



Services de transport scolaire : Demande de qualification (DQ)

>insérer le consortium

DQ > insérer le numéro

Date d'émission : > insérer la date

Date limite pour les soumissions : > insérer la date, 16:00:00

>insérer le fuseau horaire

TABLE DES MATIÈRES

Section 1 : Renseignements généraux	1
Section 2 : Nature des services	2
Section 3 : Directives aux répondants.....	4
Section 4 : Méthode d'examen des soumissions	7
Section 5 : Exigences relatives à la soumission.....	9
Section 6 : Modalités de cette demande de qualification	11
Annexe A : Secteur(s) desservi(s) par le consortium	13
Annexe B : Étiquette d'identification	14
Annexe C : Liste de vérification de la conformité de la soumission.....	15
Annexe D : Formulaire de déclaration d'observation fiscale	17

SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Le consortium entreprend un processus d'acquisition appelé « processus concurrentiel en deux phases » pour l'acquisition de services de transport scolaire sécuritaire, efficace et efficient entre le domicile des élèves et l'école.

La première phase de ce processus qui en compte deux consiste à lancer l'émission de cette demande de qualification (« DQ »). Par cette demande de qualification, le consortium invite les entreprises et les particuliers (« répondants ») qualifiés à faire parvenir des réponses (« soumissions ») en vue de dispenser des services de transport scolaire, conformément aux lois, aux règlements, aux normes et aux exigences en matière de permis qui s'appliquent (« fournisseurs qualifiés »).

Le consortium compte dresser une liste de fournisseurs qualifiés (la « liste de fournisseurs ») qui sera établie pour une durée initiale de quatre (4) ans, avec une possibilité de la prolonger d'un maximum de deux périodes additionnelles de un an, à la discrétion du consortium.

Dans la deuxième phase du processus, le consortium compte inviter les fournisseurs qualifiés inscrits sur la liste de fournisseurs à répondre à une demande d'offre de services (« DOS »). La demande d'offre de services présentera en détail les exigences particulières du transport scolaire et exposera la méthode d'évaluation et de sélection des fournisseurs pour l'attribution du marché.

>insérer les échéances approximatives de la phase 2

SECTION 2 : NATURE DES SERVICES

2.1 Contexte

La création, en >insérer la date, du consortium composé des conseils scolaires >insérer le nom des conseils, visait à faciliter la collaboration de ses membres pour la prestation de services de transport scolaire entre le domicile des élèves et l'école.

2.2 Exigences en matière de services de transport

2.2.1 Contexte

>insérer une description détaillée des types de renseignements suivants :

- la taille du consortium, le nombre d'élèves, le nombre d'autobus;
- l'importance des exploitants qualifiés d'autobus scolaires, de la sécurité, des politiques et des programmes, de la nécessité d'optimiser les ressources dans la prestation des services de transport, c'est-à-dire tout renseignement que le consortium juge utile pour établir un contexte lié à ce processus concurrentiel;
- le budget annuel dont dispose le consortium pour le transport scolaire;
- une description de l'usage que le consortium fera de la liste de fournisseurs, c'est-à-dire qu'elle servira à inviter les fournisseurs qualifiés à répondre à une demande d'offre de services à la deuxième phase;

>faire référence à la politique en matière d'approvisionnement;

>faire référence à la réduction chronique des effectifs.

2.2.3 Exigences en matière de normes, de réglementation et de permis liés aux véhicules

Tous les véhicules qui servent au transport des élèves doivent être dûment immatriculés et équipés, conformément aux lois et aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables à l'heure actuelle et, sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, doivent se conformer aux exigences de la *Loi sur les véhicules de transport en commun*.

2.2.4 Exigences en matière de permis de conduire

En ce qui a trait au permis de conduire, il est exigé que tous les conducteurs d'autobus détiennent et conservent en tout temps un permis de conduire de classe « B » ou « E » en règle, comme mentionné ci-dessous, ainsi que tout autre permis exigé par la *Loi sur les véhicules de transport en commun*, le *Code de la route* de l'Ontario et les règlements municipaux locaux.

Exigences en matière de permis	Description
Permis de classe « B »	Autorise le conducteur à faire fonctionner un autobus scolaire ayant un nombre désigné de places assises supérieur à 24
Permis de classe « E »	Autorise le conducteur à faire fonctionner un autobus scolaire ayant un nombre désigné de places assises de 24 au maximum
Autorisation « Z » d'utiliser des freins à air comprimé	Exigé pour conduire un véhicule motorisé équipé de freins à air comprimé

Modèle de demande de qualification

Exigences en matière de permis	Description
Permis d'exploitation de véhicules de transport en commun	Le consortium doit vérifier auprès de la Commission des transports routiers de l'Ontario pour établir toute exigence liée au permis d'exploitation de véhicules de transport en commun http://www.ohrb.gov.on.ca/
>insérer tout autre permis exigé par la <i>Loi sur les véhicules de transport en commun</i> , le <i>Code de la route (Ontario)</i> ou des règlements municipaux locaux	

SECTION 3 : DIRECTIVES AUX RÉPONDANTS

3.1 Calendrier des activités

Le consortium compte effectuer ce processus d'acquisition de la première phase conformément au calendrier présenté dans le tableau ci-dessous, qu'il pourrait toutefois modifier en tout temps, à sa seule discrétion. Les répondants seront avisés par voie d'addenda dans le cas où le consortium déciderait de modifier le calendrier.

Activités	Dates
Émission de la demande de qualification	>insérer
Date de la séance d'information	>insérer
Date avant laquelle les répondants doivent soumettre des demandes d'éclaircissements au consortium	>insérer
Date à laquelle le consortium compte publier tout addenda et toute réponse aux demandes d'éclaircissements	>insérer
Date limite pour les soumissions	>insérer la date et l'heure (mêmes qu'en page couverture)
Date à laquelle le consortium compte aviser les répondants des résultats du processus de demande de qualification	>insérer
Séance de compte rendu pour les répondants non retenus	>insérer

3.2 Demandes d'éclaircissements des répondants

Il appartient aux répondants de présenter des demandes d'éclaircissements sur les documents de la demande de qualification. Les répondants doivent envoyer leurs demandes d'éclaircissements dans un courriel où apparaît leur nom, à l'intention du représentant du consortium (« représentant du consortium ») nommé plus bas, à l'adresse de courriel mentionnée :

>insérer le nom, le titre et les coordonnées du représentant du consortium

Toute demande que le consortium recevra après la date mentionnée dans le tableau des activités de la sous-section 3.1 ci-dessus risque de ne pas obtenir de réponse en raison des contraintes de temps.

Le consortium publiera les demandes d'éclaircissements et les réponses ainsi que tout addenda par voie de >insérer la ou les méthode(s) de publication pertinente(s) au plus tard à la date mentionnée dans le tableau des activités ci-dessus. Tous les addenda feront partie de cette demande de qualification. **De plus, le consortium acheminera directement les demandes et les réponses ainsi que tout addenda à tous les répondants concernés.** Il appartient aux répondants de s'assurer qu'ils ont tenu compte des addenda et des réponses dans la préparation de leurs soumissions.

Le consortium n'acceptera aucune demande présentée verbalement et ne fournira aucune réponse verbale. Le consortium n'assume aucune responsabilité liée à des renseignements fournis verbalement à un répondant.

Toute communication d'un répondant ou de l'un de ses employés, agents, entrepreneurs, sous-traitants ou représentants ayant trait à cette demande de qualification, adressée à toute personne n'appartenant pas au consortium, pourrait constituer un motif de disqualification, et le consortium pourrait, à sa seule discrétion, rejeter une soumission potentielle ou réelle de ce répondant à cette demande de qualification. Il est entendu (sans pour autant exclure les autres possibilités) que tout répondant qui s'engage dans des activités de lobbying au sujet de cette demande de qualification risque la disqualification.

3.3 Séance d'information pour les répondants

Pour aider les répondants à mieux comprendre cette demande de qualification et le processus de demande d'offre de services, le consortium pourrait convoquer, à sa seule discrétion, une séance d'information en personne, par vidéoconférence ou par téléconférence avec les destinataires de cette demande de qualification.

Le représentant du consortium informera les destinataires de cette demande de qualification de la date et de l'heure de la séance d'information.

3.4 Exigences relatives à la soumission

3.4.1 Remise

Les répondants doivent soumettre une copie originale (où est inscrit bien en vue le mot « Original ») et **>insérer un nombre** copies de leur soumission dans une enveloppe scellée, remise en main propre ou par messenger à l'adresse mentionnée ci-dessous, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la case « Date limite pour les soumissions » du tableau des activités fourni à la sous-section 3.1 plus haut.

>insérer l'adresse précise où les soumissions de DQ seront reçues (le cas échéant, adresse municipale, numéro de bureau ou d'étage, municipalité/ville/canton, code postal)

Les répondants doivent apposer une étiquette d'identification, fournie à l'annexe B de cette demande de qualification, sur l'enveloppe de leur soumission.

3.4.2 Soumissions en retard

Le défaut de remettre une soumission à la date limite pour les soumissions rendrait la soumission non conforme et entraînerait sa disqualification.

Le consortium rejettera et retournera *non décahétée* toute soumission qu'il aura reçue après la date limite pour les soumissions.

3.4.3 Éclaircissements sur des renseignements fournis dans une soumission

Le consortium se réserve le droit de demander et d'obtenir des éclaircissements écrits ou une preuve des renseignements fournis par un répondant dans sa soumission.

Le défaut, par le répondant, de fournir des réponses complètes et précises aux exigences obligatoires mentionnées à la section 5 de cette demande de qualification ou de présenter des réponses opportunes aux demandes d'éclaircissements ou de preuve des renseignements fournis que lui aura présentées le consortium entraînerait la disqualification de la soumission du répondant.

3.4.4 Forme de la soumission

Les répondants **doivent** recourir au modèle de soumission à la demande de qualification, qui contient le texte des exigences liées aux réponses obligatoires de la section 5, pour préparer leurs réponses et les soumettre. Le représentant du consortium transmet le modèle sur demande.

Les soumissions originales doivent être signées et datées par le représentant autorisé de l'entreprise du répondant.

3.5 Confidentialité

Toute soumission et la totalité de la correspondance, de la documentation et des renseignements fournis au consortium concernant de cette demande de qualification ou découlant de celle-ci deviennent la propriété du consortium.

Les répondants sont informés qu'ils doivent indiquer dans leur soumission qu'un renseignement est confidentiel et que sa divulgation pourrait leur causer préjudice. Tout renseignement de la soumission du répondant qui n'est pas explicitement désigné comme confidentiel sera traité comme un renseignement public. Le consortium prendra les mesures appropriées pour protéger les renseignements désignés confidentiels; les répondants doivent toutefois prendre note que de tels renseignements pourraient être assujettis à une divulgation aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP) et de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP). Tous les renseignements confidentiels, conformément à la définition qu'en font la LAIPVP et la LAIMPVP, qui auraient été fournis dans le cadre de cette demande de qualification (le cas échéant) :

- a) seront assujettis aux dispositions de la LAIPVP et de la LAIMPVP;
- b) seront utilisés par le consortium exclusivement pour les besoins de cette demande de qualification.

Le consortium doit publier les noms des fournisseurs qualifiés à la fin de ce processus de demande de qualification.

SECTION 4 : MÉTHODE D'EXAMEN DES SOUMISSIONS

4.1 Méthode d'examen et de sélection

L'équipe d'examen sera chargée d'évaluer les soumissions reçues dans le cadre de ce processus de demande de qualification. Elle est composée de représentants du consortium et des conseils scolaires.

L'équipe d'examen passera en revue chaque soumission pour en déterminer la conformité avec les exigences de ce processus de demande de qualification, à savoir si le répondant a répondu à chacune des exigences obligatoires mentionnées dans la section 5 de cette demande de qualification.

Le répondant qui aura fourni une réponse à chaque exigence obligatoire à la satisfaction de l'équipe d'examen sera inscrit sur la liste de fournisseurs.

Le consortium pourrait, à sa seule discrétion, mener une enquête qui comprendrait la communication avec la personne-ressource d'un client mentionné par le répondant pour vérifier des déclarations, des documents et des renseignements soumis par le répondant dans le cadre de ce processus de demande de qualification.

Un répondant risque la disqualification si le consortium découvre qu'il a fait de fausses déclarations (c.-à-d. que ses déclarations sont inexactes) concernant tout renseignement fourni dans sa soumission.

Les répondants conviennent et reconnaissent que le consortium pourrait, à sa seule discrétion, inclure ou exclure un répondant conformément au processus mentionné dans la présente.

Aucun répondant n'est en mesure de présenter une quelconque forme de demande d'indemnité auprès du consortium pour un préjudice encouru en raison de sa participation à cette demande de qualification ou à la demande d'offre de services subséquente, ou de son exclusion de celles-ci.

4.1.1 Méthode d'examen des soumissions

L'examen des soumissions se fera comme suit :

- le consortium examinera chaque soumission et déterminera si elle répond à chacune des exigences obligatoires. L'annexe C présente une liste type de vérification de la conformité de la soumission que le consortium utilisera pour enregistrer les résultats du processus d'examen des soumissions;
- le consortium pourrait, à sa seule discrétion, mener des enquêtes pour vérifier les renseignements contenus dans les soumissions des répondants, par exemple en communiquant avec la personne-ressource d'un client mentionné par le répondant. Le défaut ou le refus d'un répondant de coopérer à une activité de vérification entreprise par le consortium l'expose au rejet de sa soumission.

Toute soumission qui ne respecte pas totalement et précisément chacune des exigences obligatoires sera disqualifiée.

4.1.2 Droit de dérogation

Le consortium pourrait passer outre des irrégularités mineures apparaissant dans la soumission d'un répondant si celles-ci ne nuisent pas de façon importante aux qualifications et à la capacité à fournir des services de transport scolaire.

Une irrégularité mineure est une dérogation aux exigences de la demande de qualification qui influe sur la forme, plutôt que sur le fond, et qui, si elle est autorisée ou corrigée par le répondant, ne lui octroiera pas d'avantage inéquitable sur les autres répondants. Le consortium pourrait autoriser le répondant à corriger une irrégularité mineure.

Une irrégularité majeure est une dérogation aux exigences de la demande de qualification qui influe sur les qualifications et la capacité à fournir des services de transport scolaire et qui, si elle est autorisée, octroiera un avantage inéquitable au répondant par rapport à ses concurrents. Le consortium rejettera toute soumission qui contient une irrégularité majeure. Le consortium détermine, à sa seule discrétion, les critères de gravité d'une irrégularité.

4.1.3 Avis de qualification

Le consortium avisera chaque répondant, par écrit, des résultats de sa soumission avant la date mentionnée dans le tableau des activités de la sous-section 3.1.

SECTION 5 : EXIGENCES RELATIVES À LA SOUMISSION

Cette section présente les exigences obligatoires concernant ce que les répondants doivent fournir sous forme de réponse écrite pour être admis sur la liste de fournisseurs. Le défaut de fournir une réponse à une exigence obligatoire entraînera la disqualification.

Les répondants doivent recourir au modèle de soumission dont il est question à la sous-section 3.4 plus haut pour préparer leur soumission.

5.1 EXIGENCE OBLIGATOIRE : Profil du répondant

Le répondant **doit** fournir les renseignements suivants :

1. nom et adresse de son entreprise;
2. nom et coordonnées (numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse de courriel) d'une personne à laquelle le consortium peut acheminer des questions concernant sa réponse;
3. une description de la structure du capital social de son entreprise, p. ex. entreprise à propriétaire unique, constitution en société, partenariat, ainsi que ses administrateurs et toute société affiliée, conformément à la définition de la *Loi sur l'impôt sur le revenu* de l'Ontario qui s'applique à l'entreprise du répondant.

REMARQUE AUX RÉPONDANTS : Ces renseignements seront utilisés dans la deuxième phase pour appliquer la proportion maximale (en %) d'itinéraires qu'il est possible d'attribuer à un répondant. La proportion d'itinéraires desservis par des sociétés affiliées, conformément à la définition de la *Loi sur l'impôt sur le revenu* de l'Ontario, et ce, même si chacune des sociétés affiliées est un fournisseur qualifié, sera prise en considération dans le regroupement en vue d'appliquer la politique du consortium relative à la concurrence.

5.2 EXIGENCE OBLIGATOIRE : Zones d'intérêt du répondant en matière de services

Le répondant **doit** fournir les renseignements suivants :

1. Une indication des zones de service pour lesquelles le répondant serait intéressé à fournir des services de transport scolaire. Se reporter à l'annexe A pour avoir une description des secteurs desservis.

REMARQUE AUX RÉPONDANTS : Ce renseignement permet au consortium de déterminer s'il existe des zones de service pour lesquelles aucun répondant ne s'est montré intéressé à offrir des services de transport scolaire. Le fait d'indiquer les zones de service pour lesquelles vous êtes intéressé à fournir des services de transport scolaire ne vous exclura pas de l'invitation à répondre à une demande d'offre de services pour d'autres zones de service, sous réserve que l'auteur de la soumission soit un fournisseur qualifié. Ce renseignement ne servira pas à déterminer les fournisseurs qualifiés qui seront invités à répondre aux processus d'acquisition de la deuxième phase. Les fournisseurs qualifiés seront en mesure de répondre à tout processus concurrentiel entrepris par le consortium participant.

5.3 EXIGENCE OBLIGATOIRE : Qualifications du répondant

1. Le répondant **doit** insérer une copie de sa plus récente **immatriculation d'utilisateur de véhicule utilitaire (« IUVU ») de niveau 1** portant la cote « satisfaisante – vérifiée ou non vérifiée » ou supérieure. Des documents équivalents, c'est-à-dire des documents comparables délivrés par une autre province que l'Ontario, portant une cote comparable à « satisfaisante – vérifiée ou non vérifiée » ou supérieure, seraient acceptés.

2. Le répondant **doit** divulguer tout conflit d'intérêts que soulève la réponse à cette demande de qualification ou à la demande d'offre de services subséquente de la deuxième phase du processus global d'acquisition en deux phases. Pour les besoins de la présente demande de qualification, un conflit d'intérêts sera soulevé dans le cas où le répondant a accès à des renseignements confidentiels liés à cette demande de qualification ou à toute demande d'offre de services subséquente auxquels les autres répondants n'ont pas accès, ce qui procure au répondant un avantage concurrentiel inéquitable.

Le consortium se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :

- a) juger de l'existence d'un conflit d'intérêts;
 - b) disqualifier tout répondant sur le fondement d'un conflit d'intérêts de ce genre;
 - a) prescrire la façon de résoudre, de gérer ou d'atténuer un conflit d'intérêts.
3. Le répondant **doit** soumettre le formulaire de déclaration d'observance fiscale fourni à l'annexe D de la présente demande de qualification.

5.4 EXIGENCE OBLIGATOIRE : Renseignements sur la personne-ressource d'un client

- 1. Le répondant **doit** fournir le nom et les coordonnées de la personne-ressource d'un client à qui il a dispensé des services de transport scolaire au cours des x dernières années > insérer ainsi que les dates de début et de fin du contrat.
- 2. La personne-ressource du client mentionnée doit être la partie signataire du contrat.
- 3. Le répondant **doit** obtenir le consentement du client pour qu'il agisse à titre de personne-ressource en sa faveur.

REMARQUE AUX RÉPONDANTS : La personne-ressource du client doit faire partie de conseils scolaires ou de consortiums autres que >insérer le nom du consortium ou ses conseils scolaires membres. Si le répondant a assuré uniquement les services de transport scolaire entre l'école et le domicile des élèves pour le consortium, il peut l'inscrire dans sa soumission et utiliser le consortium en tant que personne-ressource.

SECTION 6 : MODALITÉS DE CETTE DEMANDE DE QUALIFICATION

6.1 Frais encourus par les répondants

Le consortium n'est pas responsable des dettes, des coûts, des pertes ou des dommages de quelque forme que ce soit encourus ou subis par une partie intéressée, avant, après ou en raison de la qualification ou de la non-qualification d'un répondant par le consortium ou en raison d'un délai dans la qualification d'un répondant.

6.2 Droits du consortium

1. Le répondant reconnaît et accepte que ces documents de demande de qualification ne constituent aucunement une offre visant à conclure une entente pour la prestation de services de transport scolaire. La soumission d'une réponse par un répondant ne génère aucune convention obligatoire ni aucune autre forme d'obligation entre le consortium et un répondant. Il est entendu, sans pour autant exclure les autres possibilités, que ce processus de demande de qualification ne vise pas à créer un contrat d'appel d'offres (aussi appelé « contrat A »).
2. Le répondant reconnaît que son inscription sur la liste de fournisseurs ne lui garantit pas l'attribution d'un contrat dans un processus concurrentiel subséquent.
3. Le répondant prend acte et accepte de fournir au consortium, à sa demande, une copie de son IUVU de niveau 2, dans le cadre de cette demande de qualification ou d'un processus subséquent de la deuxième phase.
4. Sans restreindre le caractère général de ce qui précède, le consortium pourrait prendre les mesures suivantes et est déchargé de toute responsabilité quant à un quelconque préjudice subi par une personne en raison de la prise de ces mesures :
 - a) rejet ou acceptation d'une soumission;
 - b) rejet de toutes les soumissions;
 - c) annulation de ce processus de demande de qualification à tout moment, pour quelque raison que ce soit.
3. Ce processus de demande de qualification n'oblige aucunement le consortium à entreprendre un processus concurrentiel de deuxième phase, d'inviter un fournisseur qualifié en conséquence de ce processus de demande de qualification ou de restreindre la capacité du consortium, dans toute demande d'offre de services subséquente relative au transport scolaire, à accepter des propositions d'un autre répondant, et ce, sans égard à sa participation à cette demande de qualification ou à son évaluation dans le cadre de celle-ci.

6.3 Changements importants

Chaque répondant doit aviser le consortium de tout changement important qui, après la date limite pour les soumissions, a touché des renseignements susceptibles d'influer sur son statut avant la qualification, et ce, dans les 10 jours qui suivent l'occurrence dudit changement. Les changements importants comprennent, sans en exclure d'autres, une aliénation d'entreprise ou une faillite.

Dans un processus concurrentiel subséquent, les fournisseurs qualifiés devront mettre à jour les principaux renseignements au moment de la soumission d'une proposition à la demande d'offre de services. Avant l'attribution du marché, le fournisseur retenu devra confirmer son statut.

6.4 Tenue à jour de la liste de fournisseurs

1. Le consortium compte mettre la liste de fournisseurs à jour sur une base annuelle :

2. Le consortium affichera chaque année un avis de possibilité sur son site Web (>insérer l'adresse du site Web du consortium). À ce moment, les particuliers ou les entreprises qui veulent avoir la chance d'être inscrits sur la liste de fournisseurs pourront envoyer une réponse à la demande de qualification aux fins d'évaluation. Les particuliers ou les entreprises qui satisfont aux exigences mentionnées dans la demande de qualification pourraient être ajoutés à la liste de fournisseurs.
3. Les fournisseurs qualifiés peuvent s'attendre à demeurer inscrits sur cette liste de fournisseurs pendant toute la durée prévue pour celle-ci, sauf dans les cas suivants :
 - (i) un fournisseur qualifié demande que son nom soit retiré de la liste de fournisseurs;
 - (ii) un fournisseur qualifié avise le consortium, au cours de l'année et conformément aux directives fournies par le consortium, qu'il a subi un changement important de circonstances et que, selon l'avis unilatéral du consortium, ledit changement de circonstances remet en question la conformité du fournisseur qualifié avec les exigences obligatoires de cette demande de qualification.

6.5 Attribution de marché à des fournisseurs de la liste de fournisseurs

1. Aucun contrat ne sera attribué des suites de ce processus de demande de qualification.
2. Le consortium pourrait, à sa seule discrétion, entreprendre un processus concurrentiel de deuxième phase ou d'autres processus faisant suite à ce processus de demande de qualification en invitant des fournisseurs de la liste de fournisseurs à participer à un processus concurrentiel. La méthode d'évaluation et de sélection publiée dans la demande d'offre de services servira de fondement à l'attribution possible d'un contrat à un ou plusieurs fournisseur(s) retenu(s).

6.6 Séance de compte rendu

Les répondants sont en droit de demander la tenue d'une séance de compte rendu après avoir reçu l'avis concernant les résultats du processus de demande de qualification. Toutes les demandes doivent être formulées par écrit à la personne-ressource du consortium dans les soixante (60) jours suivant la lettre d'avis. La séance d'information sur le compte rendu vise à aider les répondants à présenter une meilleure soumission dans le cadre d'autres processus d'acquisition. Le consortium ne divulguera aucune information concernant d'autres soumissions au cours de la séance de compte rendu ni ne se lancera dans la comparaison des contenus de différentes soumissions.

ANNEXE B : ÉTIQUETTE D'IDENTIFICATION

Le répondant doit apposer cette étiquette d'identification sur l'enveloppe de sa soumission.

NUMÉRO DE DQ : >insérer le numéro

DATE LIMITE POUR LES SOUMISSIONS :

Date de clôture : > insérer la date de clôture

Heure de clôture : >insérer une heure de clôture (heure locale)

Adresse de retour de la soumission : >insérer les données particulières de l'adresse où les répondants doivent remettre leurs soumissions (il s'agira de la même adresse que celle fournie à la sous-section 3.3 du *Modèle de demande de qualification*)

Les répondants doivent inscrire les renseignements suivants :

(Dénomination sociale et adresse complètes)

NOM : _____

ADRESSE : _____

PERSONNE-RESSOURCE : _____

N° de TÉLÉPHONE : _____

À L'ATTENTION DE :

>insérer le consortium

>insérer l'adresse où les soumissions seront remises/reçues

REMARQUE :

Il appartient uniquement au répondant d'informer les messagers/le personnel de livraison de remettre les soumissions à l'endroit exact susmentionné au plus tard à la date limite pour les soumissions. Les répondants assument l'entière responsabilité des retards de livraison dans le cas où ces directives ne sont pas suivies à la lettre.

ANNEXE C : LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DE LA SOUMISSION

L'équipe de sélection examinera chaque soumission et notera, sur un formulaire semblable à celui présenté dans cette annexe, si elle répond à chacune des exigences obligatoires de la section 5 de cette demande de qualification.

Nom du répondant				
N° d'exigence	Exigence obligatoire	Exigences relatives à la réponse	Réponse incluse? : Inscrire oui ou non, selon le cas	Commentaires, p. ex. inscrire s'il faut demander des éclaircissements pour une réponse
5.2	Profil du répondant	1. Nom et adresse de son entreprise		
		2. Nom et coordonnées (numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse de courriel) d'une personne à laquelle le consortium peut acheminer des questions concernant sa réponse		
		3. Description de la structure du capital social de son entreprise, p. ex. entreprise à propriété unique, constitution en société, partenariat, ainsi que ses administrateurs et toute société affiliée		
5.2	Secteurs desservis par le répondant	Indication des régions, des itinéraires pour lesquels le répondant fournirait des services de transport scolaire. Se reporter à l'annexe A pour avoir une description de la région et des itinéraires susceptibles de faire l'objet de la compétition de la deuxième phase relative à l'attribution du marché des services de transport scolaire		
5.3	Qualifications du répondant	1. Le répondant doit insérer une copie de sa plus récente immatriculation d'utilisateur de véhicule utilitaire (« IUVU ») de niveau 1 portant la cote « satisfaisante – vérifiée ou non vérifiée » ou supérieure. Des documents équivalents, c'est-à-dire des documents comparables délivrés par une autre province que l'Ontario, portant une cote comparable à « satisfaisante – vérifiée ou non vérifiée » ou		

Modèle de demande de qualification

Nom du répondant				
N° d'exigence	Exigence obligatoire	Exigences relatives à la réponse	Réponse incluse? : Inscrire oui ou non, selon le cas	Commentaires, p. ex. inscrire s'il faut demander des éclaircissements pour une réponse
		supérieure, seraient acceptés.		
		2. Le répondant doit divulguer tout conflit d'intérêts que soulève la réponse à cette demande de qualification ou à la demande d'offre de services subséquente.		
		3. Le répondant doit soumettre le formulaire de déclaration d'observance fiscale fourni à l'annexe C de la demande de qualification.		
		4 (i). Coordonnées de la personne-ressource d'un client à qui le répondant a dispensé des services de transport scolaire au cours des x dernières années		
		5. Un représentant autorisé doit signer et dater la soumission.		

ANNEXE D : FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'OBSERVATION FISCALE

Les répondants sont avisés que tout contrat conclu avec le consortium s'accompagne obligatoirement d'une déclaration, par le répondant retenu, confirmant que ses impôts provinciaux sont en règle.

Afin de se voir attribuer un marché, le répondant doit soumettre la déclaration suivante relative à son état de conformité fiscale, accompagnée du consentement de divulgation qui suit :

Déclaration

JE/NOUS, par la présente, certifie/certifions qu'au moment de présenter cette soumission,

(dénomination sociale du répondant)

est en tous points conforme à toutes les lois fiscales administrées par le ministère du Revenu de l'Ontario et, plus particulièrement, que toutes les déclarations de revenus exigées en vertu des lois fiscales de la province ont été remplies, et que tous les remboursements d'impôt dus et payables en vertu de ces lois ont été versés ou ont fait l'objet d'ententes satisfaisantes qui ont été respectées.

Consentement de divulgation

JE/NOUS consens/consentons à ce que le ministère du Revenu communique au consortium émetteur de cette demande de qualification les renseignements confidentiels décrits dans la présente déclaration, pour les besoins de confirmation que je/nous suis/sommes tout à fait conforme/s à toutes les lois administrées par le ministère du Revenu.

Signé à _____ le _____ jour de 20_____

(signataire autorisé)

(nom en caractères d'imprimerie)

(titre)

(n° de téléphone)

(n° de télécopieur)