfaitaire	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat) <sup>(a)(b)</sup>	Forfaitaire	\$
	Saison 2025 (période optionnelle du Contrat) <sup>(a)(b)</sup>	Forfaitaire	\$
<b>Service de navette fluviale Promenade Bellerive - Île Charron</b>			
4	Saison 2023 (période ferme du Contrat)	Forfaitaire	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat) <sup>(a)(b)</sup>	Forfaitaire	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat) <sup>(a)(b)</sup>	Forfaitaire	\$

*Service de navettes fluviales 2023-2025*  
**Formulaire de soumission**

<b>Service de navette fluviale Promenade Bellerive - Boucherville</b>			
5	Saison 2023 (période ferme du Contrat)	Forfaitaire	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat) <sup>(a)(b)</sup>	Forfaitaire	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat) <sup>(a)(b)</sup>	Forfaitaire	\$
<b>TOTAL DES LOTS SOUMISSIONNÉS</b> (sans les taxes)			\$

Pour les fins d'adjudication du Contrat, seul le prix total forfaitaire des lots soumissionnés est pris en compte, conformément à la section Adjudication de la Régie.

- (a) Se référer à la clause 15.02 du Contrat, pour l'exercice des périodes optionnelles.
- (b) Le prix de tout ajout ou suppression des trajets aller-retour à l'horaire préliminaire de la période optionnelle du service proposé dans l'Annexe 1 du Devis sera calculé par la multiplication du nombre des trajets aller-retour ajoutés ou supprimés pendant cette période par le prix par trajet aller-retour.

- **Titre** : SERVICE DE NAVETTES FLUVIALES 2023 - 2025- **Numéro** : 1000519**Trajet aller-retour par lot**

Le Soumissionnaire doit inscrire le prix unitaire pour un trajet aller-retour pour chacun des lots soumissionnés.

Les prix unitaires inscrits ci-dessous ne sont pas fournis à des fins d'adjudication du Contrat (voir ci-dessous la note (a)).

LOT	SERVICES LIVRABLES	UNITÉ	PRIX UNITAIRE (sans les taxes)
<b>Trajet aller-retour <sup>(a)</sup> Vieux-Port - Pointe-aux-Trembles – Varennes</b>			
<b>1</b>	Saison 2023	1	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat)	1	\$
	Saison 2025 (période optionnelle du Contrat)	1	\$
<b>Trajet aller-retour <sup>(a)</sup> Vieux-Port - Boucherville</b>			
<b>2</b>	Saison 2023	1	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat)	1	\$
	Saison 2025 (période optionnelle du Contrat)	1	\$
<b>Trajet aller-retour <sup>(a)</sup> Vieux-Port - l'Île Sainte-Hélène - Longueuil</b>			
<b>3</b>	<b>Trajet aller-retour <sup>(a)</sup> Vieux-Port - l'Île Sainte-Hélène</b>		
	Saison 2023	1	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat)	1	\$
	Saison 2025 (période optionnelle du Contrat)	1	\$
	<b>Trajet aller-retour <sup>(a)</sup> Vieux-Port - Île Sainte-Hélène – Longueuil</b>		
	Saison 2023	1	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat)	1	\$
	Saison 2025 (période optionnelle du Contrat)	1	\$
<b>Trajet aller-retour <sup>(a)</sup> Promenade Bellerive - Île Charron</b>			
	Saison 2023	1	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat)	1	\$

*Service de navettes fluviales 2023-2025*  
**Formulaire de soumission**

	Saison 2025 (période optionnelle du Contrat)	1	\$
<b>Trajet aller-retour <sup>(a)</sup> Promenade Bellerive – Boucherville</b>			
	Saison 2023	1	\$
	Saison 2024 (période optionnelle du Contrat)	1	\$
	Saison 2025 (période optionnelle du Contrat)	1	\$

(a) Un trajet aller-retour, en sus de l'horaire prédéfini, pourrait être demandé par l'Autorité à l'ADJUDICATAIRE, advenant un excédent de passagers ou pour toute autre raison. Aussi, le prix d'un trajet aller-retour sera la base de calcul du coût de modification (ajout ou suppression) de l'horaire proposé dans l'Annexe 1 du Devis pour les périodes optionnelles.

- **Titre** : SERVICE DE NAVETTES FLUVIALES 2023 - 2025  
 - **Numéro** : 1000519

### Les intrants pour le calcul de la variation annuelle du coût du carburant

Le Soumissionnaire doit inscrire les intrants pour le calcul de la variation du coût du carburant pour le(s) lot(s) soumissionné(s). Les prix unitaires inscrits sont à titre indicatif et ne sont pas inclus dans le calcul de la Soumission.

LOT	SERVICES LIVRABLES	Saison 2023	Nombre d'heures par mois par lot où les bateaux du Soumissionnaire consomment du carburant, h par mois	Consommation du carburant, l/heure
Type du carburant : _____				
Prix de base du carburant : _____ \$/l à la date du _____				
1	Vieux-Port - Pointe-aux-Trembles – Varennes	Mai	heures	L/heure
		Juin	heures	
		Juillet	heures	
		Août	heures	
		Septembre	heures	
		Octobre	heures	
		<b>Total</b>	<b>heures</b>	
2	Vieux-Port - Boucherville	Mai	heures	L/heure
		Juin	heures	
		Juillet	heures	
		Août	heures	
		Septembre	heures	
		Octobre	heures	
		<b>Total</b>	<b>heures</b>	
3	Vieux-Port - l'Île Sainte-Hélène	Juin	heures	L/heure
		Juillet	heures	
		Août	heures	
		Septembre	heures	
		<b>Total</b>	<b>heures</b>	

	Vieux-Port - Île Sainte-Hélène – Longueuil	Mai	heures	L/heure
		Juin	heures	
		Juillet	heures	
		Août	heures	
		Septembre	heures	
		Octobre	heures	
		<b>Total</b>	<b>heures</b>	
4	Promenade Bellerive - Île Charron	Juin	heures	L/heure
		Juillet	heures	
		Août	heures	
		Septembre	heures	
		<b>Total</b>	<b>heures</b>	
5	Promenade Bellerive – Boucherville	Mai	heures	L/heure
		Juin	heures	
		Juillet	heures	
		Août	heures	
		Septembre	heures	
		Octobre	heures	
		Novembre	heures	
		<b>Total</b>	<b>heures</b>	

Le même modèle doit être appliqué pour les années optionnelles 2024 et 2025. Le formulaire pour les intrants pour le calcul de la variation annuelle du coût du carburant pour les années optionnelles sera exigé lors de la confirmation du renouvellement.



---

**ANNEXE 4.01 - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION/ CHÈQUE CERTIFIÉ/ MANDAT/ TRAITE/  
LETTRE DE GARANTIE IRRÉVOCABLE**

*(Le SOUMISSIONNAIRE doit insérer ici le cautionnement de soumission, le chèque certifié, le mandat, la traite ou la lettre de garantie irrévocable)*

---

**ANNEXE 7.00 - EXEMPLAIRE(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) SOUS FORMAT ÉLECTRONIQUE**

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UNE (1) clé USB contenant une copie électronique identique de l'exemplaire original papier de toute sa Soumission.

---

ANNEXE 7.00 - ATTESTATION D'INTÉGRITÉ

**Titre** : Service de navettes fluviales 2023-2025

**Numéro** : 1000519

Je, soussigné(e),

---

(Prénom et nom du/de la représentant(e) dûment autorisé(e) du SOUMISSIONNAIRE)

---

(Titre du/de la représentant(e) dûment autorisé(e) du SOUMISSIONNAIRE)

en tant que représentant(e) dûment autorisé(e) du SOUMISSIONNAIRE et en rapport avec la Soumission déposée par le SOUMISSIONNAIRE suite à l'Appel d'Offres susvisé,

**ATTESTE QUE :**

1. Je suis dûment autorisé(e) par le SOUMISSIONNAIRE à signer la présente attestation.
2. Tous les individus dont le nom apparaît sur la Soumission à titre de signataire ont été autorisés par le SOUMISSIONNAIRE à établir le contenu de celle-ci et à la signer au nom du SOUMISSIONNAIRE.
3. À l'exception de discussions en vue d'un sous-contrat éventuel entre le SOUMISSIONNAIRE et une tierce partie pour les seules fins de l'Appel d'Offres, ou de la signature d'un tel sous-contrat, le SOUMISSIONNAIRE a établi la Soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent, notamment, sans pour autant limiter la généralité de ce qui précède, quant :
  - a) aux prix;
  - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisées (e)s pour établir les prix;
  - c) à la décision de déposer, de ne pas déposer ou de retirer une Soumission; ou
  - d) au dépôt intentionnel d'une Soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'Appel d'Offres.

Aux fins de la présente attestation et de la Soumission, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout individu ou Personne, autre que le SOUMISSIONNAIRE, qu'elle soit ou non une Personne Liée à celui-ci :

- a) qui a été invitée à déposer une Soumission; ou
  - b) qui pourrait éventuellement déposer une Soumission en réponse à l'Appel d'Offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
4. Le contenu de la Soumission n'a pas été et ne sera pas intentionnellement divulgué par le SOUMISSIONNAIRE, directement ou indirectement, à tout tiers autre qu'un sous-traitant éventuel du SOUMISSIONNAIRE n'ayant pas lui-même déposé, ou n'ayant pas l'intention de déposer, une soumission suite à l'Appel d'Offres, dans un cas où l'Appel d'Offres permet la sous-traitance.

- 
5. Le SOUMISSIONNAIRE ne retiendra pas les services d'un dirigeant ou employé du DONNEUR D'ORDRE ou de tout autre individu ayant participé à l'élaboration ou au suivi de l'Appel d'Offres avec l'intention que ce dirigeant, cet employé ou cette personne travaille à l'exécution des obligations du SOUMISSIONNAIRE dans l'éventualité où celui-ci serait l'ADJUDICATAIRE.
6. À moins que le SOUMISSIONNAIRE n'ait obtenu de l'Autorité des marchés financiers du Québec une autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public qui demeure valide, auquel cas le présent paragraphe peut être exclu de l'Attestation d'Intégrité, à ma connaissance personnelle, et après une vérification rigoureuse, ni le SOUMISSIONNAIRE, ni aucun de ses dirigeants, administrateurs, employés affectés à l'exécution du Contrat ou Personne Liée au SOUMISSIONNAIRE, n'a, dans les cinq années précédant la date limite fixée pour la réception des Soumissions, plaidé coupable, été déclaré coupable ou tenu responsable, en vertu d'un jugement définitif de :
- a) collusion;
  - b) manœuvres frauduleuses; ou
  - c) toute infraction énumérée à l'Annexe 1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1).
7. Ni le SOUMISSIONNAIRE, ni aucun de ses dirigeants, administrateurs, employés ou des Personnes Liées ne s'est livré(e) à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
8. Ni le SOUMISSIONNAIRE, ni aucun de ses dirigeants, administrateurs, employés ou des Personnes Liées n'a communiqué ou tenté de communiquer avec tout individu participant au processus d'attribution du Contrat ou, le cas échéant, avec un membre du comité de sélection, autre que le Représentant du Dossier, afin d'exercer une influence ou d'obtenir des renseignements relativement à l'Appel d'Offres.
9. Le SOUMISSIONNAIRE et moi-même, ni aucun des dirigeants, administrateurs, employés ou Personnes Liées au SOUMISSIONNAIRE, n'a fait ou offert aucun don, paiement, offre, rémunération contrepartie ou avantage à un dirigeant, administrateur, employé ou mandataire du DONNEUR D'ORDRE de façon contraire à tout code d'éthique et de déontologie applicable à un tel dirigeant, administrateur, employé ou mandataire du DONNEUR D'ORDRE.
10. Le SOUMISSIONNAIRE n'est impliqué dans aucune autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'Appel d'Offres et de gestion du Contrat.
11. À ma connaissance personnelle, et après une vérification rigoureuse, l'implication du SOUMISSIONNAIRE dans le processus d'Appel d'Offres n'est pas susceptible de placer un membre du comité de sélection ou le Représentant du Dossier dans une situation de conflit d'intérêts.

**Je reconnais et comprends ce qui suit :**

12. Si le DONNEUR D'ORDRE a des motifs de croire, malgré la présente attestation, qu'il y a eu plaidoyer ou déclaration de culpabilité à l'égard d'un acte criminel ou d'une infraction visée au paragraphe 6 ci-haut, le Contrat et toute commande adjugée à l'ADJUDICATAIRE dans l'ignorance de ce fait pourra être résilié ou suspendu le par DONNEUR D'ORDRE sans préavis ni compensation, et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre l'ADJUDICATAIRE et tout individu ou Personne ayant pris part à une dissimulation ou une déclaration fausse, mensongère ou trompeuse.

- 
13. Dans l'éventualité où l'ADJUDICATAIRE, ou une Personne Liée à celui-ci, serait déclaré(e) ou plaiderait coupable, en cours d'exécution du Contrat ou d'une commande résultant de la Soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction visé(e) au paragraphe 10 ci-haut, le Contrat ou la commande pourra être résilié(e) ou suspendu(e) par le DONNEUR D'ORDRE sans préavis ni compensation.
14. Si le DONNEUR D'ORDRE a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 0.2) ont eu lieu en rapport avec une Soumission ou l'adjudication du Contrat ou d'une commande en découlant, une copie de la présente attestation pourra être transmise par le DONNEUR D'ORDRE au Commissaire au lobbyisme du Québec.
15. L'absence de signature sur la présente attestation peut entraîner la non-conformité de la Soumission.
16. Les déclarations faites dans la présente attestation sont vraies, complètes et exactes à tous égards, et la Soumission pourrait être rejetée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies, complètes et exactes à tous égards. De plus, le SOUMISSIONNAIRE pourrait être déclarée inhabile à soumissionner pour une période n'excédant pas deux ans.
17. La présente attestation peut être utilisée à des fins judiciaires.
18. J'ai lu et je comprends la présente attestation

**EN FOI DE QUOI, j'ai signé et daté la présente attestation, comme suit :**

---

(Signature)

---

(Prénom et nom complets en lettres moulées ou dactylographiées)

---

(Date)

---

**ANNEXE 7.00 - CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

Je, soussigné(e), déclare que le SOUMISSIONNAIRE respecte et continuera de respecter, à tout moment entre la date d'ouverture des Soumissions et la date à laquelle l'Appel d'Offres prendra fin, les exigences de l'article 152.1 de la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11). À cet effet, le SOUMISSIONNAIRE soumet les informations suivantes :

**(1) Présence d'un établissement au Québec**

- ☐ OUI
- ☐ NON

(Si le SOUMISSIONNAIRE a coché « oui », il doit répondre à la question suivante concernant le nombre d'employés au Québec. Si le SOUMISSIONNAIRE a coché non, il ne doit pas remplir la suite de la présente annexe.)

**(2) Nombre d'employés au Québec**

- ☐ Emploie moins de 50 personnes
- ☐ Emploie 50 personnes ou plus (indiquer depuis combien de temps)
  - ☐ Depuis 6 mois ou plus
  - ☐ Depuis moins de 6 mois

(Si le SOUMISSIONNAIRE a indiqué qu'il « emploie 50 personnes ou plus », et ce, « depuis 6 mois ou plus », il doit remplir la suite de la présente annexe. Sinon, il ne doit pas remplir la suite de la présente annexe.)

**(3) Documents à joindre**

Le SOUMISSIONNAIRE joint à la présente annexe l'un ou l'autre des documents suivants :

- ☐ Certificat de francisation en vigueur, délivré par l'Office québécois de la langue française (« OQLF »); ou
- ☐ Attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur, délivré par l'OQLF.

À défaut de posséder l'un de ces documents, le SOUMISSIONNAIRE :

- ☐ joint à la présente annexe une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF; et
- ☐ déclare avoir rempli ou qu'il s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission de l'analyse de sa situation linguistique à l'OQLF.

Signature

Nom du représentant

Date

---

---

---

---

**ANNEXE 7.00 - AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AMP**

**(requis)**

**ANNEXE 7.00 - DÉCLARATION DE DISPONIBILITÉ ET LA DESCRIPTION DES BATEAUX****Titre** : SERVICE DE NAVETTES FLUVIALES 2022**Numéro** : 1000360

*Le Soumissionnaire doit remplir la présente annexe pour chacun des lots soumissionnés, à défaut de quoi sa Soumission sera déclarée inadmissible.*

Je, soussigné(e),

---

*(Prénom et nom du/de la représentant(e) dûment autorisé(e) du SOUMISSIONNAIRE)*

---

*(Titre du/de la représentant(e) dûment autorisé(e) du SOUMISSIONNAIRE)*

en tant que représentant(e) dûment autorisé(e) du SOUMISSIONNAIRE et en rapport avec la Soumission déposée par le SOUMISSIONNAIRE suite à l'Appel d'Offres susvisé,

**DÉCLARE QUE :**

1. Le SOUMISSIONNAIRE a ou aura, durant tout le terme du Contrat, l'usage exclusif des bateaux ci-après décrits, en vertu de droits de propriété, locatifs, d'usufruit ou d'usage.
2. Les bateaux visés par la présente déclaration, et leurs caractéristiques respectives, sont les suivants :

**Lot: \_****Bateau numéro 1**

Nom	
Numéro matricule au Registre canadien d'immatriculation des bâtiments	
Nom du propriétaire	
Année de construction ou de reconstruction	
Date d'expiration du certificat délivré par Transports Canada	
Capacité (selon le certificat délivré par Transports Canada)	
Date de la dernière inspection par Transports Canada	
Nom de l'assureur, numéro du contrat d'assurance et date d'expiration de la couverture	



**Bateau numéro 2 (si nécessaire pour la liaison du lot)**

Nom	
Numéro matricule au Registre canadien d'immatriculation des bâtiments	
Nom du propriétaire	
Année de construction ou de reconstruction	
Date d'expiration du certificat délivré par Transports Canada	
Capacité (selon le certificat délivré par Transports Canada)	
Date de la dernière inspection par Transports Canada	
Nom de l'assureur, numéro du contrat d'assurance et date d'expiration de la couverture	

**Je reconnais et comprends ce qui suit :**

3. L'absence de signature sur la présente déclaration peut entraîner la non-conformité de la Soumission.
4. La présente déclaration est vraie, complète et exacte à tous égards, et la Soumission pourrait être rejetée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies, complètes et exactes à tous égards.
5. J'ai lu et je comprends la présente attestation

**EN FOI DE QUOI, j'ai signé et daté la présente déclaration, comme suit :**

---

(Signature)

---

(Prénom et nom complets en lettres moulées ou dactylographiées)

---

(Date)

---

**ANNEXE 7.00 – CERTIFICAT D'INSPECTION DÉLIVRÉ PAR TRANSPORTS CANADA**

Pour chacun des bateaux visés par un trajet, le SOUMISSIONNAIRE doit joindre le plus récent certificat d'inspection délivré par Transports Canada. Le certificat d'inspection délivré par Transports Canada valide doit être remis au DONNEUR D'ORDRE au moins trente (30) jours avant le début des opérations.

---

**ANNEXE 7.00 – PREUVE D'UN PERMIS DE TRANSPORT MARITIME DE PASSAGERS  
DÉLIVRÉ PAR LA COMMISSION DES TRANSPORTS DU QUÉBEC**

Pour chacun des bateaux visés par un trajet, le SOUMISSIONNAIRE doit joindre le plus récent permis de transport maritime de passagers délivré par la Commission des transports du Québec. La preuve que le SOUMISSIONNAIRE est titulaire d'un permis de transport maritime de passagers délivré par la Commission des transports du Québec valide doit être remise au DONNEUR D'ORDRE au moins trente (30) jours avant le début des opérations.

**APPEL D'OFFRES - SERVICES**

**CONTRAT**

**NO 1000519**

**Service de navettes fluviales 2023-2025**

(Services de nature technique)



## TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PRÉAMBULE .....	7
<b>0.00 INTERPRÉTATION .....</b>	<b>8</b>
0.01 Terminologie.....	8
0.01.01 Appel d'Offres .....	8
0.01.02 Avis d'Adjudication.....	8
0.01.03 Bon de Commande .....	8
0.01.04 Bordereau de Prix .....	8
0.01.05 Changement de Contrôle .....	8
0.01.06 Charge .....	9
0.01.07 Contrat.....	9
0.01.08 Devis.....	9
0.01.09 Documents Contractuels.....	9
0.01.10 Documents d'Appel d'Offres .....	9
0.01.11 Échéancier .....	10
0.01.12 Formulaire de Soumission.....	10
0.01.13 Information Confidentielle .....	10
0.01.14 Loi .....	10
0.01.15 Manquement.....	11
0.01.16 PARTIE.....	11
0.01.17 Personne .....	11
0.01.18 Personne Liée .....	11
0.01.19 Propriété Intellectuelle .....	11
0.01.20 Régie de l'Appel d'Offres .....	11
0.01.21 Règlement sur la Gestion Contractuelle.....	12
0.01.22 Ressources Clés.....	12
0.01.23 Services .....	12
0.01.24 Soumission .....	12
0.02 Références financières .....	12
0.03 Primauté.....	12
0.04 Droit applicable .....	13
0.05 Généralités .....	13
0.05.01 Dates et délais.....	13
a) De rigueur .....	13
b) Calcul .....	13
0.05.02 Consentement .....	13
<b>1.00 OBJET. ....</b>	<b>13</b>
<b>2.00 CONTREPARTIE .....</b>	<b>14</b>
2.01 Prix.....	14
2.02 Renouvellement .....	14
<b>3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT.....</b>	<b>14</b>
3.01 Facturation .....	14
3.01.01 Modalités de facturation.....	14

3.02	Paiement .....	15
3.03	Vérification .....	15
3.04	Lieu .....	15
<b>4.00</b>	<b>SÛRETÉS .....</b>	<b>15</b>
<b>5.00</b>	<b>ATTESTATIONS RÉCIPROQUES .....</b>	<b>15</b>
<b>6.00</b>	<b>ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE .....</b>	<b>16</b>
<b>7.00</b>	<b>ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE .....</b>	<b>16</b>
7.01	Capacité .....	16
7.02	Conflits de travail .....	16
7.03	Autorisations .....	16
7.04	Ressources .....	16
7.05	Divulgence .....	16
<b>8.00</b>	<b>OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) .....</b>	<b>17</b>
8.01	Information Confidentielle .....	17
8.01.01	Engagement .....	17
8.01.02	Fin du Contrat .....	17
<b>9.00</b>	<b>OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE .....</b>	<b>18</b>
9.01	Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE .....	18
9.02	Quantité .....	18
9.03	Bon de Commande .....	18
9.04	Coopération .....	18
9.05	Non-exclusivité .....	18
9.06	Vérification .....	18
9.07	Exonération de responsabilité .....	18
<b>10.00</b>	<b>OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE .....</b>	<b>19</b>
10.01	Assurance .....	19
10.01.01	Responsabilité civile générale .....	19
10.01.02	Autres assurances .....	19
10.01.03	Étendue de la responsabilité .....	20
10.02	Collaboration .....	20
10.03	Exécution complète .....	20
10.04	Respect .....	20
10.05	Règlement sur la Gestion Contractuelle .....	20
10.06	Conflits d'intérêts .....	21
10.06.01	Engagement d'éviter .....	21
10.06.02	Avis .....	21
10.07	Liens d'affaires .....	21
10.08	Quantité .....	21
10.09	Reddition de compte .....	21
10.10	Conduite .....	21
10.11	Autorisation de contracter .....	21
10.11.01	Maintien .....	21
10.11.02	Contrat ou sous-contrat non soumis au seuil .....	22
10.12	Attestation de la CNESST .....	22
10.13	Ressources humaines .....	22

**Contrat**

10.13.01	Autorité.....	22
10.13.02	Port des équipements de protection individuelle.....	23
10.13.03	Personnel affecté .....	23
10.13.04	Ressources Clés.....	23
10.13.05	Remplacement forcé.....	23
10.13.06	Coûts.....	23
10.13.07	Non-sollicitation.....	24
	a) Ancien ou actuel employé.....	24
	b) Participant à l'Appel d'Offres.....	24
10.14	Sous-contrat .....	24
	10.14.01 Avis .....	24
	10.14.02 Exigences .....	24
10.15	Propriété Intellectuelle.....	24
	10.15.01 Cession .....	24
	10.15.02 Limite .....	25
	10.15.03 Respect .....	25
10.16	Exonération de responsabilité.....	25
10.17	Indemnisation .....	25
<b>11.00</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....</b>	<b>26</b>
11.01	Cession.....	26
	11.01.01 Interdiction .....	26
	11.01.02 Inopposabilité .....	26
	11.01.03 Exception.....	26
	11.01.04 Droit du DONNEUR D'ORDRE.....	26
11.02	Relations entre les PARTIES.....	26
	11.02.01 Entrepreneurs indépendants .....	26
	11.02.02 Contrôle .....	26
	11.02.03 Aucune autorité .....	27
11.03	Force majeure .....	27
	11.03.01 Exonération de responsabilité .....	27
	11.03.02 Prise de mesures adéquates .....	27
	11.03.03 Droit de l'autre PARTIE .....	27
11.04	Recours .....	27
11.05	Évaluation de la performance .....	27
<b>12.00</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>28</b>
12.01	Avis.....	28
12.02	Résolution des différends.....	28
12.03	Élection .....	28
12.04	Modification .....	28
12.05	Non-renonciation .....	28
12.06	Transmission électronique .....	28
<b>13.00</b>	<b>FIN DU CONTRAT.....</b>	<b>29</b>
13.01	De gré à gré.....	29
13.02	Sans préavis .....	29
13.03	Avec préavis .....	29
13.04	Changement de Contrôle .....	30
13.05	Effet de la résiliation.....	30

---

<b>14.00</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>30</b>
<b>15.00</b>	<b>DURÉE. ....</b>	<b>30</b>
15.01	Expiration .....	30
15.02	Renouvellement .....	30
15.03	Non-reconduction .....	30
15.04	Survie.....	30
<b>16.00</b>	<b>PORTÉE.....</b>	<b>31</b>



LISTE DES ANNEXES

*Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.*

PAGE

ANNEXE 0.01.08 - DEVIS..... 32

**Contrat**

---

**CONTRAT DE SERVICES** intervenu en la ville de Montréal, province de Québec, Canada.

ENTRE:

**Autorité régionale de transport métropolitain (Autorité)**, personne morale de droit public dûment instituée selon la *Loi sur l'Autorité régionale de transport métropolitain* (RLRQ, chapitre A-33.3), ayant son siège au 700, rue De La Gauchetière Ouest, bureau 400, en la ville de Montréal, province de Québec, H3B 5M2;

**CI-APRÈS DÉNOMMÉE, AUX FINS DE L'APPEL D'OFFRES, LE « DONNEUR D'ORDRE », L'« ARTM » OU L'« AUTORITÉ »;**

ET:

**L'ADJUDICATAIRE** dûment identifié dans l'Avis d'Adjudication émis conformément aux modalités de l'appel d'offres portant le numéro 1000519 s'y rapportant;

**CI-APRÈS DÉNOMMÉE L'« ADJUDICATAIRE »;**

**CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉNOMMÉS LES « PARTIES ».**

---

**PRÉAMBULE**

LES PARTIES DÉCLARENT CE QUI SUIT :

- A) Le DONNEUR D'ORDRE est une personne morale de droit public ayant pour mission de planifier, développer, soutenir et faire la promotion du transport collectif sur l'ensemble du territoire de la région métropolitaine de Montréal;
- B) L'Appel d'Offres n° 1000519, se rapportant à un Service de navettes fluviales, a été lancé par le DONNEUR D'ORDRE;
- C) Cet Appel d'Offres faisait référence à un Contrat entre les PARTIES;
- D) L'ADJUDICATAIRE a répondu à cet Appel d'Offres et a présenté à cette fin une Soumission conforme aux exigences fixées à cet égard dans l'Appel d'Offres;
- E) La Soumission présentée par l'ADJUDICATAIRE a été retenue aux fins d'adjudication du Contrat;
- F) Les modalités des droits et obligations découlant de cet Appel d'Offres sont consignées dans le présent document.

À CES FINS, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

---

**0.00 INTERPRÉTATION****0.01 Terminologie**

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans le Contrat, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit, étant entendu que les interprétations qui suivent prévalent dans le cadre du Contrat sur toutes autres interprétations prévues ailleurs aux Documents d'Appel d'Offres :

**0.01.01 Appel d'Offres**

désigne l'appel d'offres n° 1000519, se rapportant à un Service de navettes fluviales 2023-2025;

**0.01.02 Avis d'Adjudication**

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au SOUMISSIONNAIRE qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat et donc, que le Contrat est formé entre les PARTIES;

**0.01.03 Bon de Commande**

désigne un écrit émanant du DONNEUR D'ORDRE, assujetti au Contrat, par lequel ce dernier place une commande de Services auprès de l'ADJUDICATAIRE;

**0.01.04 Bordereau de Prix**

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par le DONNEUR D'ORDRE et utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix, lequel peut aussi inclure une description des Services à être fournis qui équivaut au Devis;

**0.01.05 Changement de Contrôle**

désigne, relativement à l'ADJUDICATAIRE, lorsque celui-ci a le statut d'une personne morale, un des événements suivants :

- a) l'acquisition directe ou indirecte par une Personne de titres d'une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;
- b) une entente portant sur la vente ou la disposition de tous ou de substantiellement tous les actifs de la personne morale;
- c) une réorganisation de la personne morale menant au transfert des droits conférés par le Contrat à une Personne Liée;
- d) une fusion impliquant la personne morale; ou

- e) l'approbation par les actionnaires de la personne morale d'un plan pour la liquidation complète de cette dernière.

**0.01.06 Charge**

désigne une cause légitime de préférence, un démembrement du droit de propriété, une modalité de la propriété, une restriction à l'exercice du droit de disposer et une sûreté conventionnelle ou légale;

**0.01.07 Contrat**

désigne l'entente entre les PARTIES dont les modalités apparaissent au présent document incluant le préambule et ses annexes, ainsi que toute documentation subordonnée à celui-ci, notamment la Soumission. Les expressions « des présentes », « aux présentes », « en vertu des présentes » et « par les présentes » et toute autre expression semblable, lorsqu'elles sont utilisées dans le présent document, font généralement référence à l'ensemble du document plutôt qu'à une partie de celui-ci, à moins d'indication contraire dans le texte;

**0.01.08 Devis**

désigne le document, émanant du DONNEUR D'ORDRE, servant à décrire les Services à être fournis, ou le Bordereau de Prix, lorsque celui-ci est le seul à contenir cette information;

**0.01.09 Documents Contractuels**

désigne l'ensemble de la documentation composée notamment des Documents d'Appel d'Offres et du Formulaire de Soumission;

**0.01.10 Documents d'Appel d'Offres**

désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDRE aux fins de l'Appel d'Offres ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs des documents visés par une disposition spécifique; sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents incluant leurs annexes comprennent:

- a) l'Avis d'Appel d'Offres;
- b) la Régie de l'Appel d'Offres;
- c) le Formulaire de Soumission non signé;
- d) le Contrat;
- e) le Devis;
- f) le Règlement sur la Gestion Contractuelle;
- g) le code d'éthique du DONNEUR D'ORDRE;
- h) tous les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE;

**0.01.11 Échéancier**

désigne l'échéancier de la fourniture des Services;

**0.01.12 Formulaire de Soumission**

désigne, relativement au Contrat, le document dûment complété, signé et déposé par l'ADJUDICATAIRE pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres, subséquentement accepté par le DONNEUR D'ORDRE, conformément à la procédure prévue aux Documents d'Appel d'Offres, incluant toutes ses annexes dont, notamment, le Bordereau de Prix;

**0.01.13 Information Confidentielle**

désigne toute information commerciale, technique, scientifique, financière, juridique, personnelle ou autre, divulguée par une PARTIE émettrice, se rapportant à ses activités commerciales, ses stratégies et opportunités d'affaires, sa Propriété Intellectuelle, ainsi que ses fournisseurs, clients, finances ou employés qui, au moment de la divulgation, est identifiée comme étant confidentielle, divulguée dans un contexte de confidentialité ou comprise par la PARTIE réceptrice faisant preuve d'un jugement d'affaires raisonnable, comme étant confidentielle, étant entendu que les informations suivantes doivent être en tout temps confidentielles; tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette loi;

mais ne comprend pas, sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) :

- a) une information connue par la PARTIE réceptrice, avant la date de sa divulgation;
- b) une information connue du public ou disponible au public avant la date de sa divulgation;
- c) une information qui devient connue du public ou disponible au public après la date de divulgation et qui ne provient pas d'une violation de l'engagement de confidentialité de la part de la PARTIE réceptrice;
- d) une information reçue en tout temps par une Personne qui n'est pas soumise à un engagement de confidentialité, se rapportant à cette information, en faveur de l'une ou l'autre des PARTIES;
- e) une information développée indépendamment par la PARTIE réceptrice.

**0.01.14 Loi**

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et

comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

**0.01.15 Manquement**

désigne, relativement à une attestation, obligation ou autre disposition du Contrat, une fausse déclaration, imprécision, erreur, omission ainsi que tout non-respect, violation, défaut ou autre manquement occasionnant :

- a) une dérogation au Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE;
- b) une réclamation par une Personne; ou
- c) tout autre événement ou situation qui cause préjudice à une Personne;

**0.01.16 PARTIE**

désigne toute partie réputée signataire du Contrat;

**0.01.17 Personne**

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie, un regroupement de personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, qui n'est pas partie au Contrat;

**0.01.18 Personne Liée**

désigne, pour chaque PARTIE, toute personne identifiée à l'article 251(2) de la *Loi de l'impôt sur le Revenu* (L.R.C. (1985), ch.1 (5e suppl.)) ou toute personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

**0.01.19 Propriété Intellectuelle**

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable, ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou l'obtention végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

**0.01.20 Régie de l'Appel d'Offres**

désigne le document régissant le processus de l'Appel d'Offres et comprenant, sans s'y limiter, les instructions aux SOUMISSIONNAIRES;

**0.01.21 Règlement sur la Gestion Contractuelle**

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE conformément à l'article 103.2 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01) ou la politique de gestion contractuelle qui est réputée être un règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, transmis en annexe des Documents d'Appel d'Offres ou disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

**0.01.22 Ressources Clés**

Toutes les personnes affectées au Contrat pour lesquelles des exigences sont requises aux Documents d'Appel d'Offres, notamment à l'égard de leur expérience ou de leur formation, ou qui sont proposées dans la Soumission.

**0.01.23 Services**

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services et biens accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

**0.01.24 Soumission**

désigne une offre, ainsi que tous les documents la constituant, déposée au moyen du Formulaire de Soumission, en réponse à l'Appel d'Offres;

**0.02 Références financières**

À moins d'indication contraire dans les Documents d'Appel d'Offres, tous les prix soumis ou autres sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

**0.03 Primauté**

En cas de contradiction ou de divergence entre les différents Documents Contractuels, l'ordre de préséance suivant détermine, à moins d'une mention expresse à l'effet contraire, le document qui prévaut :

- a) Le Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE;
- b) Le code d'éthique du DONNEUR D'ORDRE;
- c) L'Avis d'Adjudication;
- d) Les Addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant;
- e) Le Contrat;

- f) L'annexe du Contrat intitulée « Devis », le cas échéant;
- g) Le Formulaire de Soumission rempli et signé, incluant le Bordereau de Prix;
- h) Tout autre document composant la Soumission et demandé par le DONNEUR D'ORDRE.

#### **0.04 Droit applicable**

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux Lois applicables dans la province de Québec.

#### **0.05 Généralités**

##### **0.05.01 Dates et délais**

###### **a) De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

###### **b) Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

- i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;
- ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant; et
- iii) le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

##### **0.05.02 Consentement**

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit.

#### **1.00 OBJET**

Sujet au respect des modalités du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE retient par la présente les services de l'ADJUDICATAIRE pour la fourniture des Services, ce dernier acceptant, moyennant rémunération, de réaliser ceux-ci selon l'Échéancier et de se conformer aux modalités du Contrat.



---

**2.00 CONTREPARTIE****2.01 Prix**

En guise de contrepartie de la fourniture des Services, le DONNEUR D'ORDRE s'engage à payer à l'ADJUDICATAIRE le(s) prix(s) indiqué(s) dans le Bordereau de prix.

**2.02 Renouvellement**

Si le DONNEUR D'ORDRE lève l'une ou l'autre des options de renouvellement selon les modalités prévues à la clause 15.02 des présentes, les prix appliqués pour le contrat renouvelé sont ceux énoncés et identifiés comme tels par le SOUMISSIONNAIRE dans le Bordereau de Prix.

**3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT****3.01 Facturation**

L'ADJUDICATAIRE doit présenter toute facture accompagnée des pièces justificatives requises par le DONNEUR D'ORDRE, qui se réserve le droit de refuser toute facture non conforme à la procédure établie par ce dernier.

**3.01.01 Modalités de facturation**

La facture doit comporter au minimum les informations suivantes:

- le numéro bon de commande (no.45xxxxxx);
- le numéro et le titre de l'Appel d'Offres;
- la date;
- le nom du représentant de l'Autorité pour le contrat;
- une description des livrables/services réalisés;
- le prix unitaire ou forfaitaire applicable selon le contrat;
- le montant total facturé.

La facture doit être adressée au Service des Comptes payables de l'Autorité à l'adresse suivante:

Service des Comptes payables  
Autorité régionale de transport métropolitain  
700, rue De La Gauchetière Ouest, bureau 400  
Montréal (Québec), H3B 5M2

Ou par courriel à l'adresse [comptesapayer@artm.quebec](mailto:comptesapayer@artm.quebec)

Une copie doit aussi être envoyée au représentant de l'Autorité pour le Contrat, pour approbation.

**3.02 Paiement**

Sur réception d'une facture couvrant les sommes dues en vertu de la section 2.00 du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE s'engage à payer toute facture conforme dans les TRENTE (30) jours de sa réception de la manière suivante :  
Pour la saison 2023 :

- Paiement No 1 : 30% de la valeur du Contrat au plus tôt le 15 juillet 2023;
- Paiement No 2 : 30% de la valeur du Contrat au plus tôt le 1er septembre 2023;
- Paiement No 3 : le solde résiduel de la saison 2023 trente (30) jours après le dernier jour du Service pour la saison 2023, moins la retenue correspondant à la valeur des titres de transport délivrés, encaissés et conservés par l'ADJUDICATAIRE, moins la valeur à neuf des équipements prêtés par l'Autorité et non retournés par l'ADJUDICATAIRE et/ou moins la valeur des réparations des équipements endommagés prêtés par l'Autorité et retournés par l'ADJUDICATAIRE et/ou plus ou moins la valeur de la variation du coût de carburant.

Pour la saison 2024 et 2025 (si l'option est exercée conformément à 15.02 du Contrat) le mode de paiement est identique à la saison 2023.

**3.03 Vérification**

Un paiement fait par le DONNEUR D'ORDRE ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. Notamment, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées, afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

**3.04 Lieu**

Tout montant dû, aux termes des présentes, doit être payé à l'ADJUDICATAIRE, à l'adresse indiquée au Formulaire de Soumission, ou de toute autre manière convenue entre les PARTIES.

**4.00 SÛRETÉS**

Les PARTIES confirment qu'aucune sûreté de quelque sorte que ce soit n'est requise dans le cadre du Contrat.

**5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**

Chacune des PARTIES atteste qu'elle est une personne morale de droit public ou de droit privé, dûment instituée ou constituée selon le cas, une société ou une personne physique exploitant une entreprise individuelle, ayant respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où elle possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité.

**6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**

Les PARTIES confirment qu'à l'exception des attestations réciproques prévues à la section 5.00, le Contrat ne contient aucune attestation spécifique du DONNEUR D'ORDRE de quelque sorte que ce soit.

**7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE**

L'ADJUDICATAIRE atteste ce qui suit :

**7.01 Capacité**

L'ADJUDICATAIRE possède tous les droits, pouvoirs et autorité requis pour conclure le Contrat et pour respecter les obligations découlant des présentes; aucune restriction d'ordre légal ou contractuel ne peut l'empêcher d'exécuter le Contrat.

**7.02 Conflits de travail**

L'ADJUDICATAIRE atteste qu'en date des présentes, il n'y a pas de conflit de travail au sein de son entreprise et qu'il ne prévoit pas de conflits de travail impliquant ses salariés pendant la durée entière du Contrat et l'ADJUDICATAIRE n'a pas, à ce jour, connaissance d'événements susceptibles d'engendrer un arrêt de travail, des négociations entre les patrons et les employés concernant les conditions de travail, une grève légale ou illégale, un lock-out ou tout autre conflit au sein de son entreprise.

**7.03 Autorisations**

L'ADJUDICATAIRE possède tous les permis, licences, enregistrements, certificats, accréditations, attestations ou toutes autres autorisations requis par les autorités publiques en relation avec ses activités, notamment celles découlant des Documents d'Appel d'Offres.

**7.04 Ressources**

L'ADJUDICATAIRE possède l'expertise et les ressources nécessaires pour fournir les Services et pour respecter l'Échéancier.

**7.05 Divulgarion**

L'ADJUDICATAIRE n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser le DONNEUR D'ORDRE.

---

**8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)****8.01 Information Confidentielle****8.01.01 Engagement**

Sujet à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les PARTIES reconnaissent par les présentes que toute l'Information Confidentielle divulguée pendant la durée du Contrat demeure la propriété exclusive de la PARTIE divulgatrice et, par conséquent, la PARTIE réceptrice reconnaît que toute divulgation non autorisée de cette Information Confidentielle par l'autre PARTIE peut causer des dommages sérieux à la PARTIE divulgatrice. Conséquemment, la PARTIE réceptrice s'engage envers la PARTIE divulgatrice afin de protéger les intérêts de cette dernière, à :

- a) utiliser l'Information Confidentielle divulguée uniquement aux fins pour lesquelles elle a été divulguée;
- b) ne pas permettre à un tiers d'avoir accès à cette Information Confidentielle sauf dans les cas où une divulgation de celle-ci s'avère nécessaire en vertu d'une loi ou à la réalisation de l'objet du Contrat;
- c) prendre toutes les mesures appropriées, lorsque la divulgation d'Information Confidentielle à un tiers devient nécessaire, afin de protéger la confidentialité de celle-ci en requérant de la part du tiers un engagement de confidentialité visant à assurer le même régime de protection de cette information que celui prévu aux présentes;
- d) prendre tous les moyens raisonnables appropriés pour limiter l'accès à l'Information Confidentielle.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, en tout temps en cours de Contrat, (i) le DONNEUR D'ORDRE peut demander à l'ADJUDICATAIRE, ou à ses préposés de signer tout formulaire par lequel ils confirment leur engagement à la confidentialité, et (ii) l'ADJUDICATAIRE ne peut, sans le consentement écrit préalable du DONNEUR D'ORDRE, faire quelque publicité, communiqué ou déclaration publique (y compris au moyen de médias sociaux) concernant le Contrat.

**8.01.02 Fin du Contrat**

Les PARTIES conviennent qu'à la fin du Contrat, la PARTIE réceptrice doit, sur demande de la PARTIE émettrice, retourner toute Information Confidentielle qui lui a été transmise par la PARTIE émettrice, y compris, le cas échéant, les copies que cette dernière a autorisées, sans retenir quelque copie ou extrait que ce soit. Alternativement, la PARTIE réceptrice peut certifier par écrit à la PARTIE émettrice qu'elle a détruit définitivement toute telle Information Confidentielle.

---

**9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE****9.01 Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE**

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à identifier auprès de l'ADJUDICATAIRE une personne physique en autorité pour assurer le suivi du Contrat à l'interne et, le cas échéant, aviser l'ADJUDICATAIRE de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

**9.02 Quantité**

Sous réserve de son droit de retirer certains Services du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE s'engage à acquérir les quantités prévues au Devis ou au Bordereau de Prix, selon le cas.

**9.03 Bon de Commande**

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à effectuer ses commandes par l'émission de Bons de Commande. Il est entendu que l'Avis d'Adjudication peut tenir lieu de Bon de Commande pour la commande initiale, ou en cas de commande unique, lorsque précisé dans l'Avis.

**9.04 Coopération**

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à coopérer pleinement avec l'ADJUDICATAIRE pour lui permettre d'exécuter efficacement et ponctuellement les obligations prévues aux présentes.

**9.05 Non-exclusivité**

Le DONNEUR D'ORDRE ne confère à l'ADJUDICATAIRE aucune exclusivité en lien avec le présent Contrat.

**9.06 Vérification**

En tout temps, durant les heures normales d'ouverture, le DONNEUR D'ORDRE peut examiner tous les registres et livres comptables de l'ADJUDICATAIRE se rapportant aux Services, vérifier toutes les inscriptions et les pièces justificatives s'y rapportant et, sur demande, en obtenir des copies.

**9.07 Exonération de responsabilité**

Le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux biens dans le cadre de l'exécution du Contrat, que l'ADJUDICATAIRE soit ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable des dommages causés aux biens de l'ADJUDICATAIRE lorsqu'ils se trouvent ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE.

**10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE****10.01 Assurance****10.01.01 Responsabilité civile générale**

Pendant toute la durée du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit tenir en vigueur, à ses frais, une police d'assurance responsabilité civile générale formule étendue pour un montant minimum de CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000,00\$) par événement, contre les dommages corporels, les dommages matériels et la privation de jouissance des biens corporels que lui-même, des dirigeants, employés, agents, représentants ou sous-contractants peuvent causer aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui ou du DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE doit être ajouté comme assuré additionnel.

En cas de sinistre pour lequel toute clause de franchise ou de déductible est applicable, l'ADJUDICATAIRE s'engage au paiement complet et intégral du montant total de ladite franchise ou déductible et ce, à l'entière exonération du DONNEUR D'ORDRE.

Dans les DIX (10) jours suivant l'Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit fournir au DONNEUR D'ORDRE le certificat d'assurance responsabilité civile générale formule étendue attestant de la couverture prévue aux présentes. La police d'assurance ne peut être annulée ou modifiée par l'assureur, à moins que celui-ci n'en ait donné préalablement un avis écrit de TRENTÉ (30) jours au DONNEUR D'ORDRE, à l'adresse de son siège. Cette police d'assurance responsabilité doit être en vigueur pendant toute la durée du Contrat et la preuve du renouvellement de celle-ci doit être fournie par l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTÉ (30) jours avant la date de l'expiration.

L'ADJUDICATAIRE doit, sur demande, fournir au DONNEUR D'ORDRE, dans un délai maximum de DIX (10) jours, une copie certifiée de sa police responsabilité civile générale formule étendue attestant de la couverture prévue aux présentes.

**10.01.02 Autres assurances**

En sus de toute autre obligation d'assurance prévue au Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit, à ses frais, assurer l'ensemble de ses opérations pour un montant suffisant afin de protéger les intérêts du DONNEUR D'ORDRE, tout au long du trajet desservi.

Les assurances et exigences sont minimales et ne sauraient aucunement limiter les autres assurances auxquelles l'ADJUDICATAIRE doit souscrire afin de protéger adéquatement les risques inhérents à ses opérations, activités ou initiatives de l'ADJUDICATAIRE ou des usagers.

Le DONNEUR D'ORDRE ainsi que les locateurs des quais doivent être ajoutés comme assurés additionnels sur la police de l'ADJUDICATAIRE. Une copie de la police d'assurance ou un certificat d'assurance doit être fourni dans les cinq (5) jours suivant l'Adjudication du Contrat.

De plus, l'ADJUDICATAIRE accepte et s'engage à souscrire notamment à ces assurances pendant toute la durée du Contrat :

- A) Une police d'assurance responsabilité maritime dite « Protection et Indemnité (P & I) » accordant une protection pour dommages corporels incluant la mort et pour dommages matériels causés aux tiers, incluant ceux causés aux biens des personnes morales par l'opération du navire utilisé pour les fins du Contrat, comprenant une garantie minimale de CINQ CENT MILLIONS DE DOLLARS (500 000 000 \$) par évènement. La couverture de cette police doit inclure également le risque de pollution causée par l'huile ou de toute autre substance, par l'opération du navire utilisé pour les fins de Contrat ;
- B) Une assurance de responsabilité des administrateurs et dirigeants prévoyant une protection minimale de CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000 \$) ;
- C) Une couverture crime de DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000 \$) couvrant entre autres la perte et le vol de titres.
- D) Une assurance de responsabilité locative prévoyant une protection minimale d'UN MILLION DE DOLLARS (1 000 000 \$).

#### **10.01.03 Étendue de la responsabilité**

Nonobstant ce qui précède, cette clause ne limite pas la responsabilité de l'ADJUDICATAIRE au Contrat.

#### **10.02 Collaboration**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE en participant à toute rencontre, en fournissant tout renseignement verbal ou écrit et en transmettant tout document pouvant être requis, afin d'assurer un contrôle et une exécution efficace du Contrat, et ce, sans frais pour le DONNEUR D'ORDRE.

#### **10.03 Exécution complète**

L'ADJUDICATAIRE doit, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite à cet effet, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

#### **10.04 Respect**

Sans restreindre la généralité des présentes, l'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter toutes les obligations du Contrat ainsi que toute Loi en lien avec l'exécution de ce dernier.

#### **10.05 Règlement sur la Gestion Contractuelle**

L'ADJUDICATAIRE doit, pendant toute la durée du Contrat, respecter les dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE.

**10.06 Conflits d'intérêts****10.06.01 Engagement d'éviter**

L'ADJUDICATAIRE doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée avec l'intérêt du DONNEUR D'ORDRE.

**10.06.02 Avis**

Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'ADJUDICATAIRE doit immédiatement en informer le DONNEUR D'ORDRE qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant à l'ADJUDICATAIRE comment remédier à ce conflit d'intérêts.

**10.07 Liens d'affaires**

L'ADJUDICATAIRE s'engage, pendant la durée du Contrat, à informer le DONNEUR D'ORDRE de l'apparition de tout lien d'affaires entre lui et les consultants externes du DONNEUR D'ORDRE qui ont participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres, et ce, dans les CINQ (5) jours de l'apparition de ce lien. En cas de non-respect, le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE sans aucune autre formalité.

**10.08 Quantité**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE la quantité de Services, telle que mentionnée dans les Documents d'Appel d'Offres.

**10.09 Reddition de compte**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE un rapport mensuel de ses activités faisant état de l'avancement des Services.

**10.10 Conduite**

L'ADJUDICATAIRE doit, en tout temps, faire preuve de diligence, d'intégrité, de probité et de bonne foi à l'endroit des Personnes qu'il sollicite pour le compte du DONNEUR D'ORDRE.

**10.11 Autorisation de contracter****10.11.01 Maintien**

Lorsque le Contrat requiert une autorisation préalable à l'obtention d'un contrat public délivrée par l'Autorité des marchés publics en vertu du chapitre V.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), l'ADJUDICATAIRE, doit, pendant toute la durée du Contrat, maintenir son autorisation de contracter accordée par l'Autorité des marchés publics. Aux fins des présentes, les modalités suivantes s'appliquent :



- a) dans le cas où l'ADJUDICATAIRE est un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, les entreprises le composant doivent individuellement maintenir leur autorisation de contracter pendant toute la durée du Contrat;
- b) par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant qu'ADJUDICATAIRE, maintenir son autorisation de contracter pendant toute la durée du Contrat de même que chacune des entreprises le formant;
- c) dans l'éventualité où une autorisation à contracter est révoquée, expirée ou non renouvelée, en cours d'exécution du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE n'a nullement l'obligation de demander au gouvernement de permettre, selon le cas, à l'ADJUDICATAIRE, ou à un sous-traitant de continuer le Contrat. L'ADJUDICATAIRE est réputé en défaut d'exécuter le contrat au terme d'un délai de SOIXANTE (60) jours suivant, selon le cas, la date d'expiration de l'autorisation ou la date de notification de la décision de l'Autorité des marchés publics;
- d) toutefois, l'ADJUDICATAIRE n'est pas réputé en défaut d'exécution lorsqu'il s'agit d'honorer les garanties au Contrat ou du seul fait qu'il n'a pas fait sa demande de renouvellement dans le délai requis d'au moins QUATRE-VINGT-DIX (90) jours avant le terme de la durée de l'autorisation. Par conséquent, il peut, malgré la date d'expiration de son autorisation, continuer le Contrat en cours d'exécution jusqu'à la décision de l'Autorité des marchés publics relative au renouvellement de l'autorisation.

#### **10.11.02 Contrat ou sous-contrat non soumis au seuil**

Après l'ouverture des Soumissions ou en cours d'exécution du Contrat, selon le cas, le gouvernement peut obliger les SOUMISSIONNAIRES ou l'ADJUDICATAIRE du Contrat ou les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce Contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il détermine.

### **10.12 Attestation de la CNESST**

L'ADJUDICATAIRE ayant un établissement au Québec s'engage à fournir, sur demande, une attestation de conformité délivrée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Il autorise, en vertu des présentes, le DONNEUR D'ORDRE à demander en tout temps l'information sur son état de conformité. Il s'engage, sur demande, à produire une telle autorisation s'il y a lieu. Le DONNEUR D'ORDRE peut effectuer toute retenue afin de couvrir des sommes qui pourraient lui être réclamées.

### **10.13 Ressources humaines**

#### **10.13.01 Autorité**

L'ADJUDICATAIRE est la seule partie patronale à l'égard des ressources affectées à l'exécution du Contrat et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. L'ADJUDICATAIRE doit notamment se conformer à la législation régissant les accidents de travail ainsi que les normes du travail.

---

**10.13.02 Port des équipements de protection individuelle**

Sans limiter la portée des responsabilités de l'ADJUDICATAIRE en matière de sécurité, ce dernier, ses représentants et, le cas échéant, ses sous-contractants, doivent respecter toutes les exigences au niveau de la sécurité, notamment en portant les équipements de protection individuelle lorsque nécessaire, tels que dossard, lunettes de sécurité, bottes et casque, sur les lieux du DONNEUR D'ORDRE.

**10.13.03 Personnel affecté**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que les employés affectés à l'exécution du Contrat disposent de compétences, d'expertise et d'expérience suffisantes pour exécuter celui-ci. Il s'engage à fournir, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, la liste des employés affectés à l'exécution du Contrat pour fins d'approbation par le DONNEUR D'ORDRE.

**10.13.04 Ressources Clés**

L'ADJUDICATAIRE ne peut remplacer les Ressources Clés du Contrat à moins de circonstances exceptionnelles. En cas de remplacement d'une Ressource Clé, l'ADJUDICATAIRE doit présenter au DONNEUR D'ORDRE le nouveau candidat en lui faisant parvenir son curriculum vitae relatant ses expériences professionnelles et sa formation, et ce, dans les CINQ (5) jours suivant la date de départ de la Ressource Clé. Le DONNEUR D'ORDRE peut exiger de rencontrer le candidat avant de donner son approbation. Si le DONNEUR D'ORDRE refuse de donner son approbation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter un nouveau candidat dans les CINQ (5) jours suivant la date de refus.

**10.13.05 Remplacement forcé**

Le DONNEUR D'ORDRE a le droit d'exiger le remplacement d'une ressource si celle-ci, selon l'évaluation du DONNEUR D'ORDRE, n'a pas la compétence requise ou affecte la bonne marche du Contrat ou la qualité des services. Dans une telle situation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter, dans les meilleurs délais, une nouvelle ressource répondant aux exigences du DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit préalablement démontrer au DONNEUR D'ORDRE que cette nouvelle ressource répond à ses exigences.

**10.13.06 Coûts**

Les coûts requis pour entraîner une nouvelle ressource sont entièrement à la charge de l'ADJUDICATAIRE et ce roulement de personnel ne peut causer un retard dans l'Échéancier du Contrat.

**10.13.07 Non-sollicitation****a) Ancien ou actuel employé**

Sous réserve du paragraphe suivant, l'ADJUDICATAIRE s'engage à ne pas embaucher ou retenir les services d'un employé du DONNEUR D'ORDRE, ou ayant été à l'emploi du DONNEUR D'ORDRE, aux fins de l'assigner directement ou indirectement à l'exécution du Contrat, à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable du DONNEUR D'ORDRE. Ce dernier pourra refuser de donner son autorisation s'il juge que les Informations Confidentielles ou stratégiques que cette personne a pu obtenir dans le cadre de son emploi chez le DONNEUR D'ORDRE risquent de lui être préjudiciables ou si cette personne se trouve en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts.

**b) Participant à l'Appel d'Offres**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que ni lui ni un de ses sous-contractants ne retiennent les services d'un employé du DONNEUR D'ORDRE ayant participé à l'élaboration de l'Appel d'Offres duquel il est adjudicataire, et ce, pour une période d'UN (1) an suivant la fin du Contrat. En cas de non-respect, l'ADJUDICATAIRE s'expose notamment aux sanctions pouvant être prévues au Règlement sur la Gestion Contractuelle.

**10.14 Sous-contrat****10.14.01 Avis**

L'ADJUDICATAIRE qui désire avoir recours à des sous-contractants doit, dans tous les cas, en informer au préalable le DONNEUR D'ORDRE. Les conditions du Contrat demeurent inchangées et l'ADJUDICATAIRE conserve l'entière responsabilité du respect du Contrat.

**10.14.02 Exigences**

L'ADJUDICATAIRE doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du Contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. Si au cours du Contrat, l'ADJUDICATAIRE ou un de ses sous-contractants devient inadmissible aux contrats publics au sens de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), il doit en aviser sans délai le DONNEUR D'ORDRE. Dans un tel cas, le DONNEUR D'ORDRE n'a nullement l'obligation de demander au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de permettre, selon le cas, à l'ADJUDICATAIRE ou à son sous-contractant de continuer le Contrat.

**10.15 Propriété Intellectuelle****10.15.01 Cession**

L'ADJUDICATAIRE reconnaît que les ouvrages intellectuels ou matériels qu'il conçoit ou réalise pour le compte du DONNEUR D'ORDRE, dans le cadre du Contrat, sont la propriété exclusive de ce dernier. Il cède donc par la présente tous ses droits de Propriété Intellectuelle sur les ouvrages produits dans le cadre du Contrat en plus de renoncer à tous ses droits

moraux. Il s'engage aussi à ne pas utiliser ceux-ci sans l'autorisation du DONNEUR D'ORDRE et, lorsque requis par celui-ci, à signer tout document visant à confirmer ses droits exclusifs de propriété sur de tels ouvrages.

#### **10.15.02 Limite**

Cet engagement ne s'applique pas à la Propriété Intellectuelle de l'ADJUDICATAIRE qui a été simplement adaptée aux besoins du DONNEUR D'ORDRE que l'ADJUDICATAIRE s'engage à utiliser uniquement aux fins spécifiques du Contrat.

#### **10.15.03 Respect**

L'ADJUDICATAIRE doit respecter tous les droits de brevets, licences et marques de commerce se rattachant aux matériaux, ouvrages, fournitures et procédés utilisés par lui ou ses sous-contractants, le cas échéant, dans l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne doit pas, sans l'approbation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE, laquelle est à l'entière discrétion de ce dernier, utiliser les noms ou marques de commerce du DONNEUR D'ORDRE.

### **10.16 Exonération de responsabilité**

L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre la poursuite et l'exécution de toute réclamation, notamment en dommages-intérêts, dans le cadre de l'exécution du Contrat, incluant toute atteinte à la propriété intellectuelle d'un tiers.

L'ADJUDICATAIRE reconnaît et accepte que le DONNEUR D'ORDRE n'assumera aucune responsabilité envers l'ADJUDICATAIRE pour tout dommage, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus, dépense et autre préjudice subis, engagés ou encourus par l'ADJUDICATAIRE découlant des actes ou omission du DONNEUR D'ORDRE dans le cadre de l'exécution du Contrat ou découlant du non-respect par le DONNEUR D'ORDRE de l'une ou l'autre de ses obligations aux termes du Contrat, à moins que ceux-ci ne découlent directement de la faute intentionnelle ou faute lourde du DONNEUR D'ORDRE.

### **10.17 Indemnisation**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE de tout dommage, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus, dépense et autre préjudice subis, engagés ou encourus par le DONNEUR D'ORDRE découlant des actes ou omission de l'ADJUDICATAIRE dans le cadre de l'exécution du Contrat ou découlant du non-respect par l'ADJUDICATAIRE de l'une ou l'autre de ses obligations aux termes du Contrat, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses d'enquête, les frais judiciaires, les frais et dépenses pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert et les autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures engagés pour contester toute réclamation ou poursuite d'une tierce partie ou pour exercer ou contester tout droit découlant du Contrat.

À moins d'instructions à l'effet contraire du DONNEUR D'ORDRE, l'ADJUDICATAIRE s'engage à prendre fait et cause pour le DONNEUR D'ORDRE dans toute poursuite, action ou réclamation de quelque nature que ce soit, notamment pour tout dommage causé aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui et du DONNEUR D'ORDRE, ses employés, agents, représentants ou préposés, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Si un jugement est

rendu et que l'ADJUDICATAIRE fait défaut de payer tel jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés, le DONNEUR D'ORDRE peut payer le jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés et peut compenser les sommes nécessaires à ces fins à même les montants dus ou pouvant devenir dus à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE.

## **11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **11.01 Cession**

#### **11.01.01 Interdiction**

L'ADJUDICATAIRE ne peut céder le Contrat ou constituer une Charge sur ses droits ou obligations prévus aux présentes en faveur d'une Personne sans l'autorisation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE.

#### **11.01.02 Inopposabilité**

Toute cession ou constitution d'une Charge sur les droits ou obligations qui ne se conforme pas à cette section est nulle, sans effet et inopposable au DONNEUR D'ORDRE, exception faite de ce qui est reconnu valide par la Loi en pareilles circonstances.

#### **11.01.03 Exception**

Nonobstant ce qui précède, l'ADJUDICATAIRE peut, moyennant un préavis à cet effet au DONNEUR D'ORDRE, céder tous ses droits et obligations dans le Contrat à une personne morale dont elle doit détenir en tout temps le contrôle, sujet toutefois à ce que l'ADJUDICATAIRE demeure responsable envers le DONNEUR D'ORDRE de l'exécution complète de ses obligations en vertu du Contrat.

#### **11.01.04 Droit du DONNEUR D'ORDRE**

Le DONNEUR D'ORDRE a le droit de céder les droits, les obligations et les responsabilités que lui confère le Contrat sans qu'il soit nécessaire d'obtenir le consentement de l'ADJUDICATAIRE.

### **11.02 Relations entre les PARTIES**

#### **11.02.01 Entrepreneurs indépendants**

Les PARTIES reconnaissent par la présente qu'elles agissent à titre d'entrepreneurs indépendants et que rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à modifier leur statut ou à constituer une société de personnes, une entreprise commune ou un mandat de quelque nature que ce soit entre elles.

#### **11.02.02 Contrôle**

Chacune des PARTIES dispose du plein contrôle de la manière et des moyens d'exécuter ses obligations prévues au Contrat. Aucune disposition du Contrat ne doit s'interpréter de façon

à permettre à une PARTIE d'imposer à l'autre PARTIE de faire quoi que ce soit qui peut avoir pour effet de compromettre son statut d'entrepreneur indépendant.

#### **11.02.03      Aucune autorité**

Aucune des PARTIES n'a le droit ou l'autorité, exprès ou tacite, de créer ou d'assumer au nom de l'autre PARTIE toute obligation ou responsabilité à l'égard de tierces parties, autrement que de la manière prévue au Contrat, et aucune PARTIE ne peut lier l'autre PARTIE de quelque manière que ce soit.

### **11.03    Force majeure**

#### **11.03.01      Exonération de responsabilité**

Une PARTIE n'est pas considérée en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais, si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure.

#### **11.03.02      Prise de mesures adéquates**

Dans l'éventualité où un cas de force majeure empêche une PARTIE d'exécuter ses obligations, la PARTIE désirant invoquer la force majeure doit faire parvenir un avis écrit à l'autre PARTIE le plus rapidement possible, suivant l'avènement de ce cas de force majeure.

Cet avis doit indiquer le cas de force majeure invoqué, ainsi que les conséquences sur l'exécution de ses obligations. Les PARTIES doivent alors se rencontrer et prendre toute disposition raisonnable pour assurer la reprise normale de la réalisation des obligations affectées par le cas de force majeure.

Les délais d'exécution du Contrat affectés par le cas de force majeure peuvent alors être prorogés automatiquement d'une durée égale au retard entraîné par la survenance du cas de force majeure, étant entendu que cette prorogation n'entraîne aucune pénalité pour l'une ou l'autre des PARTIES.

#### **11.03.03      Droit de l'autre PARTIE**

Si le cas de force majeure invoqué rend la réalisation d'une obligation du Contrat impossible, les PARTIES doivent s'entendre le plus rapidement possible pour déterminer les nouvelles conditions d'exécution du Contrat ou, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, pour résilier le Contrat selon les dispositions prévues à la section 13.00.

### **11.04    Recours**

Rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à limiter les recours qu'une PARTIE peut avoir résultant de tout Manquement de la part de l'autre PARTIE.

### **11.05    Évaluation de la performance**

Le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps mettre en place un système d'évaluation de la performance pour mesurer les performances de l'ADJUDICATAIRE dans le cadre du Contrat. Le DONNEUR D'ORDRE établit alors la périodicité des rencontres de suivi. À la demande

du DONNEUR D'ORDRE, l'ADJUDICATAIRE doit remettre un plan d'action visant à améliorer son niveau de performance.

## **12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **12.01 Avis**

Exception faite des clauses du Contrat où il est autrement prévu, tout avis requis en vertu de la présente est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à l'expéditeur de prouver que l'avis a effectivement été livré au destinataire à l'adresse indiquée au Formulaire de Soumission pour l'ADJUDICATAIRE et à la Régie de l'Appel d'Offres pour le DONNEUR D'ORDRE ou à toute autre adresse qu'une PARTIE peut faire connaître en conformité avec la présente section.

### **12.02 Résolution des différends**

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, au respect dû ou au Manquement au Contrat ou à sa fin ou résiliation, les PARTIES doivent se rencontrer et négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

### **12.03 Élection**

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon les prescriptions de la Loi.

### **12.04 Modification**

Pour toute modification du Contrat, la personne désignée par le DONNEUR D'ORDRE pour assurer le suivi du Contrat présente une demande écrite en ce sens selon le processus de gestion des demandes de modification post-contractuelle en vigueur.

### **12.05 Non-renonciation**

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par la PARTIE. Toutefois, l'exercice d'un tel droit ou recours est assujéti à la prescription conventionnelle ou légale.

### **12.06 Transmission électronique**

Les PARTIES conviennent qu'à moins d'indication contraire aux Documents Contractuels, tout document doit être transmis par télécopieur, courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur télécopie, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original, étant entendu que chaque PARTIE procédant de la sorte doit fournir

immédiatement sur demande, à chacune des autres PARTIES, une copie du document portant une signature originale.

### **13.00 FIN DU CONTRAT**

#### **13.01 De gré à gré**

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

#### **13.02 Sans préavis**

Dans les limites prévues par la Loi, le Contrat est résilié sans avis et à la discrétion du DONNEUR D'ORDRE, si l'un des cas de défaut suivant se produit :

- a) si l'ADJUDICATAIRE devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;
- b) si l'ADJUDICATAIRE, autrement que dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise autorisée par le DONNEUR D'ORDRE, procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;
- c) si un créancier prend possession de l'entreprise de l'ADJUDICATAIRE ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens, ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre, ou cette nomination d'un liquidateur, n'est pas annulée dans un délai de TRENTÉ (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements.

#### **13.03 Avec préavis**

Le Contrat peut être résilié, en totalité ou en partie, par le DONNEUR D'ORDRE sur avis écrit :

- a) sans préjudice à tous ses droits et recours, dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants :
  - i) si l'une des attestations de l'ADJUDICATAIRE est fausse, inexacte ou trompeuse;
  - ii) si l'ADJUDICATAIRE ne respecte pas l'une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans le délai imparti indiqué dans un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;
  - iii) si l'ADJUDICATAIRE devient inadmissible aux contrats publics en vertu du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1);
- b) sans motif après un préavis de TRENTÉ (30) jours.



**13.04 Changement de Contrôle**

Le DONNEUR D'ORDRE peut, sur envoi d'un avis écrit, mettre fin au Contrat si l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'un Changement de Contrôle non autorisé par le DONNEUR D'ORDRE, qui agissant raisonnablement, estime qu'un tel Changement de Contrôle lui est préjudiciable.

**13.05 Effet de la résiliation**

Advenant une résiliation, l'ADJUDICATAIRE a droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur des prestations fournies jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément aux modalités s'y rapportant, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. En outre, si l'ADJUDICATAIRE a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

**14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le Contrat entre en vigueur le jour indiqué dans l'Avis d'Adjudication.

**15.00 DURÉE****15.01 Expiration**

Le Contrat expire à compter de l'exécution complète des obligations prévues aux présentes par les PARTIES, à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat.

**15.02 Renouvellement**

À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour DEUX (2) période(s) additionnelle(s) d'UN (1) an et ce, avec les mêmes termes et conditions prévus dans le Contrat, sous réserve de modifications aux conditions du prix, lorsque prévues dans la section 2.00 du Contrat. L'exercice de cette ou ces option(s) est à la seule discrétion du DONNEUR D'ORDRE. Lorsque le Contrat prévoit plus d'une période d'option de renouvellement, elles peuvent être prises individuellement. Si le DONNEUR D'ORDRE désire se prévaloir de la clause de renouvellement, il doit faire connaître son intention, par écrit, à l'ADJUDICATAIRE au moins TRENTE (30) jours avant le début de la nouvelle saison.

**15.03 Non-reconduction**

La continuation des relations commerciales entre les PARTIES, après l'expiration du Contrat, ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation de celui-ci.

**15.04 Survie**

L'expiration du Contrat ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat. Ainsi, par exemple, malgré l'expiration du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut aviser par écrit l'ADJUDICATAIRE de terminer des Services entrepris avant l'expiration.

---

**16.00 PORTÉE**

Le Contrat lie et est au bénéfice des PARTIES.

**SIGNATURE**

LES PARTIES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION EN CE QUI CONCERNE L'ADJUDICATAIRE ET, QUANT AU DONNEUR D'ORDRE, AU MOMENT DE L'ENVOI PAR CE DERNIER DE L'AVIS D'ADJUDICATION À L'ADJUDICATAIRE.

---

**ANNEXE 0.01.08 - DEVIS**

*Le contenu de cette annexe se retrouve dans le fichier «pdf», ou autre, nommé «Devis», annexé avec les Documents d'Appel d'Offres.*

# Service de navettes fluviales 2023-2025

Devis  
Appel d'offres n° 1000519

31 janvier 2023

# Table des matières

---

<b>1. Contexte .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Objet du Contrat .....</b>	<b>6</b>
2.1 Objet du Contrat .....	6
2.2 Rémunération de l'ADJUDICATAIRE .....	7
<b>3. Description des Services .....</b>	<b>9</b>
3.1 Limites géographiques d'exploitation .....	9
3.2 Lieux d'accostage .....	10
3.3 Période et horaires d'opération .....	11
3.4 Bateaux fournis par l'ADJUDICATAIRE .....	14
3.4.1 Utilisation exclusive.....	14
3.4.2 Exigences .....	14
3.4.3 Bris, réparation, maintenance et remplacement.....	16
3.5 Gestion opérationnelle .....	17
3.5.1 Responsable opérationnel .....	17
3.5.2 Rapport d'accident et d'incident.....	18
3.5.3 Plan de relève en cas de panne ou d'arrêt de Service.....	18
3.5.4 Délégation opérationnelle du DONNEUR D'ORDRE .....	18
3.6 Contrôle, vente et perception .....	19
3.6.1 Tarification des passages .....	19
3.6.2 Contrôle des titres.....	20
3.6.3 Vente et perception.....	21
3.6.4 Plateforme de réservation.....	23
3.6.5 Politique de remboursement des titres .....	24
3.7 Communications .....	25
3.7.1 Signalétique d'acheminement.....	25
3.7.2 Information clientèle.....	25
3.7.3 Plan de communication.....	25
3.7.4 Communications de type affaires publiques et Relations Médias .....	26
3.7.5 Site Internet de l'ADJUDICATAIRE .....	26
3.7.6 Service à la clientèle .....	27
3.8 Suivi statistique.....	27
3.9 Pénalités.....	28
<b>4. Modalités d'usage.....</b>	<b>30</b>
4.1 Réparation des quais/passerelles .....	30
4.2 Circulation et stationnement des véhicules.....	30
4.3 Gestion des matières résiduelles et protection de l'environnement.....	30
4.4 Tabac, cigarette électronique, cannabis et alcool .....	31

<b>5. Qualifications et sécurité .....</b>	<b>32</b>
<b>5.1 Qualification de la main-d'œuvre .....</b>	<b>32</b>
<b>5.2 Sécurité .....</b>	<b>33</b>
<b>5.3 Documents.....</b>	<b>33</b>
<b>Annexe 1 Horaires par liaison .....</b>	<b>34</b>
LOT 1 : Vieux-Port — Pointe-aux-Trembles — Varennes .....	34
LOT 2 : Vieux-Port — Boucherville .....	35
LOT 3 : Vieux-Port — Île Sainte-Hélène — Longueuil et Vieux-Port — Île Sainte-Hélène .....	36
LOT 4 : Promenade Bellerive — Île Charron .....	38
LOT 5 : Promenade Bellerive — Boucherville .....	39
<b>Annexe 2 Rapport d'incident ou d'accident.....</b>	<b>40</b>
<b>Annexe 3 Gabarits des rapports à livrer par l'ADJUDICATAIRE.....</b>	<b>41</b>

## Liste des tableaux

---

TABLEAU 1 : PÉRIODE D'OPÉRATION POUR LA SAISON 2023 .....	12
TABLEAU 2 : PÉRIODE D'OPÉRATION POUR LA SAISON 2024 .....	12
TABLEAU 3 : PÉRIODE D'OPÉRATION POUR LA SAISON 2025 .....	12
TABLEAU 4 : TITRES DE TRANSPORT ACCEPTÉS .....	19
TABLEAU 5 : HORAIRE DE LA LIAISON VIEUX-PORT — POINTE-AUX-TREMBLES — VARENNES .	34
TABLEAU 6 : HORAIRE DE LA LIAISON VIEUX-PORT — BOUCHERVILLE .....	35
TABLEAU 7 : HORAIRE DE LA LIAISON VIEUX-PORT — ÎLE SAINTÉ-HÉLÈNE — LONGUEUIL .....	36
TABLEAU 8 : HORAIRE DE LA LIAISON VIEUX-PORT — ÎLE SAINTÉ-HÉLÈNE.....	37
TABLEAU 9 : HORAIRE DE LA LIAISON PROMENADE BELLERIVE — ÎLE CHARRON .....	38
TABLEAU 10 : HORAIRE DE LA LIAISON PROMENADE BELLERIVE – BOUCHERVILLE .....	39

## 1. Contexte

---

Véritable porte d'entrée du continent nord-américain, le fleuve Saint-Laurent a toujours constitué une pierre angulaire au développement du Grand Montréal. De nos jours, il demeure une épine dorsale de son réseau commercial.

Depuis quelques années, de nouvelles activités, essentiellement récréotouristiques, se sont appropriées le fleuve : les navettes fluviales. Elles sont de plus en plus nombreuses, structurées et tendent à répondre à des besoins en déplacements plus diversifiés, comme ceux liés au travail. Les derniers projets pilotes menés par l'Autorité régionale de transport métropolitain (« Autorité ») l'ont d'ailleurs été en ce sens.

Pour atténuer les impacts relatifs au projet de réfection majeure du pont-tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine (TLHL), plusieurs mesures d'atténuation ont été déployées par le ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec (MTMD) en collaboration avec l'Autorité. Le Service de navettes fluviales entre Boucherville (quai Yvon-Julien) et le parc de la Promenade-Bellerive (arrondissement Mercier–Hochelaga-Maisonneuve) fait partie des mesures d'atténuation liées aux réfections du tunnel. Cette liaison est en service depuis le 6 juin 2022. L'autre Service de navettes fluviales entre Boucherville (quai Yvon-Julien) et le Vieux-Port de Montréal (quai Jacques Cartier) qui est en service depuis le 4 juin 2022 s'inscrit également dans l'offre de mesures d'atténuation. Aussi, la prolongation de la liaison entre le Vieux-Port de Montréal et Pointe-aux-Trembles jusqu'à Varennes va compléter l'offre de mesures d'atténuation qui sera proposée à la clientèle pour les trois (3) prochaines années.

De plus, les liaisons des années précédentes entre le Vieux-Port et les destinations de l'Île Sainte-Hélène et de Longueuil ainsi qu'entre le parc de la Promenade-Bellerive à Montréal et l'Île Charron à Longueuil seront reconduites.

Compte tenu du succès des dernières années, l'Autorité a été mandatée par le MTMD pour assurer la continuité du Service des navettes fluviales jusqu'à la fin de l'année 2025.

Dans ce contexte, six (6) liaisons réparties en 5 lots seront proposées en transport collectif durant chaque saison de mi-mai à mi-novembre, et ce, pour les années 2023 à 2025.



## 2. Objet du Contrat

---

### 2.1 Objet du Contrat

Le présent Appel d'Offres vise à retenir les Services d'un ou de plusieurs ADJUDICATAIRES pour l'exploitation d'un Service de navettes fluviales pendant la période de la mi-mai à la mi-novembre de l'année 2023 (le terme de base du Contrat) avec la possibilité d'une première option de prolongation du service de la mi-mai à la mi-novembre de l'année 2024 et d'une deuxième option de prolongation du service de la mi-mai à la mi-novembre de l'année 2025 selon les conditions et modalités décrites aux présents Documents d'Appel d'Offres.

La possibilité de prolongation en 2024 et en 2025 dépendra principalement de la performance du Service de navettes fluviales pendant la saison précédente et le maintien des besoins exprimé au présent Devis. Les conditions d'application de cette disposition sont détaillées à l'article 15.00 du Contrat.

Dans le cadre du présent Contrat, six (6) liaisons seront effectuées notamment :

- Quatre (4) liaisons s'effectueront entre le quai Jacques-Cartier du Vieux-Port de Montréal « Vieux-Port » et les destinations suivantes :
  - Le quai de Les Chaloupiers de Montréal Ltée (Montréal Boatmen Ltd) à Pointe-aux-Trembles « Pointe-aux-Trembles » et après le quai de Bellevue des Varennes « Varennes »;
  - Le quai du Parc Jean-Drapeau à l'Île Sainte-Hélène « Île Sainte-Hélène » ;
  - Le quai de la Marina Réal-Bouvier de Longueuil « Longueuil » ;
  - Le quai municipal Yvon-Julien de Boucherville « Boucherville ».
- Deux (2) liaisons s'effectueront entre le quai du Parc de la Promenade-Bellerive de Montréal « Promenade Bellerive » et les destinations suivantes :
  - Le quai Nord de l'Île Charron « Île Charron » ;
  - Le quai municipal Yvon-Julien à Boucherville « Boucherville ».

Chacun des ADJUDICATAIRES du Service de navettes fluviales 2023-2025 devra fournir, sans s'y limiter :

- Les bateaux ;
- L'équipage et le personnel d'accueil ;
- La plateforme numérique de réservation pour les passagers ;
- L'installation d'un service d'affichage sur les bateaux et la distribution des outils publicitaires aux usagers ;
- Le service à la clientèle ;

- La prise en charge de vérificatrices des titres de transport prêtées par le DONNEUR D'ORDRE à chaque ADJUDICATAIRE, à raison d'une (1) vérificatrice par navette fluviale soit une (1) par quai. Une (1) vérificatrice supplémentaire sera mise en réserve en cas de panne ou bris, gardée en un lieu à déterminer ;
- La mise à disposition d'un (1) terminal de point de vente (TPV) par quai.
- Le service de renseignement et de vente des titres à la clientèle.

Le présent Devis et l'ensemble des informations qu'il comporte ne doivent pas être interprétés de manière restrictive. Ainsi, tous les éléments, services, équipements, travaux et matériaux non spécifiquement prévus au Contrat, mais nécessaires à la réalisation complète du Contrat, doivent être considérés comme inclus et doivent être exécutés par l'ADJUDICATAIRE et fournis sans frais supplémentaires.

## **2.2 Rémunération de l'ADJUDICATAIRE**

La rémunération de chaque ADJUDICATAIRE est basée exclusivement sur la prestation du Service, selon les prix établis au Bordereau de Prix de sa Soumission. Pour diminuer l'influence de la fluctuation du prix du carburant sur le prix forfaitaire du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE propose une méthode de calcul de la variation du coût du carburant basée sur les intrants suivants que chaque ADJUDICATAIRE fournira au DONNEUR D'ORDRE avec sa Soumission :

- Nombre d'heures par mois où les bateaux sont en marche, par liaison, h/mois ;
- Consommation du carburant par heure, par liaison, l/h ;
- Prix de base du carburant au moment de la Soumission (à la date exacte), \$/l ;
- Type de carburant utilisé.

Chaque ADJUDICATAIRE fournira au DONNEUR D'ORDRE en cours de Contrat :

- Prix réel quotidien à la pompe pour toute la durée des opérations, \$/l (à fournir de façon mensuelle durant la période des opérations).

Le coût réel du carburant sera évalué de façon mensuelle. Si la variation du prix du carburant (écart du prix) par rapport au prix de base est à la hausse, le DONNEUR D'ORDRE paiera l'écart constaté (surcharge) à chaque ADJUDICATAIRE.

Cependant, si la variation du prix du carburant par rapport au prix de base est à la baisse, chaque ADJUDICATAIRE paiera l'écart constaté (économie) au DONNEUR D'ORDRE. Les étapes du calcul de la variation du prix du carburant sont illustrées ci-dessous :

### Étape 1 - Calcul d'écart du prix

$$\text{Écart du prix} = \text{Prix réel mensuel moyen} - \text{Prix de base, \$}$$

### Étape 2 - Calcul du nombre de tranches de dizaines (0,10 \$)

Si la variation mensuelle du prix du carburant est inférieure à 0,10 \$, le calcul de la surcharge/économie ne sera pas considéré. Voir les exemples suivants :

0,10 \$ = 1 tranche  
0,24 \$ = 2 tranches  
0,09 \$ = 0 tranche

### Étape 3 - Calcul de la variation mensuelle du coût du carburant :

$$\text{Variation mensuelle} = (A) * (B) * (C) * 0,1$$

où

A = nombre d'heures de marche par mois ;

B = consommation du carburant par heure, l/h ;

C = nombre de tranches de dizaines.

La variation totale de la saison est égale à la somme des variations mensuelles, mais ne peut pas dépasser 5 % du prix forfaitaire annuel du Contrat par liaison. À la fin de la saison, ce montant sera facturé par l'ADJUDICATAIRE ou crédité par le DONNEUR D'ORDRE au paiement final.

### 3. Description des Services

#### 3.1 Limites géographiques d'exploitation

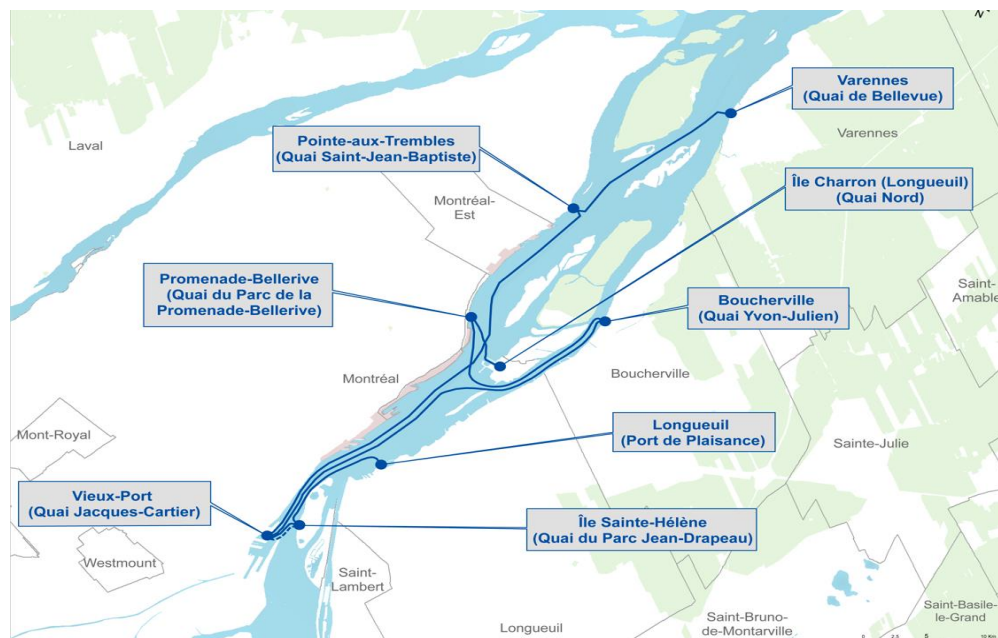
Chacun des ADJUDICATAIRES doit limiter ses interventions et ses déplacements, à l'intérieur des heures d'opération, strictement aux itinéraires définis dans le cadre des liaisons :

- Du Vieux-Port à Pointe-aux-Trembles et ensuite à Varennes ;
- Du Vieux-Port à l'Île Sainte-Hélène ;
- Du Vieux-Port à l'Île Sainte-Hélène et ensuite à Longueuil ;
- Du Vieux-Port à Boucherville ;
- De la Promenade Bellerive à l'Île Charron ;
- De la Promenade Bellerive à Boucherville.

L'ADJUDICATAIRE doit organiser son travail en fonction de ces limites et ne peut déposer de réclamations pour les contraintes qu'impliquent le respect des limites imposées. Pour les fins du Contrat, l'ADJUDICATAIRE n'est pas autorisé à occuper le domaine public à l'extérieur de ce qui est prévu à la présente clause.

Il revient à l'ADJUDICATAIRE de valider que les navettes peuvent effectuer les trajets entre les deux points (point de départ et d'arrivée) en tenant compte des tirants d'eau, tirants d'air et autres restrictions nautiques.

FIGURE 1 : ITINÉRAIRES ET LIEUX D'ACCOSTAGE



### 3.2 Lieux d'accostage

L'ADJUDICATAIRE a accès à des quais flottants sécuritaires permettant l'accostage et l'amarrage des bateaux. Ces quais flottants, lorsque nécessaires, sont reliés à la rive par des passerelles suffisantes pour permettre l'embarquement et le débarquement des passagers. L'ADJUDICATAIRE doit s'assurer de la compatibilité de son bateau avec ces installations portuaires. Il est de sa responsabilité de réaliser les vérifications techniques nécessaires afin que toutes les opérations soient réalisées de la manière la plus sécuritaire possible.

Aux fins du présent Devis, les quais sont définis comme étant l'ensemble des éléments suivants :

- Les quais flottants ;
- Leurs passerelles ;
- Les accessoires afférents.

Chaque ADJUDICATAIRE s'engage à :

- s'assurer que les informations pour la clientèle (horaires et zones d'embarquement/débarquement) soient bien identifiées ;
- aviser le DONNEUR D'ORDRE si l'affichage informationnel ou directionnel endommagé ou absent doit être réparé ou réinstallé ;
- aviser le DONNEUR D'ORDRE si des réparations mineures reliées à l'utilisation et au fonctionnement des quais et passerelles sont nécessaires lors de la durée du Contrat. Le cas échéant, l'ADJUDICATAIRE doit présenter au DONNEUR D'ORDRE une description des travaux à réaliser dans les meilleurs délais afin de s'assurer de la continuité des Services ;
- s'assurer d'avoir l'aménagement et les meubles nécessaires pour le confort de ses employés à l'intérieur des billetteries aux lieux de vente ;
- obtenir l'autorisation préalable du DONNEUR D'ORDRE ou du propriétaire du bien, selon le cas, avant toute exécution de travaux portant sur des biens relatifs à l'exécution du Contrat et dont l'ADJUDICATAIRE n'est pas le propriétaire ;
- s'assurer de la propreté des équipements mis à disposition, soit les quais, les passerelles et les accessoires afférents. Le cas échéant, à assumer des frais d'entretien de quais en vue de la réalisation du présent Contrat.

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à :

- obtenir les autorisations nécessaires, conclure tout bail requis et payer les droits requis, lorsque demandés, permettant l'accostage et l'amarrage des bateaux de tout ADJUDICATAIRE à l'ensemble des quais durant les horaires d'opération du Service de navettes fluviales ;
- assumer les frais de location ou d'entretien des quais (la réparation si nécessaire) afin d'obtenir l'espace nécessaire en vue de la réalisation du Contrat ;
- assumer les frais d'installation d'aménagement nécessaire (les billetteries, les mini-conteneurs, les guérites, les abris-chapiteaux, etc.) et du matériel d'information clientèle aux lieux de vente et d'embarquement ;
- s'assurer que l'installation des quais soit faite entre 7 à 14 jours avant le début du Service de navettes fluviales et la désinstallation des quais soit faite entre 3 à 14 jours après la fin du Service de navettes fluviales pour chacune des saisons (soit saison 2023, ainsi que les saisons optionnelles 2024 et 2025 s'il y a lieu).

#### **Important**

En dehors des horaires d'opération du Service de navettes fluviales, le ou les ADJUDICATAIRES ne sont pas autorisés à entreposer de bateaux ni d'autres équipements à aucun des quais, à moins que ceux-ci prennent entente directement avec les propriétaires des quais.

Il est de la responsabilité de chaque ADJUDICATAIRE, de vérifier auprès des propriétaires des quais, si ces derniers sont en mesure de lui offrir des services de location de quais pour le stationnement de ses bateaux en dehors des horaires d'opération du Service de navettes fluviales (incluant le stationnement de nuit aux quais ou l'entreposage d'équipements de nuit le cas échéant).

### **3.3 Période et horaires d'opération**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à opérer le Service de navettes fluviales selon la période et les horaires fournis à l'annexe 1.

Les six (6) liaisons sont réparties en (5) lots distincts pour permettre à l'ADJUDICATAIRE de déposer une Soumission en fonction de lot(s) précis. Le tableau 1 représente la période d'opération par liaison et par lot pour la saison 2023.

**Tableau 1 : Période d'opération pour la saison 2023**

<b>Liaisons</b>	<b>Début d'opération</b>	<b>Fin d'opération</b>	<b>Lots</b>
<b>Vieux-Port — Pointe-aux-Trembles — Varennes</b>	15 mai	15 octobre	1
<b>Vieux-Port — Boucherville</b>	15 mai	15 octobre	2
<b>Vieux-Port — Île Sainte-Hélène</b>	16 juin	4 septembre	3
<b>Vieux-Port — Île Sainte-Hélène — Longueuil</b>	15 mai	15 octobre	3
<b>Promenade Bellerive — Île Charron</b>	17 juin	4 septembre	4
<b>Promenade Bellerive — Boucherville</b>	15 mai	12 novembre	5

**Tableau 2 : Période d'opération pour la saison 2024**

<b>Liaisons</b>	<b>Début d'opération</b>	<b>Fin d'opération</b>	<b>Lots</b>
<b>Vieux-Port — Pointe-aux-Trembles — Varennes</b>	13 mai	14 octobre	1
<b>Vieux-Port — Boucherville</b>	13 mai	14 octobre	2
<b>Vieux-Port — Île Sainte-Hélène</b>	15 juin	2 septembre	3
<b>Vieux-Port — Île Sainte-Hélène — Longueuil</b>	13 mai	14 octobre	3
<b>Promenade Bellerive — Île Charron</b>	15 juin	2 septembre	4
<b>Promenade Bellerive — Boucherville</b>	13 mai	17 novembre	5

**Tableau 3 : Période d'opération pour la saison 2025**

<b>Liaisons</b>	<b>Début d'opération</b>	<b>Fin d'opération</b>	<b>Lots</b>
<b>Vieux-Port — Pointe-aux-Trembles — Varennes</b>	12 mai	13 octobre	1
<b>Vieux-Port — Boucherville</b>	12 mai	13 octobre	2
<b>Vieux-Port — Île Sainte-Hélène</b>	14 juin	1 septembre	3
<b>Vieux-Port — Île Sainte-Hélène — Longueuil</b>	12 mai	13 octobre	3
<b>Promenade Bellerive — Île Charron</b>	14 juin	1 septembre	4
<b>Promenade Bellerive — Boucherville</b>	12 mai	16 novembre	5

Les périodes d'opération pour la saison 2024 et la saison 2025 sont indiquées à titre préliminaire et seront confirmées par écrit par le DONNEUR D'ORDRE avant le 15 mars de l'année d'exploitation. Le DONNEUR D'ORDRE se donne le droit de demander un élargissement ou une réduction de la période d'opération pour la saison 2024 et la saison 2025 indiquée préalablement dans les Tableaux 2 et 3 du présent Devis.

Les heures de départ indiquées à l'annexe 1 pour les saisons 2023, 2024 et 2025 sont sujettes à modification. Elles seront discutées et validées lors de la rencontre de démarrage au minimum 1 mois avant le début de la saison en cours. Les heures de départ pour la saison 2024 et la saison 2025 peuvent être le sujet d'ajustements à la suite de l'expérience et des données d'achalandage de la saison précédente. Les heures de départ rajustées seront proposées par le DONNEUR D'ORDRE à l'ADJUDICATAIRE avant le 15 mars de l'année en cours et seront validées par l'ADJUDICATAIRE pendant la rencontre de démarrage.

Ainsi, le prix unitaire par trajet aller-retour sera demandé au Bordereau de Prix. Les prix du Service par lot pour les saisons 2024 et 2025 seront calculés sur la base des prix forfaitaires par lot pour les saisons 2024 et 2025 indiqués dans la Soumission de l'ADJUDICATAIRE et rajustés au nombre de trajets ajoutés ou enlevés à l'horaire et à la période d'opération préliminaire. Cet ajustement sera calculé sur la base du prix indiqué dans la Soumission pour un trajet aller-retour par lot.

Il convient de signaler que le DONNEUR D'ORDRE se laisse la possibilité de réaliser des rajustements d'horaires pendant la saison en cours, sans y changer les fréquences. Afin de réaliser cet ajustement, le DONNEUR D'ORDRE laisse un délai de cinq (5) jours à l'ADJUDICATAIRE pour mettre en application les nouveaux horaires.

Le DONNEUR D'ORDRE se donne le droit de demander pendant la saison un ajout de Service pour une plage horaire qui sera chargée en supplément au DONNEUR D'ORDRE. Afin de réaliser cet ajustement, le DONNEUR D'ORDRE laisse un délai de cinq (5) jours à l'ADJUDICATAIRE pour mettre en application les nouveaux horaires. Le montant de la rémunération supplémentaire du Service ajouté sera calculé sur la base du prix du trajet aller-retour indiqué par l'ADJUDICATAIRE dans le Bordereau de Prix multiplié par le nombre de trajets aller-retour ajoutés à l'horaire initial indiqué dans l'annexe 1 du présent Devis.

De plus, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'annuler, avec préavis minimum de 24 heures à l'ADJUDICATAIRE avant le jour considéré, toute journée ou toute partie de journée d'opération prévue à l'horaire, dans le cas où des circonstances exceptionnelles l'exigeraient. Une circonstance exceptionnelle se définit par une situation, un fait ou un événement particulier, unique ou inhabituel qui par essence sont hors du commun, en dehors de l'ordinaire. Aucune indemnisation n'est versée à l'ADJUDICATAIRE à l'égard de toute partie ou journée ainsi annulée.



### **3.4 Bateaux fournis par l'ADJUDICATAIRE**

#### **3.4.1 Utilisation exclusive**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que chacun des bateaux indiqués dans sa Soumission soit en service exclusif pour le présent Contrat durant les heures de service. De plus, l'utilisation des quais et de passerelles d'accès durant les heures d'opération à des fins autres que celles prévues au présent Contrat est interdite. Sauf sur autorisation préalable écrite du DONNEUR D'ORDRE, ces bateaux ne peuvent être autres que ceux qui ont été indiqués dans la Soumission de l'ADJUDICATAIRE.

#### **3.4.2 Exigences**

Le DONNEUR D'ORDRE garantit qu'il détient tous les certificats et permis pour les bateaux affectés au Service exigés par la réglementation fédérale, provinciale, municipale ou toute autre autorité compétente y compris le permis de la Commission des transports du Québec, le cas échéant, et que les bateaux opèrent sous pavillon canadien. Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à ce que les certificats demeurent valides jusqu'au terme du Contrat, incluant son renouvellement, le cas échéant, et à maintenir les bateaux en bon état de navigabilité et conformes à toutes lois et réglementations applicables.

Les bateaux de tout ADJUDICATAIRE doivent :

- se conformer aux règles sanitaires de la santé publique en vigueur liées avec la COVID-19 ou autres ;
- être aménagés de façon à protéger les passagers de la pluie, du vent, du soleil et des intempéries ;
- disposer des installations nécessaires afin de pouvoir embarquer et débarquer facilement, rapidement et sécuritairement piétons, personnes à mobilité réduite et cyclistes ;
- avoir la capacité de transporter un nombre minimal de passagers par direction et par trajet aller ou retour, selon les trajets :
  - de 45 passagers et plus pour la liaison Vieux-Port — Pointe-aux-Trembles — Varennes ;
  - de 45 passagers et plus pour la liaison Vieux-Port — Boucherville ;
  - de 45 passagers et plus pour la liaison Promenade Bellerive — Île Charron ;
  - de 80 passagers et plus pour la liaison Vieux-Port — Île Sainte-Hélène - Longueuil ;
  - de 80 passagers et plus pour la liaison Vieux-Port — Île Sainte-Hélène ;
  - de 45 passagers et plus pour la liaison Promenade Bellerive — Boucherville.
- être accessibles aux personnes à mobilité réduite ;

- être munis de sièges ou banquettes fixes permettant d'asseoir tous les passagers ;
- être munis de supports sécuritaires permettant l'amarrage des vélos à bord, à raison d'un minimum de 15 % de la capacité des bateaux ;
- être en mesure de respecter les horaires d'opération (incluant le temps requis pour le trajet, le contrôle des titres de transport, l'embarquement ainsi que le débarquement des passagers) ;
- être compatibles avec toutes les installations portuaires et leur capacité d'accueil ;
- satisfaire à toutes les dispositions de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* et de ses règlements ;
- être sécuritaires selon les normes en vigueur ;
- avoir le personnel qualifié afin d'assurer en tout temps une bonne opération des bateaux ainsi que la sécurité des passagers ;
- avoir sur chaque bateau, au minimum un (1) membre d'équipage bilingue pouvant s'exprimer en français et en anglais ;
- en plus de la langue de travail qui doit être en français, les instruments de travail, les listes de vérification, les plaques d'identification des locaux ou des équipements, les plans de sauvetage et de lutte contre les incendies et toutes inscriptions destinés aux passagers ou à l'équipage pour l'orientation ou l'utilisation d'équipement doivent se conformer à la Charte de la langue française ;
- avoir un réservoir de rétention, fonctionnel et étanche pour récupérer les eaux usées produites à bord qui ne pourra être vidangé que dans des installations de pompage septique conformes à la réglementation environnementale en vigueur. Le système de récupération devra être vidangé régulièrement pour assurer le Service ininterrompu des installations produisant des rejets d'eaux usées ;
- avoir des toilettes propres et convenables à bord qui répondent ou dépassent les normes environnementales et soient accessibles universellement ;
- être munis d'un système de haut-parleurs pouvant diffuser de façon convenable des messages tout au long de la traversée ;
- diffuser les consignes de sécurité en anglais et en français, à l'aide d'un message préalablement enregistré, avant le début de la traversée via le système de haut-parleurs ;
- diffuser les noms des arrêts via le système de haut-parleurs ;

- identifier les bateaux, de manière visible, par des affiches préalablement approuvées ou fournies par le DONNEUR D'ORDRE, avec le libellé suivant :
  - Navette fluviale Vieux-Port — Pointe-aux-Trembles — Varennes ;
  - Navette fluviale Vieux-Port — Île Sainte-Hélène — Longueuil ;
  - Navette fluviale Vieux-Port — Île Sainte-Hélène ;
  - Navette fluviale Vieux-Port — Boucherville ;
  - Navette fluviale Promenade Bellerive — Île Charron ;
  - Navette fluviale Promenade Bellerive — Boucherville.

### 3.4.3 Bris, réparation, maintenance et remplacement

Si un bateau ne donne pas un rendement satisfaisant, ou s'il y a des bris fréquents, le DONNEUR D'ORDRE peut exiger de l'ADJUDICATAIRE de remplacer celui-ci dans les plus brefs délais par un autre bateau équivalent pour assurer la continuité de Service du prochain départ. Sans limiter la généralité des clauses de résiliation prévues au Contrat, il est spécifié que les bris ou arrêts fréquents des bateaux ou la vétusté de ceux-ci peuvent entraîner la résiliation du Contrat.

#### **Important**

L'ADJUDICATAIRE n'a droit à aucune rémunération à l'égard des Services qui ne sont pas fournis, incluant un bris ou l'indisponibilité d'un bateau. L'ADJUDICATAIRE doit créditer le DONNEUR D'ORDRE pour tous les trajets non effectués pour cause de bris ou autre cause menant à l'interruption de Service. Le montant du crédit sera calculé sur la base du nombre de trajets annulés multipliés par le prix par trajet indiqué à son Bordereau de Prix. Le montant calculé sera l'objet de rajustements lors du paiement final.

Les travaux de réparation, de maintenance des bateaux et de leurs équipements doivent s'effectuer en dehors des heures d'opération contractuelles, à moins d'un bris pendant les heures d'opérations.

Dans le cas où un bris entraînerait l'indisponibilité d'un bateau, le DONNEUR D'ORDRE pourrait accepter la substitution par un autre bateau de catégorie égale ou supérieure. Il peut être la propriété du même ADJUDICATAIRE, en location par celui-ci ou appartenir à une tierce partie et doit être substitué dans les plus brefs délais avec l'approbation d'un représentant du DONNEUR D'ORDRE, et ce, uniquement pour la période de réparation requise.

Dans le cas de la substitution d'un bateau, l'ADJUDICATAIRE doit démontrer, à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE, que l'équipage est titulaire de certifications ou de compétences de navigation et est en règle selon les exigences des autorités. L'ADJUDICATAIRE doit démontrer,

à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE, que le bateau de remplacement est conforme aux exigences décrites au point 3.4.2 du présent Devis. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute demande de substitution, et aucune substitution ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable du DONNEUR D'ORDRE.

En aucun cas, le DONNEUR D'ORDRE n'est tenu de dédommager l'ADJUDICATAIRE pour les inconvénients ou dommages subis à cause du mauvais fonctionnement de l'équipement ou du bateau, ni pour les pertes de temps ou retards résultant de leur bris, réparation ou de leur entretien.

L'ADJUDICATAIRE n'a droit à aucune rémunération supplémentaire pour l'exploitation d'un bateau de substitution.

### **3.5 Gestion opérationnelle**

#### **3.5.1 Responsable opérationnel**

L'ADJUDICATAIRE doit désigner par écrit, le nom du représentant responsable du Contrat qui a plein pouvoir d'agir en son nom, afin que le Service ne soit retardé ou suspendu pour l'ensemble des lots octroyés à l'ADJUDICATAIRE. Celui-ci doit être joignable par téléphone de 6 h à 23 h / 7 jours par semaine.

Le responsable du Contrat doit être joignable soit, directement au bureau de l'ADJUDICATAIRE, et ce, sans devoir passer par un service téléphonique externe, soit à l'aide d'un téléavertisseur ou d'un cellulaire lorsqu'il est à l'extérieur du bureau. Les coordonnées de cette personne ainsi que la marche à suivre pour la contacter doivent être transmises au DONNEUR D'ORDRE dans les cinq (5) jours suivant l'Adjudication du Contrat.

Le responsable du Contrat doit avoir une bonne maîtrise du français. Dans l'éventualité où l'ADJUDICATAIRE change le représentant désigné, il doit en aviser le DONNEUR D'ORDRE par écrit, au moins quarante-huit (48) heures avant la date d'effet de ce changement pour validation. Toute communication du DONNEUR D'ORDRE concernant le Contrat sera transmise à ce responsable.

Le DONNEUR D'ORDRE peut désigner, remplacer ou révoquer toute personne pour la représenter auprès de l'ADJUDICATAIRE. La personne, désignée par le DONNEUR D'ORDRE, supervise l'exécution du Contrat et peut donner à l'ADJUDICATAIRE des instructions ou des avis au nom du DONNEUR D'ORDRE. Elle ne peut en aucune façon dégager l'ADJUDICATAIRE de quelques obligations ou responsabilités qui lui incombent en vertu de ce Contrat.

### **3.5.2 Rapport d'accident et d'incident**

Tout accident et incident nécessitant les premiers soins ou une demande de réclamation se produisant pendant le Service de navettes fluviales doit faire l'objet d'un rapport écrit de la part de l'ADJUDICATAIRE. Ce rapport doit être envoyé au DONNEUR D'ORDRE dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'évènement, dans la forme prévue à l'annexe 2.

### **3.5.3 Plan de relève en cas de panne ou d'arrêt de Service**

L'ADJUDICATAIRE doit présenter un plan de relève en cas de panne ou d'arrêt de Service quatorze (14) jours avant le début du Service. Celui-ci doit comprendre :

- La communication des avis aux clients présents sur le bateau ;
- La communication des avis aux clients des bateaux des voyages subséquents touchés par une panne ou un arrêt de Service par un avis courriel ou SMS ;
- L'identification et la présentation des solutions en cas d'évacuation ou de remplacement d'un bateau en cours de trajet.

### **3.5.4 Délégation opérationnelle du DONNEUR D'ORDRE**

En tout temps lors de l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE donnera libre accès à ses bateaux aux représentants du DONNEUR D'ORDRE.

Le DONNEUR D'ORDRE utilisera les services de tierces parties pour exécuter les visites des bateaux pendant la période d'opération. L'ADJUDICATAIRE doit se rendre disponible afin de répondre aux questions de la personne déléguée, de donner accès aux bateaux pour des visites préparatoires avant la mise en service et de permettre la prise de photos des bateaux, pour usage aux fins du Contrat seulement (à l'intérieur et à l'extérieur).

Les tierces parties auront comme mandat de :

- S'assurer de la conformité des bateaux ;
- Valider les compétences de la main-d'œuvre ;
- Confirmer le respect de la tarification et le contrôle des titres de transport ;
- Consulter des registres et certificats ;
- S'assurer du respect des horaires, de la signalétique, du service à la clientèle et du bon fonctionnement du Service ;
- La propreté des bateaux et des zones d'embarquement et débarquement de la clientèle.

## 3.6 Contrôle, vente et perception

### 3.6.1 Tarification des passages

Le DONNEUR D'ORDRE détermine la tarification par passager. La rémunération de l'ADJUDICATAIRE est indépendante du nombre de passagers. L'ADJUDICATAIRE s'engage à se conformer à la tarification établie et à ne pas exiger des passagers un tarif supérieur ou inférieur. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'effectuer des vérifications en tout temps et sans avis préalable, afin de s'assurer de la mise en application de la tarification.

Le tableau 4 représente les titres de transport valides achetés sur carte OPUS pour la saison 2023. Le cas échéant, une mise à jour de la grille tarifaire sera donnée à l'ADJUDICATAIRE pour les années subséquentes.

**Tableau 4 : Titres de transport acceptés**

	Titre accepté pour un déplacement Zone A <sup>1</sup> – Zone A	Titre accepté pour un déplacement Zone B <sup>2</sup> – Zone A	Titre accepté pour un déplacement Zone C <sup>3</sup> – Zone A	Vendu au quai
<b>Titre dédié pour le Service de navettes fluviales</b>	Titre 1 passage « navette fluviale »	Titre 1 passage « navette fluviale »	Titre 1 passage « navette fluviale »	Oui
<b>Titre Tous modes A</b>	Titre mensuel ou annuel A			Non
	Titre hebdo A			
	Titre 4 mois A			
	Titre 10 mois A			
	Titre 12 mois prépayés A			
<b>Titre Tous modes AB</b>	Titre mensuel ou annuel AB	Titre mensuel ou annuel AB		
	Titre mensuel ou annuel REM AB	Titre mensuel ou annuel REM AB		
<b>Titre Tous modes ABC</b>	Titre mensuel ou annuel ABC	Titre mensuel ou annuel ABC	Titre mensuel ou annuel ABC	
	Titre mensuel ou annuel REM ABC	Titre mensuel ou annuel REM ABC	Titre mensuel ou annuel REM ABC	

<sup>1</sup> Zone A : Agglomération de Montréal — Île Sainte-Hélène

<sup>2</sup> Zone B : Agglomération de Longueuil — Boucherville

<sup>3</sup> Zone C : Couronne Sud — Varennes

	Titre accepté pour un déplacement Zone A <sup>1</sup> – Zone A	Titre accepté pour un déplacement Zone B <sup>2</sup> – Zone A	Titre accepté pour un déplacement Zone C <sup>3</sup> – Zone A	Vendu au quai
<b>Titre Tous modes ABCD</b>	Titre mensuel ou annuel ABCD	Titre mensuel ou annuel ABCD	Titre mensuel ou annuel ABCD	
<b>Entente de réciprocité</b>	Titre employé, chauffeur, retraité	Titre employé, chauffeur, retraité	Titre employé, chauffeur, retraité	Non
<b>Titre TRAM</b>	Titre mensuel ou annuel TRAM 6 Sainte-Martine ou Marieville	Titre mensuel ou annuel TRAM 6 Sainte-Martine ou Marieville	Titre mensuel ou annuel TRAM 6 Sainte-Martine ou Marieville	
	Titre mensuel ou annuel TRAM 4	Titre mensuel ou annuel TRAM 4		
	Titre annuel MTLREM			
	Titre annuel TRAMREM	Titre annuel TRAMREM	Titre annuel TRAMREM	

Gratuité pour enfant âgé de 11 ans et moins accompagné d'une personne de 14 ans et plus qui en assume la surveillance. Cette personne doit détenir un titre de transport valide et peut accompagner un maximum de cinq (5) enfants âgés de 6 à 11 ans. Pour les enfants de moins de 6 ans, il n'y a pas de limite du nombre d'enfants par accompagnateur.

Gratuité pour l'accompagnateur d'une personne handicapée qui présente sa « carte confirmant ce droit à un accompagnateur gratuit dans le réseau régulier » ou sa carte d'admission au service de transport adapté.

Gratuité pour les passagers de la liaison Promenade Bellerive — Boucherville qui est considérée comme une mesure d'atténuation exclusive liée aux travaux du pont-tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine.

#### Important

L'ADJUDICATAIRE ne doit, permettre l'accès aux bateaux qu'aux passagers munis d'un titre de transport valide sur carte OPUS, titre 1 passage « navette fluviale » ou bénéficiant de la gratuité selon la liste ci-dessus.

### 3.6.2 Contrôle des titres

Le DONNEUR D'ORDRE se charge de fournir le matériel billettique nécessaire à la vérification des titres, soit une (1) vérificatrice par bateau ou par quai d'embarquement.

L'ADJUDICATAIRE sera responsable de vérifier systématiquement les titres de transport de la clientèle avant chaque embarquement à l'aide des vérificatrices prêtées par le DONNEUR

D'ORDRE. Seul un titre de transport valide sur carte OPUS, titre 1 passage « navette fluviale » ou bénéficiant de la gratuité sont acceptés à bord selon les informations présentées au tableau 4 du présent Devis.

Un titre de transport sur carte OPUS doit être vérifié sans exception chaque fois qu'un client avec un titre sur une carte OPUS monte à bord d'un bateau. Si l'ADJUDICATAIRE ne valide pas un titre de transport sur la carte OPUS, il s'expose à une pénalité selon la liste des pénalités détaillées dans la section 3.9 du présent Devis.

L'ADJUDICATAIRE doit garantir l'intégrité et la sécurité du matériel fourni. Les frais d'exploitation et de raccordement au système de billetterie sont à la charge de l'ADJUDICATAIRE.

L'ADJUDICATAIRE doit avoir un plan de relève en cas de panne d'une vérificatrice ou du système de billetterie et le valider avec le DONNEUR D'ORDRE quatorze (14) jours avant la date de début de la période des opérations.

L'ADJUDICATAIRE sera également responsable de vérifier l'admissibilité au déplacement gratuit de l'accompagnateur d'une personne handicapée.

### **3.6.3 Vente et perception**

L'ADJUDICATAIRE doit percevoir le tarif applicable, à titre de mandataire et de fiduciaire du DONNEUR D'ORDRE, auquel il reverse ensuite l'intégralité des sommes perçues, sans déduction quelconque. La rémunération de l'ADJUDICATAIRE est basée exclusivement sur la prestation du Service, selon les prix établis au Bordereau de Prix.

L'ADJUDICATAIRE peut effectuer la vente des titres de transport via sa plateforme de réservation. Cette vente doit être justifiée par l'envoi au client par courriel d'une confirmation de l'achat d'un certain nombre de titres qui sont considérés comme les titres électroniques.

L'ADJUDICATAIRE peut effectuer la vente des titres papier directement dans les billetteries situées aux quais d'embarquement.

Les modes de paiement autorisés pour l'achat de titre de transport par les usagers sont au minimum, les cartes de crédit Visa, MasterCard et American Express et les cartes de débit, Interac. En conséquence, l'ADJUDICATAIRE s'engage à avoir un terminal de vente (TPV) disponible en tout temps à chaque lieu d'embarquement. À cet égard, le DONNEUR D'ORDRE n'assume aucune responsabilité. Les frais de transaction électronique incluant les frais d'interchange, sont à la charge de l'ADJUDICATAIRE.

Le DONNEUR D'ORDRE met à la disposition de l'ADJUDICATAIRE des titres de transport en papier permettant d'utiliser les Services de navettes fluviales. Les supports de titres de transport



sont munis d'un code numérique unique de séquençage afin d'éviter toute fraude. Le tarif unitaire de ce titre est de 5,50 \$ pour la durée de la saison complète 2023. Pour les saisons 2024 et 2025, l'indexation du tarif peut être instaurée par le DONNEUR D'ORDRE. Dans ce cas, le nouveau tarif sera communiqué par le DONNEUR D'ORDRE et devra être appliqué par l'ADJUDICATAIRE. Le titre de transport est valide pour un (1) passage. L'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement poinçonner le titre lors de son utilisation.

Les titres de transport papier sont fournis par le DONNEUR D'ORDRE en paquet de cinquante (50) supports. L'ADJUDICATAIRE doit veiller à toujours avoir en sa possession des titres de transport disponibles pour la vente. L'entièreté des titres est remise à l'ADJUDICATAIRE dès le début du Contrat (la quantité sera à valider lors de la rencontre de démarrage).

L'ADJUDICATAIRE doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver de manière sécuritaire les titres de transport qui lui sont confiés. La reproduction de titres de transport est strictement interdite. Si l'ADJUDICATAIRE a besoin de renouveler la quantité de titres papier, il doit prévoir un délai minimal de sept (7) jours ouvrables afin d'obtenir de nouveaux titres de transport. Les parties prenantes doivent s'accorder sur le nombre final de titres remis.

Les titres papier non vendus sont remis au DONNEUR D'ORDRE dans les deux (2) semaines suivant la fin de la saison en cours. Les titres vendus et encaissés par l'ADJUDICATAIRE feront l'objet d'un ajustement lors du paiement final de la saison.

L'ADJUDICATAIRE doit s'assurer que tous les passagers paient le coût de leur passage. Le DONNEUR D'ORDRE guidera l'ADJUDICATAIRE pour la mise en place des contrôles de perception. Si l'ADJUDICATAIRE omet d'avoir des titres de transport disponibles à la vente en tout temps, il s'expose à une pénalité selon la liste des pénalités détaillée dans la section 3.9 du présent Devis.

L'ADJUDICATAIRE doit comptabiliser quotidiennement, un état des ventes perçues en mentionnant le nombre de titres de transport vendus (en séparant les titres papier et les titres électroniques) par liaison, par jour et en fournissant :

- le Rapport journalier de vente des titres en Excel et en PDF (selon le gabarit et les exigences présentées dans l'annexe 3 du présent Devis). Le non-respect du gabarit sera sujet à des pénalités ;
- le Rapport d'encaissement de l'acquéreur bancaire (ex. : STRIPE) ;
- le décompte des titres papier.

Le rapport PDF doit balancer avec le rapport Excel. Le décompte manuel doit balancer avec la déclaration de titres papier vendus. Avec les extractions, il doit être possible de ventiler les ventes par mois et par liaison.

L'état des ventes mensuelles justifié par le rapport journalier de vente des titres en Excel doit être communiqué au DONNEUR D'ORDRE maximum une (1) semaine après le dernier jour du mois courant.

L'état des ventes fermes de la saison, justifié par trois (3) rapports indiqués plus haut doit être communiqué au DONNEUR D'ORDRE maximum deux (2) semaines après le dernier jour d'opérations de la saison courante et couvrir la période du premier au dernier jour d'opérations de cette saison.

En 2024, il est prévu un projet pilote de remplacement des titres papier. Advenant ce changement, le matériel et les formations seront dispensés par le DONNEUR D'ORDRE.

### **3.6.4 Plateforme de réservation**

L'ADJUDICATAIRE doit offrir une plateforme numérique de réservation afin que la clientèle puisse réserver et payer sa place à bord. Les usagers ayant leurs titres mensuels ou les clients se procurant un droit de passage individuel sont invités à remplir leur demande de réservation et payer leur droit, le cas échéant, de passage individuel via la plateforme numérique de réservation mise à leur disposition.

L'ADJUDICATAIRE doit inclure les éléments suivants dans la plateforme de réservation :

- Proposer l'ensemble de la grille horaire et indiquer le nombre de places disponibles restantes. Lorsque toutes les places d'une plage horaire sont réservées, faire apparaître l'indisponibilité de l'horaire ;
- Avoir un système de « coche » lorsque des clients voyagent avec leur vélo ou fauteuil roulant, afin de s'assurer qu'il y a suffisamment d'emplacements disponibles ;
- Être consultable sur l'ensemble des supports IOS/Android (ordinateur portable, cellulaire intelligent et tablettes tactiles) ;
- Offrir la classification suivante pour la clientèle et les différencier : Client régulier ; Client gratuit : enfant de 11 ans et moins ou accompagnateur de personne handicapée ; Clients avec un titre autorisé sur Carte OPUS ;
- Avoir l'explication de la catégorie « accompagnateur de personne handicapée » comme : l'accompagnateur est admis gratuitement quand la personne handicapée présente sa carte d'admission au transport adapté ou sa carte d'accompagnement délivrée par un organisme de transport en commun de la région métropolitaine de Montréal ;
- Offrir une version française prioritairement et anglaise ;
- Permettre, au minimum, les modes de paiement suivants : les cartes de crédit Visa, MasterCard et American Express et les cartes de débit, Interac ;

- Mettre à jour les contenus tarifaires quatorze (14) jours avant la mise en ligne du Service ;
- Demander les informations suivantes lors de la réservation : adresse courriel ou numéro de téléphone et code postal ;
- Demander l'autorisation de la clientèle pour utiliser l'adresse courriel et le code postal à des fins statistiques et sondages ;
- Générer un code unique par trajet (code QR) et une confirmation de réservation ;
- Générer un courriel de rappel avant le trajet avec option de modification, suivant la politique en vigueur ;
- Permettre la réservation au minimum sept (7) jours avant la date prévue d'un déplacement ;
- Respecter les standards d'accessibilité numérique WCAG 2.1 AA ;
- Permettre à la clientèle de faire des plaintes ;
- Générer un courriel ou SMS aux clients afin d'avoir les dernières mises à jour sur le Service (pannes, retard, etc.) ;
- Permettre la modification de date de déplacement selon la disponibilité.

L'ADJUDICATAIRE doit s'assurer que tous les requis sont mis en place et fonctionnels sept (7) jours avant le début du service.

#### **Important**

Les renseignements hébergés dans un autre pays sont soumis aux lois de ce pays, et il faut savoir qu'il est possible que ces dernières ne garantissent pas toujours leur disponibilité, leur intégrité et leur confidentialité ainsi que les obligations de protection des renseignements personnels équivalentes à la Loi sur l'accès (RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES — GDPR, *Personal Information Protection and Electronic Documents Act* — PIPEDA, la loi A2.1 — Loi sur l'accès aux documents). Pour ces raisons, les données doivent être hébergées au Canada.

L'ADJUDICATAIRE devra fournir par un fichier électronique les données extraites de la plateforme de réservation selon le gabarit décrit dans l'article 3.8 du présent Devis.

### **3.6.5 Politique de remboursement des titres**

Les billets sont non remboursables. Un client ne peut exiger un remboursement de son titre de transport, peu importe la raison.

## **3.7 Communications**

### **3.7.1 Signalétique d'acheminement**

Le DONNEUR D'ORDRE prendra en charge la conception, la production et l'installation de la signalétique d'acheminement qui guide les clients entre la conclusion de leur préacheminement (stationnement, arrêt de bus, support à vélo, etc.) et le point de vente/d'embarquement de la navette fluviale. Le DONNEUR D'ORDRE prendra en charge le repérage et l'évaluation des besoins de signalétique à combler et négociera les autorisations d'installation avec les parties prenantes.

### **3.7.2 Information clientèle**

La création, la production et l'installation du matériel d'information clientèle seront prises en charge par le DONNEUR D'ORDRE sur les lieux de vente et d'embarquement. Pour le matériel d'information clientèle destiné aux bateaux, la production sera assurée par le DONNEUR D'ORDRE selon les contraintes et les spécifications de l'ADJUDICATAIRE. L'installation sera effectuée par l'ADJUDICATAIRE selon les recommandations du DONNEUR D'ORDRE. Si un bateau est affecté à plusieurs liaisons, le matériel d'information clientèle qui y est installé devra être adapté selon l'affectation effective.

L'information clientèle regroupe toutes les informations utiles aux déplacements des clients : nom de liaison, horaires, plan du réseau de navettes, tarifs, outils de contacts, etc. Cette information est présentée sur des affiches, des dépliants, et tout autre support qui s'avérerait pertinent.

Les noms commerciaux des liaisons et des arrêts ainsi que les couleurs et les codes des liaisons sont définis par le DONNEUR D'ORDRE. Selon les besoins opérationnels ou commerciaux, ils peuvent être modifiés par le DONNEUR D'ORDRE uniquement.

### **3.7.3 Plan de communication**

Le DONNEUR D'ORDRE prendra en charge la communication et la promotion du Service des navettes fluviales. Les actions de communication et de promotion comprendront sans s'y limiter des publications sur les médias sociaux, sur son site web (nouvelles, infos, section dédiée, etc.) des actions terrain (avec kiosque, affiches, dépliants, etc.) et toute autre activité qui s'avérerait pertinente. L'ADJUDICATAIRE pourra à ses frais relayer les communications mises en place par le DONNEUR D'ORDRE et avoir ses propres communications.

L'ADJUDICATAIRE doit présenter les outils de communication incluant les médias sociaux qu'il voudrait utiliser dans la promotion du Service de navettes fluviales dans les cinq (5) jours suivant l'adjudication du Contrat. Une fois le plan déposé, une validation, dans les quatre (4)

jours, est donnée par le DONNEUR D'ORDRE avant la mise en production du matériel et définition des actions de communications et promotion nécessaires à la communication auprès de la clientèle. Toute utilisation du nom, de la marque ou du logo du DONNEUR D'ORDRE, sur quelque plateforme numérique ou imprimée, devra être approuvée au préalable par celui-ci.

L'ADJUDICATAIRE peut signaler ou proposer au DONNEUR D'ORDRE des opportunités d'actions de communication pour analyse et éventuellement partenariat.

L'ADJUDICATAIRE s'engage à faire autoriser toutes les communications relatives au Service de navettes fluviales trois (3) jours avant de déploiement de celles-ci.

### **3.7.4 Communications de type affaires publiques et Relations Médias**

Ces communications seront prises en charge par le DONNEUR D'ORDRE. Si l'ADJUDICATAIRE est contacté sur le Service de navettes fluviales par les municipalités, les administrations, la presse, etc., celui-ci relayera ces demandes vers les services d'affaires publiques et de communication du DONNEUR D'ORDRE. À cette fin, l'ADJUDICATAIRE pourra utiliser la boîte courriel : [medias@artm.quebec](mailto:medias@artm.quebec) ou contacter directement le responsable identifié par la direction affaires publiques et communication du DONNEUR D'ORDRE.

Aucune divulgation d'informations, de données financières, de candidatures à des prix, de participation à des entrevues médias ne pourra se faire sans avoir obtenu l'autorisation préalable du DONNEUR D'ORDRE.

### **3.7.5 Site Internet de l'ADJUDICATAIRE**

L'ADJUDICATAIRE doit disposer d'un site Internet durant toute la durée du Contrat, afin d'informer les usagers sur les horaires, les trajets, les tarifs associés ainsi que le système de réservation. L'ADJUDICATAIRE doit respecter les noms et les couleurs des liaisons et les noms des arrêts demandés par le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE devra reprendre dans ses pages consacrées au Service des navettes fluviales des éléments de design, d'iconographie et de texte conçus par le DONNEUR D'ORDRE. Le site web de l'ADJUDICATAIRE devra être complémentaire avec les pages web du site du DONNEUR D'ORDRE qui sont dédiées au Service des navettes fluviales.

L'ADJUDICATAIRE doit inclure les éléments suivants sur son site Internet :

- Le numéro de téléphone du service à la clientèle et les heures d'ouverture ;
- Un formulaire en ligne (avec système de suivi) ;
- Une adresse courriel avec mention d'un suivi dans les deux (2) jours ouvrables ;
- L'information postale ;

- La mention suivante pour la relation avec les médias : Vous êtes un représentant des médias et vous souhaitez obtenir de l'information, vous pouvez consulter notre salle de presse. Pour communiquer avec l'Autorité concernant une demande média, veuillez contacter : [medias@artm.quebec](mailto:medias@artm.quebec) ;
- Une section « Foire aux questions — F.A.Q. » ;
- Le système d'annonces pour informer les clients sur les retards, les annulations ou les pannes, la bonification ou modification des services et d'autre information pertinente ;
- Le plan détaillé et l'adresse des sites d'embarquement, aussi bien que les modes de transport pour s'y rendre et les conditions de stationnement ;
- Le lien vers la plateforme de réservation et d'achat des billets.

La mise à jour du site Internet devra être faite au minimum quatorze (14) jours avant le début du Service. Le contenu et les éléments graphiques de la section dédiée aux services des navettes fluviales du site Internet de l'ADJUDICATAIRE doivent être validés par le DONNEUR D'ORDE avant sa mise en ligne.

Au besoin, selon les changements d'horaires ou de Service, une mise à jour doit être faite le plus rapidement possible.

### **3.7.6 Service à la clientèle**

L'ADJUDICATAIRE doit disposer d'une ligne téléphonique commerciale, en fonction 7 jours semaine, de 8 h 30 à 16 h 30, afin de répondre aux demandes d'information des usagers.

Un registre comprenant toute demande acheminée par courriel de la part de la clientèle (demande de renseignements, commentaires, plaintes) doit être envoyé par l'ADJUDICATAIRE hebdomadairement le mardi de chaque semaine à 13h pour la semaine précédente du lundi à dimanche. Un fichier Excel lui sera fourni en début de projet.

### **3.8 Suivi statistique**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir des données statistiques au format Excel selon le gabarit et les exigences présentées dans l'annexe 3 du présent Devis.

L'extraction des données se veut également cumulative d'une semaine à une autre, c'est-à-dire que la dernière transmission doit intégrer l'ensemble des données compilées depuis le début de l'opérationnalisation des Services. Celle-ci doit être transmise au représentant du DONNEUR D'ORDRE, de manière hebdomadaire, au plus tard, le mardi à 13h.

Si l'ADJUDICATAIRE ne respecte pas le gabarit du rapport, il s'expose à une pénalité selon la liste des pénalités détaillée dans la section 3.9 du présent Devis.

### 3.9 Pénalités

Le DONNEUR D'ORDRE peut imposer à l'ADJUDICATAIRE des pénalités en application du présent article. À moins d'une stipulation contraire, toute imposition ou déduction réalisée conformément au présent article intervient de plein droit sur simple constatation par le DONNEUR D'ORDRE du retard, de la violation ou du défaut. Le DONNEUR D'ORDRE peut déduire le montant d'une pénalité de tout montant dû à l'ADJUDICATAIRE en vertu du Contrat. Il peut de plus exiger de l'ADJUDICATAIRE de lui communiquer par écrit les moyens que celui-ci entend prendre afin de corriger une situation ayant donné lieu, ou qui aurait pu donner lieu, à l'imposition d'une pénalité. Une pénalité prévue au présent Contrat vise uniquement à indemniser le DONNEUR D'ORDRE du préjudice découlant directement et exclusivement du défaut par l'ADJUDICATAIRE de respecter les obligations donnant lieu à l'imposition de cette pénalité, telle qu'identifiée à la présente sous-section, excluant tout préjudice découlant d'une plainte, poursuite, action ou réclamation d'un tiers découlant de ce défaut.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, dans un cas de retard ou de défaut d'effectuer tout ou en partie d'un trajet, l'ADJUDICATAIRE demeurera notamment responsable de rembourser le DONNEUR D'ORDRE pour les coûts encourus, afin de dédommager les usagers affectés par le retard ou le défaut d'effectuer le trajet, tels que les frais de transport alternatif (taxi ou autre), le remboursement d'un titre de transport ou la valeur d'un titre de transport remis gratuitement. L'imposition des pénalités ne porte pas atteinte à tout autre droit du DONNEUR D'ORDRE en vertu du Contrat, notamment le droit de résilier le Contrat et d'être indemnisé de tout autre préjudice aux termes du Contrat, et n'a pas pour effet de réduire l'obligation de l'ADJUDICATAIRE de prendre toutes les mesures raisonnables pour corriger une non-conformité (et notamment pour minimiser un retard).

Le contrôle de la prestation de l'ADJUDICATAIRE peut se réaliser lors d'une inspection du DONNEUR D'ORDRE, par un représentant ou un mandataire de celui-ci, ou par l'intermédiaire d'un client mystère.

Les pénalités applicables sont les suivantes :

- Une pénalité de trois cents dollars (300 \$) :
  - Impolitesse, manque de respect ou grossièreté envers un usager (à condition que cela ne constitue pas une atteinte aux droits fondamentaux ou aux droits de la personne de cet usager) ;
  - Vente d'un titre de transport à un tarif autre que celui qui est prescrit par le présent Contrat ;
  - Défaut de délivrer un titre de transport ou confirmation de l'achat à un usager qui verse le tarif ou qui manifeste son intention de le faire ;

- Non-validation d'un titre de transport sur carte OPUS ;
  - Octroi d'une gratuité de déplacement non autorisé ;
  - Défaut de livrer la signalétique demandée pour le présent Contrat ;
  - Non-respect de la période et des horaires de services, pour tout écart supérieur à quinze (15) minutes par rapport à l'horaire, tel que requis à l'annexe 1 du présent Devis ;
  - Chaque tranche complète de 48 heures de retard dans la transmission au DONNEUR D'ORDRE d'un formulaire prescrit par le présent Contrat (document, rapport, certificat, etc.), dans le délai imparti ;
  - Non-respect de gabarit du rapport présenté dans l'annexe 3 du présent Devis ;
  - Tout défaut de diffuser en entier les mesures de sécurité au début d'un trajet ;
  - Tout stationnement ou circulation d'un véhicule de l'ADJUDICATAIRE (ou d'une personne dont il est légalement responsable) sur le site d'un quai d'embarquement, ou attendant à celui-ci, en violation des consignes ou instructions du DONNEUR D'ORDRE ou du propriétaire de ce site ;
  - Toute violation par un employé, par un fournisseur de l'ADJUDICATAIRE ou par un usager des interdictions prévues et tolérées par l'ADJUDICATAIRE ou ne fait pas l'objet par celui-ci d'un avis verbal au contrevenant ;
  - Ne pas se conformer aux demandes réglementaires.
- Une pénalité de mille dollars (1 000 \$) :
    - Pour tout défaut de respecter la charge maximale permise au regard des caractéristiques du bateau, sans toutefois que celui-ci chavire ou prenne l'eau ;
    - À l'égard de chaque personne admise en bord en sus du nombre d'occupants permis par la loi, y compris en vertu de tout décret, règlement ou ordonnance relatif à la santé publique ou à la prévention de la maladie ;
    - Pour divulgation d'information et communications relatives au Service de navettes fluviales sans autorisation préalable du DONNEUR D'ORDRE.



## 4. Modalités d'usage

---

### 4.1 Réparation des quais/passerelles

L'ADJUDICATAIRE doit faire part au représentant du DONNEUR D'ORDRE de tout dysfonctionnement relatif à l'utilisation et au fonctionnement des quais, des passerelles et des accessoires.

L'ADJUDICATAIRE doit, avant toute exécution de travaux portant sur des biens relatifs à l'exécution du Contrat et dont il n'est pas le propriétaire, obtenir l'autorisation préalable du DONNEUR D'ORDRE ou du propriétaire du bien, selon le cas.

### 4.2 Circulation et stationnement des véhicules

Le stationnement et la circulation des véhicules de l'ADJUDICATAIRE, de ses employés ou de ceux d'une personne dont il est légalement responsable doivent être conformes aux règles, instructions et consignes du propriétaire de tout site sur lequel ils se trouvent. Les véhicules doivent circuler sur les rues et stationner uniquement aux endroits permis.

Le stationnement des véhicules sur le gazon et sous la ramure des arbres est interdit en tout temps et à tout endroit. La circulation pour le transport de matériaux ou autres doivent se réaliser dans les chemins indiqués circonscrits par les aires acceptées de servitude de construction, d'entreposage et d'accès au chantier. La circulation hors des zones autorisées est interdite.

En cas de non-respect, la pénalité expliquée à la section 3.9 du présent Devis peut être appliquée.

### 4.3 Gestion des matières résiduelles et protection de l'environnement

L'ADJUDICATAIRE s'engage à participer à la mise en valeur des matières résiduelles produites par son exploitation, et ce, en conformité avec la législation. Il doit mettre en place les contenants nécessaires à la récupération des matières recyclables et en disposer adéquatement. Il s'assure que ses employés adoptent des comportements responsables au point de vue de l'environnement et informe sa clientèle des règles strictes sur la pollution telle que l'interdiction de jeter des déchets directement dans le fleuve.

L'ADJUDICATAIRE s'engage à limiter le plus possible la génération de déchets en lien avec ses activités notamment par la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation des matériaux.

L'ADJUDICATAIRE s'engage également à réduire le plus possible la consommation d'énergie. Il lui est strictement défendu de :

- Jeter des déchets dans l'eau ou sur les terrains ;
- Vider une fosse septique ou des huiles usées dans l'eau ;
- Déverser de l'essence ou autre combustible.

Les savons liquides utilisés pour nettoyer une surface donnée et qui se retrouvent ensuite dans le cours d'eau doivent être obligatoirement biodégradables et sans phosphate.

Sans limiter la généralité de toute autre disposition du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE réserve expressément tous ses droits et recours à l'égard de toute violation par l'ADJUDICATAIRE d'une obligation environnementale, et notamment le droit d'être pleinement indemnisé pour la totalité du préjudice subi.

#### **4.4 Tabac, cigarette électronique, cannabis et alcool**

L'ADJUDICATAIRE doit faire respecter la *Loi concernant la lutte contre le tabagisme, Loi encadrant le cannabis*. Il lui incombe d'interdire strictement à ses employés, ses fournisseurs et aux usagers de fumer, utiliser ou consommer du « tabac » ou du « cannabis » ou de l'alcool (au sens que la législation donne à ces termes) à bord d'un bateau, incluant sur le pont supérieur, et dans toute file d'attente y menant. Cette interdiction s'applique notamment à toute cigarette électronique.

La consommation d'alcool est strictement interdite.

L'ADJUDICATAIRE doit fournir, installer et entretenir une signalisation appropriée, ainsi qu'intervenir immédiatement auprès de tout usager qui contrevient à une interdiction.

L'ADJUDICATAIRE doit expulser tout usager qui persiste à contrevenir à une interdiction après avoir été verbalement avisé.

## 5. Qualifications et sécurité

---

### 5.1 Qualification de la main-d'œuvre

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que ses employés aient reçu et reçoivent de façon continue une formation adaptée aux risques encourus et disposent des aptitudes et de l'expérience nécessaires pour fournir les Services, et ce, durant toute la durée du Contrat.

Le personnel affecté au présent Contrat devra avoir toutes les formations et cartes de compétences requises par les lois ou nécessaires dans le cadre de l'exécution du Service et des travaux prévus dans le présent Contrat.

L'ensemble du personnel doit être capable de s'exprimer en français. De plus, un employé ayant une maîtrise courante du français et une maîtrise fonctionnelle de l'anglais doit aussi être présent sur chaque bateau.

Les employés de l'ADJUDICATAIRE doivent être habillés de façon convenable et sécuritaire et ne jamais travailler torse nu.

La présence d'un employé détenant une certification à jour émise par un organisme reconnu en matière de secourisme et habilité à assurer les premiers soins au public doit être assurée, en tout temps sur chaque navette fluviale.

Les employés de l'ADJUDICATAIRE doivent avoir une conduite irréprochable, être avenants et faire preuve de tact, de patience et de professionnalisme. Tout écart de langage ou de conduite sera à bannir et sera passible de sanctions pouvant aller jusqu'au retrait pur et simple de l'employé, sur demande du représentant du DONNEUR D'ORDRE. Dans un tel cas, l'ADJUDICATAIRE devra prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours du Contrat, ont une conduite répréhensible.

L'ADJUDICATAIRE doit remettre la liste complète du personnel de bord (personnel régulier et remplaçant), cinq (5) jours avant le début du Service. Cette liste doit comprendre le nom, le prénom et la fonction. Pour tout employé nécessitant un permis et/ou une certification délivrée par Transports Canada, le numéro doit être indiqué et une photocopie du permis et/ou de la certification doit être jointe.

Au cours du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit aviser le DONNEUR D'ORDRE de toute modification apportée à la liste du personnel de bord, en lui soumettant toutes les informations exigées, et ce, quarante-huit (48) heures avant que celle-ci soit en vigueur.

## **5.2 Sécurité**

En ce qui concerne les employés de l'ADJUDICATAIRE :

- L'utilisation de lecteur de musique ou autre appareil pouvant nuire à l'exécution sécuritaire des opérations ou travaux est proscrite à l'exception des périodes de pause ;
- L'utilisation de tout téléphone doit servir uniquement aux fins du travail, à l'exception des périodes de pause.

## **5.3 Documents**

L'ADJUDICATAIRE doit remettre, dans les cinq (5) jours suivant l'octroi du Contrat les documents suivants :

- Les brevets de Capitaine propres à l'embarcation et à la zone de navigation ;
- Certificat de secourisme élémentaire en mer pour au minimum l'un des membres d'équipage.

## Annexe 1

### Horaires par liaison

Les horaires identiques sont proposés pour les saisons 2023 (terme initial) avec deux possibilités d'option de prolongation à la discrétion du DONNEUR D'ORDRE en 2024 et 2025 (termes optionnels).

Advenant la prolongation du Contrat, les horaires et les périodes de services seront rajustés en fonction des besoins de DONNEUR D'ORDRE durant les saisons 2024 et 2025, conformément à l'article 3.3 du Devis.

HORAIRES PAR LIAISON POUR LA SAISON 2023 (Lot 1 à Lot 5) :

#### LOT 1 : Vieux-Port — Pointe-aux-Trembles — Varennes

**Tableau 5 : Horaire de la liaison Vieux-Port — Pointe-aux-Trembles — Varennes**

Lundi au dimanche et jours fériés\* : 15 mai au 15 octobre 2023

Départ Varennes	Arrivée Pointe-aux-Tremble	Départ Pointe-aux-Trembles	Arrivée Vieux-Port	Départ Vieux-Port	Arrivée Pointe-aux-Trembles	Départ Pointe-aux-Trembles	Arrivée Varennes
06:00 (L-V)	06:15 (L-V)	06:20 (L-V)	06:50 (L-V)	07:00 (L-V)	07:30 (L-V)	07:35 (L-V)	07:50 (L-V)
06:45 (L-V)	07:00 (L-V)	07:05 (L-V)	07:35 (L-V)	07:45 (L-V)	08:15 (L-V)	08:20 (L-V)	08:35 (L-V)
07:30 (L-V)	07:45 (L-V)	07:50 (L-V)	08:20 (L-V)	08:30 (L-V)	09:00 (L-V)	09:05 (L-V)	09:20 (L-V)
08:15 (L-V)	08:30 (L-V)	08:35 (L-V)	09:05 (L-V)	09:15 (L-V)	09:45 (L-V)	09:50 (L-V)	10:05 (L-V)
09:00	09:15	09:20	09:50	10:00	10:30	10:35	10:50
09:45	10:00	10:05	10:35	10:45	11:15	11:20	11:35
10:30	10:45	10:50	11:20	11:30	12:00	12:05	12:20
11:15	11:30	11:35	12:05	12:15	12:45	12:50	13:05
12:00	12:15	12:20	12:50	13:00	13:30	13:35	13:50
12:45	13:00	13:05	13:35	13:45	14:15	14:20	14:35
13:30	13:45	13:50	14:20	14:30	15:00	15:05	15:20
14:15	14:30	14:35	15:05	15:15	15:45	15:50	16:05
15:00	15:15	15:20	15:50	16:00	16:30	16:35	16:50
15:45	16:00	16:05	16:35	16:45	17:15	17:20	17:35
16:30	16:45	16:50	17:20	17:30	18:00	18:05	18:20
17:15	17:30	17:35	18:05	18:15	18:45	18:50	19:05
18:00	18:15	18:20	18:50	19:00	19:30	19:35	19:50
18:45	19:00	19:05	19:35	19:45	20:15	20:20	20:35
19:30 (SE)	19:45 (SE)	19:50 (SE)	20:20 (SE)	20:30 (SE)	21:00 (SE)	21:05 (SE)	21:20 (SE)
20:15 (SE)	20:30 (SE)	20:35 (SE)	21:05 (SE)	21:15 (SE)	21:45 (SE)	21:50 (SE)	22:05 (SE)

(L-V) : circule uniquement du lundi au vendredi

(SE) : circule uniquement pendant la saison estivale du 17 juin au 4 septembre inclusivement

\* Jours fériés : horaire du dimanche

## LOT 2 : Vieux-Port — Boucherville

**Tableau 6 : Horaire de la liaison Vieux-Port — Boucherville**

Lundi au dimanche et jours fériés\*  
15 mai au 15 octobre 2023

Départ Boucherville	Arrivée Vieux-Port	Départ Vieux-Port	Arrivée Boucherville
6:00 (L-V)	06H30 (L-V)	6h45(L-V)	07h15 (L-V)
06:45 (L-V)	07:15 (L-V)	07:30 (L-V)	08:00 (L_V)
07:30:00 (L-V)	08:00 (L-V)	08:15:00 (L-V)	08:45 (L-V)
08:15 (L-V)	08:45 (L-V)	09:00:00 (L-V)	09:30 (L-V)
09:00	09:30	09:45	10:15
09:45	10:15	10:30	11:00
10:30	11:00	11:15	11:45
11:15	11:45	12:00	12:30
12:00	12:30	12:45	13:15
12:45	13:15	13:30	14:00
13:30	14:00	14:15	14:45
14:15	14:45	15:00	15:30
15:00	15:30	15:45	16:15
15:45	16:15	16:30	17:00
16:30	17:00	17:15	17:45
17:15	17:45	18:00	18:30
18:00	18:30	18:45	19:15
18:45	19:15	19:30	20:00
19:30 (SE)	20:00 (SE)	20:15 (SE)	20:45 (SE)
20:15 (SE)	20:45 (SE)	21:00 (SE)	21:30 (SE)

(L-V) : circule uniquement du lundi au vendredi

(SE) : circule uniquement pendant la saison estivale du 17 juin au 4 septembre inclusivement

\* Jours fériés : horaire du dimanche

## LOT 3 : Vieux-Port — Île Sainte-Hélène — Longueuil et Vieux-Port — Île Sainte-Hélène

**Tableau 7 : Horaire de la liaison Vieux-Port — Île Sainte-Hélène — Longueuil**

Lundi au dimanche et jours fériés\*  
15 mai au 15 octobre 2023

Départ Vieux-Port	Arrivée Île Sainte-Hélène	Départ Île Sainte-Hélène	Arrivée Longueuil	Départ Longueuil	Arrivée Île Sainte-Hélène	Départ Île Sainte-Hélène	Arrivée Vieux-Port
09:00	09:05	09:10	09:25	09:30	09:45	09:50	09:55
10:00	10:05	10:10	10:25	10:30	10:45	10:50	10:55
11:00	11:05	11:10	11:25	11:30	11:45	11:50	11:55
12:00	12:05	12:10	12:25	12:30	12:45	12:50	12:55
13:00	13:05	13:10	13:25	13:30	13:45	13:50	13:55
14:00	14:05	14:10	14:25	14:30	14:45	14:50	14:55
15:00	15:05	15:10	15:25	15:30	15:45	15:50	15:55
16:00	16:05	16:10	16:25	16:30	16:45	16:50	16:55
17:00	17:05	17:10	17:25	17:30	17:45	17:50	17:55
18:00	18:05	18:10	18:25	18:30	18:45	18:50	18:55
19:00	19:05	19:10	19:25	19:30	19:45	19:50	19:55
20:00 (V-D)	20:05 (V-D)	20:10 (V-D)	20:25 (V-D)	20:30 (V-D)	20:45 (V-D)	20:50 (V-D)	20:55 (V-D)
21:00 (V-D) (SE)	21:05 (V-D) (SE)	21:10 (V-D) (SE)	21:25 (V-D) (SE)	21:30 (V-D) (SE)	21:45 (V-D) (SE)	21:50 (V-D) (SE)	21:55 (V-D) (SE)
22:00 (V-D) (SE)	22:05 (V-D) (SE)	22:10 (V-D) (SE)	22:25 (V-D) (SE)	22:30 (V-D) (SE)	22:45 (V-D) (SE)	22:50 (V-D) (SE)	22:55 (V-D) (SE)

\* **Note** : une validation sur la faisabilité technique de la navigation devra être effectuée afin de confirmer ces trajets lors des soirs de feux d'artifice (International Loto-Québec).

(V-D) : circule uniquement les vendredis et samedis et dimanches

(SE) : circule uniquement pendant la saison estivale du 17 juin au 4 septembre inclusivement

Jours fériés : horaire du dimanche

**Tableau 8 : Horaire de la liaison Vieux-Port — Île Sainte-Hélène**

Samedi et dimanche et jours fériés  
16 juin au 4 septembre 2023

Départ Vieux-Port	Arrivée Île Sainte- Hélène	Départ Île Sainte- Hélène	Arrivée Vieux-Port
09:30	09:35	10:00	10:05
10:30	10:35	11:00	11:05
11:30	11:35	12:00	12:05
12:30	12:35	13:00	13:05
13:30	13:35	14:00	14:05
14:30	14:35	15:00	15:05
15:30	15:35	16:00	16:05
16:30	16:35	17:00	17:05
17:30	17:35	18:00	18:05
18:30	18:35	19:00	19:05
19:30*	19:35*	20:00*	20:05*
20:30*	20:35*	21:00*	21:05*
21:30*	21:35*	22:00*	22:05*

\* Note : une validation sur la faisabilité technique de la navigation devra être effectuée afin de confirmer ces trajets lors des soirs de feux d'artifice (International Loto-Québec).

Les journées des événements du Grand Prix : 16, 17, 18 juin et Osheaga : 5 et 6 août, deux trajets aller — retour doivent être effectués chaque heure d'opération de 9 h 30 à 22 h 05. L'horaire précis pendant ces événements va être validé avec l'ADJUDICATAIRE pendant la rencontre de démarrage.



## LOT 4 : Promenade Bellerive — Île Charron

**Tableau 9 : Horaire de la liaison Promenade Bellerive — Île Charron**

Samedi, dimanche et jours fériés  
17 juin au 4 septembre 2023

Départ Promenade Bellerive	Arrivée Île Charron	Départ Île Charron	Arrivée Promenade Bellerive
10 :00	10:15	10 :30	10:45
11 :00	11:15	11 :30	11:45
12 :00	12:15	12 :30	12:45
13 :00	13:15	13 :30	13:45
14 :00	14:15	14 :30	14:45
15 :00	15:15	15 :30	15:45
16 :00	16:15	16 :30	16:45
17 :00	17:15	17 :30	17:45

## LOT 5 : Promenade Bellerive — Boucherville

**Tableau 10 : Horaire de la liaison Promenade Bellerive – Boucherville**

Horaire du lundi au vendredi  
15 mai au 12 novembre 2023

Départs Boucherville	Arrivée Promenade Bellerive	Départs Promenade Bellerive	Arrivées Boucherville
05:45	06:15	06:30	07:00
06:30	07:00	07:15	07:45
07:15	07:45	08:00	08:30
08:00	08:30	08:45	09:15
08:45	09:15	09:30	10:00
09:30	10:00	10:15	10:45
10:15	10:45	11:00	11:30
11:45	12:15	12:30	13:00
13:15	13:45	14:00	14:30
14:45	15:15	15:30	16:00
15:30	16:00	16:15	16:45
16:15	16:45	17:00	17:30
17:00	17:30	17:45	18:15
17:45	18:15	18:30	19:00
18:30	19:00	19:15	19:45
19:15 (SE)	19:45 (SE)	20:00 (SE)	20:30 (SE)
20:45 (SE)	21:15 (SE)	21:30 (SE)	22:00 (SE)

Horaire du samedi au dimanche et jours fériés  
15 mai au 12 novembre 2023

Départs Boucherville	Arrivée Promenade Bellerive	Départs Promenade Bellerive	Arrivées Boucherville
10:15	10:45	11:00	11:30
11:00	11:30	11:45	12:15
11:45	12:15	12:30	13:00
12:30	13:00	13:15	13:45
13:15	13:45	14:00	14:30
14:00	14:30	14:45	15:15
14:45	15:15	15:30	16:00
15:30	16:00	16:15	16:45
16:15	16:45	17:00	17:30
17:00	17:30	17:45	18:15
17:45	18:15	18:30	19:00
18:30	19:00	19:15	19:45
19:15 (SE)	19:45 (SE)	20:00 (SE)	20:30 (SE)
20:45 (SE)	21:15 (SE)	21:30 (SE)	22:00 (SE)

(SE) : circule uniquement pendant la saison estivale du 17 juin au 4 septembre inclusivement

\* Jours fériés : horaire du dimanche

## Annexe 2

### Rapport d'incident ou d'accident

---

Date de l'incident/accident (jour/mois/année) :

Heure :

#### Renseignements sur la victime

Nom	
Prénom	
Adresse	
Ville	
Code postal	
Téléphone	
Date de naissance (jour/mois/année)	
Si mineur, nom du tuteur	
Explications sur l'évènement (circonstances, endroit...)	
Description de la blessure (nature de la blessure, traitements donnés...)	
Nom de la personne qui a administré les premiers soins	
Suite de l'évènement (911 appelé ? Retour au domicile ? À l'hôpital ?	
Perturbation sur l'horaire de service ?	

Signataire du rapport [nom et prénom] :

Fonction :

Téléphone :

Signature du rapport :

Ce formulaire doit être transmis par l'ADJUDICATAIRE maximum 24 heures après le déroulement de l'évènement.

## Annexe 3

### Gabarits des rapports à livrer par l'ADJUDICATAIRE

#### RAPPORT JOURNALIER DE VENTE DES TITRES PAR LIAISON<sup>4</sup>

Date du déplacement	Liaison empruntée	Nombre de titres réguliers (électroniques)	Nombre de titres réguliers (papier)	Total
Format :AAAA-MM-JJ , exemple : 2023-07-29	Vieux-Port - Boucherville	25	15	40
<b>Exemple :</b>				
2023-06-01	Vieux-Port - Boucherville	30	10	40
2023-06-02	Vieux-Port - Boucherville	45	0	45

#### RAPPORT DE SUIVI STATISTIQUE<sup>5</sup>

Numéro de transaction	Date de la réservation	Heure de la réservation	Nom du client	Date du déplacement	Heure de départ du déplacement	Liaison empruntée	Quai de départ	Quai d'arrivée	Nombre de clients réguliers	Nombre de gratuits	Nombre d'abonnés	Total	Nombre de vélos	Nombre de chaises roulante	Courriel Client	Code postal client	Capacité du bateau (passagers)	Capacité du bateau (Vélos)
XXXX-XXXX	Uniquement si en ligne, Format : AAAA-MM-JJ , exemple : 2023-06-15	Format : HH:MM:SS , exemple : 14:00:00	Nom Prénom	Format :AAAA-MM-JJ , exemple : 2023-07-29	Format : HH:MM:SS , exemple : 14:00:00	Vieux-Port - Boucherville	Vieux-Port	Boucherville	2	1	0	(réguliers + gratuits + abonnés) exemple : 3	1	0	XXXX@xx.com	Format : XXXX XXXX	80	10
<b>Exemple :</b>																		
123-abcd	2023-06-15	14:17:00	ABC ABCD	2023-07-29	09:30:00	Vieux-Port - Boucherville	Vieux-Port	Boucherville	2	1	0	3	1	0	ABC@gmail.com	H3B 5M2	80	10
456-abcd	2023-07-29	08:45:00	DEF DEFG	2023-07-29	09:30:00	Vieux-Port - Boucherville	Vieux-Port	Boucherville	1	0	1	2	0	1	ABC@gmail.com	H1B 0A1	80	10

#### Notes :

- La nomenclature, **notamment le nom de la liaison, du quai de départ et d'arrivée** doivent être validée par le DONNEUR D'ORDRE et ne doivent aucunement être modifiée entre les différents envois de rapports statistiques ;
- Les colonnes dates doivent être au format **date** et respecter la présentation illustrée [aucun espace superflue format AAAA-MM-JJ] ;
- Les heures doivent être au format HH:MM:SS sans **aucun espace superflue** ;
- La colonne Total doit correspondre à la somme des colonnes réguliers, enfants et abonnés
- L'envoi des rapports doit se faire **par incrémentation** : les transactions d'un nouveau rapport doivent se rajouter à celle du rapport précédant, en respectant les conditions ci-dessus
- Toutes les cellules avec le nombre de passagers doivent être remplies. Il faut noter « 0 » dans le cas d'une cellule vide.
- Nombre de gratuits** c'est le nombre des enfants de 11 ans et moins et des accompagnateurs des personnes handicapées.

<sup>4</sup> Un document Excel sera fourni avant le début de la saison

<sup>5</sup> Un document Excel sera fourni avant le début de la saison