



## **Demande de Propositions**

**MARCHÉ DE SERVICES EN ARCHITECTURE OU ARCHITECTURE DE PAYSAGE  
POUR LE DÉVELOPPEMENT D'UN PROJET « CONCEPTION-CONSTRUCTION »  
RELATIF AU RÉAMÉNAGEMENT DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL  
(PLAN DIRECTEUR - PHASE 1)**

**DDP n° : DDPINT-DG-21-1522**

**Date de publication : 14 octobre 2021**

**Date limite pour la soumission des Propositions : 19 novembre 2021**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
1.1. Description de la Société.....	3
1.2. Portée des travaux.....	3
1.3. Modèle d'accord .....	3
1.4. Échéancier provisoire de la DDP.....	3
1.5. Coordonnateur de la DDP.....	4
1.6. Session d'information (briefing) et Visite du Site pour les Proposants éventuels.....	5
<b>2. PROCÉDURES ET MODALITÉS DE LA DDP .....</b>	<b>5</b>
2.1. Définitions .....	5
2.2. Définition des Annexes .....	7
2.3. Règles d'interprétation .....	7
2.4. Renseignements concernant la DDP .....	7
2.5. Précisions et Questions .....	8
2.6. Accusé de réception.....	9
2.7. Soumission d'une Proposition .....	9
2.8. Retrait d'une Proposition.....	9
2.9. Modification d'une Proposition .....	10
2.10. Exhaustivité d'une Proposition.....	10
2.11. Propositions des Proposants.....	10
2.12. Irrévocabilité d'une Proposition .....	10
2.13. Acceptation de la DDP .....	10
2.14. Modifications apportées à la DDP .....	11
2.15. Précisions concernant la Proposition d'un Proposant.....	11
2.16. Vérification des renseignements .....	11
2.17. Acceptation d'une Proposition .....	11
2.18. Conformité substantielle .....	12
2.19. Aucune publicité ou promotion .....	12
2.20. Séance d'information (Compte rendu) .....	12
2.21. Confidentialité .....	12
2.22. Renseignements personnels.....	13
2.23. Loi sur l'accès à l'information .....	14
2.24. Droits réservés (généralités) .....	14
2.25. Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu).....	15
2.26. Coûts du Proposant .....	15
2.27. Aucune responsabilité .....	16
2.28. Cession .....	16
2.29. Priorité des documents.....	16
2.30. Lois applicables.....	16

<b>3. ÉVALUATION DE LA PROPOSITION, FORMAT &amp; CONTENU .....</b>	<b>17</b>
3.1. Généralités .....	17
3.2. Format de la Proposition .....	18
3.3. Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés.....	18
3.4. Vérification des références.....	27
3.5. Processus en cas d'égalité.....	27
3.6. Proposant retenu .....	27
<b>ANNEXE 1 PORTÉE DES TRAVAUX .....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE 2 ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET ENTENTE DE NON-DIVULGATION .....</b>	<b>40</b>
<b>ANNEXE 3 LISTE DE CONTRÔLE DE LA PROPOSITION.....</b>	<b>44</b>
<b>ANNEXE 4 DÉCLARATION D'AVANTAGE INDU ET DE CONFLIT D'INTÉRÊTS .....</b>	<b>45</b>
<b>ANNEXE 5 APERÇU DE L'ENTREPRISE.....</b>	<b>46</b>
<b>ANNEXE 6 PRIX .....</b>	<b>47</b>
<b>ANNEXE 7 DÉCLARATION ET ATTESTATION .....</b>	<b>52</b>
<b>ANNEXE 8 RÉFÉRENCES.....</b>	<b>54</b>
<b>ANNEXE 9 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ .....</b>	<b>55</b>
<b>ANNEXE 10 CONSORTIUM DU PROPOSANT .....</b>	<b>55</b>
<b>ANNEXE 11 MODÈLE D'ACCORD.....</b>	<b>57</b>

DEMANDE DE PROPOSITIONS  
N° DDPINT-DG-21-1522

## 1. Introduction

### 1.1. Description de la Société

La Société du Vieux-Port de Montréal Inc. (la « Société ») est une société d'État mandataire qui possède et exploite le Vieux-Port de Montréal et le Centre des Sciences de Montréal.

Le mandat de la Société consiste à développer et à promouvoir le territoire occupé par le Vieux-Port de Montréal, et à administrer, à gérer et à entretenir la propriété à titre de site récréatif, touristique et culturel urbain.

### 1.2. Portée des travaux

La présente Demande de propositions (la « DDP ») est lancée dans le but d'obtenir des Propositions pour retenir les services d'un architecte ou d'un architecte paysagiste, expérimentés, afin de participer, avec la Société, au développement d'un projet de « *Conception-Construction* » relatif au réaménagement du Vieux-Port de Montréal et ce, dans le cadre de la réalisation de la Phase 1 du Plan directeur (la « **Portée des travaux** »).

Vous trouverez une description plus détaillée à l'Annexe « Portée des travaux ».

### 1.3. Modèle d'accord

Le Proposant retenu devra conclure un accord (l'« **Accord** ») prenant essentiellement la forme de l'ébauche jointe à l'Annexe « Modèle d'accord ».

Le Proposant retenu n'est nullement tenu d'accomplir les activités envisagées dans la Portée des travaux tant que l'Accord n'a pas été signé par toutes les parties concernées.

L'Accord devrait être signé le ou vers le 20 décembre 2021.

La durée de l'Accord est égale à la durée des travaux.

### 1.4. Échéancier provisoire de la DDP

Voici un résumé des principales dates du processus de la DDP :

Évènement	Date
Date d'émission de la DDP	<i>14 octobre 2021</i>
Session d'information (briefing) pour les Proposants éventuels (reportez-vous à la section 1.6)	<i>22 octobre 2021 à 10:00 a.m. EST (UTC-05)</i>

Questions à soumettre par écrit (reportez-vous à la section 2.5.1 (Soumission))	<i>28 octobre 2021 à 17:00 EST (UTC-05)</i>
Date d'échéance de l'Addenda (reportez-vous à la section 2.5.3 (Addenda publié))	<i>5 novembre 2021</i>
Date limite pour la soumission des DDP	<i>19 novembre 2021 à 11:00 a.m. EST (UTC-05)</i>
Présentation orale pour les Proposants qualifiés (reportez-vous à la Section 3.3.14)	<i>Entre le 8 et 14 décembre 2021</i>
Date d'entrée en vigueur prévue de l'Accord	<i>3 janvier 2022</i>

La Société peut modifier l'une ou l'autre des dates et heures indiquées ci-dessus, y compris la Date limite pour la soumission des DDP, à sa discrétion et sans aucune responsabilité, coût ou pénalité. Si une modification est apportée à l'une des dates ci-dessus, la Société communiquera ce changement par la publication d'un avis de modification sur les sites <https://achatsetventes.gc.ca/tma/> et <https://www.merx.com/>.

## 1.5. Coordonnateur de la DDP

### 1.5.1. Communications restreintes

Toutes les communications avec la Société concernant un quelconque aspect de la présente DDP (jusqu'à l'avis d'attribution du contrat) doivent être adressées au Coordonnateur de la DDP :

Nom : *François Ménard*  
Titre : Consultant, Approvisionnement  
Adresse : 333, rue de la Commune Ouest, Montréal (QC)  
H2Y 2E2, Canada  
N° de téléphone : 514-668-8848  
Adresse électronique : [fménard@vieuxportdemontreal.com](mailto:fménard@vieuxportdemontreal.com)

Les Proposants qui ne respectent pas les restrictions ci-dessus relatives aux communications peuvent être éliminés du processus de la DDP.

### 1.5.2. Modifications, renoncations, directives ou renseignements autorisés

À compter de la date d'émission de la DDP jusqu'à l'avis d'attribution du contrat s'y rapportant, seul le Coordonnateur de la DDP est autorisé à modifier ou à annuler les exigences de la DDP aux termes de la présente DDP.

Le Proposant ne doit en aucun cas se fier à des directives ou des renseignements concernant le processus de la DDP si ces derniers n'ont pas été fournis par écrit par le Coordonnateur de la DDP. Les dirigeants, directeurs, employés et agents de la Société ou de ses filiales se dégagent de toute responsabilité à l'égard des directives ou des renseignements fournis au Proposant, sauf s'ils ont été fournis par écrit par le Coordonnateur de la DDP.

## 1.6. Session d'information (briefing) et Visite du Site pour les Proposants éventuels

Les Proposants éventuels sont invités à faire une visite du site par eux-mêmes s'ils le désirent.

Une session d'information (briefing) aura lieu le **22 octobre 2021**, à 11h du matin heure de l'Est (UTC - 05) via Microsoft Teams ou via tout autre moyen de téléconférence choisi par la Société et communiqué aux Proposants ayant confirmés leur intérêt à participer à cette session d'information par courriel au Coordonnateur de la DDP avant le **21 octobre 2021** à 11h du matin heure de l'Est (UTC - 05).

Les Proposants devraient réserver environ deux (2) heures pour la session d'information (briefing). Le but de la session d'information (briefing) est de permettre aux Proposants éventuels de :

- bien comprendre le processus d'appel d'offres; et
- bien comprendre la nature du projet ainsi que les attentes qui y sont liées.

La visite du site et la session d'information (briefing) pour les Proposants éventuels ne sont pas obligatoires mais sont fortement recommandées.

## 2. Procédures et Modalités de la DDP

### 2.1. Définitions

Dans la présente DDP, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les termes définis suivants ont les significations indiquées ci-dessous :

« **Addenda** » : Document écrit officiel publié par la Société et appelé « addenda », généralement utilisé pour modifier ou compléter la présente DDP (le terme « addendas » possède la même signification).

« **Accord** » : a le sens qui lui est attribué à la section 1.3 (Modèle d'accord).

« **Annexe** » : L'une des annexes de la présente DDP indiquées à la section 2.2 (Définitions des Annexes) (le terme « **Annexes** » possède la même signification).

« **Avantage indu** » : Toute conduite, directe ou indirecte, d'un Proposant susceptible de lui procurer un avantage indu par rapport aux autres Proposants, notamment i) posséder, au cours de la préparation de sa Proposition, des renseignements confidentiels de la Société qui ne sont pas accessibles aux autres Proposants, ou avoir accès à de tels renseignements, ii) communiquer avec une personne dans le but d'obtenir un traitement préférentiel au cours du processus de DDP, ou iii) adopter une conduite qui compromet ou qui pourrait être perçue comme compromettant l'intégrité du processus de DDP et qui crée une injustice.

« **Conflit d'intérêts** » : Toute situation ou circonstance où, en lien avec l'exécution de ses obligations en vertu de l'Accord, les autres engagements, relations ou intérêts financiers du

Proposant i) pourraient avoir ou pourraient être perçus comme ayant une influence indue sur l'exercice objectif et impartial de son jugement indépendant, ou ii) pourraient compromettre ou entraver l'exécution efficace de ses obligations en vertu de l'Accord, ou être incompatibles avec celles-ci ou être perçus comme telles.

« **Coordonnateur de la DDP** » : La personne indiquée à la section 1.5 (Coordonnateur de la DDP).

« **Demande de propositions** » ou « **DDP** » : La présente Demande de propositions lancée par la Société, y compris toutes ses Annexes.

« **Date limite pour la soumission des DDP** » : Date et heure limites pour la réception des Propositions, comme indiqué à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP), qui peuvent être modifiées de temps à autre en conformité avec les termes de la DDP.

« **Équipe d'évaluation** » : Groupe de personnes qui ont été choisies par la Société pour évaluer les Propositions.

« **jours** » : Jours civils.

« **jour ouvrable** » ou « **jours ouvrables** » : Jour de la semaine, du lundi au vendredi, entre 9h et 17h, sauf lorsque ce jour est férié en vertu de la législation de la province de Québec ou sauf entente contraire convenue par écrit entre les parties.

« **Loi applicable** » et « **Lois applicables** » : Expressions englobant toutes les exigences du *Code civil du Québec* et tous les règlements, lois, directives, politiques, interprétations administratives, ordonnances, règlements administratifs, règles, lignes directrices, approbations et autres exigences juridiques d'un gouvernement et(ou) d'un organisme de réglementation en vigueur.

« **Proposant** » ou « **Proposants** » : Entité qui soumet une Proposition en réponse à la présente DDP et qui, si le contexte le suggère, désigne un Proposant potentiel.

« **Proposant retenu** » : Proposant(s) que la Société reconnaît comme le ou les Proposants ayant reçu la cote la plus élevée dans le cadre du processus d'évaluation.

« **Proposition** » ou « **Propositions** » : Tous les documents et renseignements soumis par un Proposant en réponse à la DDP.

« **Proposition admissible** » : Proposition qui respecte ou dépasse une exigence prescrite, ce qui lui permet de passer à l'étape suivante.

« **Renseignements personnels** » : Renseignements sur une personne identifiable dont le nom est inscrit sur un formulaire quelconque, comme le prescrit la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

« **Société** » : a le sens qui lui est attribué à la section 1.1 (Description de la Société).

## 2.2. Définition des Annexes

Dans la présente DDP, sauf indication contraire à cet effet dans le contexte, les expressions qui suivent désignent les Annexes indiquées ci-dessous :

« Portée des travaux »	Annexe 1
« Accusé de réception et Entente de non-divulgation »	Annexe 2
« Liste de contrôle de la Proposition »	Annexe 3
« Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts »	Annexe 4
« Aperçu de l'entreprise »	Annexe 5
« Prix »	Annexe 6
« Déclaration et attestation »	Annexe 7
« Références »	Annexe 8
« Certificat de conformité »	Annexe 9
« Consortium du Proposant »	Annexe 10
« Modèle d'accord »	Annexe 11

## 2.3. Règles d'interprétation

La présente DDP doit être interprétée en fonction des dispositions qui suivent, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente :

Pour l'interprétation de la DDP, les mots de sens général qui précèdent ou qui suivent l'expression « autre », « y compris » ou « notamment » ne doivent pas être pris dans un sens restrictif parce qu'ils sont précédés ou suivis (selon le cas) d'exemples précis qui relèvent de la signification des mots de nature générale.

Le singulier comprend le pluriel, et le masculin comprend le féminin, et vice versa.

## 2.4. Renseignements concernant la DDP

### 2.4.1. Obligation d'examen du Proposant

Chaque Proposant doit examiner attentivement la DDP pour s'assurer qu'il n'a aucune raison de croire qu'elle présente des incertitudes, des incohérences, des erreurs, des omissions ou des ambiguïtés. Il incombe à chaque Proposant d'effectuer ses propres enquêtes et vérifications préalables pour la préparation de sa Proposition.

### 2.4.2. Obligation de notification du Proposant

Si un Proposant a des raisons de croire que la DDP présente des incertitudes, des incohérences, des erreurs, des omissions ou des ambiguïtés, il doit en informer le Coordonnateur de la DDP par écrit avant de soumettre sa Proposition. Le Coordonnateur de la DDP pourra alors fournir des précisions dans l'intérêt de tous les Proposants.

Les Proposants ne peuvent pas :



- a. après la soumission d'une Proposition, prétendre qu'il y a eu malentendu ou qu'une partie de la DDP présentait des incertitudes, des incohérences, des erreurs, des omissions ou des ambiguïtés; où
- b. prétendre que la Société est responsable de la situation indiquée ci-dessus.

## **2.5. Précisions et Questions**

### **2.5.1. Soumission**

Les Proposants doivent soumettre par écrit leurs demandes de précisions par courriel au Coordonnateur de la DDP ou de la façon indiquée par le Coordonnateur de la DDP.

Lors de la soumission d'une demande de précisions, le Proposant doit indiquer son adresse, son numéro de téléphone et son adresse électronique.

Lorsqu'une question concerne une section en particulier de la présente DDP, il faut indiquer le numéro de la section en question et la page de la DDP.

Les demandes de précisions doivent être soumises selon l'échéancier de la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP)

### **2.5.2. Questions et réponses**

La Société doit faire tous les efforts raisonnables pour fournir aux Proposants une réponse par écrit à leurs questions soumises conformément à la section 2.5.1 (Soumission). Les questions et réponses seront distribuées aux Proposants sous forme d'Addendas numérotés qui seront affichés sur les sites <https://achatsetventes.gc.ca/tma/> et <https://www.merx.com/>. En répondant aux questions d'un Proposant, la Société indiquera les questions, sans toutefois révéler l'identité du Proposant qui les a soumises. De plus, la Société peut, à sa discrétion :

- a. modifier la ou les questions à des fins de clarté;
- b. exclure les questions qui sont imprécises ou inappropriées; et
- c. répondre dans un même Addenda à des questions similaires provenant de différents Proposants.

Lorsqu'une réponse a pour effet d'entraîner une modification de la DDP, cette réponse sera officiellement documentée par l'émission d'un Addenda distinct faisant état de cette modification.

### **2.5.3. Addenda publié**

Avant de soumettre une Proposition, il incombe au Proposant de s'assurer qu'il a reçu tous les Addendas qui ont été publiés sur le site <https://achatsetventes.gc.ca/tma/> et sur le site <https://www.merx.com/>.

Toute modification ou tout supplément à la DDP effectués de toute autre façon n'auront pas pour effet de lier la Société. Dans le cadre de cette DDP, la Société rend disponible des documents d'information

via un portail web sécurisé (« Microsoft *SharePoint* ») permettant l'accès auxdits documents de référence, soient :

1. Plan Directeur du territoire du Vieux-Port de Montréal, de la Pointe-du-Moulin et du Silo 5 (Mars 2020);
2. Document Phases et limites des travaux (Juin 2021);
3. Documents de présentation du Vieux-Port.

## **2.6. Accusé de réception**

Les Proposants peuvent remplir et retourner par courriel l'Annexe « Accusé de réception et Entente de divulgation », conformément aux directives spécifiques qui y figurent. Les Proposants qui transmettrons au Coordonnateur l'Entente de non-divulgation obtiendront un accès sécurisé à un portail web contenant les documents d'informations énumérés au paragraphe 1.2 de la Portée des travaux.

## **2.7. Soumission d'une Proposition**

### **2.7.1. Généralités**

Pour qu'elle soit prise en compte dans le processus de DDP, la Proposition d'un Proposant doit avoir été reçue au plus tard à la Date limite pour la soumission des DDP, comme indiqué à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP) par voie électronique à l'adresse : **fmenard@vieuxportdemontreal.com** dont l'objet du courriel est le nom du Proposant, et le numéro de la DDP : **DDPINT-DG-21-1522**. Le courriel devra être adressé à SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC., a/s Coordonnateur de la DDP. La Proposition devrait être incluse au courriel en pièce jointe et selon les modalités de la section 3.2 (Format de la Proposition).

Les Propositions reçues après la Date limite pour la soumission des DDP ne seront pas examinées. Chaque Proposant est responsable de la transmission de sa Proposition à l'adresse courriel indiquée ci-dessus.

Les Propositions doivent être soumises en anglais ou en français seulement, et toute Proposition reçue par la Société qui n'est pas entièrement en anglais et(ou) en français peut être rejetée.

### **2.7.2. Réception**

Toute Proposition reçue sera horodatée selon l'heure de réception du courriel électronique par le Coordonnateur de la DDP à l'adresse électronique indiquée à la section 2.7.1 (Généralités).

## **2.8. Retrait d'une Proposition**

Un Proposant peut retirer sa Proposition uniquement en présentant un avis écrit au Coordonnateur de la DDP avant la Date limite pour la soumission des DDP. Aucune Proposition ne sera retirée après la Date limite pour la soumission des DDP. La Société n'est nullement tenue de retourner les Propositions retirées.

## 2.9. Modification d'une Proposition

Un Proposant peut modifier sa Proposition après l'avoir soumise, mais uniquement si elle est modifiée et soumise de nouveau avant la Date limite pour la soumission des DDP. Le Proposant doit présenter un avis écrit au Coordonnateur de la DDP et remplacer sa Proposition par celle révisée, conformément aux exigences de la présente DDP. La Société n'est nullement tenue de retourner les Propositions modifiées.

## 2.10. Exhaustivité d'une Proposition

À la Date limite pour la soumission des DDP, la soumission d'une Proposition constitue une assertion par le Proposant selon laquelle :

- a. il s'est conformé aux exigences de la présente DDP;
- b. il possède l'expérience et les compétences nécessaires pour exécuter la Portée des travaux, conformément à la présente DDP et à l'Annexe « Modèle d'accord »;
- c. la Proposition (y compris les prix) repose sur l'exécution de la Portée des travaux, conformément à la présente DDP, sans aucune exception; et
- d. les prix indiqués dans la Proposition englobent toutes les obligations du Proposant en vertu de l'Annexe « Modèle d'accord » nécessaires à l'exécution de la Portée des travaux, en conformité avec la présente DDP.

## 2.11. Propositions des Proposants

Toutes les Propositions soumises au plus tard à la Date limite pour la soumission des DDP deviennent la propriété de la Société et ne seront pas retournées aux Proposants.

## 2.12. Irrévocabilité d'une Proposition

Sous réserve du droit d'un Proposant de retirer sa Proposition conformément à la procédure indiquée à la section 2.8 (Retrait d'une Proposition), une Proposition devient irrévocable pendant **cent vingt (120)** jours à compter de la Date limite pour la soumission des DDP.

Les Propositions ne seront pas dévoilées en public.

## 2.13. Acceptation de la DDP

En soumettant une Proposition, un Proposant convient et accepte d'être lié à toutes les conditions faisant partie de la présente DDP, ainsi que par les déclarations et conditions énoncées dans sa Proposition (dans la mesure où elles n'entrent pas en conflit avec les conditions stipulées dans la présente DDP).

## **2.14. Modifications apportées à la DDP**

Sous réserve de la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP) et de la section 2.5.3 (Addenda publié), la Société a le droit de modifier ou de compléter la présente DDP par écrit avant la Date limite pour la soumission des DDP. Aucun autre énoncé, verbal ou écrit, ne peut modifier la présente DDP. Il incombe au Proposant de s'assurer d'avoir reçu tous les Addendas.

## **2.15. Précisions concernant la Proposition d'un Proposant**

La Société peut en tout temps après la Date limite pour la soumission des DDP demander à un Proposant des précisions concernant sa Proposition sans avoir à communiquer avec d'autres Proposants. La Société n'est pas tenue de demander des précisions concernant quelconque aspect d'une Proposition.

Le Proposant ne doit pas profiter d'une demande de précisions pour corriger des erreurs ou modifier substantiellement sa Proposition. Sous réserve de la condition de la présente disposition, tout renseignement écrit reçu par la Société de la part d'un Proposant en réponse à une demande de précisions de la Société peut être considéré, à la discrétion de la Société, comme faisant partie intégrante de la Proposition du Proposant.

## **2.16. Vérification des renseignements**

La Société a le droit, à sa discrétion, de :

- a. vérifier toute déclaration ou prétention du Proposant formulée dans sa Proposition ou effectuée subséquemment dans le cadre d'une entrevue, d'une visite des lieux, d'une présentation orale, d'une démonstration ou d'une discussion en utilisant tous les moyens qu'elle juge appropriés, y compris communiquer avec des personnes autres que celles citées en références;
- b. rejeter toute déclaration, revendication ou Proposition d'un Proposant si ces dernières sont de toute évidence injustifiées ou discutables; ou
- c. se rendre dans les locaux du Proposant où une partie des travaux sera exécutée afin de confirmer des renseignements de la Proposition et la qualité des processus, et d'obtenir des garanties de viabilité, à condition qu'avant de se rendre sur les lieux, le Proposant et la Société se soient entendus sur des conditions raisonnables relativement à cette visite, ce qui comprend un préavis, la durée de la visite, la sécurité, la confidentialité, ainsi que l'affectation et le montant des coûts liés à une telle visite.

Le Proposant doit collaborer à la vérification des renseignements et est réputé consentir à ce que la Société vérifie de tels renseignements.

## **2.17. Acceptation d'une Proposition**

La Société peut ne pas accepter une Proposition en particulier ou la Proposition dont le prix est le plus bas. Bien que le prix soit un critère d'évaluation, le processus d'évaluation comprend d'autres critères, comme indiqué à l'Article 3.3 *Évaluation de la Proposition, Format et Contenu*.

## 2.18. Conformité substantielle

La Société sera dans l'obligation de rejeter les Propositions qui ne sont pas substantiellement conformes à la présente DDP.

## 2.19. Aucune publicité ou promotion

Aucun Proposant, y compris le Proposant retenu, ne doit faire d'annonce publique ou distribuer des documents concernant la présente DDP ou s'adonner à des activités promotionnelles en lien avec la présente DDP ou un arrangement conclu en vertu de la présente DDP sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Société.

Si un Proposant, y compris le Proposant retenu, effectue une déclaration publique dans les médias ou autrement, contrevenant ainsi à la présente exigence, la Société peut, en plus de tout autre recours juridique, que ce soit en droit, en équité ou dans le contexte de la présente DDP, prendre toutes les mesures raisonnables qu'elle juge nécessaires, y compris la divulgation de renseignements sur la Proposition d'un Proposant, afin de fournir des renseignements exacts et(ou) corriger la fausse impression qui peut avoir été créée.

## 2.20. Séance d'information (Compte rendu)

Au plus tard 15 jours après la date d'affichage d'un avis d'attribution du marché concernant la DDP, un Proposant peut communiquer avec le Coordonnateur de la DDP pour demander une séance d'information.

Toute demande qui n'est pas reçue durant la période indiquée ci-dessus sera rejetée, et le Proposant en sera informé par écrit.

Les Proposants doivent prendre note que, peu importe la date à laquelle ils ont présenté leur demande, aucune séance d'information n'aura lieu tant que l'avis d'attribution du marché n'aura pas été affiché.

## 2.21. Confidentialité

### 2.21.1. Renseignements confidentiels de la Société

Tous les renseignements, la documentation et la correspondance de toutes sortes fournis en rapport avec la présente DDP ou découlant de celle-ci ou de l'acceptation de toute Proposition (les « **Renseignements confidentiels de la Société** ») constituent les renseignements confidentiels de la Société. La définition ci-dessus ne s'applique pas aux renseignements qui sont ou qui deviennent généralement accessibles au grand public autrement qu'à la suite d'une divulgation d'un Proposant. Le Proposant doit protéger tous les Renseignements confidentiels de la Société en prenant des mesures raisonnables au moins aussi rigoureuses que celles qu'il applique pour protéger ses propres renseignements personnels de même nature. En ce qui concerne tous les Renseignements confidentiels de la Société, le Proposant convient de ce qui suit :

- a. il ne doit pas utiliser ces renseignements à toute autre fin que celle de répondre à la présente DDP et d'exécuter tout accord subséquent s'y rapportant, le cas échéant;
- b. il ne doit pas utiliser ou divulguer ces renseignements, sous réserve des dispositions de la présente DDP et avec le consentement exprès par écrit de la Société ou conformément aux exigences des Lois applicables;
- c. il doit divulguer ou rendre accessibles ces renseignements uniquement à ses employés ou à ses conseillers qui doivent consulter ces renseignements aux fins de la présente DDP et qui sont liés par des obligations de confidentialité substantiellement similaires à celles stipulées dans la présente DDP;
- d. ces renseignements demeurent la propriété de la Société; et
- e. il doit retourner ces renseignements à la Société, si celle-ci le demande.

Les dispositions ci-dessus sont assujetties à toute autre entente de confidentialité ou de non-divulgence exigée par la Société dans le cadre de la présente DDP.

### **2.21.2. Renseignements confidentiels du Proposant**

Sauf indication contraire à cet effet dans la présente DDP ou conformément aux Lois applicables (y compris la *Loi sur l'accès à l'information*), la Société doit veiller à la confidentialité des Propositions des Proposants et de tout renseignement concernant les Proposants recueilli dans le cadre du présent processus de DDP, et ne doit pas divulguer ou révéler ces renseignements (sauf à ses employés ou à ses conseillers qui doivent consulter ces renseignements aux fins de la présente DDP et qui sont liés par des obligations de confidentialité substantiellement similaires à celles stipulées dans la présente DDP) sans avoir obtenu au préalable la permission et le consentement exprès du Proposant, à condition que cette obligation ne s'applique pas aux renseignements qui sont ou qui deviennent généralement accessibles au public autrement qu'à la suite d'une divulgation de la part de la Société.

### **2.21.3. Copies de documents**

Toute la correspondance, les documents et les renseignements fournis en réponse à la présente DDP ou à cause de celle-ci peuvent être reproduits aux fins d'évaluation de la Proposition du Proposant.

## **2.22. Renseignements personnels**

Le Proposant ne doit pas soumettre dans sa Proposition des renseignements concernant les qualifications ou l'expérience de personnes qui seront désignées pour accomplir des travaux, à moins que la Société ne le lui demande expressément.

Tous les Renseignements personnels demandés dans le cadre du présent processus de DDP seront uniquement utilisés a) pour choisir les personnes qualifiées pour exécuter la Portée des travaux, b) pour confirmer que les travaux à exécuter sont compatibles avec ces qualifications, c) aux fins de vérification du présent processus de DDP, et d) dans le cas du Proposant retenu, aux fins de gestion contractuelle. Ces Renseignements personnels seront conservés dans le fichier de renseignements personnels d'Info Source suivant : Marchés de services professionnels – POU 912.

Il incombe à chaque Proposant d'obtenir le consentement des personnes concernées avant de fournir leurs Renseignements personnels dans le cadre du présent processus de DDP. Si le Proposant divulgue des Renseignements personnels à la Société, celle-ci considèrera que les consentements appropriés ont été obtenus pour qu'elle divulgue et utilise les renseignements demandés aux fins indiqués dans les présentes.

## 2.23. Loi sur l'accès à l'information

La Société est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. Tout renseignement fourni par les proposants dans le cadre de cette DDP peut faire l'objet de demandes d'accès en vertu de cette loi, et de telles demandes ne peuvent être refusées que dans des circonstances particulières.

Un Proposant doit indiquer tout renseignement dans sa Proposition qui, s'il était divulgué à une personne, pourrait avoir un effet préjudiciable sur la position concurrentielle du Proposant. En règle générale, seules certaines parties spécifiques d'une Proposition doivent être identifiées.

## 2.24. Droits réservés (généralités)

En plus de tout autre droit explicite ou de tout autre droit sous-entendu par les circonstances, la Société se réserve le droit de :

- a. rendre public le nom d'un ou de l'ensemble des Proposants;
- b. demander des précisions ou des renseignements supplémentaires par écrit de la part d'un Proposant, et d'intégrer ces renseignements écrits supplémentaires à la Proposition du Proposant, à la discrétion de la Société, à condition que ces précisions ou ces renseignements supplémentaires fournis par écrit ne constituent pas pour le Proposant une occasion de corriger des erreurs dans sa Proposition ou de modifier ou améliorer sa Proposition de manière substantielle;
- c. renoncer à certaines formalités et accepter des Propositions qui sont substantiellement conformes aux exigences de la présente DDP, à la discrétion de la Société;
- d. vérifier auprès d'un Proposant ou d'un tiers tout renseignement figurant dans une Proposition, comme indiqué à la section 2.16 (Vérification des renseignements);
- e. vérifier des références autres que celles fournies par les Proposants;
- f. disqualifier tout Proposant dont la Proposition renferme des renseignements qui sont faux, inexacts ou trompeurs, ou tout Proposant qui néglige raisonnablement de collaborer avec la Société, entravant ainsi le processus d'évaluation, ou dont la Proposition est jugée non conforme aux exigences de la DDP;
- g. disqualifier tout Proposant lorsque celui-ci, ou l'un ou plusieurs de ses dirigeants ou principaux membres du personnel ont i) contrevenu antérieurement à un contrat conclu avec la Société, ii) négligé d'offrir un rendement à la satisfaction raisonnable de la Société, iii) adopté une conduite interdite aux termes de la présente DDP (y compris les cas où il y a des preuves de collusion avec tout autre Proposant, les membres de son personnel ou ses agents), iv) été accusés ou reconnus coupables d'une infraction à l'égard d'un contrat actuellement en vigueur ou antérieur avec la Société ou l'une de ses filiales, v) enfreint toute loi que la Société juge pertinente pour la présente DDP ou l'Accord, ou vi) un Conflit d'intérêts ou un Avantage

indu, ou lorsque des preuves raisonnables d'Avantages indus ou de Conflits d'intérêts sont portées à l'attention de la Société;

- h. apporter des modifications à la présente DDP, y compris des modifications importantes, à condition qu'elles soient transmises au moyen d'un Addenda de la façon précisée dans la présente DDP;
- i. accepter ou rejeter une Proposition si une seule Proposition est soumise;
- j. rejeter un sous-traitant proposé par un Proposant à l'intérieur d'un consortium;
- k. sélectionner un Proposant autre que celui dont la Proposition représente le coût le plus bas pour la Société;
- l. annuler, à n'importe quelle étape, le processus de la présente DDP sans en donner les raisons, et par la suite lancer un nouveau processus d'approvisionnement pour des produits ou des services identiques ou similaires visés par la présente DDP, ou ne prendre aucune mesure concernant les produits ou les services visés par la présente DDP;
- m. discuter avec tout Proposant des conditions différentes ou supplémentaires à celles prévues dans la présente DDP ou dans la Proposition de tout Proposant;
- n. rejeter n'importe laquelle ou l'ensemble des Propositions, à sa discrétion absolue, y compris dans les cas où un Proposant a entamé des procédures juridiques contre la Société et(ou) ses filiales, ou est en désaccord avec la Société et(ou) ses filiales.

En soumettant une Proposition, le Proposant autorise la collecte par la Société des renseignements indiqués dans la présente DDP, que la Société peut solliciter auprès d'un tiers.

## **2.25. Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu)**

Si le Proposant retenu néglige ou refuse de signer l'Accord dans les **quinze (15) jours ouvrables** à compter de la date à laquelle il a été informé qu'il était le Proposant retenu, la Société peut, à sa discrétion :

- a. prolonger la période prévue pour la conclusion de l'Accord, à condition que, si des progrès suffisants dans l'exécution de l'Accord ne sont pas accomplis au cours d'une période raisonnable, la Société puisse, à sa discrétion, mettre fin aux discussions (et procéder conformément au paragraphe (b) ci-dessous);
- b. exclure du processus d'examen la Proposition du Proposant retenu, annuler toute invitation à exécuter l'Accord, et amorcer des discussions avec le Proposant suivant ayant obtenu la cote la plus élevée; et
- c. exercer tout autre droit applicable, comme stipulé dans la présente DDP, ce qui comprend notamment l'annulation de la DDP.

## **2.26. Coûts du Proposant**

Chaque Proposant doit assumer tous les coûts et les dépenses qu'il a engagés concernant tout aspect de sa participation au présent processus de DDP, y compris tous les coûts et dépenses concernant sa participation aux activités suivantes :



- a. la préparation, la présentation et la soumission de sa Proposition;
- b. la participation du Proposant à toute réunion en lien avec le processus de DDP, y compris toute démonstration et(ou) présentation orale;
- c. la réalisation de toute vérification préalable de sa part, y compris toute activité de collecte de renseignements;
- d. la préparation des questions du Proposant avant la Date limite pour la soumission des DDP; et
- e. toute discussion et(ou) conclusion de l'Accord.

## **2.27. Aucune responsabilité**

Le Proposant convient :

- a. que toute action ou poursuite relativement au présent processus de DDP doit être intentée devant tout tribunal compétent de la province du Québec et pour cette raison, le Proposant reconnaît inconditionnellement et irrévocablement la compétence de ce tribunal du Québec;
- b. qu'il renonce irrévocablement au droit d'intenter une action ou une poursuite en justice au Québec concernant le présent processus de DDP sur une base juridictionnelle;
- c. qu'il ne contestera pas la mise en application, dans un autre territoire, de tout jugement ou ordonnance dûment obtenus d'un tribunal au Québec, comme prévu par la présente DDP.

Le Proposant convient également que si la Société commet une violation substantielle de la présente DDP, la responsabilité de la Société à l'égard du Proposant et le montant total des dommages-intérêts recouvrables auprès de la Société pour tout problème lié à une violation substantielle par la Société ou découlant de celle-ci, que ce soit en fonction d'une action ou d'une réclamation au titre d'un contrat, d'une garantie, d'une équité, d'une négligence, d'une conduite délibérée ou autre, y compris toute action ou réclamation découlant d'actes ou d'omissions, attribuables ou non à une négligence de la Société, ne doivent pas être supérieurs aux coûts de préparation de la Proposition qui peuvent être prouvés par le Proposant qui réclame des dommages-intérêts à la Société.

## **2.28. Cession**

Le Proposant ne doit pas céder aucun de ses droits ou obligations en vertu du présent processus de DDP sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Société.

## **2.29. Priorité des documents**

En cas de divergence entre les modalités et les dispositions de la partie principale de la DDP et les Annexes, la DDP aura préséance sur les Annexes au cours du processus de DDP.

## **2.30. Lois applicables**

La DDP et la Proposition du Proposant sont régies par les lois du Québec et celles du Canada applicables aux présentes.

### 3. Évaluation de la Proposition, Format & Contenu

#### 3.1. Généralités

L'évaluation des Propositions sera effectuée en plusieurs étapes par l'équipe d'évaluation, comme expliqué ci-dessous. Les étapes et les points attribués à chaque étape du processus d'évaluation se présentent comme suit:

Étape	Description	Points	Cote minimale
I	Exigences obligatoires	(Réussite/Échec)	Réussite
II	Renseignements cotés : PARTIE A – Expériences relatives à la Portée des travaux	25	20
III	Renseignements cotés : PARTIE B – Capacités et questions relatives à la Portée des travaux	35	Non applicable
IV	Renseignements cotés : PARTIE C – Modèle d'accord	5	Non applicable
V	Renseignements cotés : PARTIE D - Présentation orale	20	Non applicable
VI	Renseignements cotés : PARTIE E - Prix	15	Non applicable
VII	Vérification des références	(Réussite/Échec)	Réussite
	<b>Total</b>	<b>100</b>	

Les Propositions qui obtiennent ou dépassent la cote minimale pour une étape quelconque du processus d'évaluation indiquée dans le tableau ci-dessus pourront passer à l'étape suivante du processus d'évaluation (une Proposition admissible), sous réserve de ce qui suit.

Seuls les Propositions qui obtiennent une cote minimale de 20 points sur 25 pour l'Étape II, seront évaluées par l'équipe d'évaluation pour les étapes III et IV.

De plus, seuls les trois (3) Proposants des Propositions ayant obtenu la cote la plus élevée à l'issue de l'étape IV, (notes cumulatives des Étapes II, III et IV) seront invitées à participer à l'étape V.

En cas d'égalité entre des résultats des Propositions de Proposants à l'issue de l'étape IV, la Société se réserve le droit d'inviter jusqu'à quatre (4) Proposants pour participer à l'étape V.

Seuls les Proposants qui auront participé à l'étape V (Présentation orale) verront leur Proposition de prix évaluée par le Coordonnateur de la DDP à l'étape VI (Prix).

Chaque Proposant devrait se référer à l'Annexe « Liste de contrôle de la Proposition » afin de vérifier qu'il a bien inclus dans sa Proposition tout ce qui est requis en vertu de cette DDP.

## 3.2. Format de la Proposition

### 3.2.1. Généralités

La Proposition du Proposant devrait comprendre et suivre le format suivant :

- a. Une (1) pièce jointe nommée « Nom du Proposant - Proposition » au courriel contenant une (1) copie électronique de la Proposition originale en format PDF, sans inclure l'Annexe « Prix »; et
- b. Une (1) seconde pièce jointe nommée « Nom du Proposant - Prix » au même courriel contenant une (1) copie électronique de l'Annexe « Prix » en format PDF.

### 3.2.2. Questions techniques

Lors de la préparation de sa Proposition, le Proposant devrait respecter ce qui suit :

- a. toutes les pages doivent être numérotées;
- b. éviter d'utiliser des symboles dans le nom du fichier comme &, #, etc.;
- c. au besoin, les renseignements peuvent être divisées en documents distincts pour un maximum de vingt (20) Mo pour la totalité du courriel envoyé;
- d. éviter, si possible, d'utiliser des copies numérisées des documents (les copies numérisées ont tendance à être d'une taille plus grande que les versions électroniques originales);
- e. aucun hyperlien inséré menant à de la documentation en ligne à propos du Proposant n'est permis à moins que la documentation en ligne ne soit expressément exigée dans la présente DDP;
- f. aborder, point par point, chaque renseignement coté identifié à la section 3.3 et les sections suivantes; et
- g. incorporer les Annexes dans sa Proposition, le cas échéant.

Les Propositions devraient être soumises selon les directives contenues dans la présente DDP et en complétant les Annexes mentionnées ci-dessous (sans délimitations, altérations ou parties effacées).

## 3.3. Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés

Les Propositions devraient répondre dans un document écrit aux questions et aux exigences mentionnées dans le tableau ci-dessous.

Les Propositions doivent contenir tout renseignement mentionné sous la rubrique « Exigences obligatoires ». À défaut, la Proposition devra être disqualifiée. Si une « Exigence obligatoire » fait référence à une Annexe, alors les Proposants devraient fournir les réponses aux « Exigences obligatoires » dans l'Annexe correspondante.

Les Propositions devraient répondre aux renseignements mentionnés sous la rubrique « Renseignements cotés » ci-dessous. Les renseignements cotés seront évalués, et si un Proposant

omet de traiter entièrement n'importe lequel des renseignements cotés, cela pourrait affecter l'évaluation du Proposant et son pointage final. Les Proposants devraient fournir les réponses aux « Renseignements cotés » dans le corps de leur Proposition, sous les rubriques correspondantes ou dans une des Annexes, si demandé.

EXIGENCES OBLIGATOIRES (Étape I)	Évaluation
<p><b>3.3.1. Déclaration et attestation</b></p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Déclaration et attestation » dûment remplie, complétée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	Réussite ou Disqualification
<p><b>3.3.2. Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts</b></p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts » dûment remplie, complétée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	Réussite ou Disqualification
<p><b>3.3.3. Références relatives à la Portée des travaux</b></p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Références » dûment remplie, complétée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	Réussite ou Disqualification
<p><b>3.3.4. Consortium du Proposant</b></p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Consortium du Proposant » dûment remplie et complétée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe. Même si un consortium ne répond pas à la présente DDP, cette Annexe doit être dûment remplie et complétée par le Proposant et être incluse à la Proposition.</p> <p>Lorsqu'un consortium répond à la présente DDP, les dispositions qui suivent s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le Proposant doit être l'un des membres du consortium;</li> <li>b. le Proposant doit confirmer qu'il assume toutes les responsabilités et obligations liées aux travaux et aux actions de tous les membres du consortium (qui sont les sous-traitants du Proposant) relativement aux obligations à assumer en vertu de la présente DDP, à condition que la Société ait le droit de rejeter un sous-traitant et d'en accepter le remplacement.</li> </ul>	Réussite ou Disqualification
<p><b>3.3.5. Certificat de conformité</b></p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Certificat de conformité » dûment complétée et signée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe. Le Proposant n'a pas besoin de compléter le Certificat de conformité si la Société a déjà reçu un Certificat de conformité complété dans les deux (2) dernières années et qu'il n'y</p>	Réussite ou Disqualification

<p>pas eu de changement de propriété tel que défini dans le Certificat de conformité, mais le Proposant devra déclarer qu'il n'y a pas eu un tel changement dans sa Proposition. L'omission d'indiquer dans la Proposition qu'un Certificat de conformité a été soumis au cours des deux (2) dernières années et qu'aucun changement de propriété n'est survenu pourrait entraîner la disqualification du Proposant.</p>	
<p><b>3.3.6. Aperçu de l'entreprise</b></p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe «Aperçu de l'entreprise» dûment remplie, complétée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	<p>Réussite ou Disqualification</p>
<p><b>RENSEIGNEMENTS COTÉS</b> <span style="margin-left: 200px;"><b>Pointage</b></span> <span style="float: right;"><b>Évaluation</b></span></p>	
<p><b>Partie A– Expérience relatives à la Portée des travaux (Étape II)</b> <span style="float: right;"><i>Points disponibles : 25</i> <i>Minimum requis : 20</i></span></p>	
<p><b>3.3.7 Expérience du Proposant dans des projets similaires</b></p> <p>1. Le Proposant devrait présenter trois (3) mandats de projets similaires réalisés au cours des dix (10) dernières années et qui ont des caractéristiques pertinentes (notamment quant à la nature, l'envergure ou la portée du mandat) et pertinents par rapport à la Portée des travaux visée par cette DDP.</p> <p>(Maximum 9 pages)</p>	<p style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>15</b></p> <p>Pour obtenir le maximum des points, le Proposant doit démontrer :</p> <p>a) <b>(4 points)</b> que les mandats présentés ont été réalisés au cours des dix (10) dernières années et que ces trois (3) mandats présentent des caractéristiques pertinentes quant à leur nature, leur portée ou leur envergure, similaires à la Portée des travaux;</p> <p>b) <b>(4 points)</b> qu'au moins un des projets présentés doit être directement comparable à la Portée des travaux, être d'une échelle (grandeur-importance) similaire, être situé dans un environnement urbain et présenter un niveau de complexité important ;</p> <p>c) <b>(4 points)</b> les éléments distincts qui ont marqué la réussite de chaque mandat (projet); et</p> <p>d) <b>(3 points)</b> qu'au travers de ces mandats (projets), le Proposant possède l'expérience requise pour mettre en œuvre avec succès la vision de la Société.</p>
<p><b>3.3.8 Expérience du Proposant dans des projets de « Conception-Construction »</b></p> <p>1. Le Proposant devrait démontrer qu'il a déjà participé à un projet où la méthode</p>	<p style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>8</b></p> <p>Pour obtenir le maximum des points pour ce critère, le Proposant doit démontrer :</p> <p>a) <b>(4 points)</b> qu'il a travaillé comme concepteur principal pour au moins un projet</p>

<p>d'exécution était le conception /construction (<i>design-build</i>) et qu'il comprend comment travailler avec un tel processus pour atteindre à la fois un haut niveau de qualité et répondre aux besoins de son client.</p> <p>(Maximum 2 pages)</p>		<p>d'envergure similaire, ayant utilisé la méthode d'exécution conception-construction (<i>design-build</i>) ; et</p> <p>b) <b>(4 points)</b> l'approche qu'il préconise pour l'atteinte d'un haut niveau de qualité et d'excellence dans la « conception » d'un projet, par le biais de l'utilisation de cette méthode d'exécution« conception-construction » (<i>design-build</i>).</p>
<p><b>3.3.9 Expérience du Proposant en Développement durable</b></p> <p>1. Le Proposant devrait démontrer qu'il a déjà participé à la conception d'un projet qui a visé un haut niveau de réussite dans les mesures de développement durable.</p> <p>(Maximum 2 pages)</p>	<p>2</p>	<p>Pour obtenir le maximum des points pour ce critère, le Proposant doit démontrer :</p> <p>a) <b>(1 point)</b> qu'il a réalisé un projet ayant déployé plusieurs stratégies de développement durable.; et</p> <p>b) <b>(1 point)</b> que le Proposant a joué un rôle de leadership dans la conception d'un projet comportant une composante paysagère importante et visant à obtenir une certification dans le cadre d'un système de certification écologique tel que LEED, SITES ou Living Building Challenge.</p>
<p><b>Partie B – Capacités et questions relatives à la Portée des travaux (Étape III)</b></p>		<p><b>Points disponibles : 35</b></p>
<p><b>3.3.10 Capacité et questions relatives à la Portée des travaux (20 points)</b></p> <p>1. <b>Expérience de Cocréation (12 points)</b> Le Proposant devrait présenter deux (2) mandats réalisés au cours des dix (10) dernières années lors desquels un processus de cocréation avec les équipes du client et le public étaient un aspect marquant de chaque projet.</p> <p>La cocréation consiste, à concevoir en collaboration active et de façon collaborative avec une diversité de personnes. L'accent est mis sur l'exploration et l'interdisciplinarité, et implique de nouvelles relations entre une</p>	<p>12</p>	<p>1. <b>(12 points)</b></p> <p>Pour obtenir le maximum de points pour ce critère, le Proposant doit démontrer :</p> <p>a) que les mandats présentés ont été réalisés au cours des dix (10) dernières années et que deux (2) de ces mandats ont eu d'important volet de cocréation;</p> <p>b) les éléments distinctifs issus d'un processus de cocréation qui ont marqué la réussite de chaque mandat;</p> <p>c) qu'en réalisant ces mandats, le Proposant a développé l'expertise requise pour participer à un processus de cocréation; et</p>

<p>diversité de personnes et utilise un processus créatif pour générer des résultats. (Maximum 9 pages)</p> <p><b>2. Excellence en design (4 points)</b> Le Proposant devrait démontrer qu'il possède le savoir-faire et l'expérience visant l'excellence en Design. Il devrait également démontrer « son » approche soit, l'approche utilisée dans le cadre de ses mandats pour atteindre cette excellence en design. (Maximum 8 pages)</p> <p><b>3. Compréhension du mandat (4 points)</b> Le Proposant devrait examiner la Portée des travaux et l'ensemble de la DDP et de ses Annexes, et fournir un énoncé qui précise sa compréhension du mandat, de la Portée des travaux elle-même, ainsi que des activités visées par la Société. Il devrait également indiquer son approche pour des projets similaires. (Maximum 3 pages)</p>	<p style="text-align: center;"><b>4</b></p> <p style="text-align: center;"><b>4</b></p>	<p>d) que le Proposant à expliquer clairement sa compréhension et son approche à la cocréation.</p> <p><b>2. (4 points)</b> Pour obtenir le maximum de points pour ce critère, le Proposant doit démontrer :</p> <p>a) en utilisant des projets réalisés, ou en cours de réalisation, comment il a constamment atteint l'excellence en design pour des projets semblables à celui décrit à la Portée des travaux : et</p> <p>b) également expliquer son approche pour atteindre l'excellence en design dans le cadre des multiples contraintes techniques et financières.</p> <p><b>3. (4 points)</b> Pour obtenir le maximum de points pour ce critère, le Proposant doit :</p> <p>a) Démontrer de façon claire et concise sa compréhension des besoins de la Société ;</p> <p>b) Identifier les principaux défis et/ou enjeux auxquels fait face la Société dans le développement de son territoire;</p> <p>c) Démontrer sa capacité à les accomplir (défis et enjeux) avec le niveau de qualité attendu pour une propriété comme le Vieux-Port et dans les délais prescrits;</p> <p>d) Présenter les avantages pour la Société de bénéficiaire des services du Proposant;</p> <p>e) Démontrer son habileté à gérer et coordonner avec les autres professionnels en matière de génie civil, sécurité publique, éclairage, ou autres.</p>
<p><b>3.3.11 Échéancier et plan de travail Proposés (4 points)</b></p> <p>1. Le Proposant devrait présenter un plan de travail détaillé, sous forme de tableau, des</p>		<p>Pour obtenir le maximum de points pour ce critère, le Proposant doit démontrer :</p>

<p>activités visées par la Portée des travaux, indiquant toutes les tâches, les étapes, les jalons ainsi que les échéanciers. Le plan de travail devrait respecter les informations présentées à l'Annexe « Portée des travaux ».</p> <p>Le Proposant doit aussi démontrer sa capacité d'accomplir les travaux dans les délais indiqués par la Société dans la Portée des travaux</p> <p>(Maximum 2 pages)</p>	<p>4</p>	<p>a) de façon très claire et succincte, qu'il est apte à réaliser la Portée des travaux et il doit indiquer dans un plan de travail clair, précis et réaliste, les différentes étapes et fonctions à déterminer, les expertises auxquelles il aurait à coordonner sa planification; et</p> <p>b) le Proposant doit affirmer qu'il a la capacité à réaliser la Portée des travaux avec le niveau de qualité attendu pour une propriété comme le Vieux-Port et cela, dans les délais prescrits</p>
<p><b>3.3.12 Personnel et organigramme (11 points)</b></p> <p><b>1. Personnel (4 points)</b> Le Proposant devrait fournir des renseignements sur les qualifications et l'expérience des membres du personnel qui seront désignés pour accomplir les tâches visées par la Portée des travaux.</p> <p>(Maximum 20 pages)</p> <p><b>2. Organigramme (2 points):</b> Le Proposant devrait présenter un organigramme du personnel affectés au projet, accompagné de leur profil et d'une brève description de tâches en lien avec la Portée des travaux.</p> <p>(Maximum 2 pages)</p> <p><b>3. Implication du personnels qualifiés (5 points) :</b> Le Proposant devrait fournir des renseignements sur l'implication des</p>	<p>4</p> <p>2</p>	<p><b>1. (4 points)</b> Pour obtenir le maximum des points pour ce critère, le Proposant doit démontrer :</p> <p>a) que son personnel est hautement qualifié pour réaliser la Portée de travaux ;</p> <p>b) que son personnel à une « profondeur », c'est-à-dire plusieurs niveaux de professionnels dont les expériences variées cumulées seront un atout pour la réalisation du mandat;</p> <p>c) que son personnel à « l'étendue », c'est-à-dire de l'expérience considérable dans la réalisation de divers mandats d'envergure et de spécialisation diverses.</p> <p><b>2. (2 points)</b> Pour obtenir le maximum des points pour ce critère, le Proposant doit démontrer : Pour obtenir le maximum de point pour ce critère, le Proposant doit identifier, clairement et en détail au travers d'un organigramme, le rôle et la responsabilité de chacun des membres de son équipe, ainsi que leur rôle et les ressources auxiliaires. Les remplaçants doivent aussi être indiqués</p> <p><b>3. ( 5 points)</b> Pour obtenir le maximum des points pour ce critère, le Proposant doit démontrer :</p>



<p>membres du personnel qui seront désignés pour accomplir les tâches visées par la Portée des travaux</p> <p>Avant de soumettre des renseignements personnels, reportez-vous à la section 2.22 (Renseignements personnels).</p>	<p><b>5</b></p>	<p>a) que les principaux membres du personnel qui seront désignés sur le Projet ont été personnellement impliqués dans l'un ou plusieurs des projets énumérés par le Proposant à la section 3.3.7 et 3.3.10 ;</p>
--	-----------------	---

**Partie C – Modèle d'accord (Étape IV)**

*Points disponibles : 5*

<p><b>3.3.13 Acceptation du modèle d'accord (5 points)</b></p> <p>Si le Proposant s'objecte à l'une des dispositions de l'Annexe « Modèles d'accord », il doit clairement indiquer dans sa Proposition i) toute clause de l'Annexe « Modèle d'accord » à laquelle il s'objecte, accompagnée d'une explication de la nature de son objection, et ii) proposer des dispositions alternatives qu'il juge acceptables.</p> <p>Un Proposant qui soumet des conditions, des options, des variantes ou des déclarations afférentes liées aux dispositions énoncées dans le Modèle d'accord, dans le cadre de sa Proposition ou après avoir reçu un avis de sélection, qui ne sont pas jugées acceptables par la Société, peut être disqualifié.</p> <p>Le Proposant ne devrait pas soumettre son propre modèle d'accord ou ses propres termes et conditions avec sa Proposition, mais uniquement inclure les modifications, variantes ou altérations qu'il désire.</p> <p>La Société n'est pas tenue de négocier les modèles d'accord, ou d'accepter quelconque changement aux modèles d'accord soumis par n'importe quel des Proposants.</p>	<p><b>5</b></p>	<p>a) Les Proposants qui indiquent qu'ils n'ont pas de modifications à apporter à l'Annexe « Modèles d'accord » recevront le maximum de points pour cette section.</p> <p>b) Les Proposants qui désirent apporter des modifications l'Annexe « Modèles d'accord » seront évalués en prenant en compte dans quelle mesure les modifications proposées augmentent les risques ou les coûts pour la Société, ou réduisent (ou créent un risque raisonnable de réduire) l'efficacité, la rapidité ou le rapport coût-efficacité de la réalisation de la Portée des travaux par le Proposant.</p> <p>c) Si un Proposant propose des modifications importantes à la lumière de la liste de dispositions précédentes, la Proposition peut se mériter zéro point pour cette section.</p>
--	-----------------	--

**3.3.14 Présentation orale \***

Le but de la Présentation orale est de permettre aux Proposants d'aborder les principaux éléments de leur Proposition, d'obtenir des précisions, au besoin, et de donner aux membres de l'équipe d'évaluation la possibilité d'interagir directement avec les principaux représentants de l'équipe proposée par le Proposant. Avant la tenue de la présentation orale, le Proposant invité recevra l'ordre du jour et l'heure de la réunion. Le Proposant n'aura pas l'opportunité de modifier sa Proposition écrite à l'étape de la présentation orale. La présentation orale servira à valider et, s'il y a lieu, à apporter les modifications finales au résultat de l'évaluation de la Proposition écrite.

La Présentation orale serait d'une durée d'environ une (1) heure et le proposant peut y participer avec un maximum de 3 personnes.

20

La Présentation orale sera évaluée sur la base du cadre qui suit :

- a) **(4 points)** Démonstration de l'engagement, crédibilité et confiance du Proposant à l'égard de la Société;
- b) **(4 points)** Pour un des projets mentionnés dans la section Expérience (Partie A); identifier des éléments qui ont marqué la réussite dudit projet et la pertinence vis-à-vis le Projet de la Société;
- c) **(4 points)** Réponses aux questions préétablies élaborées à partir de toutes les Propositions reçues;
- d) **(4 points)** Réponses à des questions préétablies concernant le Proposant, élaborées à partir de sa Proposition;
- e) **(4 points)** Crédibilité démontrée à l'égard de la capacité du Proposant d'accomplir efficacement les activités visées par la Portée des travaux de manière à combler ou dépasser les besoins de la Société en respectant l'échéancier requis, et ce, sans coûts additionnels.

( \* ) Les Proposants invités à l'étape de la présentation orale devront être disponibles et aptes à participer à la présentation orale via Microsoft Teams ou tout autre moyen de téléconférence choisie par la Société si les mesures en place par le gouvernement canadien sont toujours en vigueur concernant la Covid-19. Si les mesures restrictives ne sont plus en place et qu'il est possible de faire la présentation orale en personne, les Proposants invités à l'étape de la présentation orale devront être disponibles pour se présenter en personne à l'endroit indiqué par la Société pour la présentation orale.

### 3.3.15 Prix

1. Tous les prix doivent être indiqués dans la version complète de l'Annexe « Prix ». Le défaut de compléter l'Annexe « Prix » dans son intégralité et conformément aux instructions contenues dans cette Annexe peut entraîner une note plus basse (ou une note de zéro), car les variations peuvent rendre difficile pour la Société d'évaluer les prix des Proposants les uns par rapport aux autres et les besoins de la Société. Le Proposant doit préparer sa Proposition en se référant à toutes les dispositions du modèle d'accord et doit avoir tenu compte de toutes les dispositions de l'Accord dans ses hypothèses de prix, ses calculs, ainsi que dans ses prix proposés.

Détails relatifs au mode d'évaluation du Prix dans les Propositions :

#### 2. Taux horaire

Pour un mandat type à taux horaire selon les sections 2.2.1, 2.2.5, 2.2.6 et 2.2.7 de la Portée des travaux, tous les prix doivent être indiqués sur la base du nombre d'heure indiqué par la Société.

#### 3. Taux à pourcentage

Pour les mandats qui sont rémunérés à pourcentage selon les sections 2.2.2, 2.2.3 et 2.2.4 de la Portée des travaux, tous les prix doivent être indiqués sur la base du Coût d'un projet de construction de quarante millions de dollars (\$ 40,000,000.00).

15

1. Chaque Proposant obtiendra un pourcentage du nombre total possible de points attribué aux prix en divisant le prix de la Proposition la plus basse obtenue dans le cadre de la présente DDP pour la Portée des travaux par le prix du Proposant pour la Portée des travaux. Pour plus de certitude, le prix du Proposant serait le montant dans la cellule « Prix total de la rémunération en lien avec les mandats de la Proposition » trouvé au tableau 1 de l'Annexe 5.

Par exemple, si le prix le plus bas présenté par un Proposant est 120,00\$, ce Proposant obtiendra 100% des points possibles ( $120/120 = 100\%$ ). Un Proposant qui propose un prix de 150,00\$ obtiendra 80% des points possibles ( $120/150 = 80\%$ ), tandis qu'un Proposant qui propose un prix de 240,00\$ obtiendra 50% des points possibles ( $120/240 = 50\%$ ).

Prix le plus bas x Nombre total de points  
\_\_\_\_\_ possibles = Points pour la  
2<sup>e</sup> prix le plus Proposition ayant le 2<sup>e</sup>  
bas prix le plus bas.

Prix le plus bas x Nombre total de points  
\_\_\_\_\_ possibles = Points pour la  
3<sup>e</sup> prix le Proposition ayant le 3<sup>e</sup>  
Plus bas prix le plus bas.

2. Le nombre d'heures indiqué dans la banque des heures ne sont qu'une estimation servant à la Société pour l'évaluation des Propositions.

3. Le coût du projet indiqué n'est qu'un exemple servant à la Société pour l'évaluation des Propositions.

### **3.4 Vérification des références**

À cette étape-ci, l'équipe d'évaluation vérifie autant de références qu'elle le juge approprié parmi celles fournies par le Proposant retenu à l'Annexe « Références ». Ces vérifications peuvent être effectuées en personne si l'équipe d'évaluation, à sa discrétion, le juge nécessaire. Les références seront évaluées sur la base d'un système « Réussite/Échec » en ce qui concerne leur satisfaction à l'égard du projet et permettront de valider (ou non, selon le cas), l'évaluation effectuée par l'équipe d'évaluation.

### **3.5 Processus en cas d'égalité**

Si deux Propositions ou plus obtiennent une cote identique à la fin du processus d'évaluation, la Société peut choisir l'une ou l'autre ou la totalité des Proposants ayant obtenu la même cote, à sa discrétion.

### **3.6 Proposant retenu**

Après avoir vérifié les références avec succès, la Société informera le Proposant retenu de sa position comme Proposant retenu et l'invitera à amorcer les discussions en vue de finaliser les conditions de l'Accord joint à l'Annexe « Modèle d'accord ». La Société s'attend à ce que l'Accord soit signé substantiellement dans la forme dans laquelle il apparaît dans la présente DDP.

La Société pourra en tout temps exercer ses droits conformément à la section 2.25 (Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu)) et à la section 3.3.13 (Acceptation du modèle d'accord).

Pour plus de certitude, la Société ne s'engage nullement envers le Proposant retenu à l'effet que l'Accord sera exécuté. Le Proposant retenu reconnaît que le fait d'entamer des discussions n'oblige nullement la Société à signer l'Accord.

\*\*\*\*\*

## **Annexe 1 PORTÉE DES TRAVAUX**

### **Développement du plan directeur du Vieux-Port de Montréal**

#### **Portée des travaux de la firme d'architecture ou d'architecture de paysage**

#### **INTRODUCTION**

Le Vieux-Port de Montréal est au cœur de l'histoire de Montréal, une ville à une confluence géographique, encadré de plusieurs rivières et des rapides de Lachine, et à l'entrée des grands lacs. Le Vieux-Port a été un point de rencontre pendant des milliers d'années, un moteur du développement économique pour l'expansion du Canada, et un site accueillant les nouveaux arrivants de partout dans le monde.

La Société du Vieux-Port de Montréal Inc. (la «Société»), aujourd'hui une filiale de la Société immobilière du Canada, offre depuis plus de 25 ans une variété d'activités interactives, culturelles et de détente. Abritant le Centre des sciences de Montréal, deuxième centre des sciences le plus visité au pays, il propose aussi de nombreuses opportunités de découvertes scientifiques. Bordant le fleuve Saint-Laurent sur 2,5 kilomètres, le Vieux-Port de Montréal regroupe plus de 50 attractions restaurants et boutiques et est le site récréotouristique le plus fréquenté au Québec avec plus de six millions de visiteurs chaque année.

Quarante ans après l'engagement initial du gouvernement du Canada à réaménager l'ancienne section du port (1977) et près de trente ans après l'inauguration du Vieux-Port (1992), de nouveaux investissements sont nécessaires pour améliorer le divertissement des visiteurs et offrir des expériences uniques à l'intersection de l'eau, de la ville et de l'histoire.

#### **1.0 DESCRIPTION DU MANDAT**

La Société met en place un processus de DDP afin de retenir les services d'une firme en architecture ou d'architecture de paysage expérimentée pour :

1. S'engager dans un exercice de cocréation avec l'équipe du Vieux-Port afin de fournir un concept d'exception en lien avec les besoins de l'organisation;
2. Développer un concept détaillé pour la Phase 1 du Plan Directeur; la firme sera responsable de la conception du Projet, du développement des détails et concepts essentiels et de la préparation des dessins de conception et d'exécution à 40% de réalisation; et
3. Préparer les documents techniques requis pour l'étape de demande de proposition qui suivra, dont l'objectif consistera à retenir les services d'un entrepreneur général pour réaliser les travaux selon le principe de conception-construction.

Le Proposant retenu dans le cadre de cette demande de propositions ne sera pas admissible aux processus subséquents pour l'obtention des contrats de conception-construction pour la mise en œuvre du Plan Directeur, mais agira en tant que consultant de la Société pour toute question liée au processus d'approvisionnement, de même que durant la réalisation des travaux en conception-construction.

## 1.1 AUTRES CONSEILLERS

Le Proposant retenu coordonnera et travaillera avec les autres consultants spécialisés retenus par la Société. Sans s'y limiter, la Société pourrait retenir les services de tiers pour les disciplines suivantes :

- Spécialiste du processus de conception-construction;
- Ingénieur civil;
- Spécialiste en mobilité;
- Spécialiste en sécurité publique;
- Spécialiste en relations publiques / consultation publique;
- Conseiller en coûts;
- Ingénieur environnemental;
- Ingénieur géotechnique;
- Ingénieur électrique;
- Concepteur de mobilier urbain;
- Archéologue.

## 1.2 DOCUMENTS D'INFORMATION

Dans le cadre de cette DDP, la Société rend disponible des documents d'information via un portail web sécurisé (« Microsoft *SharePoint* ») permettant l'accès auxdits documents de référence, soient :

1. Plan Directeur du territoire du Vieux-Port de Montréal, de la Pointe-du-Moulin et du Silo 5 (Mars 2020);
2. Document Phases et limites des travaux (Juin 2021);
3. Documents de présentation du Vieux-Port.

Les Proposants qui répondront à la présente DDP, par le biais de l'*Accusé de réception et Entente de non-divulgateion* (Annexe 2), obtiendront un accès sécurisé audit portail web.

## 1.3 RÉALISATION DE TYPE CONCEPTION-CONSTRUCTION

La méthode de réalisation du projet sera selon la méthode de conception-construction. L'essence de la conception-construction est de mettre en concurrence non seulement les travaux de construction, mais aussi certains aspects de la conception. À cette fin, la Société ira en demande de propositions pour la construction du projet. L'équipe retenue sera dirigée par un entrepreneur général, et comprendra un architecte ou un architecte de paysage, des ingénieurs et tout autre spécialiste requis pour la réalisation du projet.

*L'appel de propositions pour retenir les services d'une équipe de conception-construction se fait en trois étapes distinctes:*

- *Étape 1*  
*Demande de qualifications – Cette étape est ouverte à tout entrepreneur intéressé, l'équipe de l'entrepreneur doit inclure des professionnels. À partir des soumissions*

*reçues, trois équipes sont présélectionnées en fonction de leurs qualifications, de leur expérience ainsi qu'en fonction de l'approche qu'elles proposent pour la réalisation du projet. Seules les trois équipes présélectionnées passeront à l'étape 2 et recevront la demande de propositions.*

- **Étape 2**

*Demande de propositions en conception-construction – cette étape exigera que les trois équipes présélectionnées soumettent des propositions techniques et financières détaillées selon les devis de performance et les plans et devis préparés par l'Architecte/Architecte-paysagiste retenu. À partir de cette étape 2, un proposant privilégié sera choisi pour passer à l'étape 3.*

- **Étape 3**

*Négociations finales – au cours de cette étape, la Société et l'équipe de conception-construction sélectionnée finaliseront les détails de la proposition puis exécuteront une entente pour la conception et la construction du projet.*

## **1.4 LA VISION**

La Société a développé une vision à haut niveau du Plan Directeur qui a été rendu public en 2017. Elle souhaite procéder à la mise en œuvre d'une première phase de cette vision en retenant les services d'une firme d'architecture ou d'architecture de paysage expérimentée pour créer un concept détaillé basé sur la vision proposée dans ce Plan Directeur, mais non contraint par celui-ci.

Le Proposant retenu devra concilier les éléments clés du Plan Directeur avec les besoins techniques et opérationnels de la Société et des valeurs du projet pour produire un concept d'aménagement de qualité exceptionnelle, qui sera un héritage laissé aux Canadiens et Canadiennes.

## **1.5 ORIENTATION ET VALEURS DU PROJET**

La vision globale poursuivie par la Société dans l'élaboration de ce Plan directeur est de renforcer la position du Vieux-Port de Montréal comme site récréatif et touristique par excellence au Québec. La conception du projet doit mettre de l'avant les orientations et les valeurs suivantes :

### **Histoire et identité**

- Préserver et mettre en valeur un lieu historique qui a été à l'origine du Canada moderne.
- Offrir aux visiteurs une expérience unique qui les sensibilise à l'histoire unique du Vieux-Port.
- Mettre en valeur l'histoire portuaire et industrielle du secteur
- Créer des percées visuelles et améliorer les liens entre la rue de la Commune et le Fleuve Saint-Laurent.
- Intégrer des points d'attrait rapprochant les visiteurs de l'eau.

### **Un lieu de rassemblement**

- Être une destination et un lieu de rassemblement chéri des Canadiens et Canadiennes pour des événements, des rencontres spontanées et des aventures familiales.
- Améliorer les liens entre le Vieux-Montréal et le Vieux-Port en créant une place publique à l'entrée de chaque quai (Quai de l'Horloge, Quai Jacques Cartier, Quai King-Edward).

### **Responsabilité sociale**

- Intégrer des pratiques innovantes en matière de développement durable et de gestion de la biodiversité.
- Intégrer des principes d'accessibilité universelle dans les aménagements, et en conformité avec la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, afin de réduire les barrières pour tous les types de clientèles.
- Reconnaître l'histoire des peuples autochtones dans le Vieux Port.
- Créer un site vivant pour les quatre saisons, qui encourage les visiteurs à profiter des installations durant toute l'année.

### **Cohabitation des usagers**

- Donner la priorité et faciliter l'accès au site pour les piétons et aux modes de transport actifs, tout en maintenant l'accès critique nécessaire aux aires de stationnement et aux voies de camionnage.
- Grâce à des aménagements sécuritaires pour les visiteurs et les employés, intégrer harmonieusement le chemin de fer existant et les passages à niveau dans les aménagements proposés.

### **Préparer le cadre des phases futures**

- La vision du Plan Directeur couvre l'ensemble du territoire du Vieux-Port. La Phase 1 de la mise en œuvre du projet servira aussi à établir les standards et les normes qui seront utilisés lors des prochaines phases du réaménagement du Vieux-Port. La vision proposée doit tenir compte d'une approche globale devant permettre la réalisation de l'ensemble des travaux sur un horizon de 20 ans.

## **1.6 BUDGET**

Le budget pour la construction de la phase 1 de ce projet est de l'ordre de \$40 millions. Les honoraires professionnels, contingences et les taxes (TPS & TVQ) ne sont pas inclus dans ce budget.

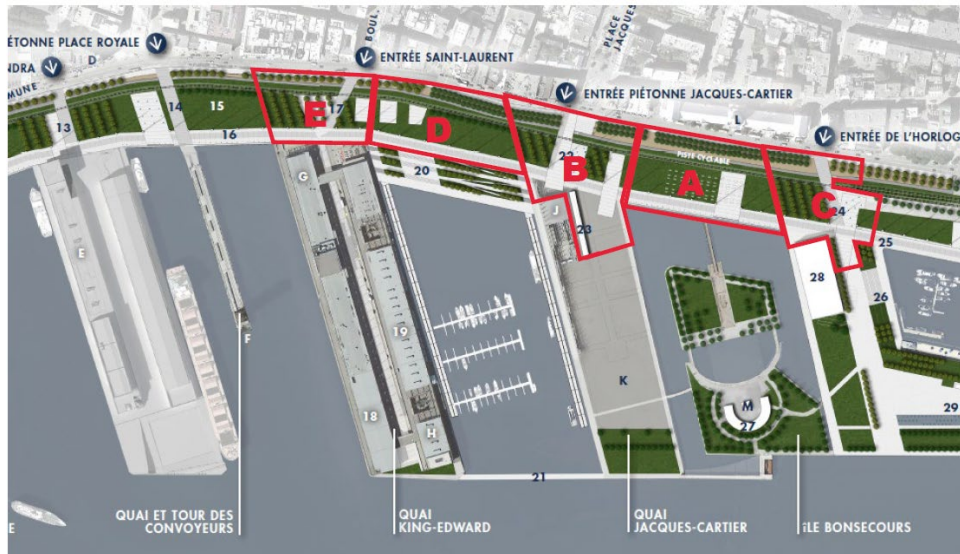
## **2.0 PORTÉE DES SERVICES DE LA FIRME D'ARCHITECTURE OU D'ARCHITECTURE DE PAYSAGE**

La réalisation de l'ensemble du Plan Directeur s'échelonne sur une période de vingt ans. Cette DDP a pour objectif de débiter la mise en œuvre des travaux et vise le réaménagement des secteurs centraux du Vieux-Port de Montréal. L'échéancier de construction pour cette première phase s'échelonne sur une période de quatre ans, à partir de l'année 2022. Les autres secteurs du Vieux-Port feront l'objet d'une autre DDP suite à la réalisation de la Phase 1.



## 2.1 SECTEURS

La phase 1 des travaux inclus l'aménagement des principaux accès et des esplanades à partir de l'Entrée King-Edward jusqu'à l'Entrée du Quai de l'Horloge. La superficie totale de la Phase 1 est de 52634 m<sup>2</sup> divisés en secteurs. Voici les principaux secteurs inclus à la présente DDP :



Secteur A (14260 m<sup>2</sup>)

- Promenade déambulatoire entre l'Entrée Jacques-Cartier et l'Entrée de l'Horloge;
- Esplanade entre l'Entrée Jacques-Cartier et l'Entrée de l'Horloge;
- Nouvelle piste cyclable, réaménagement de la servitude ferroviaire;
- Nouvelle interface avec le Bassin de Bonsecours.

Secteur B (10431 m<sup>2</sup>)

- Entrée piétonnière et place publique du Quai Jacques-Cartier.

Secteur C (8338 m<sup>2</sup>);

- Entrée de l'Horloge et place publique, nouvelle configuration du trafic (piétons, cyclistes, circulation véhiculaire et accès au stationnement).

Secteur D (11966 m<sup>2</sup>)

- Promenade déambulatoire entre l'Entrée King-Edward et l'Entrée Jacques-Cartier;
- Esplanade entre l'Entrée King-Edward et l'Entrée Jacques-Cartier;
- Réaménagement de la servitude ferroviaire.

Secteur E (7639 m<sup>2</sup>)

- Entrée King-Edward et place publique.

## 2.1 PHASAGE

L'échéancier de construction s'échelonne sur une période de quatre ans, à partir de l'année 2022. Un phasage préliminaire du projet est présenté ci-dessous. Le Proposant retenu devra travailler en étroite collaboration avec la Société afin d'élaborer une portée détaillée des travaux de concept et un calendrier pour l'étendue des travaux.



## 2.2 MANDAT DE CONCEPTION

S'appuyant sur un plan directeur développé, le Proposant retenu doit inclure les items suivants dans son programme pour la réalisation de la Phase 1 du projet.

### 2.2.1 SYNTHÉTISER LES INFORMATIONS EXISTANTES, ARTICULER UNE VISION PRÉLIMINAIRE (TAUX HORAIRE)

Objectif principal : Articuler les valeurs du projet, comprendre les ambitions, les contraintes, et identifier les principaux gestes à poursuivre.

Portée :

- a) Comprendre et intégrer les objectifs de la Société (financiers, sociaux et autres) pour le Site;
- b) Étudier et intégrer les politiques, les réglementations, les programmes et les exigences normatives applicables au Site;
- c) Étudier les documents préparés par les équipes de gestion du site au sujet des risques et besoins;
- d) Discuter avec la Société des futures phases et évaluer leurs impacts sur la phase actuelle;
- e) Étudier et intégrer les rapports sur le Site et les sites à proximité et identifier les connaissances / données manquantes;
- f) Organiser, animer et rendre compte des rencontres de coordination avec les équipes de projet interne et les autres professionnels clés;
- g) Étudier et intégrer les conditions physiques du Site et sa morphologie urbaine;
- h) Étudier et intégrer l'histoire et le patrimoine du Site;
- i) Explorer comment l'histoire du Vieux-Port peut être racontée à travers le paysage;
- j) Analyser les besoins des clients potentiels de la Société, résumer les exigences techniques et les conditions optimales attendus par la Société;
- k) Participer à des discussions et rencontres avec la Société pour assurer une compréhension des contraintes et des possibilités du site;

- l) Déterminer les limites des zones précises;
- m) Déterminer les limites des phases précises;
- n) Identifier les cibles, les objectifs et les risques;
- o) Comprendre les contraintes et les opportunités;
- p) Déterminer avec la Société le budget approprié du projet de construction pour chaque phase;
- q) Présenter clairement les objectifs préliminaires, la vision et les stratégies;
- r) Définir une vision préliminaire du projet et exposer les principes stratégiques et tactiques préliminaires du projet;
- s) Définir le programme et la portée du projet incluant les exigences, activités, surfaces, hauteurs, contextes, éclairages, etc., ainsi que les éléments qualitatifs et symboliques.

#### LIVRABLES

- Document de vision préliminaire du projet;
- Programme et portée détaillée des travaux;
- Phasage du projet;
- Échéancier du mandat;
- Budget de conception;
- Calendrier de projet par phase.

### 2.2.2 CONCEPT ET ESQUISSES

- a) En cocréation avec les représentants de la Société, préparer un concept illustrant diverses options d'aménagement pour examen et commentaires par la Société.
- b) Après discussion avec la Société, un concept sera retenu et le Proposant retenu devra enchâsser au concept les commentaires de la Société.
- c) Prévoir trois itérations majeures au concept développé avant de procéder au design final.
- d) Préparer l'énoncé des critères de conception et de performance pour chacun des éléments du programme.
- e) Procéder à l'examen de différentes approches de conception.
- f) Élaborer un concept général en conformité avec les critères établis.
- g) Représenter graphiquement le concept général au moyen d'esquisses, d'images et rendus.
- h) Préparer une estimation budgétaire du coût Classe C \* pour le concept retenu.

#### LIVRABLES :

- Cahier de concept (Concept d'illumination inclus);
- Rendus de présentation (minimum 10);
- Estimation budgétaire Classe C \*.

( \* ) La classe (A, B, C, D) est définie par les pratiques de la Direction générale des biens immobiliers du Services Publique et Approvisionnement Canada , gouvernement du Canada. Les coûts doivent être segmentés en UNIFORMAT II selon la norme ASTM E1557 - 02.

### 2.2.3 PLANS ET DEVIS PRÉLIMINAIRES

À la suite de l'approbation du cahier de concepts, le Proposant retenu doit :

- a) Sur les gabarits approuvés de la Société, et en conformité avec les politiques et procédures de cette dernière, élaborer des plans et devis pour une demande de proposition en conception-construction. Les documents devront identifier toute la gamme des considérations et des devis de performance pour les travaux.
  - i. Produire des plans préliminaires complets (normalement considérés comme plans à 40 %) afin d'identifier toute la gamme des considérations de conception;
  - ii. Élaborer en version préliminaire tous devis techniques ou devis de performance nécessaires pour encadrer les travaux de l'équipe de conception-construction, assurer la mise en œuvre du concept et assurer la qualité attendue par la Société pour les travaux;
  - iii. Définir, raffiner et élaborer les détails de la conception et faire la sélection des produits. Certains détails clés de la construction devront être avancés à plus de 40% si requis pour assurer la qualité de l'œuvre.
- b) Faire une analyse des utilisations / économies d'eau.
- c) Compléter les grilles d'évaluations pour les standards en développement durable, accessibilité et cycle de vie.
- d) Réviser l'échéancier de mise en œuvre du projet.
- e) Préparer :
  - i. Un plan général d'aménagement, sa représentation graphique au moyen de croquis et de dessins et rendus préliminaires;
  - ii. L'ébauche des éléments construits;
  - iii. Une pré-sélection végétale;
  - iv. Un plan d'illumination;
  - v. L'analyse comparative d'options et de matériaux choisis;
  - vi. La préparation et la présentation d'un jeu de dessins pour fin d'approbation qui décrit la solution proposée;
  - vii. Un devis;
  - viii. Une estimation préliminaire du coût des travaux Classe B \*.

#### LIVRABLES :

- Cahier des plans préliminaires;
- Cahier de devis préliminaire;
- Analyse de cycle de vie;
- Analyse d'accessibilité;
- Rendus de présentation;
- Documents de demande de certification en développement durable;
- Estimation budgétaire Classe B.

### 2.2.4 DOCUMENTS POUR LA DDP DE CONCEPTION-CONSTRUCTION

Sur la base des plans et devis préliminaires, le Proposant retenu doit :

- a) Élaborer et décrire des versions finales des devis techniques et des devis de performance pour les travaux et ceux qui doivent être préparés par les autres consultants spécialisés; le devis technique doit décrire les différents matériaux à

- utiliser et leur mise en œuvre. Il doit être préparé en fonction des différents corps de métier qui sont appelés à réaliser les travaux;
- b) Préparer les dessins et documents requis pour la demande de propositions incluant le devis descriptif;
  - c) Préparer les plans suivants:
    - i. Conditions existantes et démolition;
    - ii. Surfaces;
    - iii. Implantation;
    - iv. Nivellement et drainage de surface;
    - v. Plantation;
    - vi. Illumination;
    - vii. Détails de construction et de plantation;
    - viii. Tout autre plan de réalisation requis pour la bonne marche de la construction;
    - ix. Raccordements et ou modifications aux services existants;
    - x. Sécurisation publique.
  - d) Rédiger un cahier de critères de design;
  - e) Aider la Société dans le cadre de la demande de qualifications et de la demande de propositions pour le projet, au besoin, afin de clarifier les documents et de répondre aux questions des proposant, et aider la Société à évaluer les soumissions reçues.

#### LIVRABLES :

- Plans et devis pour la Demande de propositions;
- Cahier des devis;
- Guide de critères de design.

#### 2.2.5 SERVICES DURANT LA CONSTRUCTION (TAUX HORAIRE)

Durant la phase de construction, le proposant doit :

- a) Participer à des visites ou fournir une assistance à la demande de la Société ou de l'entrepreneur retenu pour clarifier des points spécifiques ou adapter les ouvrages aux conditions du chantier;
- b) Fournir des renseignements relatifs à l'interprétation des plans et devis;
- c) Procéder aux vérifications des matériaux, des dessins d'atelier et des équivalences concernant les matériaux de construction et les équipements afin de s'assurer qu'ils respectent les exigences des plans et devis;
- d) Recommander à la Société la réception des travaux de construction et l'acceptation provisoire et finale des travaux;
- e) Procéder à l'évaluation des substituts proposés par l'entrepreneur et révisions des documents contractuels rendus nécessaires par ces substitutions, lorsque requis;
- f) Effectuer des inspections;
- g) Assister aux réunions préalables à la construction et aux réunions d'étape régulières;
- h) Examiner les soumissions des entrepreneurs;
- i) Répondre aux demandes d'interprétation;
- j) Examiner les demandes de modification;
- k) Soumettre des ordres de modification pour approbation par la Société;
- l) Observer et faire des rapports sur l'avancement des travaux.

#### 2.2.6 AUTRES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT (TAUX HORAIRE)

Dans le cadre de sa stratégie d'approvisionnement pour la Phase 1 du Projet qui débute, la Société adoptera une conception standardisée pour la fourniture d'un certains nombres de composantes requises pour le Projet , ainsi que lors de phases de travaux subséquentes.

Afin de répondre à cette exigence, certains approvisionnements de composantes seront donc traités directement avec les fournisseurs, par des contrats distincts, en lieu et place d'inclure l'approvisionnement de ces dites composantes dans le contrat de conception-construction à venir pour le Projet.

A titre d'exemple de composantes, il peut s'agir de :

- Mobilier urbain (bancs, poubelles, bornes, supports à vélo, etc.) ;
- Signalisation ;
- Art public

Le Proposant retenu sera donc responsable de concevoir et préparer les concepts, les dessins et les devis qui seront alors requis à la demande de la Société pour ces dits approvisionnements de composantes.

### **2.2.7 AUTRES SERVICES (TAUX HORAIRES)**

- a) Les services de préparation des documents relativement à des consultations publiques et la participation à de telles consultations;
- b) L'élaboration d'un plan signalétique pour le site et la conception des structures d'enseigne;
- c) La préparation de supports visuels pour présentation au-delà des images de présentation normalement requises pour les livrables : maquette, photo-montage, présentation PowerPoint, simulation ou représentation 3D, animation 3D HD, affiches couleur ou plans et perspectives couleur;
- d) Tous autres services demandés par la Société et normalement fournis par des architectes ou des architecte paysagistes.

## **3.0 AUTRES PARAMETRES DU PROJET**

### **3.1 STANDARDS DE CONCEPTION**

Le Projet doit être conçu pour répondre à certaines normes de conception, l'objectif étant que le Projet respecte les meilleures pratiques. Le Proposant retenu est responsable d'examiner les normes de conception possibles et de recommander à la Société les normes de conception à adopter. Si une certification de conformité à la norme est possible, la Société cherchera à obtenir cette certification. Le Proposant est responsable de tous les documents et soumissions nécessaires qui peuvent être exigés pour la certification.

Les aspects pour lesquels la Société recherche une norme de conception appropriée sont les suivants :

### 3.1.1. Accessibilité universelle

Adopter une approche de conception universelle en ce qui concerne l'aménagement paysager afin de fournir un environnement dans lequel il est facile de naviguer, qui peut être clairement compris et utilisé efficacement par des personnes atteintes d'un large éventail de limitations, dans un large éventail de situations. Le proposant retenu est chargé de proposer des normes de conception appropriées, incluant la *Loi canadienne sur l'accessibilité*.

### 3.1.2 Développement Durable

Le Consultant est responsable de proposer à la Société un système d'évaluation de mesure de performance et de certification du Projet. Ledit système doit comporter des normes et standards très élevés, égales ou supérieurs à ceux du système « SITES » administré par Green Business Certification Inc. (GBCI).

### 3.1.3 Cycle de vie

Les produits doivent être choisis avec une analyse des coûts et de l'empreinte écologique des produits pendant leur cycle de vie complet. Le Proposant retenu est chargé de proposer des normes de conception appropriées. Le Proposant retenu pourrait suggérer d'autres normes de conception.

## 3.2 ÉCHÉANCIER DU PROJET

- Décembre 2021- Contrat signé avec la Société
- Septembre 2022- Documents pour la demande de proposition conception construction
- Janvier 2023 - Mobilisation du chantier

## 3.3 LANGUE DE TRAVAIL

Le Proposant doit être capable : 1) d'effectuer la prestation des Services, incluant toutes correspondances, réunions de projet, ainsi que la rédaction des livrables du Projet dans les deux langues officielles du Canada; et 2) de communiquer avec les employés de la Société dans la langue officielle de leur choix.

## 4.0 RÉMUNÉRATION DU CONSULTANT

### 4.1 MÉTHODE DE RÉMUNÉRATION SELON LES MANDATS

Mandat(s)	Méthode(s) de Rémunération
1. Synthétiser les informations existantes, Articuler une vision préliminaire	Taux horaire
2. Concept et esquisses	À pourcentage ( % )
3. Plans et devis préliminaire	À pourcentage ( % )
4. Documents pour la DDP de conception-construction	À pourcentage ( % )
5. Services durant la construction	Taux horaire

6. Autres documents d'approvisionnement	Taux horaire
7. Autres services	Taux horaire

#### 4.2 MÉTHODE DU TAUX HORAIRE

Pour les mandats qui sont rémunérés sur la base de taux horaires, le proposant retenu sera rémunéré en fonction des heures engagées.

Le nombre d'heures travaillées doit être compilé chaque jour, au quart d'heure près.

#### 4.3 MÉTHODE DU POURCENTAGE

Pour les mandats qui sont rémunérés selon la méthode du pourcentage, le pourcentage indiqué aux Section 2.2.2, 2.2.3 et 2.2.4 de l'Annexe 6 est multiplié par le coût des travaux (le « Coût »)

Le Coût correspond au coût total requis pour l'exécution complète des travaux pour lesquels le Proposant retenu fournit des services et dont il est responsable. Le Coût comprend les frais généraux, les bénéfices de l'entrepreneur mais exclut toutes les taxes applicables. Le Coût ne comprend pas les honoraires professionnels ni les déboursés de l'architecte paysagiste et des autres experts-conseils. Le Coût ne comprend pas les sondages, les essais, ou les analyses faites par des laboratoires ou experts-conseils. Le coût ne comprend pas les travaux civils qui ne sont pas directement liés aux travaux paysagers.

Pour les fins de facturation, le Coût est initialement déterminé par le budget de la Société pour le Projet et sera ajusté en fonction du budget de la Société après la signature du contrat avec l'entrepreneur.

L'établissement du coût et sa révision par la suite sont à l'entière discrétion de la Société.

#### 4.4 DÉPENSES REMBOURSABLES

##### DÉPENSES:

Les dépenses, lorsque convenues avec la Société, sont remboursées au Proposant retenu, selon le prix coûtant et sans majoration. Le Proposant retenu devra fournir les pièces justificatives à la satisfaction et sur demande de la Société. Ces dépenses comprennent uniquement:

- a) Les frais d'analyse et de laboratoire, de relevés topographiques ou légaux, de cadastres et d'autres documents requis mais normalement fournis par la Société;
- b) Les frais, droits ou taxes, pour permis ou approbations à obtenir des autorités;
- c) Les frais de certification et de documentation relatifs à la certification par une tierce partie, comme SITES;
- d) Les frais pour modélisation informatique et documentation spéciale.

\*\*\*\*\*



**Annexe 2  
Accusé de réception**

**Destinataire :** *SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC.  
a/s Coordonnateur de la DDP*

**Adresse électronique :** [fménard@vieuxportdemontreal.com](mailto:fménard@vieuxportdemontreal.com)

**Objet :** **No. de la DDP : DDPINT-DG-21-1522**

1. Les Proposants sont priés d'accuser réception de la DDP mentionnée ci-dessus et confirmer leur intention de soumettre une Proposition en retournant par courrier électronique le présent accusé de réception à l'attention du Coordonnateur de la DDP.

Je reconnais par la présente avoir reçu la DDP indiquée ci-dessus  
(Cochez la case correspondant à votre réponse)

Je/Nous ai/avons  n'ai/n'avons pas  **l'intention de soumettre une Proposition pour cette DDP.**

et/ou

2. Les Proposants souhaitant obtenir un accès aux documents d'information énumérés au paragraphe 1.2 de la Portée des travaux sont invités à remplir, signer et retourner l'Entente de non-divulgence jointe en 2ième page de cette Annexe. Sur réception, le Coordonnateur permettra un accès sécurisé au(x) Proposant(s) .

Je désire obtenir un accès aux documents d'informations  
(Cochez la case correspondant à votre réponse)

Oui  Non

***souhaite obtenir un accès aux documents d'information via  
le portail web sécurisé***

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant

\_\_\_\_\_  
Adresse

\_\_\_\_\_  
Nom – en lettres moulées

\_\_\_\_\_  
Ville, province, code postal, pays

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
N° de téléphone

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Adresse électronique

**ENTENTE DE NON-DIVULGATION**  
(l' « Entente »)

**ATTENDU QUE** la **SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC.** (le « **Divulgateur** ») voudrait faciliter la participation de \_\_\_\_\_ (le « **Bénéficiaire** ») dans le processus d'approvisionnement du Divulgateur (la « **DDP** ») relative à la Phase 1 du Plan directeur pour le Vieux-Port de Montréal (l' « **Objet** »);

**ET ATTENDU QUE** le Divulgateur peut fournir certains renseignements de nature confidentielle au Bénéficiaire, ou que le Bénéficiaire peut obtenir certains renseignements confidentiels lors de l'Objet;

**PAR CONSÉQUENT**, compte tenue de la permission du Divulgateur à participer dans la DDP, et compte tenu de l'accès aux renseignements de nature confidentielle, le Bénéficiaire reconnaît et accepte par les présentes ce qui suit :

1. Dans cette Entente, à moins d'une incompatibilité du sujet ou du contexte avec les présentes :
  - (a) « *Renseignement confidentiel* » désigne tous les renseignements relatifs au Divulgateur et à ses Sociétés affiliées (comme définies dans la Loi canadienne sur les sociétés par actions) ainsi que leurs entreprises, propriétés et affaires respectives fournies par le Divulgateur ou pour son compte au Bénéficiaire ou à l'un de ses Représentants, quel qu'en soit le mode de prestation, mais ne comprend pas les renseignements : (i) qui sont déjà publiés ou facilement accessibles de quelque autre façon, autrement que par une violation de la présente Entente; (ii) qui sont dûment reçus par le Bénéficiaire d'un tiers qui ne contrevient à aucune obligation de confidentialité; (iii) dont il est prouvé que le Bénéficiaire en avait connaissance sur une base non confidentielle avant la divulgation en vertu des présentes; ou (iv) qui sont établis conformément à la loi applicable ou à une ordonnance judiciaire (ou procédure juridique semblable), à condition que le Bénéficiaire se conforme aux dispositions de l'article 8 des présentes; et
  - (b) « *Représentants* » désigne les administrateurs, les dirigeants, les employés, les agents et les conseillers (y compris les conseillers financiers et les conseillers juridiques) du Bénéficiaire et les administrateurs, dirigeants et employés de ces agents ou de ces conseillers.
2. À sa discrétion, le Divulgateur fournira au Bénéficiaire les Renseignements confidentiels qui sont nécessaires pour l'Objet, et le Divulgateur n'est pas tenu de divulguer de Renseignements confidentiels particuliers.
3. Le Bénéficiaire utilisera les Renseignements confidentiels uniquement aux fins de l'Objet. Le Bénéficiaire ne divulguera pas les Renseignements confidentiels à toute personne autre qu'aux Représentants du Bénéficiaire qui doivent connaître les Renseignements confidentiels aux fins de l'Objet. Le Bénéficiaire devra : (a) avant de divulguer les Renseignements confidentiels à tout Représentant, donner des consignes appropriées au Représentant au sujet des restrictions applicables aux Renseignements confidentiels et obtenir l'accord du Représentant indiquant que les Renseignements confidentiels seront reçus et utilisés en toute confidentialité et en respectant les conditions énoncées dans la présente Entente; et (ii) être responsable de toute violation des dispositions de la présente Entente réalisée par ses Représentants. Les Renseignements confidentiels ne seront pas copiés, reproduits sous quelque forme et enregistrés dans un système de récupération ou une base de données par le Bénéficiaire sans le consentement écrit préalable du Divulgateur, à l'exception des copies et des enregistrements dont le Bénéficiaire ou ses Représentants peuvent avoir besoin pour

l'Objet. Le Bénéficiaire prendra des mesures de sécurité raisonnables et fera preuve de prudence pour préserver et protéger le secret, et pour éviter la divulgation ou l'utilisation des Renseignements confidentiels. Le Bénéficiaire avisera le Divulgateur rapidement et par écrit de tout détournement ou de toute mauvaise utilisation des Renseignements confidentiels effectués par toute personne et qui pourraient lui être signalé.

4. À la demande du Divulgateur, tout Renseignement confidentiel fourni au Bénéficiaire lui sera retourné sans délai (accompagné des copies faites par le Bénéficiaire et ses Représentants) et supprimé de tous les systèmes et bases de données par le Bénéficiaire. Le Bénéficiaire remettra au Divulgateur un certificat du Bénéficiaire attestant ce retour et cette suppression.
5. Tous les droits, titres et intérêts à l'égard des Renseignements confidentiels demeureront la propriété exclusive du Divulgateur, et les Renseignements confidentiels seront tenus en toute confiance et en toute confiance par le Bénéficiaire pour le Divulgateur. Aucun intérêt, aucune licence ni droit relatif aux Renseignements confidentiels n'est accordé au Bénéficiaire, de façon implicite ou autre, en vertu de la présente Entente. Rien de ce qui est contenu dans les présentes ne sera réputé comme limitant ou restreignant les droits du Divulgateur de poursuivre le Bénéficiaire en cas de violation de brevet ou du droit d'auteur.
6. La présente Entente ne constitue pas une déclaration, une garantie ou une caution en ce qui concerne l'exactitude ou l'exhaustivité des Renseignements confidentiels ou s'ils contreviennent aux droits de tiers. Le Divulgateur ne sera pas tenu responsable des erreurs et des omissions contenues dans les Renseignements confidentiels, ou de l'utilisation ou du résultat de l'utilisation des Renseignements confidentiels.
7. À la demande du Divulgateur, le Bénéficiaire fournira sans délai une liste indiquant le nom complet, le titre, l'emplacement et la fonction de chaque personne ayant accès aux Renseignements confidentiels ou des copies de ceux-ci.
8. Si le Bénéficiaire est tenu, en vertu d'une loi ou d'une ordonnance judiciaire (ou d'un processus juridique semblable), de divulguer des Renseignements confidentiels, le Bénéficiaire communiquera sans délai cette demande ou cette exigence au Divulgateur afin de permettre à celui-ci de chercher à obtenir une ordonnance conservatoire ou autre mesure, ou de renoncer à l'exigence de conformité à la présente Entente, ou les deux. Le Bénéficiaire ne s'opposera à aucune action du Divulgateur visant l'obtention d'une telle ordonnance conservatoire ou autre mesure. Si une telle divulgation est requise, en cas d'échec du Divulgateur dans l'obtention de l'ordonnance conservatoire ou autre mesure, le Bénéficiaire mettra tout en œuvre pour veiller au traitement confidentiel de la divulgation.
9. Le Bénéficiaire indemniserà le Divulgateur et ses administrateurs, dirigeants et employés de toutes pertes, tout dommage, toutes dépenses, responsabilités, réclamations et demandes de quelque nature que ce soit, y compris tous les honoraires et frais juridiques sur la base d'une relation avocat-client, découlant de toute violation de la présente Entente par le Bénéficiaire ou l'un de ses représentants.
10. Le Bénéficiaire accepte le fait que les dommages pécuniaires ne suffiraient pas à eux seuls à remédier à toute violation de la part du Bénéficiaire ou de la part de l'un de ses Représentants d'une modalité ou disposition quelconque de la présente Entente, et que le Divulgateur a également droit à faire demande à un tribunal compétent pour une injonction afin de forcer l'exécution en nature des obligations résultantes de la présente Entente, qui s'ajoute à tout autre recours possible en vertu de la présente Entente ou en droit.

11. Si une disposition quelconque de la présente Entente est considérée comme nulle ou inexécutable en totalité ou en partie, cette invalidité ou cette inapplicabilité ne s'appliquera qu'à cette disposition ou à une partie de celle-ci et le reste de la partie de la disposition et de toutes les autres dispositions de la présente Entente demeureront pleinement en vigueur.
12. Le Bénéficiaire reconnaît que le Divulgateur est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. (1985), ch. A-1) et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C. (1985), ch. P-21) et que les renseignements fournis au Divulgateur dans le cadre de la présente Entente peuvent être assujétiés aux dispositions de ces lois.
13. La présente Entente sera régie et interprétée conformément aux lois de la province du Québec et aux lois du Canada qui y sont applicables. Le Bénéficiaire convient par les présentes de se soumettre à la compétence non exclusive des tribunaux du Québec pour toutes les questions relatives à la présente Entente.
14. La présente Entente lie le bénéficiaire, ses successeurs et ses ayants droit et s'appliquera au profit du Divulgateur, de ses successeurs et de ses ayants droit.
15. La présente Entente peut être signée en format original, en électronique PDF ou télécopié.

**EN FOI DE QUOI** le Bénéficiaire a signé la présente Entente en date du \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Par : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Par : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_

Je suis / Nous sommes autorisé(s) à engager la personne morale.

### Annexe 3 Liste de contrôle de la Proposition

La liste de contrôle est fournie à titre de référence et vise à définir les éléments clés qui doivent être inclus dans la Proposition. Les Proposants doivent attentivement examiner la DDP afin de s'assurer qu'ils ont répondu à toutes les exigences de la DDP – cette liste de contrôle peut ne pas inclure tous les éléments.

Les Proposants ne sont pas requis d'inclure cette liste de contrôle dans leur Proposition.

Oui/Non?	Liste de contrôle
	Est-ce que votre Proposition respecte les exigences quant au format à la section 3.2.1 (Généralités)?
	Est-ce que votre Proposition respecte les exigences techniques à la section 3.2.2 (Questions techniques)?
	Est-ce que votre Proposition inclus une version complétée des formulaires, tableaux et grilles mentionnés à la section 3.3 (Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés)?

**Annexe 4**  
**Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts**

Avant de remplir la présente déclaration, le Proposant doit examiner les définitions d'avantage indu et de conflit d'intérêts énoncées à la section 2.1 (Définitions) de la DDP. Si les cases ci-dessous sont laissées vides, le Proposant sera réputé avoir déclaré a) qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu dans la préparation de sa Proposition, et b) qu'il n'y a aucun conflit d'intérêts réel ou éventuel prévisible dans l'exécution des obligations contractuelles visées par la DDP.

Si un ou les deux énoncés ci-dessous s'appliquent, cochez les cases appropriées :

- Le Proposant déclare qu'il bénéficie d'un avantage indu réel ou éventuel en lien avec la préparation de sa Proposition.
- Le Proposant déclare qu'il y a un conflit d'intérêts réel ou éventuel dans l'exécution des obligations contractuelles visées par la DDP.

Si le Proposant déclare un avantage indu réel ou éventuel et(ou) un conflit d'intérêts réel ou éventuel (en cochant l'une des cases ci-dessus), il doit fournir ci-dessous tous les renseignements détaillés pertinents.

---

---

---

---

Le Proposant accepte de fournir tout renseignement supplémentaire que pourrait lui demander le Coordonnateur de la DDP, de la façon prescrite par ce dernier. Lorsque la Société constate, à sa discrétion, qu'il peut y avoir un avantage indu et(ou) un conflit d'intérêts, elle peut, en plus de tout autre recours à sa disposition en droit ou en équité, disqualifier la Proposition du Proposant ou résilier tout Accord conclu avec le Proposant en vertu de la présente DDP.

**[INSÉRER LA RAISON SOCIALE DU PROPOSANT]**

---

Signature du témoin

---

Signature du représentant du Proposant

---

Nom du témoin

---

Nom et titre

---

Date :

*J'ai l'autorité de lier le Proposant.*

## Annexe 5 Aperçu de l'entreprise

Dans le cas d'un consortium, y compris les coentreprises ou les partenariats, chaque membre du consortium doit remplir une annexe distincte. Veuillez indiquer toute hypothèse formulée pour répondre aux questions ci-dessous.

Nom du Proposant : \_\_\_\_\_

Nom du membre du consortium : \_\_\_\_\_

Élément	Réponse du Proposant
Indiquer s'il s'agit d'une entreprise constituée en société, d'un partenariat, d'une entreprise à propriétaire unique ou autre.	
Société privée/publique (inscrite à la Bourse).	
Emplacement du siège social de l'entreprise	
Bref aperçu des antécédents de l'entreprise.	
Organigramme, s'il y a lieu.	
Nombre d'années en affaires.	
Votre entreprise ou division a-t-elle fait l'objet d'une fusion ou d'une acquisition au cours des cinq dernières années?	


## Annexe 6 Prix


Le Proposant doit utiliser les tableaux et les grilles qui suivent pour établir ses prix. Lorsqu'un élément n'est pas pertinent, indiquez « S. O. » dans l'espace prévu à cet effet. Les renseignements indiqués ci-dessous ne constituent pas une description complète. Tous les Proposants devraient consulter et examiner les sections applicables de la DDP avant de répondre. De plus :

- a. tous les prix doivent être indiqués en devises canadiennes et comprendre les droits de douanes, tarifs, frais généraux, profits, permis, licences, main-d'œuvre, assurances et garanties, et ne doivent pas faire l'objet de rajustements en cas de fluctuations des taux de change. Lorsque les prix sont fixés par décret ou autre règlement gouvernemental, les taux du décret sont applicables. Tous les prix doivent être indiqués sans la taxe de vente harmonisée ou autres taxes similaires, chacune de ces taxes, s'il y a lieu, devant être indiquée séparément;
- b. tous les prix indiqués, sauf indication contraire à cet effet dans la présente DDP, doivent être fermes pendant la période indiquée dans la DDP; et
- c. en cas de divergence dans les prix, le prix unitaire le plus bas soumis aura préséance.



**Nom du Proposant** \_\_\_\_\_





	<b>FORMULAIRE DE BORDEREAU DE PRIX DDPINT-DG-21-1522</b>		<b>Tableau no. 1</b>
Le Proposant doit compléter le tableau en indiquant le Prix pour chaque mandat en complétant la Grille de calcul correspondante pour chacun des Prix indiqués.			
<b>No.</b>	<b>Mandat(s)</b>	<b>Méthode de rémunération</b>	<b>Prix *</b>
<b>2.2.1</b>	Synthétiser les informations existantes et articuler une vision préliminaire	À taux horaire	\$
<b>2.2.2</b>	Concept et Esquisses	À pourcentage	\$
<b>2.2.3</b>	Plans et devis préliminaires	À pourcentage	\$
<b>2.2.4</b>	Documents pour la DDP de Conception-Construction	À pourcentage	\$
<b>2.2.5</b>	Services durant la construction	À taux horaire	\$
<b>2.2.6</b>	Autres documents d'approvisionnement	À taux horaire	\$
<b>2.2.7</b>	Autres services	À taux horaire	\$
<b>Prix Total de la rémunération en lien avec les mandats * :</b>			\$
( * ) estimations pour les fins de l'évaluation de la Proposition.			


	<b>GRILLE DE CALCUL – TAUX HORAIRES DDPINT-DG-21-1522</b>		<b>Tableau no. 2</b>
Le Proposant doit fournir les taux horaires applicables pour toutes les classifications d'employés sujets à travailler sur le Projet. Les taux horaires ne sont pas évalués directement par la Société et servent au calcul de la rémunération à taux horaire par le Proposant.			
<b>No. d'Item</b>	<b>Classification*</b>	<b>Expériences</b>	<b>Taux horaire</b>
<b>1</b>	Patron / Directeur de projet	15 ans et +	\$/h
<b>2</b>	Architecte / Architecte paysagiste en chef (chargé de projet)	15 ans et +	\$/h
<b>3</b>	Architecte / Architecte paysagiste Senior	10 à 15 ans	\$/h
<b>4</b>	Architecte / Architecte paysagiste Intermédiaire	5 à 9 ans	\$/h
<b>5</b>	Architecte / Architecte paysagiste Junior	3 à 5 ans	\$/h
<b>6</b>	Technicien / dessinateur Senior	10 à 15 ans	\$/h
<b>7</b>	Technicien / dessinateur Intermédiaire	5 à 9 ans	\$/h
<b>8</b>	Technicien / dessinateur Junior	0 à 5 ans	\$/h
<b>9</b>	Auxiliaire technique et secrétaire	3 ans et +	\$/h


(\*) Si le Proposant soumet des taux horaires pour des postes autres que ceux indiqués à la colonne « Classification », il devra faire l'équivalence entre ses postes proposés et ceux déjà indiqués à défaut de quoi la Société peut, à sa discrétion, en faire elle-même aux fins de l'évaluation équitable des Prix.


		<b>GRILLE DE CALCUL – Section 2.2.1 (Rémunération à taux horaire)</b>		
No. d'Item	Classification *	Banque des heures **	Sous-total	
1	Patron / Directeur de projet	100	\$/h	
2	Architecte / Architecte paysagiste en chef (chargé de projet)	250	\$/h	
3	Architecte / Architecte paysagiste Senior	175	\$/h	
4	Architecte / Architecte paysagiste Intermédiaire	125	\$/h	
5	Architecte / Architecte paysagiste Junior	100	\$/h	
6	Technicien / dessinateur Senior	100	\$/h	
7	Technicien / dessinateur Intermédiaire	100	\$/h	
8	Technicien / dessinateur Junior	100	\$/h	
9	Auxiliaire technique et secrétaire	75	\$/h	
			<b>Prix horaire Total estimé *** (somme de la colonne Sous-total)</b>	
			<b>Reporter la somme Totale au Tableau no. 1</b>	
<p>( ** ) Le nombre d'heures indiqué dans la Banque des heures et le Total obtenu pour l'ensemble des Classifications ne sont qu'une estimation servant à la Société pour l'évaluation des Propositions.</p> <p>( *** ) Le sous-total est égal aux nombres d'heures en banque indiqué pour une classification, X (multiplié) par le Taux horaire proposé par le Proposant au Tableau no. 2. Le Proposant doit reporter le Total obtenu à la présente grille de calcul à la ligne correspondante du Tableau no. 1.</p>				
		<b>GRILLE DE CALCUL – Section 2.2.2 (Rémunération à pourcentage)</b>		
No. d'Item	Mandat	Coût du Projet *	%	Total **
1	Concept et esquisses	\$ 40,000,000.00		
<p>( * ) Le Coût du projet indiqué n'est qu'un exemple servant à la Société pour l'évaluation des Propositions.</p> <p>( ** ) Le pourcentage de rémunération proposé par le Proposant eu égard à ce mandat est multiplié par le Coût des travaux liés au Projet. Le Proposant doit reporter le Total obtenu à la présente grille de calcul à la ligne correspondante du Tableau no. 1.</p>				

		<b>GRILLE DE CALCUL – Section 2.2.3 (Rémunération à pourcentage)</b>		
No. d'Item	Mandat	Coût du Projet *	%	Total **
1	Plans et devis préliminaires	\$ 40,000,000.00		
<p>( * ) Le Coût du projet indiqué n'est qu'un exemple servant à la Société pour l'évaluation des Propositions.  ( ** ) Le pourcentage de rémunération proposé par le Proposant eu égard à ce mandat est multiplié par le Coût des travaux liés au Projet. Le Proposant doit reporter le Total obtenu à la présente grille de calcul à la ligne correspondante du Tableau no. 1.</p>				

		<b>GRILLE DE CALCUL – Section 2.2.4 (Rémunération à pourcentage)</b>		
No. d'Item	Mandat	Coût du Projet *	%	Total **
1	Documents pour la DDP de conception-construction	\$ 40,000,000.00		
<p>( * ) Le Coût du projet indiqué n'est qu'un exemple servant à la Société pour l'évaluation des Propositions.  ( ** ) Le pourcentage de rémunération proposé par le Proposant eu égard à ce mandat est multiplié par le Coût des travaux liés au Projet. Le Proposant doit reporter le Total obtenu à la présente grille de calcul à la ligne correspondante du Tableau no. 1.</p>				

		<b>GRILLE DE CALCUL – Section 2.2.5 (Rémunération à taux horaire)</b>		
No. d'Item	Classification*	Banque des heures **	Sous-total	
1	Patron / Directeur de projet	175	\$/h	
2	Architecte / Architecte paysagiste en chef (chargé de projet)	700	\$/h	
3	Architecte / Architecte paysagiste Senior	200	\$/h	
4	Architecte / Architecte paysagiste Intermédiaire	0	\$/h	
5	Architecte / Architecte paysagiste Junior	200	\$/h	
6	Technicien / dessinateur Senior	0	\$/h	
7	Technicien / dessinateur Intermédiaire	0	\$/h	
8	Technicien / dessinateur Junior	0	\$/h	
9	Auxiliaire technique et secrétaire	150	\$/h	
<b>Prix horaire Total estimé *** (somme de la colonne sous-total)</b>			<b>\$</b>	
<b>Reporter la somme totale au Tableau no. 1</b>				
<p>( ** ) Le nombre d'heures indiqué dans la Banque des heures et le Total obtenu pour l'ensemble des Classifications ne sont qu'une estimation servant à la Société pour l'évaluation des Propositions.  ( *** ) Le sous-total est égal aux nombres d'heures en banque indiqué pour une classification, X (multiplié) par le Taux horaire proposé par le Proposant au Tableau no. 2. Le Proposant doit reporter le Total obtenu à la présente grille de calcul à la ligne correspondante du Tableau no. 1.</p>				

	<b>GRILLE DE CALCUL – Section 2.2.6 (Rémunération à taux horaire)</b>		
<b>No. d'Item</b>	<b>Classification*</b>	<b>Banque des heures **</b>	<b>Sous-total</b>
1	Patron / Directeur de projet	25	\$/h
2	Architecte / Architecte paysagiste en chef (chargé de projet)	50	\$/h
3	Architecte / Architecte paysagiste Senior	50	\$/h
4	Architecte / Architecte paysagiste Intermédiaire	50	\$/h
5	Architecte / Architecte paysagiste Junior	45	\$/h
6	Technicien / dessinateur Senior	60	\$/h
7	Technicien / dessinateur Intermédiaire	40	\$/h
8	Technicien / dessinateur Junior	20	\$/h
9	Auxiliaire technique et secrétaire	10	\$/h
<b>Prix horaire total estimé *** (somme de la colonne Total)</b>			\$
<b>Reporter la somme Totale au Tableau no. 1</b>			
<p>( ** ) Le nombre d'heures indiqué dans la Banque des heures et le Total obtenu pour l'ensemble des Classifications ne sont qu'une estimation servant à la Société pour l'évaluation des Propositions.</p> <p>( *** ) Le sous-total est égal aux nombres d'heures en banque indiqué pour une classification, X (multiplié) par le Taux horaire proposé par le Proposant au Tableau no. 2. Le Proposant doit reporter le Total obtenu à la présente grille de calcul à la ligne correspondante du Tableau no. 1.</p>			

	<b>GRILLE DE CALCUL – Section 2.2.7 (Rémunération à taux horaire)</b>		
<b>No. d'Item</b>	<b>Classification*</b>	<b>Banque des heures **</b>	<b>Sous-total</b>
1	Patron / Directeur de projet	10	\$/h
2	Architecte / Architecte paysagiste en chef (chargé de projet)	10	\$/h
3	Architecte / Architecte paysagiste Senior	15	\$/h
4	Architecte / Architecte paysagiste Intermédiaire	10	\$/h
5	Architecte / Architecte paysagiste Junior	10	\$/h
6	Technicien / dessinateur Senior	10	\$/h
7	Technicien / dessinateur Intermédiaire	5	\$/h
8	Technicien / dessinateur Junior	5	\$/h
9	Auxiliaire technique et secrétaire	5	\$/h
<b>Prix horaire Total estimé *** (somme de la colonne sous-total)</b>			\$
<b>Reporter la somme Totale au Tableau no. 1</b>			
<p>( ** ) Le nombre d'heures indiqué dans la Banque des heures et le Total obtenu pour l'ensemble des Classifications ne sont qu'une estimation servant à la Société pour l'évaluation des Propositions.</p> <p>( *** ) Le sous-total est égal aux nombres d'heures en banque indiqué pour une classification, X (multiplié) par le Taux horaire proposé par le Proposant au Tableau no. 2. Le Proposant doit reporter le Total obtenu à la présente grille de calcul à la ligne correspondante du Tableau no. 1.</p>			

**Annexe 7**  
**Déclaration et attestation**

**Objet : Proposition datée du \_\_\_\_\_, en réponse à la DDP n° DDPINT-DG-21-1522**

Je suis dûment autorisé par le Proposant, ce qui comprend les personnes, les entreprises, les sociétés et les conseillers qui participent à la présentation de cette Proposition, à signer la présente Déclaration et attestation. Je déclare et atteste solennellement ce qui suit :

**1. Renseignements concernant le Proposant**

a) La raison sociale complète du Proposant est :

\_\_\_\_\_

b) Le ou les autres noms enregistrés de l'entreprise sous lesquels le Proposant exerce ses activités sont :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c) Le territoire dans lequel l'entreprise du Proposant a été fondée est :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

d) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne-ressource du Proposant sont :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. Offre**

Le Proposant a attentivement examiné les documents de la DDP et sait parfaitement ce que l'on exige de lui en vertu de la présente DDP. En présentant sa Proposition, le Proposant accepte les modalités, les conditions et les dispositions de la DDP, y compris l'Annexe « Modèle d'accord » et convient de s'y conformer, sauf indication contraire à cet effet, et offre d'exécuter la Portée des travaux conformément aux présentes, aux taux établis à l'Annexe « Prix » qui fait partie de sa Proposition.

### 3. Addenda

Le Proposant est réputé avoir lu et accepté tous les Addendas publiés par la Société avant la Date limite pour la soumission des DDP. Le Proposant reconnaît qu'il assume seul la responsabilité d'apporter toute modification nécessaire à sa Proposition sur la base des Addendas. Le Proposant confirme par la présente qu'il a reçu tous les Addendas en indiquant les numéros d'Addendas, ou si aucun Addenda n'a été émis, en indiquant « Aucun » :

---

### 4. Irrévocabilité de la Proposition

Le Proposant convient que sa Proposition sera irrévocable pendant **120 jours** suivant la Date limite pour la soumission des DDP.

### 5. Divulgence de renseignements

Le Proposant convient par la présente que tout renseignement fourni dans la présente Proposition, même s'il a été fourni à titre confidentiel, peut être divulgué si la loi ou l'ordonnance d'une cour ou d'un tribunal l'exige. Le Proposant accepte par la présente que sa Proposition soit divulguée, sur une base confidentielle, aux conseillers de la Société, dont les services ont été retenus pour l'évaluation de la présente Proposition ou pour la participation à cette évaluation.

### 6. Signature de l'Accord

Si sa Proposition est retenue par la Société, le Proposant accepte de finaliser et de signer l'Accord substantiellement dans la forme présentée à l'Annexe « Modèle d'accord », conformément aux conditions de la DDP.

**Tous les termes définis aux présentes auront la même signification que celle qui leur a été attribuée dans la DDP.**

**INSÉRER LA RAISON SOCIALE COMPLÈTE DU PROPOSANT**

---

Signature du témoin

---

Signature du représentant du Proposant

---

Nom du témoin

---

Nom et titre

---

Date :

J'ai l'autorité de lier le Proposant.

## Annexe 8 Références

### Nom du Proposant :

Le Proposant devrait fournir au moins trois références relativement à sa capacité d'accomplir les activités visées par la Portée des travaux, à l'aide du tableau ci-dessous. Toutes les références doivent être en lien avec des travaux comparables aux activités visées par la Portée des travaux, et qui ont été exécutés au cours des 10 dernières années.

Référence n° 1	Réponse du Proposant
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Référence n° 2	Réponse du Proposant
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Référence n° 3	Réponse du Proposant
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

## Annexe 9 Certificat de conformité

Au nom de \_\_\_\_\_ [insérer le nom de l'Entité commerciale] (« Entité commerciale »), je confirme que :

1. au cours des cinq (5) dernières années, l'Entité commerciale n'a pas été reconnue coupable de quelque infraction que ce soit en vertu des lois suivantes (les « Lois »), infraction ayant été jugée par voie d'acte d'accusation :

*Code criminel, L.R.C. 1985, ch. C-46*  
*Loi sur la concurrence, L.R.C. 1985, ch. C-34*  
*Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.C. 1985, ch. 1 (5e suppl.)*  
*Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, L.C. 1998, ch. 34*  
*Loi réglementant certaines drogues et autres substances, L.C. 1996, ch. 19*  
*Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. 1985, ch. F-11*  
*Loi sur le lobbying, L.R.C. 1985, ch. 44 (4e suppl.);*

2. tous les Propriétaires<sup>1</sup> de l'Entité commerciale sont définis dans la liste qui suit :

Nom au complet	Type de propriété (capital-actions ou parts)

3. au cours des cinq (5) dernières années, aucun Propriétaire n'a été reconnu coupable de quelque infraction que ce soit en vertu des Lois, infraction ayant été jugée par voie d'acte d'accusation;
4. La Société du Vieux-Port de Montréal Inc. (« **SVPM** ») est par la présente autorisée à procéder à des vérifications des antécédents criminels et à d'autres vérifications menées par une tierce partie qui fournit ce service concernant l'Entité commerciale et son ou ses Propriétaire(s);
5. l'Entité commerciale avisera la SVP<sup>1</sup> de tout changement concernant le ou les Propriétaire(s) de l'Entité commerciale qui surviendra au cours des deux (2) années suivant la date du présent Certificat; et
6. l'Entité commerciale reconnaît et accepte que la fourniture d'un certificat faux ou trompeur peut mener à la résiliation immédiate de la relation entre l'Entité commerciale et la SVPM, et à son éventuelle disqualification de possibilités commerciales futures avec la SVPM.

\_\_\_\_\_  
Nom :  
Titre :  
Date :

J'ai l'autorité de lier l'Entité commerciale/la compagnie.

<sup>1</sup> « Propriétaire » signifie : (a) dans le cas d'une société par actions, tous les actionnaires détenant la propriété légale ou effective d'un minimum de 25 % des actions de la société; (b) dans le cas d'une société (en nom collectif, en commandite ou en participation), tous les associés, et les commandités et les commanditaires détenant un intérêt d'au moins 25 % dans la société; et (c) dans le cas d'une entreprise individuelle, le ou les individu(s) possédant l'entreprise.



**Annexe 10**  
**Consortium du Proposant**

*(Cochez la case correspondant à votre réponse)*

Le Proposant, \_\_\_\_\_, déclare qu'il répond :  
*(inscrire le nom du Proposant)*

seul à la présente Demande de propositions.

Ou

en tant que l'un des membres du consortium et confirme qu'il assume toutes les responsabilités et obligations liées aux travaux et aux actions de tous les membres du consortium (qui sont les sous-traitants du Proposant) relativement aux obligations à assumer en vertu de la présente Demande de propositions, à condition que la Société ait le droit de rejeter un sous-traitant et d'en accepter le remplacement.

Renseignements sur le consortium, le cas échéant

Les membres du consortium sont : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Raison sociale du Proposant

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant du Proposant

\_\_\_\_\_  
Nom du témoin

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

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

***J'ai l'autorité de lier le Proposant.***

**Annexe 11**  
**Modèle d'accord**

*Voir à la page suivante*

## CONVENTION DE CONSULTATION ET DE SERVICES PROFESSIONNELS

CETTE CONVENTION datée du • jour de • 202• (la « **Date d'entrée en vigueur** »)

ENTRE

**SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC.** (la « **Société** »)

ET

• (le « **Consultant** »)

**ATTENDU QUE**

- A. La Société participe au développement d'un concept détaillé pour la Phase 1 du Plan directeur au site du Vieux-Port de Montréal (le « **Projet** »); et
- B. La Société souhaite conclure une Convention avec le Consultant pour la prestation de certains services dans le cadre du Projet;

**POUR CES MOTIFS**, compte tenu des engagements et accords réciproques décrits dans la présente Convention, chaque partie prend les engagements suivants à l'égard de l'autre partie et convient de ce qui suit :

### **1.0 DÉFINITIONS**

**1.1** Dans la présente Convention, les termes clés suivants ont les significations indiquées ci-dessous :

- (a) « **Convention** » : désigne la présente convention exécutée et signée par la Société et le Consultant, incluant toutes les annexes, le tout tel que modifié de temps à autre.
- (b) « **Date d'entrée en vigueur** » : désigne la date de prise d'effet de la présente Convention.
- (c) « **Dépenses** » : désigne les dépenses ou déboursés engagés pour la prestation des Services décrits à l'Annexe B jointe aux présentes.
- (d) « **Différend** » : désigne un désaccord entre les parties découlant de la présente Convention et comprend toute incapacité d'en arriver à un accord alors qu'un accord est nécessaire ou envisagé en vertu de la présente Convention, mais ne comprend pas un désaccord à l'égard de tout sujet mentionné aux paragraphes 4.3 et 4.5.
- (e) « **Durée** » : a le sens qui lui est attribué au paragraphe 4.1.
- (f) « **Frais** » : désigne le montant des frais que le Consultant demandera à la Société pour la prestation des Services tel que décrits à l'Annexe B, à l'exclusion des Dépenses.
- (g) « **Partie indemnisée** » : a le sens qui lui est attribué au paragraphe 7.1.
- (h) « **Partie indemnistrice** » : a le sens qui lui est attribué au paragraphe 7.1.

- (i) « **Projet** » : a le sens qui lui est attribué au paragraphe A du préambule ci-dessus.
- (j) « **Rémunération** » : désigne les Frais et les Dépenses.
- (k) « **Renseignements confidentiels** » : a le sens qui lui est attribué au paragraphe 5.1.
- (l) « **Services** » : désigne les services et livrables décrits à l'Annexe A devant être exécutés conformément à l'échéancier inclus à l'Annexe D,
- (m) « **Taxes** » : désigne tous les impôts, les taxes et les cotisations ainsi que les autres charges, droits, impositions et obligations prélevés par un gouvernement ou une administration, de nature fédérale, provinciale, étatique, municipale, locale et étrangère, incluant notamment les cotisations à un régime de retraite, à l'assurance-chômage, à l'assurance-emploi, au Régime d'indemnisation des victimes d'accidents du travail et les retenues à la source, y compris les taxes basées ou calculées sur les recettes brutes, le revenu, les profits, les ventes, le capital, l'utilisation, l'occupation, les biens et services, la valeur ajoutée, le transfert, la franchise, la retenue, les droits de douane, la paie, la récupération, l'emploi, l'accise et les impôts fonciers, de même que les intérêts, pénalités, amendes et ajouts imposés sur ces montants par toute autorité gouvernementale à cet égard.

## 2.0 SERVICES

- 2.1 Sous réserve des modalités de la présente Convention, le Consultant s'engage à fournir les Services à la Société.
- 2.2 Le Consultant déclare que lui-même et son personnel possèdent les connaissances et l'expérience nécessaires dans toutes les disciplines professionnelles requises pour accomplir correctement les Services.
- 2.3 Sauf indication contraire expresse dans la présente Convention, le Consultant fournira tout le personnel, le matériel, les fournitures, l'équipement et les autres éléments requis pour l'exécution appropriée des Services dans les délais prévus.
- 2.4 Le Consultant désignera un ou plusieurs chefs de projet, le cas échéant, pour l'exécution des Services et informera la Société de l'identité de son ou ses chefs de projet. À tout moment, si la Société devient insatisfaite du rendement d'un membre du personnel du Consultant, la Société en avisera le Consultant en apportant des précisions raisonnablement suffisantes et le Consultant remplacera cette personne par une autre personne compétente dès qu'il lui sera raisonnablement possible de le faire après la demande de la Société.
- 2.5 Le Consultant obtiendra l'approbation écrite préalable de la Société avant de confier à un sous-consultant toute partie des Services à accomplir et il s'abstiendra de sous-traiter la totalité des Services. Le Consultant sera responsable envers la Société de toutes les actions ou inactions des sous-consultants à qui il fait appel pour l'exécution des Services.
- 2.6 La Société peut modifier l'étendue des Services en tout temps, en remettant au Consultant un avis écrit à cet effet. Les Frais décrits à l'Annexe B seront alors rajustés en conséquence par accord conclu entre la Société et le Consultant.

- 2.7** Si la Société lui en fait la demande par écrit, le Consultant accomplira des Services additionnels. Les modalités de la présente Convention s'appliqueront auxdits Services additionnels et les Frais demandés par le Consultant pour lesdits Services additionnels correspondront généralement aux Frais décrits à l'Annexe B.
- 2.8** Sous réserve de modifications écrites des parties à cet effet, le Consultant s'engage à fournir les Services selon l'Échéancier indiqué à l'Annexe D.

### **3.0 FRAIS ET DÉPENSES**

- 3.1** Sous réserve des modalités de la présente Convention, la Société versera au Consultant une Rémunération composée de ce qui suit pour les Services fournis conformément à la présente Convention :

- (a) les Frais; et
- (b) les Dépenses;

plus toute TPS et TVQ devant être perçue par le Consultant auprès de la Société en lien avec les Services fournis. La Rémunération est la totalité de la rémunération due au Consultant pour les Services fournis et comprend tous les profits, les coûts et les dépenses engagés par le Consultant en vue de fournir les Services.

- 3.2** Le Consultant soumettra des factures écrites à la Société pour les Frais et les Dépenses payables sur une base mensuelle, avec chaque facture mensuelle étant soumise au plus tard quinze (15) jours après la fin du mois sur lequel porte la facture. Chaque facture indiquera suffisamment de détails en lien avec les Frais, notamment les dates où les Services ont été fournis et sera accompagnée des documents justificatifs appropriés pour les Dépenses et notamment une copie de toute facture émise par un tiers et pour laquelle un remboursement est demandé.
- 3.3** La Société versera les montants facturés qui sont dus au plus tard trente (30) jours après que la Société ait reçu une facture en bonne et due forme accompagnée des documents justificatifs appropriés le cas échéant ou demandés. Nonobstant ce qui précède, la Société ne sera pas tenue d'acquitter une facture tant que les Services facturés n'auront pas été fournis conformément à la présente Convention et à la satisfaction de la Société, agissant raisonnablement.
- 3.4** La Société peut déduire le montant de toute réclamation que la Société peut avoir contre le Consultant à l'égard de la non-exécution ou de l'exécution non satisfaisante par le Consultant de ses obligations en vertu de la présente Convention.
- 3.5** Le Consultant préparera et maintiendra à jour les dossiers relatifs aux Services, y compris les dossiers, reçus et factures se rapportant aux Dépenses. À la demande de la Société, le Consultant mettra ces dossiers à la disposition de la Société pour examen en tout temps pendant les heures normales de bureau pendant toute la Durée de la Convention et pendant un (1) an après la fin des Services.

### **4.0 DURÉE ET RÉILIATION**

- 4.1** Sauf en cas de résiliation anticipée conformément aux dispositions de la présente Convention, la durée de la présente Convention débutera à la Date d'entrée en vigueur et se terminera au moment où les Services auront été correctement accomplis et

complétés (la « **Durée** »), à l'exception des dispositions qui continueront d'être en vigueur après l'expiration ou la résiliation de la présente Convention.

- 4.2** La Société peut prolonger les délais de production des livrables et, par conséquent, peut prolonger la présente Convention, selon les mêmes modalités, pendant une période suffisante pour mener les Services à bonne fin. La Société peut au besoin renouveler la présente Convention pour compléter le Projet.
- 4.3** La Société peut immédiatement résilier la présente Convention, et ce en tout temps, pour quelque raison que ce soit et à son entière discrétion, en remettant un avis écrit au Consultant, et la résiliation prendra effet à la date de l'avis.
- 4.4** Lors de la résiliation de la présente Convention conformément au paragraphe 4.3, la Société sera responsable de payer dans les trente (30) jours suivant la date de résiliation toutes les factures pour Frais et Dépenses non contestées que le Consultant a soumises à la Société pour les Services fournis jusqu'à la date de résiliation.
- 4.5** La Société peut, sans préjudice aux autres droits ou recours, résilier la présente Convention dans les cas suivants :
- (a) le Consultant est en défaut de l'une de ses obligations en vertu de la présente Convention et ledit défaut se poursuit dix (10) jours ouvrables après l'envoi d'un avis écrit décrivant celui-ci;
  - (b) le Consultant est en situation de manquement important ou de non-exécution de ses obligations en vertu de la présente Convention, y compris l'omission de consacrer le temps, les ressources, le personnel ou les compétences nécessaires à l'exécution des Services; ou
  - (c) le Consultant devient insolvable, déclare faillite, liquide et/ou dissout son entreprise ou met un terme à ses affaires.

Dans ces cas, les dispositions du paragraphe 4.4 ne s'appliqueront pas.

- 4.6** Avant de conclure la présente Convention, le Consultant a fourni à la Société un certificat de conformité daté du \_\_\_\_\_ (le « **Certificat de conformité** »). Si la Société, agissant raisonnablement, détermine que :
- (a) le Consultant a fourni un Certificat de conformité faux ou trompeur, ou
  - (b) le Consultant ou un Propriétaire du Consultant (tel que défini dans le Certificat de conformité) a été reconnu coupable d'une infraction en vertu d'une des Lois (telles que définies dans le Certificat de conformité), qui a été jugé par voie de mise en accusation;

le Consultant sera réputé être en défaut en vertu de la présente Convention, ledit défaut ne pouvant être remédié, et la Société aura le droit de résilier la présente Convention immédiatement par avis au Consultant et dans ce cas, les dispositions du paragraphe 4.4 ne s'appliqueront pas.

Le Consultant s'engage également à divulguer de façon proactive à la Société si le Consultant ou un Propriétaire du Consultant (tel que défini dans le Certificat de conformité) est reconnu coupable de toute infraction en vertu d'une des Lois (telles

que définies dans le Certificat de conformité), qui a été jugé par voie de mise en accusation pendant la Durée de la présente Convention.

- 4.7 La Société peut, en tout temps, pour toute raison et à son entière discrétion, suspendre la prestation des Services par le Consultant en lui remettant un avis écrit. La suspension prendra effet à la date de l'avis. La suspension des Services se maintiendra jusqu'à la date indiquée par écrit par la Société (soit dans l'avis de suspension, soit dans un avis subséquent).
- 4.8 Le Consultant ne pourra faire valoir aucune réclamation contre la Société, de quelque nature que ce soit, relativement aux Services non encore fournis ou exécutés au moment de la résiliation de la présente Convention et le Consultant n'aura droit à aucune indemnisation pour perte de profits.
- 4.9 Les dispositions des paragraphes 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 et 4.8 survivront à la résiliation de la présente Convention.

## 5.0 CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 5.1 Le Consultant protégera la confidentialité de tous les renseignements, données, documents, design, dessins, processus et techniques (sous quelque forme ou support) confidentiels ou exclusifs (que la Société désigne comme étant confidentiels ou exclusifs ou qu'ils le soient de par leur nature même) ayant trait au Projet ou aux affaires de la Société ou de ses sociétés affiliées, qui sont portés à l'attention du Consultant dans la cadre de l'exécution des Services, découlant de travaux de recherche et de développement réalisés par le Consultant pour le compte de la Société ou acquis ou développés autrement par le Consultant pendant la Durée de la Convention (collectivement les « **Renseignements confidentiels** »). La disposition qui précède ne s'applique pas aux renseignements (i) que le Consultant développe indépendamment avant ou de façon indépendante de la divulgation; (ii) qui sont accessibles au public; (iii) que le Consultant reçoit légitimement d'une tierce partie sans obligation de confidentialité; (iv) dont la divulgation est requise par la loi et uniquement dans la mesure requise par la loi; ou (v) que le Consultant divulgue avec l'approbation écrite préalable de la Société. Le Consultant n'utilisera pas les Renseignements confidentiels autrement que pour la prestation des Services prévus dans la présente Convention. Si, pour quelque raison que ce soit, la présente Convention est résiliée, le Consultant remettra aussitôt à la Société tous les documents, dossiers, rapports et autres renseignements ou données relatifs aux Services, y compris toutes les copies qui en ont été faites, que le Consultant a obtenu de la Société ou autrement obtenu par lui-même.
- 5.2 Les recherches, rapports, données, dessins, plans du site, plan d'ensemble ou d'implantation, dessins schématiques, plans/levés et autres documents, matériel ou renseignements (sous quelque forme ou support que ce soit) produits par le Consultant ou en son nom dans le cadre de l'exécution des Services et toutes propriétés intellectuelles de toute nature ou sorte que ce soit appartiennent de façon exclusive à la Société, et le Consultant s'abstiendra de les utiliser à toute fin autre que l'exécution de ses obligations en vertu de la présente Convention. Le Consultant renonce à tous droits moraux qu'il possède ou pourrait posséder dans la propriété intellectuelle et s'engage par les présentes à obtenir une renonciation aux droits moraux de la part de chacun de ses employés, entrepreneurs indépendants, dirigeants, administrateurs et toute autre personne dont le Consultant est responsable à l'égard de la propriété intellectuelle. Le Consultant prendra toutes les mesures que

la Société pourra raisonnablement lui demander de prendre pour circonscrire, enregistrer ou prouver l'intérêt de droit propriété détenue par la Société dans la propriété intellectuelle définie ci-dessus. Le Consultant déclare et garantit qu'aucun des Services ne transgresse ni ne transgressera les droits de propriété intellectuelle appartenant à autrui.

- 5.3 Le Consultant s'abstiendra de diffuser tout communiqué de presse ou de faire toute déclaration publique au sujet de la signature, la délivrance ou de l'exécution de la présente Convention ou de tout sujet lié à la présente Convention ou aux Services fournis, sauf si la Société a autorisé au préalable par écrit la diffusion dudit communiqué ou de ladite déclaration publique. Le Consultant ne peut utiliser le nom de la Société dans le cadre d'une annonce, dans un matériel publicitaire ou lors d'activités, sauf tel qu'expressément autorisé par la Société par écrit.
- 5.4 Le Consultant prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer que ses employés, entrepreneurs indépendants, dirigeants, administrateurs et autres personnes dont le Consultant est responsable en droit se conformeront aux obligations stipulées à l'article 5.0 et le Consultant sera responsable envers la Société pour tout manquement ou non-conformité de ces obligations par ces derniers.
- 5.5 Le Consultant reconnaît que la Société est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. (1985), ch. A-1) et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C. (1985), ch. P-21) et que l'information fournie à la Société dans le cadre de la présente Convention peut être assujettie à ces lois.
- 5.6 Les dispositions du présent article 5.0 survivront à l'expiration ou à la résiliation de la présente Convention.

## 6.0 NON-CONCURRENCE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 6.1 Le Consultant déclare n'avoir aucun conflit d'intérêts avec la Société, sauf ceux qu'il divulgue expressément à la Société à la Date d'entrée en vigueur de la présente Convention. Dans l'éventualité où le Consultant prend connaissance d'un conflit d'intérêts avec la Société pendant la Durée de la présente Convention, le Consultant informera immédiatement la Société dudit conflit d'intérêts et lui donnera les détails pertinents audit conflit d'intérêts, incluant notamment le moment où le conflit d'intérêts s'est produit et le moment où le Consultant l'a découvert.
- 6.2 Pendant la Durée de la Convention, le Consultant n'exercera aucune activité ni ne s'engagera dans aucune affaire qui, directement ou indirectement, nuit, s'oppose ou est contraire à l'exécution appropriée des Services.
- 6.3 Le Consultant prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer que ses employés, entrepreneurs indépendants, dirigeants, administrateurs et autres personnes dont le Consultant est responsable en droit se conformeront aux obligations stipulées à l'article 6.0 et le Consultant sera responsable envers la Société pour tout manquement ou non-conformité de ces obligations par ces derniers.

## 7.0 INDEMNISATION ET RESPONSABILITÉ

- 7.1 Chaque partie (« **Partie indemnisatrice** ») sera responsable envers l'autre partie et indemniserà celle-ci, y compris ses administrateurs, dirigeants, employés, entrepreneurs, représentants et toute autre personne dont elle est responsable en droit (collectivement, la « **Partie indemnisée** ») de tous frais (y compris les honoraires



juridiques raisonnables versés sur une base avocat-client), pertes, dommages, actions et responsabilités subis ou engagés par la Partie indemnisée et découlant directement ou indirectement en lien avec ou résultant de ce qui suit :

- (a) tout manquement, défaut, acte négligent, omission négligente ou inconduite délibérée de la Partie indemnisatrice, de ses employés, entrepreneurs indépendants, dirigeants, administrateurs ou autres personnes dont la Partie indemnisatrice est responsable en droit dans l'exécution de ses obligations en vertu de la présente Convention;
- (b) toute fausse déclaration contenue dans la présente Convention; où
- (c) toute retenue à la source de l'employé, cotisation d'employeur ou autre obligation d'employeur ou d'employé, y compris les intérêts et pénalités afférents, que la Société peut avoir à payer ou peut autrement encourir en vertu d'une loi fédérale, provinciale ou municipale découlant du fait qu'une autorité, un département ou une agence fédérale, provincial ou municipal ou un tribunal compétent décrète que le Consultant est un employé de la Société.

**7.2** Le Consultant est responsable de toutes les Taxes et tous les impôts qui lui sont imposés par toute autorité gouvernementale en relation avec l'exécution des Services par le Consultant, ses employés et entrepreneurs indépendants pour le compte du Consultant, et par les présentes, le Consultant indemnise et dégage la Société, et indemnisera et dégage la Société de toute responsabilité pour toute perte, réclamation, dépense, dommage, responsabilité, taxe, intérêt, amende et pénalité exigé ou recouvré par toute entité gouvernementale en relation avec ce qui précède.

**7.3** Les dispositions du présent article 7.0 survivront à l'expiration ou à la résiliation de la présente Convention.

## **8.0 EXÉCUTION ET NORMES**

**8.1** Le Consultant convient et s'engage à ce qui suit:

- (a) il fournira les Services de façon professionnelle, avec diligence, honnêteté et rapidité, de façon à exécuter les Services dans les délais prévus;
- (b) il fournira les Services conformément à la présente Convention ainsi qu'aux lois, pratiques professionnelles, exigences de permis et licences, codes et normes applicables; et
- (c) il veillera à ce que les Services soient fournis par le personnel qui possède les qualifications, les compétences, les connaissances, l'expertise et les capacités nécessaires pour fournir les Services ainsi que, le cas échéant, qui possède les permis et licences prescrits selon les normes, codes et lois applicables.

## **9.0 ENTREPRENEUR INDÉPENDANT**

**9.1** La relation créée par la présente Convention entre la Société et le Consultant est une relation d'entrepreneur indépendant. Aucune disposition de la présente Convention ne doit être interprétée comme créant une relation employeur-employé, un partenariat, une relation mandant-mandataire ou une coentreprise entre le Consultant et la Société.

## 10.0 RÉSOLUTION DES DIFFÉRENDS

- 10.1** Dans l'éventualité où l'une des parties à la présente Convention remet un avis écrit relativement à un Différend et que ce Différend demeure non résolu dix (10) jours ouvrables après la réception de l'avis, alors, à moins que les parties n'en conviennent autrement, les parties entreprendront le processus de résolution des différends suivant :
- (a) Les parties nommeront chacune deux (2) employés ayant l'autorité de règlement pour se rencontrer, discuter et régler le Différend. La rencontre peut avoir lieu en personne ou par vidéoconférence et se tiendra dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de réception de l'avis.
  - (b) Si les employés choisis ne peuvent résoudre le Différend dans les cinq (5) jours ouvrables après la rencontre, les parties feront appel à un service de médiation. La médiation aura lieu à Montréal, dans la province de Québec, et la langue de médiation sera le français. Chaque partie proposera un médiateur expérimenté. Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix du médiateur, les deux (2) médiateurs proposés s'entendront sur un troisième médiateur. Le ou les médiateurs seront choisis au plus tard trente (30) jours après la réception de l'avis de Différend par l'autre partie. Le ou les médiateurs choisis établiront les règles que les parties devront suivre durant la médiation; toutefois, en cas de conflit entre les règles fixées par le ou les médiateurs et les dispositions du présent article 10.0, la présente Convention s'appliquera. Le coût des services du ou des médiateurs sera divisé également entre les parties, à moins que les parties n'en conviennent autrement.
- 10.2** Les parties continueront de s'acquitter de leurs obligations respectives pendant la résolution de tout Différend, y compris pendant toute période de médiation, jusqu'à la résiliation ou l'expiration de la présente Convention conformément aux modalités qui s'y retrouvent.
- 10.3** Pendant la médiation du Différend, les parties agiront de bonne foi et mettront tout en œuvre pour éviter l'interruption des affaires; toutefois, les parties se réserveront le droit de soumettre en tout temps le Différend à un tribunal compétent (y compris pendant la médiation). Si une partie soumet le Différend à un tribunal compétent, les parties peuvent poursuivre le processus de médiation, sans toutefois y être obligées.
- 10.4** Nonobstant ce qui précède, le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la Société de résilier la présente Convention conformément aux paragraphes 4.3 et 4.5.

## 11.0 AVIS

- 11.1** Les demandes, avis, approbations, consentements et autres communications nécessaires ou autorisés en vertu de la présente Convention seront par écrit et faits ou donnés comme suit : (i) en mains propres ou par courrier recommandé affranchi; ou (ii) par télécopie ou courrier électronique adressé à la partie destinataire à l'adresse ci-dessous :

**Destinataire : SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC.**

333, rue de la Commune Ouest

Montréal (Québec) H2Y 2E2

À l'attention de : \_\_\_\_\_

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

une copie étant envoyée à :

**SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC LIMITÉE**

1, avenue University, bureau 1700

Toronto (Ontario) M5J 2P1

N° de télécopieur : 416 214-1120

À l'attention de : Chef des affaires juridiques et Secrétaire général

Courriel : [legalnotice@clc.ca](mailto:legalnotice@clc.ca)

**Destinataire :**

- 
- 

N° de télécopieur : •

À l'attention de : •

Courriel : •

- 11.2** Les demandes, avis, approbations, consentements et autres communications remis en mains propres seront réputés être reçus quand ils sont laissés pendant les heures normales de bureau à l'adresse indiquée ci-dessus. Les demandes, avis, approbations, consentements et autres communications envoyés par courrier recommandé affranchi seront réputés être reçus cinq (5) jours ouvrables après leur mise à la poste, tandis que les demandes, avis, approbations, consentements et autres communications envoyés par télécopieur ou par courrier électronique seront réputés être reçus le jour ouvrable suivant. Les parties peuvent changer leur adresse de réception d'avis en remettant à l'autre partie un avis écrit à cet effet.

**12.0 ASSURANCE**

- 12.1** Le Consultant obtiendra et maintiendra pendant la Durée de la Convention et pour trois (3) ans après la fin de la Durée de la Convention, sous forme de nouvelle police ou d'avenant à une police existante, la couverture d'assurance décrite à l'Annexe C jointe aux présentes. Nonobstant ce qui précède, le Consultant est uniquement tenu de souscrire à la couverture d'assurance décrite au paragraphe 1.1(a) de l'Annexe C pendant la Durée de la Convention.

- 12.2** Le Consultant maintiendra également une assurance contre les accidents du travail prescrite par les lois sur les accidents du travail applicables, qui protège toutes les personnes employées par le Consultant et appelés à fournir les Services. En tout temps pendant la Durée de la Convention, le Consultant remettra sur demande la preuve de sa conformité auxdites lois.

- 12.3** Les dispositions du présent article 12.0 survivront à l'expiration ou à la résiliation de la présente Convention.

**13.0 GÉNÉRALITÉS**

- 13.1** Le Consultant reconnaît et accepte que la Société lui a conseillé d'obtenir des conseils juridiques indépendants à l'égard de la présente Convention et qu'il a eu l'opportunité d'obtenir ces dits conseils.

- 13.2** Les principes d'interprétation suivants s'appliquent à la présente Convention :

- (a) Le singulier inclut le pluriel et vice-versa, le masculin inclut le féminin et vice-versa et les mots désignant des personnes comprennent les sociétés, les personnes morales et toutes autres entités juridiques.
- (b) Les lois de la province de Québec et les lois du Canada applicables aux présentes régissent l'interprétation de la présente Convention et les parties aux présentes reconnaissent la compétence exclusive des tribunaux de la province de Québec.
- (c) Si une modalité de la présente Convention ou son application à l'une des parties ou à une circonstance est jugée non valide par un tribunal ou une autre autorité compétente, le reste de la présente Convention et son application aux parties et aux circonstances autres que celle pour laquelle elle est réputée non valide demeurent en vigueur; pourvu toutefois que, si la modalité non valide est essentielle aux droits ou avantages à recevoir par une des parties, les parties déploieront des efforts raisonnables pour négocier une modalité de remplacement acceptable. S'il n'est pas possible de négocier une modalité de remplacement acceptable, le présent article n'a pas pour effet d'interdire à la partie touchée par la non-validité de la modalité de faire valoir ses droits pour non-respect de contrat ou de déposer un autre recours similaire.
- (d) Aucune action d'une partie ni aucun défaut d'agir ne constituera une renonciation aux droits et obligations de ladite partie en vertu de la présente Convention, sauf si la renonciation est faite spécifiquement par écrit. La renonciation à une disposition de la présente Convention ne constituera pas et ne sera pas réputée constituer une renonciation à une autre disposition (semblable ou non) et aucune renonciation ne constituera une renonciation continue, sauf si cela est spécifiquement exprimé.
- (e) La présente Convention, lorsque dûment signée, remplace toute autre entente existante entre les parties relativement à l'objet des présentes. Aucune déclaration, garantie ou convention, écrite ou verbale, ne lie les parties relativement à l'objet des présentes, si elle ne figure pas dans la présente Convention ou si ladite Convention n'y fait pas référence.
- (f) Le Consultant s'abstiendra de céder, déléguer ou sous-traiter la présente Convention en totalité ou en partie à une tierce partie sans le consentement préalable écrit de la Société, lequel ne pourra pas être refusé sans motif raisonnable. La Société pourra céder ses intérêts en vertu de la présente Convention à une tierce partie, en remettant au Consultant un avis écrit à cet effet.
- (g) Sauf disposition expressément contraire, les devoirs et obligations imposés par la présente Convention et les droits et recours disponibles en vertu de la présente Convention n'auront pas pour effet de limiter tous devoirs, obligations, droits et recours normalement imposés ou prévus par la loi.
- (h) La présente Convention lie les parties signataires ainsi que leurs successeurs et ayants droits respectifs autorisés et s'applique en leur faveur.
- (i) Toute modification à la présente Convention requerra le consentement des deux parties et devra être faite par écrit.
- (j) Les délais sont de rigueur dans la présente Convention.

- (k) Sauf indication contraire, le terme « dollars » s'entend de la devise légale du Canada.
- (l) Les Annexes A, B, C et D sont incorporées et font parties intégrantes de la présente Convention.
- (m) Aucune inspection ou acceptation des modes d'exécution ou du produit résultant de l'exécution de tout Service par la Société ou par quiconque agissant au nom de la Société ne sera réputée constituer une renonciation des droits relativement à l'obligation du Consultant de se conformer à la présente Convention.
- (n) Sauf indication contraire, le terme « jours » dans la présente Convention doit être interprété comme faisant référence aux jours civils.
- (o) Les parties ne sont pas responsables des retards sur le plan de l'exécution de leurs obligations découlant des situations de « force majeure » suivantes : catastrophe naturelle, acte de l'ennemi public, embargo, guerre, incendie, inondation, tremblement de terre, attaque terroriste, épidémie, pandémie, grève, lock-out, conditions météorologiques anormales ou autre catastrophe ou cause hors du contrôle raisonnable de la partie concernée; toutefois, les parties ne peuvent invoquer les dispositions du présent paragraphe (o) si le délai est causé par un manque de fonds ou en ce qui a trait à un délai dans le versement d'un montant dû en vertu des présentes.
- (p) Dans l'éventualité où le terme « Consultant » inclut plus d'une personne, chacune d'entre elles seront conjointement et solidairement responsables envers la Société pour toutes les obligations du Consultant aux présentes.
- (q) Les parties ont expressément demandé et acceptent par les présentes que la présente Convention soit rédigée en français. *The parties hereto have explicitly requested and hereby accept that this Agreement be drawn up in French.*
- (r) Une condition expresse de la présente Convention stipule qu'aucun membre de la Chambre des Communes ne sera admis à participer à une partie ou la totalité de la présente Convention, qu'aucun membre de la Chambre des Communes ne possède de part dans la présente Convention ni n'en tire aucun avantage.
- (s) La présente Convention peut être signée en multiples exemplaires et délivrée par voie électronique. Chaque exemplaire est réputé être un original et tous les exemplaires ensemble sont réputés constituer un seul et même document.

**[LE RESTE DE LA PAGE EST LAISSÉ INTENTIONNELLEMENT VIDE]**

EN FOI DE QUOI les parties ont exécuté et signé la présente Convention à la date indiquée ci-dessus.

**SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC.**

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

Nom :

Poste :

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

Nom :

Poste :

Nous sommes autorisés à lier la Société.

•

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

Nom :

Poste :

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

Nom :

Poste :

Je/Nous suis/sommes autorisé(s) à lier la  
personne morale/l'entreprise.

## ANNEXE A SERVICES

### 1.0 DESCRIPTION DU MANDAT

La Société retient les services d'une firme en architecture ou d'architecture de paysage expérimentée (le « Consultant ») pour :

1. S'engager dans un exercice de cocréation avec l'équipe du Vieux-Port afin de fournir un concept d'exception en lien avec les besoins de l'organisation;
2. Développer un concept détaillé pour la Phase 1 du Plan directeur; le Consultant sera responsable de la conception du Projet, du développement des détails et concepts essentiels et de la préparation des dessins de conception et d'exécution à 40% de réalisation; et
3. Préparer les documents techniques requis pour l'étape de demande de proposition qui suivra, dont l'objectif consistera à retenir les services d'un entrepreneur général pour réaliser les travaux selon le principe de conception-construction.

Le Consultant dans le cadre du Projet ne sera pas admissible aux processus subséquents pour l'obtention des contrats de conception-construction pour la mise en œuvre du Plan directeur, mais agira en tant que consultant de la Société pour toute question liée au processus d'approvisionnement, de même que durant la réalisation des travaux en conception-construction.

Les Services incluent ce qui suit :

### 1.1 AUTRES CONSEILLERS

Le Consultant coordonnera et travaillera avec les autres consultants spécialisés retenus par la Société. Sans s'y limiter, la Société pourrait retenir les services de tiers pour les disciplines suivantes;

- Spécialiste du processus de conception-construction;
- Ingénieur civil;
- Spécialiste en mobilité;
- Spécialiste en sécurité publique;
- Spécialiste en relations publiques / consultation publique;
- Conseiller en coûts;
- Ingénieur environnemental;
- Ingénieur géotechnique;
- Ingénieur électrique;
- Concepteur de mobilier urbain;
- Archéologue.

### 1.2 DOCUMENTS D'INFORMATION

Dans le cadre du Projet, la Société a rendu disponible au Consultant les documents suivants :

1. Plan Directeur du territoire du Vieux-Port de Montréal, de la Pointe-du-Moulin et du Silo 5 (Mars 2020) ;
2. Document Phases et limites des travaux (Juin 2021) ;
3. Documents de présentation du Vieux-Port.

### 1.3 RÉALISATION DE TYPE CONCEPTION-CONSTRUCTION

La méthode de réalisation du Projet sera selon la méthode de conception-construction. L'essence de la conception-construction est de mettre en concurrence non seulement les travaux de construction, mais aussi certains aspects de la conception. À cette fin, la Société ira en demande de propositions pour la construction du projet. L'équipe sera dirigée par un entrepreneur général, et comprendra un architecte ou un architecte de paysage, des ingénieurs et tout autre spécialiste requis pour la réalisation du projet.

L'appel de propositions pour retenir les services d'une équipe de conception-construction se fait en trois étapes distinctes:

- **Étape 1**

Demande de qualifications – Cette étape est ouverte à tout entrepreneur intéressé, l'équipe de l'entrepreneur doit inclure des professionnels. À partir des soumissions reçues, trois équipes sont présélectionnées en fonction de leurs qualifications, de leur expérience ainsi qu'en fonction de l'approche qu'elles proposent pour la réalisation du projet. Seules les trois équipes présélectionnées passeront à l'étape 2 et recevront la demande de propositions.

- **Étape 2**

Demande de propositions en conception-construction – cette étape exigera que les trois équipes présélectionnées soumettent des propositions techniques et financières détaillées selon les devis de performance et les plans et devis préparés par l'Architecte/Architecte-paysagiste retenu. À partir de cette étape 2, un proposant privilégié sera choisi pour passer à l'étape 3.

- **Étape 3**

Négociations finales – au cours de cette étape, la Société et l'équipe de conception-construction sélectionnée finaliseront les détails de la proposition puis exécuteront une entente pour la conception et la construction du projet.

### 1.4 LA VISION

La Société a développé une vision à haut niveau du Plan directeur qui a été rendu public en 2017. Elle souhaite procéder à la mise en œuvre d'une première phase de cette vision en retenant les services d'une firme d'architecture ou d'architecture de paysage expérimentée pour créer un concept détaillé basé sur la vision proposée dans ce Plan Directeur, mais non contraint par celui-ci.

Le Consultant devra concilier les éléments clés du Plan Directeur avec les besoins techniques et opérationnels de la Société et des valeurs du projet pour produire un concept d'aménagement de qualité exceptionnelle, qui sera un héritage laissé aux Canadiens et Canadiennes.

### 1.5 ORIENTATION ET VALEURS DU PROJET

La vision globale poursuivie par la Société dans l'élaboration de ce Plan directeur est de renforcer la position du Vieux-Port de Montréal comme site récréatif et touristique par excellence au Québec. La conception du projet doit mettre de l'avant les orientations et les valeurs suivantes :

#### **Histoire et identité**

- Préserver et mettre en valeur un lieu historique qui a été à l'origine du Canada moderne.
- Offrir aux visiteurs une expérience unique qui les sensibilise à l'histoire unique du Vieux-Port.
- Mettre en valeur l'histoire portuaire et industrielle du secteur.
- Créer des percées visuelles et améliorer les liens entre la rue de la Commune et le Fleuve Saint-Laurent.



- Intégrer des points d'attrait rapprochant les visiteurs de l'eau.

#### **Un lieu de rassemblement.**

- Être une destination et un lieu de rassemblement chéri des Canadiens et Canadiennes pour des événements, des rencontres spontanées et des aventures familiales.
- Améliorer les liens entre le Vieux-Montréal et le Vieux-Port en créant une place publique à l'entrée de chaque quai (Quai de l'Horloge, Quai Jacques Cartier, Quai King-Edward).

#### **Responsabilité sociale**

- Intégrer des pratiques innovantes en matière de développement durable et de gestion de la biodiversité.
- Intégrer des principes d'accessibilité universelle dans les aménagements, et en conformité avec la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, afin de réduire les barrières pour tout les types de clientèles.
- Reconnaître l'histoire des peuples autochtones dans le Vieux Port.
- Créer un site vivant pour les quatre saisons, qui encourage les visiteurs à profiter des installations durant toute l'année.

#### **Cohabitation des usagers**

- Donner la priorité et faciliter l'accès au site pour les piétons et aux modes de transport actifs, tout en maintenant l'accès critique nécessaire aux aires de stationnement et aux voies de chargement.
- Grâce à des aménagements sécuritaires pour les visiteurs et les employés, intégrer harmonieusement le chemin de fer existant et les passages à niveau dans les aménagements proposés.

#### **Préparer le cadre des phases futures**

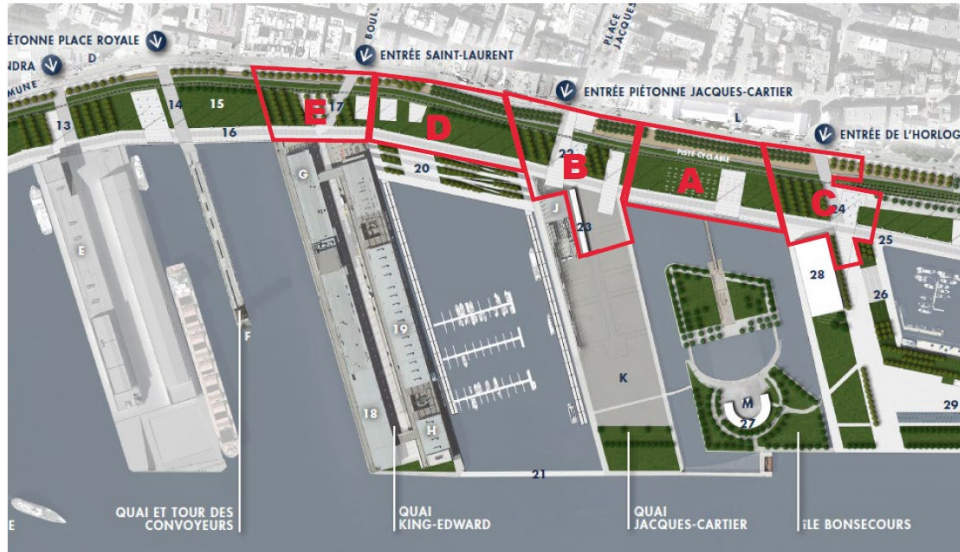
- La vision du Plan Directeur couvre l'ensemble du territoire du Vieux-Port. La Phase 1 de la mise en œuvre du projet servira aussi à établir les standards et les normes qui seront utilisés lors des prochaines phases du réaménagement du Vieux-Port. La vision proposée doit tenir compte d'une approche globale devant permettre la réalisation de l'ensemble des travaux sur un horizon de 20 ans.

## **2.0 PORTÉE DES SERVICES DE LA FIRME D'ARCHITECTURE OU D'ARCHITECTURE DE PAYSAGE.**

La réalisation de l'ensemble du Plan directeur s'échelonne sur une période de vingt ans. L'échéancier de construction pour cette première phase s'échelonne sur une période de quatre ans, à partir de l'année 2022. Les autres secteurs du Vieux-Port feront l'objet d'une autre DDP suite à la réalisation de la Phase 1.

### **2.1 SECTEURS**

La phase 1 des travaux inclus l'aménagement des principaux accès et des esplanades à partir de l'Entrée King-Edward jusqu'à l'Entrée du Quai de l'Horloge. La superficie totale de la Phase 1 est de 52634 m<sup>2</sup> divisés en secteurs. Voici les principaux secteurs inclus à la présente Convention :



#### Secteur A (14260 m<sup>2</sup>)

- Promenade déambulatoire entre l'Entrée Jacques-Cartier et l'Entrée de l'Horloge;
- Esplanade entre l'Entrée Jacques-Cartier et l'Entrée de l'Horloge;
- Nouvelle piste cyclable, réaménagement de la servitude ferroviaire;
- Nouvelle interface avec le Bassin de Bonsecours.

#### Secteur B (10431 m<sup>2</sup>)

- Entrée piétonnière et place publique du Quai Jacques-Cartier.

#### Secteur C (8338 m<sup>2</sup>)

- Entrée de l'Horloge et place publique, nouvelle configuration du trafic (piétons, cyclistes, circulation véhiculaire et accès au stationnement)

#### Secteur D (11966 m<sup>2</sup>)

- Promenade déambulatoire entre l'Entrée King-Edward et l'Entrée Jacques-Cartier;
- Esplanade entre l'Entrée King-Edward et l'Entrée Jacques-Cartier;
- Réaménagement de la servitude ferroviaire;

#### Secteur E (7639 m<sup>2</sup>)

- Entrée King-Edward et place publique

### 2.1 PHASAGE

L'échéancier de construction s'échelonne sur une période de quatre ans, à partir de l'année 2022. Un phasage préliminaire du projet est présenté ci-dessous. Le Consultant devra travailler en étroite collaboration avec la Société afin d'élaborer une portée détaillée des travaux de concept et un calendrier pour l'étendue des travaux.



## 2.2 MANDAT DE CONCEPTION

S'appuyant sur un Plan directeur développé, le Consultant doit inclure les items suivants dans son programme pour la réalisation de la Phase 1 du projet.

### 2.2.1 SYNTHÉTISER LES INFORMATIONS EXISTANTES, ARTICULER UNE VISION PRÉLIMINAIRE (Taux Horaire)

Objectif principal : Articuler les valeurs du projet, comprendre les ambitions, les contraintes, et identifier les principaux gestes à poursuivre.

Portée :

- a) Comprendre et intégrer les objectifs de la Société (financiers, sociaux et autres) pour le Site;
- b) Étudier et intégrer les politiques, les réglementations, les programmes et les exigences normatives applicables au Site;
- c) Étudier les documents préparés par les équipes de gestion du site au sujet des risques et besoins;
- d) Discuter avec la Société des futures phases et évaluer leurs impacts sur la phase actuelle;
- e) Étudier et intégrer les rapports sur le Site et les sites à proximité et identifier les connaissances / données manquantes;
- f) Organiser, animer et rendre compte des rencontres de coordination avec les équipes de projet interne et les autres professionnels clés;
- g) Étudier et intégrer les conditions physiques du Site et sa morphologie urbaine;
- h) Étudier et intégrer l'histoire et le patrimoine du Site;
- i) Explorer comment l'histoire du Vieux-Port peut être racontée à travers le paysage;
- j) Analyser les besoins des clients potentiels de la Société, résumer les exigences techniques et les conditions optimales attendus par la Société;
- k) Participer à des discussions et rencontres avec la Société pour assurer une compréhension des contraintes et des possibilités du site;
- l) Déterminer les limites des zones précises;
- m) Déterminer les limites des phases précises;
- n) Identifier les cibles, les objectifs et les risques;

- o) Comprendre les contraintes et les opportunités;
- p) Déterminer avec la Société le budget approprié du projet de construction pour chaque phase;
- q) Présenter clairement les objectifs préliminaires, la vision et les stratégies;
- r) Définir une vision préliminaire du projet et exposer les principes stratégiques et tactiques préliminaires du projet.
- s) Définir le programme et la portée du projet incluant les exigences, activités, surfaces, hauteurs, contextes, éclairages, etc. ainsi que les éléments qualitatifs et symboliques.

#### LIVRABLES

- Document de vision préliminaire du Projet;
- Programme et portée détaillée des travaux;
- Phasage du projet;
- Échéancier du mandat;
- Budget de conception;
- Calendrier de projet par phase.

### 2.2.2 CONCEPT ET ESQUISSES

- a) En cocréation avec les représentants de la Société, préparer un concept illustrant diverses options d'aménagement pour examen et commentaires par la Société.
- b) Après discussion avec la Société, un concept sera retenu et le Consultant procèdera à incorporer les commentaires de la Société.
- c) Prévoir trois itérations majeures au concept développé avant de procéder au design final.
- d) Préparer l'énoncé des critères de conception et de performance pour chacun des éléments du programme.
- e) Procéder à l'examen de différentes approches de conception.
- f) Élaborer un concept général en conformité avec les critères établis.
- g) Représenter graphiquement le concept général au moyen d'esquisses, d'images et rendus.
- h) Préparer une estimation budgétaire du coût Classe C\* pour le concept retenu.

#### LIVRABLES :

- Cahier de concept (Concept d'illumination inclus) ;
- Rendus de présentation (minimum 10);
- Estimation budgétaire Classe C\*.

(\* ) La classe (A, B, C, D) est définie par les pratiques de la Direction générale des biens immobiliers du Services Publique et Approvisionnement Canada. Les coûts doivent être segmentés en UNIFORMAT II selon la norme ASTM E1557 - 02.

### 2.2.3 PLANS ET DEVIS PRÉLIMINAIRES

À la suite de l'approbation du cahier de concepts, le Consultant doit :

- a) Sur les gabarits approuvés de la Société, et en conformité avec les politiques et procédures de cette dernière, élaborer des plans et devis pour une demande de proposition en conception-construction. Les documents devront identifier toute la gamme des considérations et des devis de performance pour les travaux.
  - i. Produire des plans préliminaires complets (normalement considérés comme plans à 40 %) afin d'identifier toute la gamme des considérations de conception;

- ii. Élaborer en version préliminaire tous devis techniques ou devis de performance nécessaires pour encadrer les travaux de l'équipe de conception-construction, assurer la mise en œuvre du concept et assurer la qualité attendue par la Société pour les travaux;
- iii. Définir, raffiner et élaborer les détails de la conception et faire la sélection des produits. Certains détails clés de la construction devront être avancés à plus de 40% si requis pour assurer la qualité de l'œuvre.
- b) Faire une analyse des utilisations / économies d'eau.
- c) Compléter les grilles d'évaluations pour les standards en développement durable, accessibilité et cycle de vie.
- d) Réviser l'échéancier de mise en œuvre du projet.
- e) Préparer :
  - i Un plan général d'aménagement, sa représentation graphique au moyen de croquis et de dessins et rendus préliminaires;
  - ii L'ébauche des éléments construits;
  - iii Une pré-sélection végétale;
  - iv Un plan d'illumination;
  - v L'analyse comparative d'options et de matériaux choisis;
  - vi La préparation et la présentation d'un jeu de dessins pour fin d'approbation qui décrit la solution proposée;
  - vii Un devis;
  - viii Une estimation préliminaire du coût des travaux Classe B.

#### LIVRABLES :

- Cahier des plans préliminaires;
- Cahier de devis préliminaire;
- Analyse de cycle de vie;
- Analyse d'accessibilité;
- Rendus de présentation;
- Documents de demande de certification en développement durable;
- Estimation budgétaire Classe B.

#### 2.2.4 DOCUMENTS POUR LA DDP DE CONCEPTION-CONSTRUCTION

Sur la base des plans et devis préliminaires, le Consultant doit :

- a) Élaborer et décrire des versions finales des devis techniques et des devis de performance pour les travaux et ceux qui doivent être préparés par les autres consultants spécialisés;
- b) Préparer les dessins et documents requis pour la demande de propositions incluant le devis descriptif;
- c) Préparer les plans suivants:
  - i. Conditions existantes et démolition;
  - ii. Surfaces;
  - iii. Implantation;
  - iv. Nivellement et drainage de surface;
  - v. Plantation;
  - vi. Illumination;
  - vii. Détails de construction et de plantation;
  - viii. Tout autre plan de réalisation requis pour la bonne marche de la construction;
  - ix. Raccordements et ou modifications aux services existants
  - x. Sécurisation publique
- d) Le devis technique décrit les différents matériaux à utiliser et leur mise en œuvre. Il est préparé en fonction des différents corps de métier qui sont appelés à réaliser les travaux;
- e) La rédaction d'un cahier de critères de design;

- f) Aider la Société dans le cadre de la demande de qualifications et de la demande de propositions pour le projet, au besoin, afin de clarifier les documents et de répondre aux questions des proposants et aider la Société à évaluer les soumissions reçues.

#### LIVRABLES :

- Plans et devis pour la Demande de propositions,
- Cahier des devis,
- Guide de critères de design.

#### 2.2.5 SERVICES DURANT LA CONSTRUCTION (TAUX HORAIRE)

Durant la phase de construction, le proposant doit :

- a) Participer à des visites ou fournir une assistance à la demande de la Société ou de l'entrepreneur retenu pour clarifier des points spécifiques ou adapter les ouvrages aux conditions du chantier;
- b) Fournir des renseignements relatifs à l'interprétation des plans et devis;
- c) Procéder aux vérifications des matériaux, des dessins d'atelier et des équivalences concernant les matériaux de construction et les équipements afin de s'assurer qu'ils respectent les exigences des plans et devis;
- d) Recommander à la Société la réception des travaux de construction et l'acceptation provisoire et finale des travaux;
- e) Procéder à l'évaluation des substituts proposés par l'entrepreneur et révisions des documents contractuels rendus nécessaires par ces substitutions, lorsque requis;
- f) Effectuer des inspections;
- g) Assister aux réunions préalables à la construction et aux réunions d'étape régulières;
- h) Examiner les soumissions des entrepreneurs;
- i) Répondre aux demandes d'interprétation;
- j) Examiner les demandes de modification;
- k) Soumettre des ordres de modification pour approbation par la Société;
- l) Observer et faire des rapports sur l'avancement des travaux.

#### 2.2.6 AUTRES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT (TAUX HORAIRE)

Dans sa stratégie d'approvisionnement pour le projet, la Phase 1 débute plusieurs phases des travaux. La Société adoptera une conception standardisée pour un certain nombre de composants qui seront traités directement avec les fournisseurs.

Il existe un certain nombre de contrats d'approvisionnement qui pourraient être mieux traités comme des contrats d'approvisionnement ou construction distincts du contrat de conception-conception. Ceux-ci peuvent inclure:

- Mobilier urbain comme les bancs, les poubelles, les bornes, les racks pour vélos, et autres
- Signalisation
- Art public

Le Consultant préparera les conceptions et les devis de tous ces contrats d'approvisionnement selon la demande de la Société.

#### 2.2.7 AUTRES SERVICES (TAUX HORAIRE)

- a) Les services de préparation des documents relativement à des consultations publiques et la participation dans tels consultations
- b) L'élaboration d'un plan signalétique pour le site et la conception des structures d'enseigne;

- c) La préparation de supports visuels pour présentation au-delà des images de présentations normalement requis pour les livrables : maquette, photo-montage, présentation PowerPoint, simulation ou représentation 3D, animation 3D HD, affiches couleur ou plans et perspectives couleur ;
- d) Tous autres services demandés par la Société et normalement fourni par des architectes ou des architecte paysagistes.

### 3.0 AUTRES PARAMETRES DU PROJET

#### 3.1 STANDARDS DE CONCEPTION

Le Projet doit être conçu pour répondre à certaines normes de conception, l'objectif étant que le Projet respectera les meilleures pratiques. Le Consultant est responsable d'examiner les normes de conception possibles et de recommander à la Société les normes de conception à adopter. Si une certification de conformité à la norme est possible, la Société cherchera à obtenir cette certification. Le Consultant est responsable de tous les documents et soumissions nécessaires qui peuvent être exigés pour la certification.

Les aspects pour lesquels la Société recherche une norme de conception appropriée sont les suivants :

##### 3.1.1. Accessibilité universelle

Adopter une approche de conception universelle en ce qui concerne l'aménagement paysager afin de fournir un environnement dans lequel il est facile de naviguer, qui peut être clairement compris et utilisé efficacement par des personnes atteintes d'un large éventail de limitations dans un large éventail de situations. Le Consultant est chargé de proposer des normes de conception appropriées, incluant la *Loi canadienne sur l'accessibilité*.

##### 3.1.2 Développement Durable

Le Consultant est responsable de proposer à la Société un système d'évaluation de mesure de performance et de certification du Projet. Ledit système doit comporter des normes et standards très élevés, égales ou supérieurs à ceux du système « *SITES* » administré par Green Business Certification Inc. (GBCI).

##### 3.1.3 Cycle de vie

Les produits doivent être choisis avec une analyse des coûts et de l'empreinte écologique des produits pendant leur cycle de vie complet. Le Consultant est chargé de proposer des normes de conception appropriées. Le Consultant pourrait suggérer d'autres normes de conception.

#### 3.2 LANGUE DE TRAVAIL

Le Proposant doit être compétent à : 1) faire la prestation des Services, incluant toute correspondance, réunions de projet, ainsi que la rédaction des livrables du Projet dans les deux langues officielles du Canada; et 2) à communiquer avec les employés de la Société dans la langue officielle de leur choix.

\*\*\*\*\*

## ANNEXE B FRAIS ET DÉPENSES

Les Frais payables pour chaque mandant s'établissent selon la méthode de rémunération dans cette Annexe B comme suit :

Mandat	Méthode de rémunération
2.2.1 Synthétiser les informations existantes, Articuler une vision préliminaire	Taux horaire
2.2.2 Concept et esquisses	À pourcentage
2.2.3 Plans et devis préliminaires	À pourcentage
2.2.1 Documents pour la DDP de conception-construction.	À pourcentage
2.2.2 Services durant la construction	Taux horaire
2.2.6 Autres documents d'approvisionnement	Taux horaire
2.2.7 Autres Services	Taux horaire

### MÉTHODE TAUX HORAIRE

Pour les mandats qui sont rémunérés sur la base de taux horaires, le Consultant est rémunéré en fonction des heures engagées.

Le nombre d'heures travaillées doit être compilé chaque jour, à la quart-heure près.

Classification	Expérience Professionnels	Taux horaire
Patron   Directeur de projet	15 ans et plus	
Architecte/ Architecte paysagiste en chef (chargé de projet)	15 ans et plus	
Architecte / Architecte paysagiste senior	10-15 ans	
Architecte / Architecte paysagiste intermédiaire	5-10 ans	
Architecte /Architecte paysagiste junior	3-5 ans	
Technicien / dessinateurs Sénior	0-2 ans	
Technicien / dessinateurs Intermédiaire	10-15 ans	
Technicien / dessinateur Junior	5-10 ans	
Auxiliaire technique et secrétaire	0-5 ans	

### MÉTHODE À POURCENTAGE

Pour les mandats qui sont rémunérés selon la méthode à pourcentage, le pourcentage indiqué dans le tableau plus haut de cette Annexe B est multiplié par le coût des travaux correspondants (le « **Coût** »)

Le Coût correspond au coût total requis pour l'exécution complète des travaux pour lesquels le Proposant retenu fournit des services et dont il est responsable. Le Coût comprend les frais généraux, les bénéfices de l'entrepreneur mais exclus toutes les taxes applicables. Le Coût ne comprend pas les honoraires professionnels et déboursés du Consultant et des autres experts-conseils. Le Coût ne



comprend pas des sondages, des essais, ou des analyses faites par des laboratoires ou experts-conseils. Le coût ne comprend pas les travaux civils qui ne sont pas directement liés aux travaux paysagers.

Pour les fins de facturation, le Coût est initialement déterminé par le budget de la Société pour le Projet et sera ajusté en fonction du budget de la Société après la signature du contrat avec l'entrepreneur.

Le Consultant convient et reconnaît que l'établissement du Coût et sa révision par la suite sont à l'entière discrétion de la Société.

Les Dépenses payables s'établissent comme suit :

Les Dépenses, lorsque convenues avec la Société, sont remboursées au Consultant, selon le prix coûtant et sans majoration. Le Proposant retenu devra fournir les pièces justificatives à la satisfaction de la Société et sur demande. Ces dépenses comprennent:

- a) Les frais d'analyse et de laboratoire, de relevés topographiques ou légaux, de cadastres et d'autres documents requis mais normalement fournis par la Société;
- b) Les frais, droits ou taxes, pour permis ou approbations à obtenir des autorités;
- c) Les frais de certification et de documentation relatifs à la certification par une tierce partie, comme SITES;
- d) Les frais pour modélisation informatique et documentation spéciale.

\*\*\*\*\*

## ANNEXE C ASSURANCE

- 1.1 Le Consultant souscrira et maintiendra en vigueur (et s'assurera que ses sous-consultants souscrivent et maintiennent en vigueur) auprès d'une ou de plusieurs compagnies d'assurances admise(s)/possédant un permis délivré par la province de Québec ou par une autre autorité canadienne qui lui permet de faire des affaires dans la province de Québec et dont la cote n'est pas inférieure à A dans le A.M. Best Insurance Key Rating Guide, ou une cote équivalente délivrée par une agence indépendante de cotation des assureurs, les polices d'assurance suivantes, avec des franchises et des rétentions auto-assurées déclarées et soumises à l'approbation de la Société :
- (a) une assurance responsabilité civile automobile couvrant tous les véhicules motorisés immatriculés en propriété, sous bail ou sous location, avec une limite de 2 000 000 \$ inclusivement par accident pour les dommages matériels et corporels causés à des tiers, y compris le décès;
  - (b) une assurance tous risque sur les biens à valeur à neuf couvrant tous les biens en propriété, sous bail ou sous location qui sont utilisés pour la prestation des Services.
  - (c) une assurance responsabilité professionnelle en cas d'erreurs et d'omissions d'un montant minimum de 2 000 000 \$ par réclamation et limite annuelle globale; le Consultant doit aviser la Société si le dépôt de demandes de règlement vient réduire le montant de la police sous le seuil d'assurance exigé;
  - (d) une assurance de responsabilité civile générale commerciale couvrant toutes les activités liées à la présente Convention, avec une limite combinée de 5 000 000 \$ par évènement, inclusivement, en cas de dommage corporel, y compris le décès, de préjudice personnel ou de dommage matériel à des tiers, et incluant la perte/privation de jouissance en découlant. Cette police doit inclure, mais sans s'y limiter, les garanties suivantes :
    - i. responsabilité contractuelle globale,
    - ii. dommages matériels formule étendue incluant les travaux achevés,
    - iii. dommages matériels formule étendue,
    - iv. clause de responsabilité réciproque et de divisibilité d'intérêts,
    - v. avenant d'assuré additionnel,
    - vi. responsabilité civile automobile des non-proprétaires;
- 1.2 La protection d'assurance stipulée au paragraphe 1.1 de la présente Annexe C :
- (a) sera principalement dans la mesure de la faute du Consultant ou de ses sous-consultants; et
  - (b) sauf pour la protection prévue aux sous-paragraphe 1.1(a) et 1.1(c), doit nommer la Société, la Société immobilière du Canada CLC limitée, ainsi que les sous-consultants présents sur le site du Projet à titre d'assurés additionnels.
- 1.3 Dans toute la mesure permise par la loi, par les présentes, le Consultant dégage la Société, ses administrateurs, dirigeants, employés et autres personnes travaillant pour le compte de la Société de toute responsabilité à l'égard du Consultant ou de toute personne prétendant agir en son nom par subrogation ou autrement, de toute perte.

Cette disposition sera en vigueur et applicable seulement pour les pertes ou dommages qui surviennent pendant la Durée de la présente Convention.

- 1.4 Le Consultant procédera de la façon indiquée ci-dessous et s'assurera que ses sous-consultants procèdent de la façon indiquée ci-dessous :
- (a) il remettra à la Société des certificats d'assurance pour les polices prescrites au paragraphe 1.1 au plus tard dix (10) jours ouvrables après la date de la présente Convention ou avant le début des Services, selon la première occurrence, et des certificats de renouvellement des polices au plus tard vingt (20) jours ouvrables après la date d'expiration des polices, lorsque ces polices expirent avant la fin des Services;
  - (b) il sera responsable des franchises liées aux produits d'assurance;
  - (c) il souscrira toutes les polices auprès d'assureurs qui sont autorisés à fournir des produits d'assurance dans la province de Québec sous une forme qui est acceptable pour la Société; et
  - (d) il s'assurera que chaque police d'assurance requise stipule que la protection ne peut être annulée ou modifiée de façon significative sans l'envoi préalable à la Société d'un préavis écrit de trente (30) jours par courrier recommandé ou certifié, avec demande d'accusé de réception. L'assureur doit remettre un avis à la Société en cas d'annulation de toute protection et le Consultant doit remettre un avis à la Société pour toute modification significative de la police ou toute réduction de la couverture.
- 1.5 Si le Consultant ou l'un de ses sous-consultants omet de remettre à la Société un certificat d'assurance pour chaque police que doit souscrire le Consultant ou ses sous-consultants, ou si, après que les certificats d'assurance aient été fournis, les polices viennent à échéance, sont annulées ou modifiées de façon significative, la Société pourra, sans y être tenue, souscrire une police d'assurance au nom du Consultant ou de son sous-consultant. À la demande de la Société, le Consultant lui remboursera le coût de la police et la Société pourra à sa discrétion déduire le coût de la police de tout montant dû au Consultant.
- 1.6 Ni le fait que le Consultant souscrive les assurances prévues dans la Convention, ni l'insolvabilité, la faillite ou le défaut d'une compagnie d'assurances d'acquiescer une réclamation ne dégage le Consultant des autres dispositions de la Convention portant sur la responsabilité du Consultant, ou autrement.

\*\*\*\*\*

**ANNEXE D**  
**Échéancier**

(insérer l'échéancier du Proposant – DDP section 3.3.11)