

Le présent document est un modèle de demande de propositions (DP) visant la sollicitation de propositions pour des services de transport scolaire par des consortiums de conseils scolaires et des consortiums de consortiums scolaires en Ontario. Ce modèle s'harmonise avec le modèle de contrat élaboré par PPI en juin 2008.

La présente version fournit un mécanisme qui prévoit des formulations de rechange, des articles facultatifs et un contenu variable.

Les formulations de rechange sont surlignées en **jaune** ou en **vert** et sont signalées par des notes en fin de texte indiquées par un exposant (superscript) <sup>A</sup>.

Les passages surlignés en **jaune** correspondent à un choix de formulation; les passages surlignés en **vert** signalent la nécessité d'insérer un texte variable. Dans les deux cas, un exposant (superscript), indiquant une note en fin de texte, figure à côté du passage surligné pour expliquer les options possibles. Si l'on passe le curseur sur l'exposant, la note en fin de texte s'affiche. Si l'on clique sur l'exposant, on est renvoyé à la note en fin de texte.

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Remarques préliminaires .....</b>	<b>4</b>
1.1	Structure du document de DP .....	4
1.2	Introduction.....	4
1.2.1	Contrat type.....	5
1.2.2	Objectif des services.....	5
1.2.3	Renseignements généraux .....	5
<b>2</b>	<b>Règles régissant la DP et administration .....</b>	<b>6</b>
2.1	Instructions.....	6
2.2	Définitions .....	6
2.3	Documents de DP .....	7
2.4	Attribution des contrats .....	8
2.5	Proposant .....	9
2.6	Addendas.....	10
2.7	Demandes de renseignements avant la date limite de présentation des propositions .....	10
2.7.1	Réunion de soumissionnaire.....	10
2.8	Source de renseignements sur la DP .....	10
2.9	Résiliation et droit de résilier .....	11
2.10	Date limite de présentation des propositions.....	11
2.11	Conflit d'intérêts.....	11
2.12	Absence d'influence.....	11
2.13	Engagement à se conformer au processus établi.....	12
2.14	Signature requise.....	12
2.15	Courrier électronique ou télécopieur .....	12
2.16	Frais à la charge du proposant .....	12
2.17	Capacité des soumissionnaire .....	12
2.18	Intégralité des propositions .....	13
2.19	Équité en matière d'emploi.....	13

2.20	Protection de l'environnement .....	13
2.21	Droit de conclure des contrats pour des services identiques ou similaires.....	13
2.22	Observation des lois fiscales.....	13
2.23	Type et durée du contrat .....	13
2.24	Irrévocabilité des propositions.....	13
2.25	Droits du consortium .....	13
2.26	Droit de rencontrer les soumissionnaire.....	15
2.27	Droit de regrouper ou de réduire les exigences.....	15
2.28	Dispositions relatives aux achats coopératifs.....	15
2.29	Attribution des contrats .....	15
2.30	<i>Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée.....</i>	15
2.31	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques.....</i>	15
2.32	Interprétation du contrat .....	16
2.33	Vérification .....	16
2.34	<b>Cautionnement d'exécution</b> .....	17
2.35	Droits relatifs à la non-conformité.....	17
2.36	Lois applicables.....	17
2.37	Différends.....	17
2.38	Droit de conclure des contrats pour des services identiques ou similaires.....	17
2.39	Caractère confidentiel de tous les renseignements .....	17
2.40	Protection de la vie privée .....	18
2.41	Prix et conditions fixés uniquement par le proposant.....	18
<b>3</b>	<b>Exigences</b> .....	<b>19</b>
3.1	Énoncé des tâches .....	19
3.2	Exigences obligatoires.....	19
3.3	Exigences notées .....	21
3.3.1	Introduction et exigences notées .....	21
3.3.12	Pondération globale – volet non financier .....	27
3.3.13	Références .....	27

<b>4</b>	<b>Processus et méthode d'évaluation .....</b>	<b>28</b>
4.1	Évaluation des soumissionnaire .....	28
4.1.1	Directives générales d'évaluation.....	28
4.2	Étapes de l'évaluation .....	29
4.2.1	Vérification des exigences obligatoires.....	29
4.2.2	Évaluation des éléments notés.....	29
4.2.1	Pondération globale.....	36
4.2.2	Grille de pondération financière.....	36
4.2.3	Évaluation des offres financières et évaluation finale .....	36
4.2.4	Avis aux soumissionnaire retenus.....	39
<b>5</b>	<b>Exigences relatives aux offres et format prescrit .....</b>	<b>40</b>
5.1	Table des matières de l'offre.....	40
5.1.1	Offre technique.....	40
5.1.2	Offre financière.....	40
5.2	Instructions relatives à l'offre technique .....	40
5.3	Format et contenu de l'offre financière.....	41
5.3.1	Instructions relatives aux prix.....	41
<b>6</b>	<b>Annexes .....</b>	<b>43</b>
<b>6.1</b>	<b>Exigences d'exécution approuvées par le consortium.....</b>	<b>43</b>
6.2	Engagement à se conformer au processus établi.....	44
6.3	Déclarations et attestations .....	45
6.4	Formulaire de déclaration de respect des obligations fiscales .....	47
6.5	Formulaire d'offre.....	48
6.6	Formulaire de tarifs proposés .....	49
6.7	Entente.....	50
<b>7</b>	<b>Notes en fin de texte.....</b>	<b>51</b>

# 1 Remarques préliminaires

## 1.1 Structure du document de DP<sup>B</sup>

La présente DP comprend six parties principales. L'objet de chaque partie est énoncé ci-dessous.

Partie	Contenu et objet
<b>Partie 1 – Remarques préliminaires</b>	Donne une vue d'ensemble de la DP
<b>Partie 2 – Règles régissant la DP et administration</b>	Énonce en détail les règles qui régissent tous les aspects de ce processus d'achat
<b>Partie 3 – Exigences</b>	Énumère en détail les services que la DP vise à obtenir auprès de soumissionnaire intéressés
<b>Partie 4 – Volet technique de l'offre</b>	Fournit un modèle d'offre pour les aspects qui ne sont pas liés au volet financier de l'offre
<b>Partie 5 – Volet financier de l'offre</b>	Fournit un modèle d'offre pour le volet financier de l'offre
<b>Partie 6 – Annexes et autres pièces jointes</b>	Comprend des documents essentiels qui décrivent les conditions régissant les services que les soumissionnaires retenus devront fournir ainsi que les conditions contractuelles en vertu desquelles ces services seront fournis.

## 1.2 Introduction

Le Consortium XXX<sup>C</sup> souhaite conclure des contrats avec un ou plusieurs soumissionnaire pour la prestation de **services de transport des élèves**. Chaque contrat aura une durée minimale de X année(s)<sup>D</sup> (années scolaires consécutives), à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2009<sup>E</sup> ou aux alentours de cette date. Il appartient au conseil scolaire de prolonger l'entente, à condition que l'exploitant soit d'accord. Les exploitants ou le conseil peuvent proposer de nouveaux tarifs pour chaque année de prolongation, ce que les exploitants ou le conseil peuvent accepter ou refuser. Si le conseil ou les exploitants refusent la prolongation, le contrat est soumis à un nouveau processus de demande de propositions. Le proposant ou le consortium doit faire part, par écrit, de son intention de ne pas renouveler le contrat au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de la dernière<sup>F</sup> année du contrat et le 1<sup>er</sup> avril de la première année de renouvellement du contrat, le cas échéant.

Les tarifs applicables aux années de prolongation peuvent varier et doivent être proposés par le consortium au moment où il offre la prolongation. Les soumissionnaire peuvent accepter ou refuser l'offre de prolonger l'entente à ces tarifs. Si le proposant refuse, le contrat est soumis à un nouveau processus de DP à l'expiration.

Si le consortium ne donne pas d'avis écrit à l'effet contraire, le contrat est renouvelé automatiquement. Tous les contrats prennent fin le JJ/MM/AAAA<sup>g</sup>, à moins qu'ils n'aient été résiliés à une date antérieure en vertu des dispositions de la présente DP.

Des propositions sont sollicitées auprès des fournisseurs de services de transport scolaire (les « services ») conformément aux conditions énoncées dans la présente DP, y compris toutes les annexes qui y sont jointes.

### 1.2.1 Contrat type

Les soumissionnaire doivent prendre note que les contrats qui découlent du processus de DP doivent être établis sous la forme prescrite au paragraphe 6.7, intitulé Entente, et doivent accepter cette condition.

**Aucune modification à l'entente ne peut être négociée avec un proposant donnant suite à la présente DP.**

### 1.2.2 Objectif des services

L'objectif du consortium est d'offrir à ses élèves des services de transport sécuritaires, efficaces, fiables et économiques. Le consortium souhaite collaborer avec les soumissionnaire qui travailleront à titre de partenaires du consortium.

### 1.2.3 Renseignements généraux

Le consortium, formé des conseils scolaires de XXX, YYY, ZZZ<sup>h</sup>, travaille en étroite collaboration avec les conseils membres depuis XX années. Le consortium dispose actuellement de personnel opérationnel pour s'occuper de questions propres à chaque conseil scolaire, et une unité conjointe de planification du transport élabore et met en œuvre des solutions en matière d'itinéraires. Les locaux du personnel du consortium se trouvent à YYYYYYYY. Un superviseur et du personnel affectés à la planification facilitent la mise en œuvre d'une solution réellement adaptée à un consortium. Les consortiums utilisent un logiciel appelé VVVVVV pour planifier, maximiser et gérer les itinéraires.

Le consortium souhaite accroître et enrichir la collaboration qui préside actuellement au transport de tous les élèves de la zone qu'il dessert.

## 2 Règles régissant la DP et administration

### 2.1 Instructions

Le consortium invite les fournisseurs de transport scolaire à soumettre des propositions en vue de conclure des contrats sur une base non exclusive pour fournir les services décrits. Toutes les propositions doivent être présentées conformément aux conditions de la présente DP et doivent être livrées au bureau du [XXXXXX] dans une enveloppe ou un contenant cacheté adressé au [XXXXX], comme prévu au paragraphe 2.8, intitulé Source de renseignements.

Chaque proposant retenu devra conclure un contrat sous la forme indiquée au paragraphe 6.7, intitulé Entente, lequel sera en vigueur pendant une période de [X années], soit du [JJ/MM/AAAA] au [JJ/MM/AAAA], sous réserve de l'approbation du consortium. Chaque contrat sera renouvelé automatiquement à moins que le consortium n'exerce son option de ne pas renouveler le contrat, conformément à l'article 6.7. Tous les renouvellements de contrat sont soumis à l'approbation du consortium.

Les soumissionnaire doivent prendre note que les contrats qui découlent du processus de DP doivent être établis sous la forme prescrite au paragraphe 6.7, intitulé Entente, et doivent accepter cette condition.

**Aucune modification à l'entente ne peut être négociée avec un proposant donnant suite à la présente DP.**

### 2.2 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux termes employés dans la présente DP :

1. « addenda » s'entend d'un document modifiant la présente DP, comme l'indique le paragraphe 2.6, intitulé Addenda;
2. « client(s) » s'entend de toutes les personnes qui achètent des services du consortium, par son entremise ou en son nom;
3. « consortium » s'entend du consortium [XXX<sup>M</sup>];
4. « contrat(s) » s'entend des documents de DP et de la proposition, ainsi que de toute autre entente conclue par écrit entre le consortium et un proposant, signés par le consortium et le proposant, sous la forme stipulée au paragraphe 6.7, intitulé Entente;
5. « date limite de présentation » s'entend de la date limite pour la présentation des propositions, stipulée au paragraphe 2.10, intitulé Date limite de présentation des propositions;
6. « DP » s'entend de la présente demande de propositions et du document de DP, y compris toutes les pièces qui y sont jointes, selon le contexte, ainsi que tous les addendas qui peuvent être publiés;
7. « durée » s'entend de la période de [X ans<sup>N</sup>] indiquée dans l'Introduction de la présente DP, ainsi que de toute période de renouvellement;

8. « entente » s’entend du contrat, sous la forme stipulée au paragraphe 6.7, intitulé Entente, conclu entre les soumissionnaire retenus et le consortium pour fournir les services requis aux termes de la présente DP;
9. « formulaire d’offre » s’entend du formulaire qui figure au paragraphe 6.5, intitulé Formulaire d’offre, qui doit être rempli et expédié avec les autres documents de la proposition;
10. « journée pédagogique » s’entend d’un jour de semaine où il n’y a pas de classe et où, par conséquent, les services devant être fournis sont réduits ou ne sont pas requis;
11. « personne » s’entend d’une personne physique, d’un partenariat, d’une société en commandite, d’une coentreprise, d’un syndicat de copropriétaires, d’une entreprise individuelle, d’une personne morale, d’une société par actions ou d’une société sans capital-actions, d’une entité non constituée en personne morale, ou d’une association, d’une fiducie, d’un fiduciaire, d’un exécuteur testamentaire, d’un administrateur ou autre représentant successoral, d’un organisme de réglementation ou d’une autre entité reconnue comme telle par la loi applicable, quelle que soit la façon dont elle est désignée ou constituée;
12. « proposant » s’entend d’une personne qui est qualifiée pour fournir les services et qui soumet une proposition en réponse à la présente DP;
13. « proposition » s’entend de l’offre que fait un proposant en réponse à la présente DP en soumettant le formulaire d’offre et tous les autres documents et renseignements requis aux termes de la DP;
14. « propriété intellectuelle » s’entend d’une marque de commerce, d’un droit d’auteur, d’un droit moral, d’un brevet d’invention, d’une conception industrielle, d’un nom commercial, d’un nom de domaine, d’un secret commercial, d’un savoir-faire, d’une topographie de circuits intégrés ou d’une autre propriété intellectuelle, d’une propriété industrielle ou d’un droit propriétaire appartenant à une tierce personne, ou utilisé par cette personne ou faisant l’objet d’un permis en faveur de cette personne;
15. « protection de la vie privée » s’entend de toute loi ou de tout règlement, de quelque nature qu’il soit, fédéral, provincial ou territorial, visant la protection de la vie privée, la protection des renseignements personnels et la protection des documents électroniques, ainsi que la mise en application de ces lois et règlements;
16. « services » s’entend des services que l’exploitant doit fournir pour satisfaire aux exigences énoncées au paragraphe 6.7 de la présente DP, intitulé Entente, ou dépasser ces exigences;
17. « stipulations » s’entend des exigences relatives aux services, stipulées dans la présente DP;
18. « tarif(s) » (ou prix) s’entend du tarif unitaire ou d’autres tarifs établis à la suite de la présente DP et stipulés dans le contrat.

## 2.3 Documents de DP

Les documents de DP sont constitués de :



1. la demande de propositions;
2. les annexes (6. Annexes), y compris les paragraphes
  - a. 6.1 Exigences d'exécution approuvées par le consortium
  - b. 6.2 Engagement à se conformer au processus établi
  - c. 6.3 Déclarations et attestations
  - d. 6.4 Formulaire de déclaration de respect des obligations fiscales
  - e. 6.5 Formulaire d'offre
  - f. 6.6 Formulaire de tarifs proposés
3. tous les addendas publiés avant la date limite de présentation des propositions;
4. l'entente, modifiée ou non, devant être conclue entre le consortium et les soumissionnaire retenus à la suite de la présente DP (paragraphe 6.7, intitulé Entente).

Les soumissionnaire doivent examiner tous les documents de DP dès qu'ils les reçoivent. Toute erreur, omission ou ambiguïté constatée avant la date de présentation des propositions doit être signalée à la personne nommée à l'article 5 de la DP– Exigences relatives aux offres et format prescrit. Si cela est nécessaire et si le temps le permet, des addendas peuvent être publiés à l'intention de tous les soumissionnaire avant la date limite de présentation des propositions. Les éclaircissements ou les renseignements fournis verbalement par le consortium ou par toute personne en réponse aux demandes de renseignements n'ont pas force exécutoire pour le consortium et les soumissionnaire ne devraient pas s'y fier à moins qu'un addenda ne les confirme.

## 2.4 Attribution des contrats

Le consortium entend attribuer un contrat sous la forme de l'entente décrite au paragraphe 6.7, intitulé Entente, à un ou plusieurs soumissionnaire dont les propositions sont les plus acceptables en fonction des critères d'évaluation.

En cas de conflit entre les conditions de la présente DP et celles de l'entente devant être conclue entre le consortium et un proposant, les conditions de l'entente prévalent.

Des contrats peuvent être attribués au nombre de soumissionnaire nécessaire pour répondre aux besoins prévus du consortium.

À la suite d'une présélection, le comité d'évaluation peut demander aux soumissionnaire présélectionnés de faire une présentation devant le comité afin d'éclaircir ou de vérifier les propositions et de faire une évaluation globale de la proposition. Le consortium fixe la date et l'heure de ces présentations, ainsi que l'endroit où elles ont lieu. Les présentations ont lieu au gré du consortium et peuvent ne pas avoir lieu. Par conséquent, nous encourageons les soumissionnaire à soumettre dès le départ une proposition aussi complète que possible.

Si un proposant est invité à faire une présentation devant le consortium, le proposant et le consortium sont libres de discuter en détail de tous les aspects de la proposition du proposant. Le consortium peut convoquer plus d'une rencontre avec un ou plusieurs soumissionnaire. Le consortium n'est tenu de rencontrer aucun des soumissionnaire. Le fait que le consortium décide

de rencontrer un ou plusieurs soumissionnaire, et non les autres, ne doit pas être considéré comme un traitement injuste ou inégal à l'égard des soumissionnaire que le consortium n'aura pas rencontrés, ou des soumissionnaire avec lesquels le consortium aura eu moins de rencontres qu'avec d'autres.

Le consortium ne conclura aucun contrat ou entente distinct rédigé, présenté ou proposé par un proposant, y compris tout contrat type ou autre accord de fournisseur, sauf le formulaire d'entente mentionné au paragraphe 6.7, intitulé Entente.

## 2.5 Proposant

Le proposant déclare et garantit ce qui suit :

1. Le proposant est une personne morale dûment organisée, qui a une existence valide et qui est en règle avec les lois du Canada, de l'une des provinces du Canada ou de l'un des États des États-Unis d'Amérique et, en particulier, (le proposant doit remplir cet espace).
2. Le proposant a pleins pouvoirs en tant que personne morale pour signer une proposition en réponse à la présente DP et pour conclure un contrat, remplir les obligations qui en découlent et procéder aux transactions envisagées aux termes du contrat. La signature, la passation et l'exécution de la proposition ont été dûment et valablement autorisées, et aucune autre autorisation ou mesure de sa part n'est requise quant à la signature, à la passation et à l'exécution du contrat ou à l'exécution complète des transactions envisagées aux termes du contrat.
3. La proposition constitue, et le contrat constituera, une obligation valide et exécutoire du proposant, opposable contre ce dernier conformément aux conditions énoncées, soumise aux effets d'une faillite, d'une insolvabilité, d'une réorganisation, d'un moratoire et de mesures semblables touchant les droits des créanciers en général et sous réserve, quant au caractère exécutoire, des principes généraux d'équité (sans égard au fait que l'application soit sollicitée au moyen d'une instance en équité ou en droit).
4. Les services et la prestation des services en vertu du contrat et l'utilisation, la présentation, la distribution, l'exécution, la commercialisation ou la vente de ces services, de la part du consortium ou en son nom, ou de la part de toute personne autorisée par le consortium, y compris les élèves inscrits par le consortium ou par son entremise, ou les acheteurs, de la part du consortium ou en son nom, ne doivent pas porter atteinte ou contrevenir à des droits de propriété intellectuelle.
5. Dans l'exécution du contrat, le proposant doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements applicables, il doit obtenir et maintenir en vigueur toutes les approbations et tous les permis exigés par tout organisme de réglementation, et il doit fournir au consortium des preuves écrites à cet effet.

## 2.6 Addendas

Il se peut que les soumissionnaire soient avisés par écrit par addenda, avant la date limite de présentation des propositions, d'ajouts, de suppressions, de corrections ou de modifications apportés aux exigences de la présente DP ou à la façon d'interpréter les exigences. Tous les addendas font partie intégrante de la DP et doivent être pris en considération dans l'établissement des tarifs.

Il incombe à chaque proposant, avant de soumettre sa proposition, de s'assurer auprès du consortium, conformément au paragraphe 2.6, intitulé Addendas, qu'il a bien reçu tous les addendas qui ont été publiés.

Aucun addenda ne sera publié par le consortium après midi (12 h) le JJ/MM/AAAA<sup>O</sup> à moins que la date limite de présentation des propositions ne soit reportée.

## 2.7 Demandes de renseignements avant la date limite de présentation des propositions

### 2.7.1 Réunion de soumissionnaire

Il y aura une réunion facultative<sup>P</sup> des soumissionnaire le JJ/MM/AAAA à 12 h 00 à (endroit où aura lieu la réunion)<sup>Q</sup> afin de fournir des éclaircissements sur les questions découlant de la DP. Il est obligatoire d'assister à la réunion<sup>R</sup>.

## 2.8 Source de renseignements sur la DP

Les soumissionnaire doivent adresser toutes leurs questions au sujet de la DP, par courrier électronique, avant midi (12 h) le JJ/MM/AAAA<sup>S</sup> à l'adresse suivante :

Nom de la personne

Titre de la personne

Courrier électronique : adresse électronique de la personne<sup>T</sup>

Les questions reçues après la date mentionnée ci-dessus ne seront pas prises en considération et on n'y répondra pas. Toutes les questions reçues par écrit au plus tard à midi (12 h) le JJ/MM/AAAA<sup>U</sup> seront examinées par le consortium. Si le consortium estime qu'une réponse est justifiée, la question et la réponse figureront dans un addenda qui sera transmis à tous les soumissionnaire. Le proposant qui aura soumis la question ne sera pas identifié. En répondant à une question, le consortium répondra en même temps et une seule fois à des questions semblables provenant de différents soumissionnaire; il pourra aussi modifier les questions pour les rendre plus claires, et il pourra ne pas tenir compte de questions ou de demandes d'éclaircissement qui sont vagues, ambiguës ou qui manquent de clarté. Les interprétations, ajouts, suppressions, corrections ou modifications apportés à la DP le seront par addenda (conformément au paragraphe 2.6, intitulé Addendas).

Le consortium ne doit pas être tenu responsable des interprétations, directives, ajouts, éclaircissements, suppressions, corrections ou modifications communiqués verbalement ou de toute autre manière, et il n'est pas lié par ces renseignements.

## 2.9 Résiliation et droit de résilier

Les soumissionnaire doivent prendre note du droit de résilier et de tous les autres droits et obligations qui sont indiqués dans l'entente. L'entente doit être utilisée sans modification, à l'exception des adaptations appropriées pour les soumissionnaire et les itinéraires sélectionnés.

## 2.10 Date limite de présentation des propositions

Les propositions doivent parvenir avant 10 h 00<sup>v</sup>, heure locale (par « heure locale », on entend l'heure selon l'horloge des soumissions qui se trouve au (nom du service) du consortium XXX), le JJ/MM/AAAA<sup>w</sup> (« date limite de présentation des propositions ») à l'adresse suivante :

XXX

XXX

XXX

XXX<sup>x</sup>

Le terme « heure locale » signifie l'heure selon l'horloge du consortium, qui se trouve à l'adresse mentionnée précédemment.

La méthode de livraison et la livraison ponctuelle des propositions relèvent uniquement de la responsabilité des soumissionnaire.

Les propositions soumises après la date limite de présentation des propositions ne seront pas réputées reçues ni prises en considération, et elles seront retournées non décachetées. Les propositions livrées à une adresse autre que celle qui figure ci-dessus ne seront pas non plus prises en considération.

Le consortium ne remet pas de reçus pour les propositions reçues, à moins qu'on ne le demande. Il incombe donc au proposant de demander un reçu et d'obtenir une signature datée du membre du personnel du consortium qui reçoit la (les) proposition(s).

## 2.11 Conflit d'intérêts

Chaque proposant doit déclarer dans sa proposition toute situation pouvant constituer un conflit d'intérêts ou un conflit d'intérêts potentiel ou la perception d'un conflit d'intérêts pour le proposant, y compris en ce qui concerne ses obligations à l'égard du consortium, du contrat, du prix du contrat ou d'un client.

## 2.12 Absence d'influence

Le consortium interdit à ses représentants de se servir de leur fonction officielle en vue d'un gain financier personnel, ou d'accepter des avantages personnels de la part de qui que ce soit dans des circonstances pouvant raisonnablement être interprétées comme une tentative d'influencer le

bénéficiaire dans l'exercice de ses fonctions, d'attirer des faveurs spéciales à l'endroit du proposant ou d'influer sur les résultats d'une proposition. Le consortium se réserve le droit de rejeter la proposition d'un proposant qui se livre à des actes ou à des pratiques pouvant être directement ou indirectement, ou pouvant raisonnablement être perçus comme étant directement ou indirectement, de nature à influencer sur les résultats du processus de DP, sur la proposition ou sur le contrat, notamment en faveur de ce proposant.

### 2.13 Engagement à se conformer au processus établi

Il est d'une importance vitale pour le consortium que le processus menant à l'acceptation d'une proposition et à la conclusion d'un contrat pour la prestation de services soit transparent et juste et soit perçu comme tel.

Aucun proposant ne doit être perçu comme s'il profitait, délibérément ou non, d'un avantage ou de renseignements qui ne sont pas à la disposition des autres soumissionnaire, ou de rapports ou contacts personnels ou particuliers, ou comme s'il obtenait ou cherchait à obtenir quelque avantage ou renseignement d'un membre du personnel ou de représentants du consortium, avec ou sans autorisation.

Les soumissionnaire doivent signer et expédier l'engagement à se conformer au processus établi (paragraphe 6.2). Le formulaire signé fera état de l'assentiment du proposant à l'égard du processus de DP. Le défaut par le proposant d'exprimer son assentiment en faisant parvenir ce formulaire signé pourra entraîner le rejet de sa proposition.

### 2.14 Signature requise

Le nom officiel et l'adresse au complet du proposant doivent être dactylographiés ou écrits lisiblement en caractères d'imprimerie dans les espaces prévus à cette fin dans le formulaire d'offre. Le formulaire d'offre doit également être signé par un représentant autorisé du proposant, dans les espaces prévus à cette fin.

### 2.15 Courrier électronique ou télécopieur

Les propositions soumises par courrier électronique ou par télécopieur ne seront pas prises en considération.

### 2.16 Frais à la charge du proposant

Les consortiums ne sont pas responsables des dépenses ou frais subis par un proposant pour la préparation et la soumission d'une proposition ou le processus de DP, notamment les processus d'évaluation et d'entrevue, ou la négociation, la préparation et la passation du contrat.

### 2.17 Capacité des soumissionnaire

Les propositions soumises en réponse à la présente DP doivent systématiquement décrire la capacité du proposant de s'acquitter des obligations décrites.

## 2.18 Intégralité des propositions

Les soumissionnaire doivent donner suite, point par point, à chacune des exigences de l'Énoncé des tâches et, là où il y a lieu, décrire les ressources, les capacités et les méthodes devant servir à l'exécution des obligations décrites.

## 2.19 Équité en matière d'emploi

Dans un esprit d'équité en matière d'emploi, le consortium encourage tous les soumissionnaire à appuyer des pratiques équitables en matière d'emploi.

## 2.20 Protection de l'environnement

Le consortium souhaite que le secteur privé appuie des pratiques appropriées de protection de l'environnement. Le consortium encourage donc les soumissionnaire à jouer un rôle actif à cet égard en accomplissant leurs activités de façon à ne pas porter atteinte à l'environnement.

## 2.21 Droit de conclure des contrats pour des services identiques ou similaires

Le fait de conclure un contrat avec le consortium ne doit pas limiter le droit du consortium de conclure un contrat avec toute autre personne ou entité pour des services identiques ou similaires; le contrat vise simplement à régir la relation entre le consortium et le proposant.

## 2.22 Observation des lois fiscales

Le proposant doit être en règle pour ce qui est du paiement de taxes et d'impôts ontariens, et il doit à cet effet remplir la déclaration qui figure au paragraphe 6.4, intitulé Formulaire de déclaration de respect des obligations fiscales.

## 2.23 Type et durée du contrat

Le consortium conclura un contrat, selon les conditions décrites dans la DP, avec les soumissionnaire retenus pour une durée déterminée de **X ans** (années scolaires consécutives). Chaque contrat sera renouvelé automatiquement pour deux (2) périodes successives de un an, aux conditions énoncées dans le contrat, à moins que le consortium, à sa seule et entière discrétion, n'avise le proposant par écrit de son intention de ne pas renouveler le contrat, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de la **dernière** année du contrat ou le 1<sup>er</sup> avril de la première année du renouvellement du contrat, le cas échéant. Si le consortium ne donne pas pareil avis, le contrat est automatiquement renouvelé. Tous les contrats prennent fin le **JJ/MM/AAAA**, à moins qu'ils ne soient pas renouvelés ou qu'ils soient résiliés avant la date d'expiration, en vertu des dispositions de la présente DP.

## 2.24 Irrévocabilité des propositions

La proposition, une fois soumise, peut être acceptée par le consortium, en totalité ou en partie, pendant une période de **120** jours à compter de la date limite de présentation des propositions, et elle est irrévocable durant cette période.

## 2.25 Droits du consortium

1. Le consortium se réserve le droit de rejeter les propositions qui ne sont pas soumises en stricte conformité avec les exigences de la présente DP.

2. La présentation d'une proposition de la part d'un proposant ou l'évaluation d'une proposition de la part du consortium n'oblige pas le consortium à accepter cette proposition ni aucune autre proposition.
3. Le consortium se réserve le droit, à sa seule discrétion, de ne pas donner suite à la présente DP et de ne pas conclure de contrat, et il peut décider de ne pas accepter une proposition ou une partie d'une proposition, ou de n'en accepter aucune, pour quelque raison que ce soit ou sans motif. Il peut également annuler n'importe lequel des contrats ou la DP. Ou encore, si le consortium ne reçoit aucune proposition qu'il estime satisfaisante, il peut, à sa seule discrétion, réviser la DP ou négocier un contrat avec un ou plusieurs soumissionnaire ou attribuer un contrat à un ou plusieurs soumissionnaire pour la totalité ou une partie quelconque des services.
4. Si le consortium accepte une ou plusieurs des propositions (ce à quoi il n'est pas tenu), il n'acceptera pas nécessairement la plus basse ni aucune des propositions, et il peut, à sa seule discrétion, tenir compte de tout autre facteur qu'il juge approprié pour attribuer le contrat. Le consortium peut demander à un proposant des éclaircissements à propos d'une proposition. Même si le consortium n'est pas tenu de prendre en considération les propositions qui ne sont pas strictement conformes à ses exigences, il se réserve néanmoins le droit de le faire et se réserve en particulier le droit de renoncer à certaines formalités, selon ses intérêts.
5. Le consortium a l'intention d'évaluer chaque proposition en fonction des paramètres décrits dans la présente DP et de déterminer les soumissionnaire qui présentent la meilleure combinaison de compétence, d'expérience, de jugement, de ressources, de compatibilité perçue avec le consortium, ainsi qu'une offre satisfaisante pour ce qui est du prix de la prestation des services. Le consortium se réserve le droit d'accepter ou de rejeter, à sa seule discrétion, une proposition qui, de l'avis du consortium, est incomplète, vague, irrégulière, ou qui présente des passages effacés ou des corrections, ou qui omet un ou plusieurs des éléments essentiels exigés dans la DP. Le consortium peut évaluer et accepter une proposition qui est conforme aux exigences dans une large mesure.
6. Si une seule proposition est livrée avant la date et l'heure limite de présentation des propositions, le consortium avise le proposant que sa proposition est la seule qu'il ait reçue et qu'il puisse évaluer, auquel cas le proposant peut :
  - a. demander au consortium de lui retourner la proposition non décachetée, et le consortium y consent; ou
  - b. autoriser le consortium par écrit à ouvrir la proposition mais, dans ce cas, le proposant accepte expressément le fait que le consortium n'est pas tenu de lui attribuer le contrat et peut rejeter la proposition même si elle est conforme aux exigences.
7. Si le consortium ne reçoit aucune proposition conforme aux exigences, le consortium peut, à sa discrétion, lancer la DP de nouveau ou négocier un contrat pour une partie ou

la totalité des services avec un proposant qui a soumis une proposition non conforme aux exigences.

8. Le consortium ne doit être tenu responsable en aucune circonstance des frais engagés par un proposant pour donner suite à la présente DP, notamment les frais de préparation, de négociation ou de renseignements supplémentaires à fournir au sujet de sa proposition.

## 2.26 Droit de rencontrer les soumissionnaire

Le consortium se réserve le droit de rencontrer chaque proposant pour examiner sa proposition. À la suite de ces réunions avec les soumissionnaire, le cas échéant, et d'une analyse des propositions, le consortium dresse, à sa seule discrétion, une liste restreinte de soumissionnaire en vue d'un plus ample examen au besoin.

## 2.27 Droit de regrouper ou de réduire les exigences

Les soumissionnaire sont priés de bien tenir compte des dispositions de l'entente qui permettent au consortium de regrouper, de modifier ou de réduire les exigences relatives aux services pendant la durée de l'entente.

## 2.28 Dispositions relatives aux achats coopératifs

Le consortium peut permettre à d'autres conseils scolaires d'avoir accès à un ou plusieurs contrats pouvant résulter de la présente DP. Les soumissionnaire retenus doivent permettre cet accès, étant entendu que les entités participantes seront responsables de leur propre gestion contractuelle. Le consortium se réserve le droit de négocier tout volume additionnel qui en résulte en vue d'une ristourne pouvant être prévue dans le contrat.

## 2.29 Attribution des contrats

Le consortium se réserve le droit de ne pas attribuer de contrat ou d'attribuer un contrat à un ou plusieurs soumissionnaire, comme il le juge nécessaire pour satisfaire à ses exigences.

## 2.30 Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée

La proposition et tous les documents qui l'accompagnent et qui sont soumis par les soumissionnaire avant la date limite de présentation des propositions deviennent la propriété du consortium et ne sont pas retournés. La proposition est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. M.56. Le consortium reçoit chaque proposition et la tient confidentielle à moins qu'il ne doive la divulguer, et dans la mesure où il doit la divulguer, en vertu d'une loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, ou qu'il n'y soit tenu en vertu d'un ordre d'un tribunal de la province de l'Ontario ou du processus d'évaluation et d'attribution adopté par le consortium pour la présente DP.

## 2.31 Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques

Chaque proposant déclare et garantit que, si le proposant est assujetti à une loi sur la protection de la vie privée dans le secteur privé ou devient assujetti à pareille loi en donnant suite à la



présente demande de propositions ou en s’acquittant de ses obligations aux termes d’un contrat, il incombe entièrement au proposant de se conformer à cette loi. Le proposant déclare et garantit notamment que, s’il est assujéti à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, L.C. 2000, chap. 5, y compris aux modifications pouvant y être apportées, le proposant doit se conformer à la LPRPDE en ce qui concerne :

1. tous les renseignements protégés par la LPRPDE que le proposant recueille directement auprès des individus ou indirectement auprès du consortium ou d’autres entités;
2. tous les renseignements protégés par la LPRPDE que le proposant utilise ou divulgue pour donner suite à la présente DP ou pour s’acquitter de ses obligations aux termes d’un contrat; et
3. tous les renseignements protégés par la LPRPDE que le proposant transfère ou divulgue au consortium.

Aux fins des présentes, « renseignements protégés par la LPRPDE » s’entend de tout « renseignement personnel » ou tout « renseignement personnel sur la santé » selon la définition qui en est donnée dans la LPRPDE.

### 2.32 Interprétation du contrat

Le représentant du consortium est, en tout premier lieu, l’interprète du contrat et le juge de l’exécution du travail par le proposant. C’est le représentant du consortium qui juge si les services sont complets et satisfaisants et qui décide de toute question soulevée entre les parties et, en particulier, sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, de toute question relative à ce qui suit :

1. la signification de quoi que ce soit dans la présente DP;
2. si la main-d’œuvre, les services, les fournitures ou l’équipement fournis par le proposant aux fins de la prestation des services faisant l’objet du contrat sont satisfaisants pour assurer l’exécution du contrat conformément aux conditions de ce dernier;
3. si les services sont fournis comme il se doit conformément aux dispositions du contrat.
4. Le proposant doit fournir les services conformément aux décisions rendues et aux directives données par le représentant du consortium en vertu du présent paragraphe.

### 2.33 Vérification

1. Le proposant doit, pendant une période de quatre (4) ans suivant la fin de la durée ou la résiliation du ou des contrats, tenir à jour des livres, registres et comptes exacts en ce qui concerne les services, notamment mais non exclusivement les registres financiers, les listes de trajets, les livrets d’entretien et les rapports d’accident. Moyennant un préavis raisonnable, le proposant doit mettre ces livres, registres et comptes à la disposition du consortium à des fins d’inspection et pour lui permettre de faire des photocopies.

2. Le consortium se réserve le droit de désigner une entité indépendante pour effectuer, à n'importe quel moment pendant la durée du contrat, une vérification de sécurité à l'égard des véhicules ou des conducteurs ou une vérification administrative.

### 2.34 Cautionnement d'exécution

Le consortium se réserve le droit d'exiger, à sa discrétion, un cautionnement d'exécution de la part de tous les soumissionnaire pour assurer l'exécution des services prévus dans les contrats.

### 2.35 Droits relatifs à la non-conformité

La présente DP renferme des exigences qui doivent être observées dans une large mesure par chaque proposant pour que la proposition soit prise en considération. Si, à la seule discrétion du consortium, la proposition n'est pas conforme à chacune des exigences dans une large mesure, la proposition peut être rejetée et il se peut que le consortium ne la prenne pas en considération. Aux fins de la présente DP, se conformer à une exigence de la DP « dans une large mesure » signifie se conformer aux éléments importants de l'exigence en question, c'est-à-dire qu'il n'y a que des irrégularités très mineures.

### 2.36 Lois applicables

L'élaboration, l'exécution et l'interprétation de la présente DP et du contrat qui en résultera sont régies par les lois substantives de la province de l'Ontario, Canada (sans égard aux principes des conflits de lois), à condition que, si ces lois sont modifiées pendant la durée du contrat de telle façon qu'elles portent atteinte à l'intention initiale des parties, les parties négocient de bonne foi pour modifier le contrat afin qu'il se rapproche le plus possible de l'intention initiale. Le consortium et chaque proposant acquiescent et se soumettent irrévocablement à la compétence juridictionnelle non exclusive des tribunaux de la province de l'Ontario.

### 2.37 Différends

Le proposant doit prendre note et convenir du mécanisme de règlement des différends décrit au paragraphe 6.7, intitulé Entente.

### 2.38 Droit de conclure des contrats pour des services identiques ou similaires

En concluant un contrat, le consortium ne limite pas et ne doit pas limiter son droit de conclure des contrats avec toute autre partie pour des services identiques ou similaires si le proposant s'avère incapable de fournir les services requis dans les délais requis.

### 2.39 Caractère confidentiel de tous les renseignements

Le proposant doit tenir confidentiels, pendant la durée et après la résiliation ou l'expiration du processus de DP ou du contrat, et ne pas divulguer ni fournir à une tierce personne, en totalité ou en partie et sans le consentement préalable du consortium, le fait que le processus de DP ou le contrat existe ou a existé, le prix du contrat, tout renseignement qui est divulgué au proposant par le consortium à l'égard des activités, des achats ou des services du consortium ou un ou plusieurs renseignements s'y rapportant ou des renseignements désignés par le consortium comme étant des renseignements commerciaux de nature exclusive (constituant collectivement

les « renseignements commerciaux de nature exclusive »), ni mettre ces renseignements à la disposition d'une tierce personne de quelque façon que ce soit. Le proposant doit s'assurer que seuls ses employés qui ont besoin de connaître les renseignements commerciaux de nature exclusive y ont accès et seulement si ces employés ont signé une entente en vertu de laquelle ils sont tenus au moins à la même confidentialité et au même usage restreint que le proposant. Le proposant doit exercer la même diligence vis-à-vis des renseignements commerciaux de nature exclusive qu'à l'égard de sa politique en matière de confidentialité et d'usage restreint.

#### **2.40 Protection de la vie privée**

Les soumissionnaire doivent se conformer à toutes les lois du Canada et de n'importe lequel des provinces et territoires canadiens en ce qui a trait à la protection de la vie privée.

#### **2.41 Prix et conditions fixés uniquement par le proposant**

Le proposant garantit que les prix et conditions indiqués dans sa proposition ont été fixés uniquement par le proposant et qu'il n'a communiqué cette information à aucun autre proposant donnant suite à la présente DP.

### 3 Exigences

#### 3.1 Énoncé des tâches <sup>DD</sup>

Insérer un renvoi vers un énoncé des tâches applicable à la présente DP, ou insérer l'énoncé des tâches ici, ou le joindre en annexe.

#### 3.2 Exigences obligatoires

Les exigences obligatoires sont les exigences auxquelles tous les soumissionnaires doivent satisfaire. Les propositions qui ne satisfont pas à ces exigences peuvent être déclarées non conformes. Le consortium peut exercer ses droits en matière de non-conformité à l'égard d'une ou de plusieurs exigences ou y renoncer. À cet effet, les soumissionnaires sont priés de prêter une attention particulière au paragraphe 2.35, intitulé Droits relatifs à la non-conformité.

Exigence	Description de l'exigence
<b>Formulaire d'offre</b>	Le formulaire d'offre qui figure au paragraphe 6.5, intitulé Formulaire d'offre, doit être rempli et expédié avec la proposition.
<b>Formulaire de tarifs proposés</b>	Le proposant doit présenter un formulaire de tarifs proposés, dûment rempli et inconditionnel, dans le volet financier de sa proposition seulement. Le formulaire requis se trouve au paragraphe <a href="#">6.6, Formulaire de tarifs proposés</a> .
<b>Respect des règles de procédure</b>	L'intégrité du processus de DP exige l'observation des règles de procédure énoncées dans la présente DP, conformément au paragraphe 6.2, intitulé Engagement à se conformer au processus établi.
<b>Déclarations et attestations</b>	L'exploitant doit remplir et expédier le formulaire de déclarations et attestations qui figure au paragraphe 6.3, intitulé Déclarations et attestations.
<b>Capacité de satisfaire aux exigences en matière d'assurance</b>	<p>Les exigences relatives à l'assurance en ce qui concerne les services devant être fournis sont décrites à l'article 7 du contrat type et constituent les exigences minimales qui soient jugées acceptables par le consortium. Lorsque le contrat est <u>attribué</u>, le proposant est tenu de présenter des copies des certificats d'assurance conformément à l'article 7 du contrat type.</p> <p><u>Au moment de la présentation de la proposition</u>, le proposant doit fournir une preuve, sous la forme d'une lettre d'un courtier d'assurance canadien reconnu ou d'une lettre d'un assureur reconnu attestant de la capacité du proposant de souscrire l'assurance requise aux termes des normes et conditions énoncées dans la présente DP.</p>
<b>Situation financière</b>	<p>Durant l'exécution de l'entente, le consortium a le droit d'exiger une preuve de la situation financière actuelle du proposant, conformément au paragraphe 5.9 du contrat type.</p> <p>Au moment de la présentation de sa proposition, le proposant doit fournir la même preuve avec sa soumission.</p>
<b>Entente contractuelle</b>	L'entente résultant de l'attribution d'un contrat doit être établie sous la forme stipulée au paragraphe 6.7, intitulé Entente. Le proposant doit indiquer son acceptation sans réserve de l'entente.

Exigence	Description de l'exigence
<b>Conflit d'intérêts</b>	<p>En préparant son offre ou en concluant toute entente qui en résultera, le proposant doit indiquer la présence ou l'absence d'un conflit d'intérêts.</p> <p>Si le proposant déclare un conflit d'intérêts réel ou potentiel, il doit donner ci-dessous des détails sur le conflit d'intérêts réel ou potentiel.</p> <p>Signature : _____</p> <p>Date : _____</p> <p>Nom du signataire : _____</p>

### 3.3 Exigences notées<sup>EE</sup>


#### 3.3.1 Introduction et exigences notées


Prière de noter que le texte du présent article est discrétionnaire quant au contenu, à la pondération et à la nécessité de l'inclure ou non. Ces paramètres ne sont que des suggestions de la part du groupe qui a préparé ce modèle de DP. N'hésitez pas à y ajouter, à les modifier, à les supprimer ou à en changer l'ordre pour répondre à vos propres besoins.

Tous les soumissionnaire doivent répondre aux paragraphes suivants (3.3.2 à 3.3.11 inclusivement).





- Le facteur de pondération de chaque exigence par rapport à toutes les autres exigences figure dans la dernière colonne, intitulée Pondération<sup>FF</sup>;
- le critère de notation de chaque exigence prise isolément figure dans l'avant-dernière colonne, intitulée « Notation de chaque exigence ».


Exigence	Description de l'exigence	Notation de chaque exigence	Pondération <sup>GG</sup>
----------	---------------------------	-----------------------------	---------------------------



Exigence	Description de l'exigence	Notation de chaque exigence		Pondération 
<b>3.3.2 Programmes de sécurité des élèves</b>	<p>Il est jugé très important que les écoles et les élèves soient instruits tout au long de l'année scolaire de l'usage sécuritaire et efficient du service de transport fourni par chaque exploitant.</p> <p>Décrivez brièvement votre capacité de dispenser un programme de formation fourni par le consortium et indiquez votre approche et votre expérience antérieure dans la prestation de programmes de formation pour les utilisateurs d'autobus scolaires.</p> <p>Décrivez votre programme de formation en matière de sécurité et vos procédés d'évacuation ou fournissez-en un exemplaire. Comment ces procédés sont-ils communiqués au personnel et comment cette formation et ces procédés sont-ils mis à jour?</p>	<b>Approche – programmes de formation</b>	<b>Points</b>	10 %
		<b>Approche solide et déterminée étayée par une expérience pertinente, démontrable et vérifiable de la prestation de programmes de formation</b>	5	
		<b>Approche solide et déterminée, mais aucune expérience pertinente, démontrable et vérifiable de la prestation de programmes de formation</b>	3	
		<b>Approche adéquate</b>	1	
		<b>Approche inadéquate ou aucune réponse</b>	0	
<b>3.3.3 Information et formation des conducteurs</b>	<p>Les conducteurs doivent recevoir toute la formation nécessaire pour pouvoir fournir aux conseils scolaires un service sécuritaire et efficient. Décrivez brièvement votre programme de formation, tous les outils, techniques et installations utilisés, la fréquence de la formation et la façon dont les conducteurs bénéficient de mises à jour au besoin.</p> <p>Quelles mesures sont prises pour valider les résultats de la formation des conducteurs?</p>	<b>Approche – formation des conducteurs</b>	<b>Pointssss</b>	10 %
		<b>Programme de formation décrit bien documenté, structuré et étayé. Le programme est répété à une fréquence raisonnable et les résultats sont mesurables.</b>	5	
		<b>Programme de formation adéquat qui pourrait être amélioré, ou une description inadéquate a été fournie, ou les résultats ne sont pas mesurables.</b>	2	
		<b>Approche inadéquate ou aucune réponse</b>	0	

Exigence	Description de l'exigence	Notation de chaque exigence		Pondération 
<b>3.3.4 Stratégie de maintien en fonction des conducteurs</b>	Il est nettement dans l'intérêt de l'exploitant, du consortium et des enfants qui utilisent le service de transport qu'une permanence soit assurée parmi les conducteurs. Quelles mesures prenez-vous ou prendrez-vous pour favoriser le maintien en fonction des conducteurs?  Pouvez-vous donner une indication de la réussite de cette stratégie au cours des années précédentes?	<b>Approche – maintien en fonction des conducteurs</b>	<b>Points</b>	10 %
		Programme de formation décrit bien documenté, structuré et étayé. Le programme est répété à une fréquence raisonnable et les résultats sont mesurables.	5	
		Programme de formation adéquat qui pourrait être amélioré, ou une description inadéquate a été fournie, ou les résultats ne sont pas mesurables.	2	
		Approche inadéquate ou aucune réponse	0	
<b>3.3.5 Stratégie de communication</b>	Une information exacte et communiquée en temps opportun entre le consortium, l'exploitant, les écoles et les parents est essentielle à la prestation d'un service de transport scolaire sécuritaire, efficient et sans heurt. Décrivez les moyens que vous utiliserez pour communiquer avec toutes les parties, notamment mais non exclusivement à l'occasion de tempêtes et de toute autre situation anormale. Décrivez le matériel, la technologie et le personnel utilisés pour assurer les communications.	<b>Approche – communications</b>	<b>Pointss</b>	10 %
		Un programme de communications bien documenté, structuré et étayé est décrit. L'exploitant a recours à des technologies récentes et a consacré des ressources adéquates à cette tâche.	5	
		Programme de formation adéquat qui pourrait être amélioré.	2	
		Approche inadéquate ou aucune réponse	0	
<b>3.3.6 Programme d'entretien et de gestion de la flotte de véhicules</b>	L'entretien des véhicules est un élément essentiel d'un service sécuritaire et profitable. Décrivez votre approche en matière de gestion de la flotte, y compris l'entretien, les pièces de rechange et les installations d'entreposage des véhicules.	<b>Approche – pièces et véhicules de rechange</b>	<b>Points</b>	10 %
		Programme d'entretien et de gestion décrit bien documenté, structuré et étayé. L'exploitant a prêté une attention adéquate à cette tâche.	5	
		Programme d'entretien et de gestion adéquat qui pourrait être amélioré	2	
		Approche inadéquate ou aucune réponse	0	



Exigence	Description de l'exigence	Notation de chaque exigence	Pondération 												
<b>3.3.7 Âge des véhicules</b>	<p>L'âge maximum des véhicules utilisés aux fins de l'entente ne doit à aucun moment dépasser <b>XX</b> ans.</p> <p>Les points sont accordés comme il est indiqué ci-contre pour l'âge moyen des véhicules proposés dans chaque catégorie au début de l'entente en septembre.</p> <p>Le proposant doit indiquer l'âge moyen prévu des véhicules au 1<sup>er</sup> septembre de la première année du contrat, compte tenu des véhicules existants et des nouveaux véhicules qui seront achetés.</p>	<p>Dans chaque catégorie :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Âge moyen </th> <th>Pointsts</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>&lt; 1 an</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>&gt;1 an mais moins de 4 ans</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>&gt; 4 ans, mais moins de 7 ans</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>&gt; 7 ans mais moins de 10 ans</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Âge plus élevé</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Âge moyen 	Pointsts	< 1 an	5	>1 an mais moins de 4 ans	4	> 4 ans, mais moins de 7 ans	2	> 7 ans mais moins de 10 ans	1	Âge plus élevé	0	10 %
Âge moyen 	Pointsts														
< 1 an	5														
>1 an mais moins de 4 ans	4														
> 4 ans, mais moins de 7 ans	2														
> 7 ans mais moins de 10 ans	1														
Âge plus élevé	0														
<b>3.3.8 Garage et installations d'exploitation</b>	<p>En plus d'une bonne stratégie en matière de pièces de rechange, l'exploitant doit disposer d'installations pour l'entretien courant de tous les véhicules utilisés pour assurer les services faisant l'objet du contrat. Décrivez le garage et les installations d'entretien quant à la taille, à l'emplacement, à l'investissement, au personnel et à la formation.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Garage et installations d'exploitation</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'exploitant dispose d'installations d'entretien bien équipées, de bonnes dimensions et dotées de personnel formé.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>L'exploitant dispose d'installations d'entretien bien équipées, de bonnes dimensions et dotées de personnel formé, mais certains points pourraient être améliorés.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Approche inadéquate ou aucune réponse</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Garage et installations d'exploitation	Points	L'exploitant dispose d'installations d'entretien bien équipées, de bonnes dimensions et dotées de personnel formé.	5	L'exploitant dispose d'installations d'entretien bien équipées, de bonnes dimensions et dotées de personnel formé, mais certains points pourraient être améliorés.	2	Approche inadéquate ou aucune réponse	0	10 %				
Garage et installations d'exploitation	Points														
L'exploitant dispose d'installations d'entretien bien équipées, de bonnes dimensions et dotées de personnel formé.	5														
L'exploitant dispose d'installations d'entretien bien équipées, de bonnes dimensions et dotées de personnel formé, mais certains points pourraient être améliorés.	2														
Approche inadéquate ou aucune réponse	0														

Exigence	Description de l'exigence	Notation de chaque exigence		Pondération 		
<b>3.3.9 Équipe et installations d'administration ou d'exploitation</b>	Décrivez votre équipe et vos installations d'administration ainsi que l'expérience, les qualifications, le rôle et les responsabilités de chaque membre de l'équipe et l'endroit où chacun travaille. Il est entendu qu'une personne peut remplir plusieurs rôles.  Faites état, par exemple, du personnel qui remplit les fonctions suivantes et décrivez son rôle : <ul style="list-style-type: none"> <li>• répartiteur,</li> <li>• chef de l'exploitation,</li> <li>• gestionnaire des contrats,</li> <li>• chef des finances,</li> <li>• formateurs des conducteurs,</li> <li>• agent de sécurité.</li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="833 268 1153 310">Approche</th> <th data-bbox="1161 268 1323 310">Pointss</th> </tr> </thead> </table>	Approche	Pointss		
		Approche	Pointss			
		<b>L'exploitant dispose d'une équipe d'expérience, bien formée, organisée et logée, et toutes les fonctions sont bien décrites et réparties parmi les membres de l'équipe.</b>	5			
		<b>L'équipe est bien décrite, mais certains secteur auraient besoin de plus de ressources ou de personnel plus qualifié.</b>	2			
<b>Approche inadéquate ou aucune réponse</b>	0	20 %				

Exigence	Description de l'exigence	Notation de chaque exigence		Pondération 
<b>3.3.10 Innovation et idées à valeur ajoutée</b>	<p>Le consortium souhaite encourager et reconnaître les économies dans les activités de l'exploitant. L'exploitant peut-il suggérer des méthodes différentes d'établissement des prix ou d'autres innovations qui favoriseraient des activités efficaces, qui seraient facilement mesurables et qui pourraient se traduire par des coûts moins élevés pour l'exploitant ou pour le consortium.</p> <p>IMPORTANT: Prière de noter que dans cette proposition, c'est-à-dire la proposition technique, vous devez indiquer par une description les concepts proposés comme approches de rechange. Cette description <u>ne doit pas faire état des économies</u> qui en résulteront ni de renseignements liés à votre proposition financière. <u>Si vous donnez de tels renseignements financiers dans votre proposition technique, la proposition peut être déclarée non conforme aux exigences.</u></p>	Approche	Points	5 %
		L'exploitant a suggéré une approche viable qui entraînerait des avantages tant pour le consortium que pour l'exploitant tout en assurant un service sécuritaire et efficient.	5	
		L'approche proposée comporte des avantages mais n'est pas suffisamment décrite, ou elle comporte peu d'avantages ou n'en comporte aucun pour le consortium.	2	
		Aucune approche suggérée	0	
<b>3.3.11 Procédure en cas d'accident</b>	Décrivez les procédés que vous suivez et les mesures que vous prenez en cas d'accident. En particulier, quelles mesures prenez-vous et quelles démarches faites-vous pour former de nouveau ou éduquer les conducteurs en cause, ou de quelle autre façon intervenez-vous?	Procédure en cas d'accident	Points	5 %
	L'exploitant a mis en place une procédure en cas d'accident qui est bien documentée et étayée par une documentation probante récente.	5		
	La procédure en cas d'accident est décrite mais n'est pas assez détaillée sur un ou plusieurs points, ou elle n'est pas étayée par une documentation récente.	2		
	Approche inadéquate ou aucune réponse	0		
Pondération totale pour les exigences notées				100,00 % 

### 3.3.12 Pondération globale – volet non financier

Aux fins de l'évaluation, les éléments non financiers figurant dans le tableau précédent représentent **XX %** de l'évaluation totale et constituent la pondération globale du volet non financier. Les **YY %** restants représentent la pondération globale du volet financier.

### 3.3.13 Références

Fournissez le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique d'un client à qui vous avez fourni des services d'une portée semblable aux services de transport scolaire faisant l'objet de la présente DP.

Indiquez la date et la portée des services fournis.

La référence sera vérifiée par téléphone ou par courrier électronique. Vérifiez bien l'exactitude des coordonnées que vous fournissez.

Les références sont requises, mais elles ne sont pas notées au cours de l'évaluation.

Une fois terminée la notation de tous les autres éléments, l'équipe d'évaluation communique avec la première personne ou entité dont le nom a été donné comme référence pour déterminer si les services de l'exploitant ont été satisfaisants et pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis dans cette partie de l'offre.

Les soumissions peuvent être jugées non conformes aux exigences si les renseignements obtenus ne correspondent pas aux références fournies en réponse à cette partie de la DP.

## 4 Processus et méthode d'évaluation

### 4.1 Évaluation des soumissionnaire

#### 4.1.1 Directives générales d'évaluation

1. Lorsqu'ils donnent suite à la présente DP, les soumissionnaire doivent soumettre toutes les données, tous les renseignements et tous les documents requis pour que la proposition puisse être évaluée et prise en considération. Si le proposant ne soumet pas ces données, ces renseignements et ces documents, la proposition peut ne pas être prise en considération.
2. Il se peut que l'on demande aux soumissionnaire qui satisfont à toutes les exigences de la présente DP de faire une présentation devant le comité de sélection. La présentation doit étayer et renforcer la capacité du proposant de satisfaire aux exigences de la DP. Si un proposant doit faire une présentation, l'évaluation finale du comité de sélection portera à la fois sur la proposition et la présentation.
3. Le consortium évalue tous les facteurs avant de prendre une décision. Chaque proposition est évaluée en fonction de :
  - a. la créativité qui a donné lieu à la « solution globale en matière de transport »;
  - b. la capacité d'accomplir les tâches requises et de fournir les services;
  - c. la capacité de remplir les conditions du contrat;
  - d. la disponibilité, la qualité et le plan d'entretien des véhicules;
  - e. l'emplacement des installations;
  - f. la qualité des services passés;
  - g. la preuve de la procédure en cas d'accident;
  - h. la preuve de la formation en matière de sécurité et de la procédure d'évacuation d'un autobus;
  - i. les prix offerts par le proposant;
  - j. l'engagement démontré à l'égard de la sécurité dans les services de transport;
  - k. les programmes existants d'information à l'intention des élèves et des parents;
  - l. la disposition à travailler en collaboration avec le consortium et les groupes consultatifs afin d'améliorer constamment le niveau de service et de sécurité;
  - m. la présentation du formulaire de tarifs proposés et du formulaire d'offre dûment remplis;
  - n. la capacité de se conformer aux exigences du consortium en matière de facturation;
  - o. le coût global pour le consortium;
  - p. les suggestions à valeur ajoutée du proposant visant à aider le consortium en ce qui a trait au coût du transport, aux mesures incitatives pour le paiement hâtif et à d'autres mesures d'économie;
  - q. d'autres renseignements et critères obtenus ou jugés appropriés par le comité de sélection et le consortium.

## 4.2 Étapes de l'évaluation

### 4.2.1 Vérification des exigences obligatoires

Les soumissionnaire sont priés de noter que lorsqu'on parle d'exigences obligatoires, cela veut dire qu'il faut absolument répondre à ces exigences, faute de quoi l'offre peut être rejetée, conformément au paragraphe 2.35.

1. Les documents d'offre sont examinés pour vérifier s'ils sont complets; par exemple, l'offre technique doit être soumise en XXX exemplaires, et l'offre financière, en YYY exemplaires. L'examen vise également à vérifier si les renseignements d'identification du proposant sont complets.
  - a. Si le nombre d'exemplaires de l'offre technique et de l'offre financière est insuffisant ou si les renseignements d'identification sont incomplets, l'offre peut être jugée non conforme aux exigences et ne pas être soumise au reste du processus d'évaluation.
  - b. L'offre financière n'est pas ouverte à cette étape.
2. L'offre technique est examinée pour vérifier s'il s'y trouve des éléments de l'offre financière.
  - a. S'il y a des éléments de l'offre financière dans l'offre technique, l'offre est jugée non conforme aux exigences et n'est pas soumise au reste du processus d'évaluation.
3. Les éléments obligatoires (paragraphe 3.2, Exigences obligatoires) sont vérifiés.
  - a. S'il y a des lacunes dans cette partie de l'offre, l'offre peut être déclarée non conforme aux exigences.

### 4.2.2 Évaluation des éléments notés

Dans le cas des offres qui satisfont aux exigences obligatoires, chacun des points du paragraphe 4.2.2, intitulé Évaluation des éléments notés, est évalué et noté conformément à la grille d'évaluation qui figure dans ce paragraphe.

Les éléments notés peuvent représenter en tout ZZZ<sup>NN</sup> points.

- a. Le nombre de points obtenus pour chaque élément est multiplié par le facteur de pondération, puis par XXXX points; les points accordés s'additionnent pour donner un maximum possible de ZZZ<sup>OO</sup> points pour cette partie.
- b. Prière de noter que les références sont vérifiées durant cette partie du processus d'évaluation et que ces vérifications servent à valider les réponses reçues de chaque exploitant.

Exemple de grille de notation des éléments non financiers <sup>PP</sup> :

			Fournisseur A	Fournisseur B	Fournisseur C			
Exigences non financières	Note max.	Pondération	Note réelle	Note pondérée	Note réelle	Note pondérée	Note réelle	Note pondérée
1. Programmes de sécurité des élèves	65	10,00 %	5,00	65,00	3,00	39,00	4,00	52,00
2. Information et formation des conducteurs	65	10,00 %	4,00	52,00	2,00	26,00	5,00	65,00
3. Stratégie de maintien en fonction des conducteurs	65	10,00 %	3,00	39,00	2,00	26,00	5,00	65,00
4. Stratégie de communication	65	15,00 %	5,00	97,50	2,00	39,00	2,00	39,00
5. Programme d'entretien et de gestion de la flotte de véhicules	65	5,00 %	4,00	26,00	4,00	26,00	2,00	13,00
6. Âge des véhicules	65	10,00 %	3,00	39,00	4,00	52,00	4,00	52,00
7. Garage et installations d'exploitation	65	10,00 %	3,00	39,00	4,00	52,00	4,00	52,00
8. Équipe et installations d'administration ou d'exploitation	65	10,00 %	5,00	65,00	4,00	52,00	3,00	39,00
9. Innovation et idées à valeur ajoutée	65	10,00 %	5,00	65,00	4,00	52,00	3,00	39,00
Exigence 10	0	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exigence 11	0	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exigence 12	0	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exigence 13	0	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exigence 14	0	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exigence 15	0	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exigence 16	0	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exigence 17	0	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exigence 18	0	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exigence 19	0	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dernière exigence : Procédure en cas d'accident	65	10,00 %	5,00	65,00	4,00	52,00	3,00	39,00
Total – Exigences non financières	650	100,00 %		552,50		416,00		455,00

#### 4.2.1 Pondération globale

Aux fins de l'évaluation, les éléments non financiers indiqués dans la grille qui précède représentent 65 % de l'évaluation totale et il s'agit là de la pondération globale pour le volet non financier. Les 35 %<sup>QQ</sup> qui restent représentent la pondération globale pour le volet financier.

Note et pondération globales – Exigences non financières	650	65 %			
Note et pondération globales – Exigences financières	350	35 %			
			Fournisseur A	Fournisseur B	Fournisseur C
Note (volet non financier) après pondération globale			552,50	416,00	455,00

Prière de noter que, en plus des méthodes de notation et des facteurs de pondération appliqués, une valeur seuil obligatoire peut être attribuée à n'importe lequel des critères. Par exemple, si le critère 1 de la grille de notation des exigences non financières est jugé d'une importance critique, il pourrait se voir attribuer une « valeur seuil obligatoire ». Si la valeur seuil de ce critère ou d'un autre critère est fixée à 50 %, un fournisseur qui obtiendrait une note pondérée inférieure à ce seuil verrait son offre déclarée non conforme aux exigences et son offre serait exclue du reste du processus d'évaluation.<sup>RR</sup>

#### 4.2.2 Grille de pondération financière<sup>SS</sup>

Exigences financières	Note maximale	Pondération
Véhicules à 72 places	262,50	75,00 %
Véhicules à 24 places	70,00	20,00 %
Véhicules à 12 places	0,00	0,00 %
Véhicules à 10 places	0,00	0,00 %
Autres	0,00	0,00 %
Tarif variable	17,50	5,00 %
Total pour les exigences financières	350,00	100,00 %

#### 4.2.3 Évaluation des offres financières et évaluation finale<sup>TT</sup>

Prière de noter que les modèles d'évaluation présument qu'un seul soumissionnaire se voit accorder un contrat à la suite de chaque DP et que le soumissionnaire retenu peut fournir des



véhicules de diverses catégories. Si la DP vise à sélectionner plusieurs soumissionnaires dans diverses catégories, la méthode d'évaluation doit être adaptée pour présenter un reflet exact de ce que l'on recherche. Une fois que tous les éléments obligatoires et notés des soumissionnaires ont été examinés et notés, l'équipe d'évaluation ouvre la proposition financière des soumissions qui n'ont pas échoué à l'étape des vérifications de conformité aux exigences obligatoires.

1. L'équipe d'évaluation s'assure que les propositions financières sont complètes et qu'elles sont conformes aux instructions de la DP.
  - a. Les propositions qui sont incomplètes ou qui ne sont pas remplies comme il se doit sont déclarées non conformes aux exigences et ne sont pas soumises au reste du processus d'évaluation.
2. Les propositions qui restent sont notées pour chaque catégorie de véhicules proposée et pour les tarifs variables.
  - a. Parmi les propositions conformes aux exigences, la proposition offrant le prix moyen le plus bas (moyenne de chacune des années) pour chaque catégorie de véhicules et pour les tarifs variables reçoit le maximum de points indiqués pour chaque catégorie de véhicules et pour les tarifs variables.
  - b. Toutes les autres propositions conformes aux exigences se voient accorder des points conformément à la formule suivante :

Points accordés à chaque proposant pour la proposition financière et pour

chaque catégorie de véhicules = (Note maximale pour l'offre moyenne la plus

basse pour la catégorie de véhicules)/offre moyenne du proposant pour la

catégorie de véhicules

3. On fait ensuite la somme de ces points pour obtenir la note financière pondérée.

Exemple de grille de notation financière : (Dans cet exemple, seuls les véhicules de 72 et de 24 places et les tarifs variables étaient demandés)

			Fournisseur A			Fournisseur B			Fournisseur C		
Exigences financières	Note max.	Pondération	Prix proposé	Note réelle	Note pondérée	Prix proposé	Note réelle	Note pondérée	Prix proposé	Note réelle	Note pondérée
Véhicules à 72 places	262,50	75,00 %	200,00 \$	262,50	262,50	210,00 \$	250,00	250,00	205,00 \$	256,10	256,10
Véhicules à 24 places	70,00	20,00 %	120,00 \$	70,00	70,00	180,00 \$	46,67	46,67	185,00 \$	45,41	45,41
Véhicules à 12 places	0,00	0,00 %		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Véhicules à 10 places	0,00	0,00 %		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Autres	0,00	0,00 %		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Tarif variable	17,50	5,00 %	11,00 \$	17,50	17,50	45,00 \$	4,28	4,28	26,00 \$	7,40	7,40
Total – Exigences financières	350,00	100,00%			350,00			300,94			308,91
Note (volet financier) après pondération globale					350,00			300,94			308,91

Évaluation finale, comprenant la note financière totale et la note non financière totale pondérées

	Fournisseur A	Fournisseur B	Fournisseur C
Note (volet non financier) après pondération globale	552,50	416,00	455,00
Note (volet financier) après pondération globale	350,00	300,94	308,91
	Fournisseur A	Fournisseur B	Fournisseur C
Note totale après toute pondération	902,50	716,94	763,91

#### 4.2.4 Avis aux soumissionnaire retenus

1. La note totale la plus élevée détermine le choix du soumissionnaire retenu.
2. Le consortium
  - a. avise chaque proposant retenu de sa sélection et
  - b. demande au proposant d'expédier une entente signée au consortium dans les 10 jours ouvrables de l'attribution du contrat.
3. Si le proposant n'expédie pas l'entente dans le délai fixé, le consortium peut attribuer le contrat au proposant qui a obtenu la note la plus élevée parmi les autres soumissionnaire dans chaque catégorie de véhicules, sans aucune forme de recours pour le(s) premier(s) proposant(s) retenu(s) et sans discussion.

## 5 Exigences relatives aux offres et format prescrit

### 5.1 Table des matières de l'offre

#### 5.1.1 Offre technique

1. Résumé (facultatif, n'est pas noté)
2. Introduction – Description de votre entreprise et expérience pertinente (pas noté)
3. Exigences obligatoires (chaque réponse doit être clairement intitulée, témoigner de sa conformité aux exigences de façon absolue et non ambiguë et être étayée de la documentation requise, ou faire un renvoi à ces documents, conformément au sous-alinéa 5 ci-dessous)
4. Exigences non obligatoires notées (chaque réponse textuelle/illustrée doit être clairement intitulée et étayée de la documentation requise)
5. Documents à l'appui et attestations demandées dans la DP.

#### 5.1.2 Offre financière

1. Tableaux pour chaque catégorie de véhicules

### 5.2 Instructions relatives à l'offre technique

En préparant leur proposition, les soumissionnaire doivent s'appliquer systématiquement à ce qui suit :

1. décrire de façon créatrice et novatrice la façon dont le proposant entend fournir, en totalité ou en partie, les services qui font l'objet de la proposition;
2. faire état de l'engagement manifeste du proposant à l'égard du service, de la flexibilité, de la communication, des itinéraires et de la formation des employés;
3. remplir et présenter tous les autres documents et renseignements requis conformément aux stipulations;
4. s'assurer que des réponses complètes ont été données aux questions qui serviront à évaluer l'offre, notamment :
  - a. 3.2 Exigences obligatoires, et
  - b. 3.3 Exigences notées

Chaque proposant doit présenter, dans une enveloppe ou un contenant opaque et cacheté, quatre ensembles complets de copies papier de sa proposition et deux copies électroniques sur disque compact ou DVD.

5. L'adresse de l'expéditeur (proposant) et le nom de son entreprise doivent figurer sur l'enveloppe ou le contenant, et l'enveloppe ou le contenant doit porter clairement, à l'extérieur, la mention suivante : « DP – Consortium XXX – Services de transport ».

## 5.3 Format et contenu de l'offre financière

### 5.3.1 Instructions relatives aux prix

Le proposant doit fournir, dans le formulaire de tarifs proposés, pour chaque catégorie de véhicules demandée et pour chaque année prévue de l'entente, un tarif de base et un tarif variable.

1. Le tarif de base proposé par le proposant pour chaque catégorie de véhicules doit comprendre tous les coûts de fonctionnement du véhicule pour chaque jour pendant la durée de l'entente, à la seule exception du coût du carburant. L'exploitant doit noter que le tarif journalier comprend :
  - a. le coût d'achat du véhicule et les intérêts,
  - b. l'entretien (périodique ou autre),
  - c. l'immatriculation,
  - d. l'assurance,
  - e. le salaire et tous les autres frais engagés pour fournir un conducteur pour le véhicule pour une journée ordinaire, y compris la formation, l'assurance, les permis et autres frais connexes,
  - f. le profit de l'exploitant, et
  - g. tous les autres frais d'exploitation, y compris
    - i. les installations de stationnement et d'entretien
    - ii. le personnel et les installations d'administration.
2. L'exploitant peut proposer le même tarif de base pour chaque année de l'entente ou un tarif différent, selon ses pratiques financières et ses pratiques d'exploitation.
3. Pour calculer le tarif de base, l'exploitant doit se servir des renseignements fournis dans la présente DP pour déterminer l'usage des véhicules, par catégorie. Le tarif variable proposé ci-dessous servira à dédommager l'exploitant pour l'usage de véhicules allant au-delà des renseignements fournis.
4. Si un contrat est accordé, le consortium se sert du tarif de base proposé, en consultation avec l'exploitant, pour fixer le « tarif en cas de conflit de travail dans un conseil », le « tarif en cas de tempête », le « tarif pour service en milieu de journée » et le « tarif en cas de conflit de travail chez l'exploitant », termes qui sont tous décrits et définis dans la partie Définitions du contrat type.
5. L'exploitant doit proposer, pour chaque catégorie de véhicules, pour chaque année, les tarifs variables applicables aux coûts qui dépassent le tarif de base, y compris ceux qui s'appliquent au temps, au kilométrage et au carburant.

6. Les prix ne doivent comprendre ni la TPS ni la TVP.
7. En remplissant le formulaire de tarifs proposés, chaque proposant doit y inscrire les prix moyennant lesquels il fournira les services.
8. Tous les renseignements demandés doivent être fournis et tous les espaces doivent être remplis dans le formulaire d'offre; le cas échéant, inscrire « aucun(e) » ou « impossible de proposer un prix » pour remplir un espace qui autrement resterait en blanc ou sans réponse.

## 6 Annexes<sup>UU</sup>

### 6.1 Exigences d'exécution approuvées par le consortium

## 6.2 Engagement à se conformer au processus établi

Le consortium informe les fiduciaires, le personnel et les mandataires du consortium que l'intégrité du processus de DP exige l'observation des règles fondamentales suivantes :

1. Toutes les communications, y compris les demandes de renseignements, entre les exploitants et le consortium doivent se faire uniquement entre les représentants du consortium et le représentant de chaque proposant, nommé ci-dessous, qui a été autorisé et désigné à cette fin.
2. Outre les communications entre les représentants désignés, il ne doit y avoir aucune communication entre le consortium et un représentant quelconque du proposant, et aucune information ne doit être échangée en ce qui concerne la DP et le contrat.
3. Toute tentative de la part d'un proposant ou de l'un de ses employés, mandataires, entrepreneurs, sous-traitants ou représentants de communiquer avec une personne autre que les représentants désignés en ce qui concerne la DP, toute inobservation des exigences précitées, ou toute démarche semblable constituent des motifs d'exclusion de la proposition, et le consortium peut, à sa discrétion, en plus d'exercer les autres droits ou recours que la loi lui confère, rejeter toute proposition réelle ou potentielle soumise par le proposant.
4. Les soumissionnaire doivent accepter et convenir d'observer les exigences que renferme le présent « Engagement à se soumettre au processus établi », en informer leur personnel et veiller à l'observation des règles qui y sont énoncées.

Le présent Engagement à se soumettre au processus établi doit être signé par une personne qui est habilitée à engager la responsabilité du proposant, et il doit accompagner la proposition.

(Dactylographier ou écrire en caractères d'imprimerie)

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

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

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

Courrier électronique : \_\_\_\_\_ Site Web : \_\_\_\_\_

Représentant autorisé du proposant : \_\_\_\_\_

Signature de la personne responsable  
\_\_\_\_\_

(Dactylographier ou écrire le nom en caractères d'imprimerie)



### 6.3 Déclarations et attestations

Je/nous soussigné(s) :

1. ai/avons pris connaissance de toutes les conditions de la DP et les accepte/acceptons;
2. déclare/déclarons et atteste/attestons que ma/notre proposition est conforme aux exigences de la DP;
3. déclare/déclarons et atteste/attestons que toutes les déclarations et données, tous les prix et renseignements énoncés dans ma/notre proposition sont complets et exacts à tous égards importants;
4. reconnais/reconnaissons que le consortium se réserve le droit de vérifier un des renseignements ou tous les renseignements fournis dans ma/notre proposition et qu'un renseignement faux ou erroné peut entraîner le rejet de ma/notre proposition pour non-conformité;
5. ai/avons déclaré toute situation pouvant constituer un conflit d'intérêts ou un conflit d'intérêts potentiel ou la perception d'un conflit d'intérêts et j'ai/nous avons joint aux présentes des détails écrits à ce sujet, comme l'exige le paragraphe 0 de la DP. En l'absence de détails écrits, je confirme/nous confirmons qu'il n'y a pas à l'heure actuelle et qu'il n'y a pas eu par le passé de conflit d'intérêts réel ou potentiel ou de perception de conflit d'intérêts en ce qui concerne la préparation de ma/notre proposition ou mes/nos obligations à l'égard du consortium, du contrat, du prix du contrat ou d'un client;
6. déclare/déclarons que personne d'autre que le signataire, ou les agents dont la signature figure ci-dessous, n'a d'intérêt dans ma/notre proposition; je déclare/nous déclarons en outre que la présente proposition a été préparée sans qu'il n'y ait contact, connaissance, comparaison ou accord avec quelque autre personne présentant une proposition pour les services;
7. reconnais/reconnaissons et conviens/convenons que s'il est déterminé qu'une déclaration quelconque faite dans ma/notre proposition est fautive ou erronée, le consortium peut rejeter ma/notre proposition pour non conformité;
8. reconnais/reconnaissons et conviens/convenons que la présente proposition est irrévocable et ouverte à l'acceptation du consortium pendant une période de cent vingt (120) jours civils à compter de la date limite de présentation des propositions;
9. déclare/déclarons et atteste/attestons que je suis/nous sommes habilité(s) à engager la responsabilité du proposant pour ce qui est des conditions de la DP et de ma/notre proposition.

Date \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Nom et titre \_\_\_\_\_





## 6.4 Formulaire de déclaration de respect des obligations fiscales

Le gouvernement de l'Ontario attend de tous les fournisseurs qu'ils paient leurs taxes et impôts provinciaux à temps. À cet égard, les soumissionnaire sont informés que, pour obtenir un contrat avec le consortium, les soumissionnaire retenus doivent fournir une déclaration selon laquelle ils ont payé leurs taxes et impôts provinciaux.

Pour qu'une proposition soit prise en considération, le proposant doit fournir la déclaration suivante de respect des obligations fiscales et le consentement suivant à la divulgation :

### Déclaration

J'atteste/nous attestons que, au moment de présenter sa proposition,   (nom officiel du proposant) est en règle avec toutes les lois fiscales de l'Ontario appliquées par le ministère des Finances et que, en particulier, tous les rapports devant être produits aux termes des lois fiscales provinciales ont été produits et que toutes les taxes et tous les impôts exigibles aux termes de ces lois ont été payés ou que des dispositions satisfaisantes ont été prises et maintenues en vue du paiement.

### Consentement à la divulgation

Je consens/nous consentons à ce que le ministère des Finances divulgue les renseignements fiscaux décrits dans la présente déclaration au consortium qui a lancé la DP aux fins de confirmer que je suis/nous sommes en règle avec toutes les lois appliquées par le ministère des Finances.

Daté à  le  20XX

---

(Un signataire autorisé)

---

(Nom en caractères d'imprimerie)

---

(Titre)

---

(Numéro de téléphone) (Numéro de télécopieur)

## 6.5 Formulaire d'offre

Au Consortium XXX<sup>XX</sup>

1. Renseignements sur le proposant<sup>YY</sup>

a) Nom officiel complet du proposant : \_\_\_\_\_

b) Autre nom sous lequel le proposant fait des affaires, le cas échéant :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c) Le proposant est sous la compétence juridictionnelle de : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

d) Nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse électronique de la personne ressource du proposant :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e) Le proposant est un individu, une entreprise individuelle, une société par actions, un partenariat, une coentreprise, un consortium constitué en personne morale, un consortium constituant un partenariat, ou toute autre entité reconnue par la loi :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Offre

Le proposant a examiné attentivement les documents de DP et il comprend clairement et entièrement les services visés par la DP. En soumettant sa proposition, le proposant accepte les conditions et les dispositions de la DP, y compris le formulaire d'entente, et il offre de fournir les services visés aux tarifs énoncés dans le formulaire de tarifs proposés.

## 6.6 Formulaire de tarifs proposés<sup>ZZ</sup>

Remplir le tableau suivant pour chaque catégorie de véhicules<sup>AAA</sup> proposée et joindre chaque tableau à l'offre financière uniquement :

Catégorie de véhicules	Tarif de base	Tarif - kilométrage	Tarif - carburant	Tarif - temps
<b>Catégorie – nommer de 1 à N – répéter le tableau pour chaque catégorie de véhicules</b>				

## 6.7 Entente BBB

## 7 Notes en fin de texte

---

- A** Ceci est un exemple de note en fin de texte.
- B** Prière de noter que ce modèle n'est qu'un guide et que l'article 2 du modèle, en particulier, peut être remplacé, modifié ou augmenté selon les règles adoptées par le consortium qui lance la DP.
- C** Modifier en fonction du nom du consortium ou des consortiums
- D** Insérer le nombre d'années de l'entente
- E** Insérer la date d'entrée en vigueur de l'entente
- F** Modifier cette date pour indiquer la date de l'avis dans la dernière année de l'entente
- G** Insérer la date à laquelle l'entente prend fin
- H** Insérer le nom des conseils scolaires qui font partie du consortium et modifier la description en conséquence
- I** Insérer le nom du service d'achat du consortium
- J** Insérer la durée du contrat (nombre d'années)
- K** Insérer la date à laquelle le contrat entre en vigueur et la date à laquelle il prend fin, à l'exclusion des années de prolongation possibles
- L** Les options de renouvellement sont facultatives pour chaque consortium – modifier ou supprimer au besoin
- M** Inscrire le nom du consortium
- N** Insérer ici la durée du contrat
- O** Insérer la date limite de publication des addendas
- P** Choisir l'option pertinente (facultative ou obligatoire)
- Q** Insérer la date et le lieu de la réunion d'information obligatoire (ou facultative) à l'intention des soumissionnaire
- R** Utiliser cette formulation s'il est obligatoire d'assister à la réunion, ou indiquer que la réunion est facultative
- S** Insérer la date limite pour poser des questions
- T** Nom, titre et adresse électronique du gestionnaire responsable de la DP

**U** Insérer la date fixée

**V** Insérer la date appropriée

**W** Insérer la date et l’heure limite pour la présentation des offres

**X** Insérer l’adresse à laquelle les soumissionnaire doivent livrer leurs offres

**Y** Le consortium qui lance la DP peut, à sa discrétion, exiger l’observation des lois fiscales de l’Ontario – voir aussi le paragraphe 6.4 Formulaire de déclaration de respect des obligations fiscales

**Z** Insérer la durée du contrat

**AA** Modifier en fonction de la dernière année de l’entente

**BB** Insérer la période habituelle pour votre consortium – une période de 120 jours est suggérée comme une pratique exemplaire

**CC** Cet article est facultatif et dépend de la décision du consortium d’inclure dans la DP l’obligation de fournir un cautionnement d’exécution. Des directives à cet effet et le montant du cautionnement sont énoncés dans le modèle de contrat, à l’article 17.

**DD** Cet article prévoit un espace pour insérer une référence à un document qui contient l’énoncé des tâches applicable à la présente DP. Le modèle d’énoncé des tâches est un document distinct joint à l’ensemble de documents relatifs aux services de transport scolaire. L’énoncé des tâches doit être adapté aux besoins de chaque consortium et il doit y avoir uniformité entre le modèle de DP, l’énoncé des tâches et le contrat type.

**EE** Voici un ensemble suggéré d’exigences qui feront l’objet de notes et de pondérations contribuant à déterminer l’évaluation globale aux termes de la DP. Le rédacteur de la DP doit apporter les modifications nécessaires à la liste d’exigences, à condition de procéder comme suit :

1. D’abord, il faut dresser une liste des exigences. Chaque exigence doit être suffisamment détaillée pour permettre au proposant de fournir une réponse pouvant être mesurée par l’équipe d’évaluation du consortium.
2. Chaque exigence doit contenir une directive de notation pouvant être utilisée par les soumissionnaire et devant être utilisée par les évaluateurs pour évaluer chaque réponse par rapport à une échelle de notes quantifiables. L’échelle s’applique à chaque exigence isolément; l’importance comparative de chaque exigence est abordée à l’étape 3 ci-dessous.
3. Chaque exigence doit être pondérée pour tenir compte de l’importance relative de chacune par rapport à toutes les exigences qui sont notées. La somme des facteurs de pondération doit être de 100 %.



- FF** Pour établir les facteurs de pondération, le rédacteur de la DP peut de servir de l'outil de modélisation décrit plus loin dans les notes en fin de texte.
- GG** Prière de noter que la somme des facteurs de pondération de cette grille doit être de 100 %.
- HH** Prière de noter que tous les points mentionnés ici le sont à des fins d'illustration; le rédacteur de la DP doit les modifier.
- II** Inscrire ici l'âge maximum permis pour les véhicules de chaque catégorie – l'âge indiqué ici doit être conforme à celui qui figure dans le modèle de contrat.
- JJ** Cette grille de notation doit être conforme aux exigences relatives à l'âge des véhicules qui sont énoncées dans le contrat, lesquelles peuvent varier d'un consortium à l'autre.
- KK** Cette valeur, qui est la somme de tous les facteurs de pondération, doit être égale à 100 %.
- LL** La somme des deux pourcentages doit égaler 100 %. Ces pourcentages indiquent la pondération relative des éléments financiers et non financiers de la DP. Le choix des facteurs de pondération est à la discrétion de chaque consortium. Ces facteurs de pondération et autres éléments de l'évaluation peuvent être déterminés par le rédacteur de la DP à l'aide de l'outil de modélisation décrit plus loin.
- MM** Afin d'aider à déterminer la notation et les facteurs de pondération, un outil de modélisation a été élaboré spécialement pour la conception de DP visant les services de transport scolaire et l'évaluation des propositions. Cet outil est accessible en ligne à <http://www.newxco.com/schoolbus/test3.html> et un guide complet d'utilisation de l'outil est joint au présent modèle de DP. Cet outil peut servir à élaborer le modèle de notation de la DP et à noter les réponses des soumissionnaire.
- NN** Le nombre total de points accordés pour les exigences notées est calculé comme un pourcentage de 1 000 points et le pourcentage est fixé par le consortium. L'établissement des pourcentages et des facteurs de pondération peut s'inspirer du modèle d'évaluation décrit dans les notes en fin de texte.
- OO** Insérer le nombre maximum de points pouvant être accordé pour les éléments notés.
- PP** Si l'on utilise l'outil de modélisation, la grille peut contenir un plus grand nombre ou un plus petit nombre d'exigences que celle-ci, et les facteurs de pondération peuvent aussi être modifiés en conséquence.
- QQ** La somme des deux pourcentages doit égaler 100 %. Les deux nombres indiquent la pondération relative des éléments financiers et non financiers de la DP. Le choix des facteurs de pondération est à la discrétion de chaque consortium et peut se faire à l'aide de l'outil de modélisation fourni.

- 
- RR** L'utilisation de valeurs seuil est facultative et cette partie peut être omise si l'on n'y a pas recours dans l'évaluation.
- SS** Chaque consortium doit indiquer les catégories de véhicules visées par la DP et les facteurs de pondération. Le total des facteurs de pondération doit égaier 100 %. Il est suggéré de fixer un facteur de pondération plus élevé pour la principale catégorie de véhicules souhaitée et de rajuster tous les autres facteurs de façon proportionnelle. Ces facteurs et ces notes peuvent être établis à l'aide de l'outil de modélisation fourni.
- TT** Prière de noter que les modèles d'évaluation présument qu'un seul soumissionnaire se voit accorder un contrat à la suite de chaque DP et que le soumissionnaire retenu peut fournir des véhicules de diverses catégories. Si la DP vise à sélectionner plusieurs soumissionnaires dans diverses catégories, la méthode d'évaluation doit être adaptée pour présenter un reflet exact de ce que l'on recherche.
- UU** Prière de noter que le contenu et la structure des annexes doivent être modifiés ou supprimés pour correspondre aux exigences d'exécution du contrat type. Les exigences d'exécution doivent être déterminées par chaque consortium en fonction de ses besoins.
- VV** Observation des lois fiscales de l'Ontario – le formulaire de déclaration de respect des obligations fiscales est fourni au cas où le consortium ou le ministère de l'Éducation l'exigerait.
- WW** Le proposant doit remplir les espaces surlignés en vert de ce formulaire. Il est obligatoire de produire cette déclaration.
- XX** Insérer ici le nom du consortium
- YY** Le proposant doit fournir tous les renseignements demandés dans ce formulaire; il s'agit d'une exigence obligatoire.
- ZZ** Le formulaire de tarifs proposés est un formulaire obligatoire que le proposant doit remplir au complet et sans conditions et qu'il doit joindre à son offre financière.
- AAA** Le tableau doit être répété pour chaque catégorie de véhicules pour laquelle le consortium sollicite des propositions. Les tableaux doivent tenir compte de la durée du contrat prévue dans la DP.
- BBB** Le contrat type complet est inséré ici.