



# **Demande de Propositions**

AGENCE DE PUBLICITÉ NUMÉRIQUE

DDP n° : DDPINT-410-21-1534

Date de publication : 4 janvier 2022

Date limite pour la soumission des Propositions : 9 février 2022, 11h heure de l'est (Québec)

## 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
<b>2. PROCÉDURES ET MODALITÉS DE LA DDP .....</b>	<b>4</b>
2.1. Définitions .....	4
2.2. Définition des Annexes .....	6
2.3. Règles d'interprétation .....	6
2.4. Renseignements concernant la DDP .....	7
2.5. Précisions et Questions .....	7
2.6. Accusé de réception.....	8
2.7. Soumission d'une Proposition .....	8
2.8. Retrait d'une Proposition.....	8
2.9. Modification d'une Proposition .....	9
2.10. Exhaustivité d'une Proposition.....	9
2.11. Propositions des Proposants.....	9
2.12. Irrévocabilité d'une Proposition .....	9
2.13. Acceptation de la DDP .....	9
2.14. Modifications apportées à la DDP .....	9
2.15. Précisions concernant la Proposition d'un Proposant.....	10
2.16. Vérification des renseignements .....	10
2.17. Acceptation d'une Proposition .....	10
2.18. Conformité substantielle .....	11
2.19. Aucune publicité ou promotion .....	11
2.20. Séance d'information (Compte rendu) .....	11
2.21. Confidentialité .....	11
2.22. Renseignements personnels.....	12
2.23. Loi sur l'accès à l'information .....	13
2.24. Droits réservés (généralités) .....	13
2.25. Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu).....	14
2.26. Coûts du Proposant .....	14
2.27. Aucune responsabilité .....	15
2.28. Cession .....	15
2.29. Priorité des documents.....	15
2.30. Lois applicables.....	15

<b>3. ÉVALUATION DE LA PROPOSITION, FORMAT &amp; CONTENU .....</b>	<b>16</b>
3.1. Généralités .....	16
3.2. Format de la Proposition .....	16
3.3. Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés.....	17
3.4. Vérification des références.....	23
3.5. Processus en cas d'égalité.....	23
3.6. Proposant retenu .....	24
<b>ANNEXE 1 PORTÉE DES TRAVAUX .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE 2 ACCUSÉ DE RÉCEPTION.....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE 3 LISTE DE CONTRÔLE DE LA PROPOSITION.....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE 4 DÉCLARATION D'AVANTAGE INDU ET DE CONFLIT D'INTÉRÊTS .....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE 5 APERÇU DE L'ENTREPRISE.....</b>	<b>32</b>
<b>ANNEXE 6 EXIGENCES MINIMALES .....</b>	<b>33</b>
<b>ANNEXE 7 PRIX .....</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE 8 DÉCLARATION ET ATTESTATION .....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE 9 RÉFÉRENCES.....</b>	<b>40</b>
<b>ANNEXE 10 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ.....</b>	<b>41</b>
<b>ANNEXE 11 CONSORTIUM DU PROPOSANT .....</b>	<b>42</b>
<b>ANNEXE 12 MODÈLE D'ACCORD .....</b>	<b>43</b>

DEMANDE DE PROPOSITIONS  
N° DDPINT-410-21-1534

## 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'une agence de publicité pour concevoir et réaliser des campagnes publicitaires numériques pour ses deux (2) marques distinctes et ses produits :

- Le Vieux-Port de Montréal
- Le Centre des sciences de Montréal et son cinéma IMAX TELUS
- Et tout autre produit de la Société (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 28 février 2022.

La durée maximale prévue de l'Accord est de quatre (4) ans.

### 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>4 janvier 2022</i>
Questions à soumettre par écrit (reportez-vous à la section 2.5.1 (Soumission))	<i>21 janvier 2022 17h, heure de l'Est (Québec)</i>
Date d'échéance de l'Addenda (reportez-vous à la section 2.5.3 (Addenda publié))	<i>25 janvier 2022</i>

Date limite pour la soumission des Propositions	<b>9 février 2022</b> <b>11h du matin, heure de l'Est du Québec</b>
Date d'entrée en vigueur prévue de l'Accord	<b>1<sup>er</sup> mars 2022</b>

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 Propositions, 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 : **Rodolphe Deratte**  
Titre : Chef, Approvisionnement  
Adresse : 333, rue de la Commune Ouest, Montréal (QC)  
H2Y 2E2, Canada  
N° de téléphone : 514-838-4524  
Adresse électronique : [rderatte@vieuxportdemontreal.com](mailto:rderatte@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, renoncements, 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.

## 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 Propositions** » : 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 »	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
« Exigences minimales »	Annexe 6
« Prix »	Annexe 7
« Déclaration et attestation »	Annexe 8
« Références »	Annexe 9
« Certificat de conformité »	Annexe 10
« Consortium du Proposant »	Annexe 11
« Modèle d'accord »	Annexe 12

## 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 au moins 19 jours avant la Date limite pour la soumission des Propositions.

### 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 et qui seront affichés sur les sites <https://achatsetventes.gc.ca/tma/> et <https://www.merx.com/> au moins 15 jours avant la Date limite pour la soumission des Propositions, sauf si un Addenda repousse la Date limite pour la soumission des Propositions.

Toute modification ou tout supplément à la DDP effectués de toute autre façon n'auront pas pour effet de lier la Société.

## **2.6. Accusé de réception**

Les Proposants peuvent remplir et retourner par courriel l'Annexe « Accusé de réception », conformément aux directives spécifiques qui y figurent.

## **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 Propositions, comme indiqué à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP) par voie électronique à l'adresse [rderatte@vieuxportdemontreal.com](mailto:rderatte@vieuxportdemontreal.com). En objet du courriel devraient figurer le nom du Proposant et le numéro suivant de DDP : **DDPINT-410-21-1534**. 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 Propositions 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 Propositions. Aucune Proposition ne sera retirée après la Date limite pour la soumission des Propositions. 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 Propositions. 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 Propositions, 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 Propositions 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 Propositions.

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 Propositions. 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 Propositions 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-divulgateion 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 **dix (10) 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 l'exécution 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 peut, à sa discrétion, procéder selon le paragraphe (b) ci-dessous (que la période de prolongation prévue pour l'exécution de l'Accord se soit écoulée ou non);
- c. exclure la Proposition du Proposant retenu de toute autre considération, annuler l'invitation à exécuter l'Accord, et inviter le Proposant suivant ayant obtenu la cote la plus élevée pour exécuter l'Accord; et
- d. 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 Propositions; 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 <sup>1</sup> : PARTIE A – Exigences minimales relatives à la Portée des travaux	(Réussite/Échec)	Réussite
III	Renseignements cotés <sup>2</sup> : PARTIE B – Capacités optimales relatives à la Portée des travaux	70	42
IV	Renseignements cotés : PARTIE C - Prix	30	Non applicable
V	Vérification des références	(Réussite/Échec)	Réussite
	<b>Total</b>	<b>100</b>	

Les Propositions qui obtiennent ou dépassent la cote minimale pour un critère coté ou une étape quelconque pourront passer à l'étape suivante du processus d'évaluation (une Proposition admissible). Et pour être plus précis :

- Seules les Propositions qui rencontrent la totalité des Exigences minimales à l'Étape II seront considérées par l'équipe d'évaluation pour l'étape subséquente.
- Seules les Propositions qui obtiennent une cote minimale de 42 points sur 70 points à l'Étape III seront considérées par l'équipe d'évaluation pour les étapes subséquentes.

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

---

<sup>1 2 3</sup> Excluant le Prix

- 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 divisés 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 3.3.6 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.</p> <p><u>Même si un consortium ne répond pas à la présente DDP</u>, 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.</p> <p>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 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>	Réussite ou Disqualification

RENSEIGNEMENTS COTÉS	Pointage	Évaluation
<b>Partie A– Exigences minimales relatives à la Portée des travaux (Étape II)</b>		<i>Points disponibles : n/a</i> <i>Minimum requis : réussite</i>
<p><b>3.3.6. Exigences minimales relatives à la Portée des travaux</b></p> <p>Le Proposant doit démontrer qu’il répond à toutes les exigences minimales décrites à l’Annexe « Exigences minimales » pour pouvoir se qualifier pour la prochaine étape du processus d’évaluation, en remplissant l’Annexe « Exigences minimales » conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	Réussite ou échec	Pour obtenir la mention « Réussite » et pour pouvoir passer à l’étape III du processus d’évaluation, le Proposant doit démontrer qu’il répond à <u>toutes</u> les exigences minimales décrites à l’Annexe « Exigences minimales ».
<b>Partie B– Capacité optimales relatives à la Portée des travaux (Étape III)</b>		<i>Points disponibles : 70</i> <i>Minimum requis : 42</i>
<p><b>3.3.7. Aperçu de l’entreprise</b></p> <p>Le Proposant devrait remplir l’Annexe « Aperçu de l’entreprise » conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	3	Pour obtenir le maximum des points pour ce critère, le Proposant doit inclure à sa Proposition l’Annexe « Aperçu de l’entreprise » dûment remplie et complétée, conformément aux directives données dans cette Annexe.
<p><b>3.3.8. Expérience du Proposant dans le la mise en place de campagnes numériques</b></p> <p>Le Proposant devrait présenter trois (3) campagnes numériques qu’il a mise en place au cours des années 2018, 2019, 2020 ou 2021, et avec un budget situé entre 30 000\$ et 125 000\$ inclusivement, budget incluant la production, les honoraires et les achats médias.</p> <p>La présentation devrait inclure une brève explication du mandat de chaque campagne en y incluant les objectifs, les stratégies développées, les cibles, les défis, les résultats et le(s) visuel(s) moteur(s), et le budget total.</p> <p>(une (1) page maximum par campagne et trois (3) pages maximum au total)</p>	30	<p><b>Un maximum de 10 points par campagne présentée</b> pourra être obtenu.</p> <p>Pour obtenir le maximum de points par campagne présentée, le Proposant doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Présenter une (1) campagne numérique qu’il a mise en place au cours des quatre (4) dernières années, et d’un budget total situé entre 30 000\$ et 125 000\$ inclusivement, budget incluant la production, les honoraires et l’achat médias;</li> <li>b) Expliquer les objectifs de la campagne (<b>1 point maximum</b>);</li> <li>c) Expliquer les stratégies mises en place et en quoi elles étaient les meilleures et efficaces (<b>3 points maximum</b>);</li> <li>d) Expliquer quels étaient les défis et les contraintes (<b>1 point maximum</b>);</li> </ul>

		<p>e) Présenter les résultats obtenus et démontrer que ceux-ci ont atteint les objectifs fixés (<b>1 point maximum</b>);</p> <p>f) Présenter le budget total de la campagne en spécifiant la partie consacrée pour l'achat média (<b>1 point maximum</b>);</p> <p>g) Préciser si la campagne a nécessité la déclinaison d'une plateforme créative existante (<b>1 point maximum si la campagne a nécessité la déclinaison d'une plateforme créative existante</b>); et Préciser si la campagne numérique a eu lieu pour le marché québécois (<b>2 points maximum si la campagne a eu lieu pour le marché québécois</b>).</p> <p>Si le Proposant dépasse le nombre maximum de pages, 1 point par page en trop sera enlevé de son nombre de points total pour la section 3.3.8.</p>
<p><b>3.3.9. Optimisation des campagnes et processus pour la mise en place d'une campagne numérique</b></p> <p>Le Proposant devrait démontrer qu'il a mis en place une structure de travail efficace permettant une optimisation continue des campagnes, une flexibilité et une efficacité pour l'atteinte des objectifs, le tout avec un budget maximisé.</p> <p>(Maximum 1 page)</p>	<p><b>10</b></p>	<p>Pour obtenir le maximum des points pour ce critère, le Proposant doit démontrer qu'il a mis en place une structure de travail et des processus internes efficaces permettant une optimisation continue des campagnes, une flexibilité et une efficacité pour l'atteinte des objectifs, le tout avec un budget maximisé.</p> <p><b>Un maximum de 10 points</b> pourra être obtenu, selon la répartition suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Structure de travail de l'agence : <b>2 points maximum</b> ;</li> <li>• Structure pour recevoir le brief client : <b>1 point maximum</b> ;</li> <li>• Précision des délais pour chaque étape : <b>2 points maximum</b> ;</li> <li>• Explication sur les rapports de performance et leur fréquence : <b>2 points maximum</b> ;</li> <li>• Méthodes de travail permettant Flexibilité/proactivité en cours de campagne : <b>3 points maximum</b>.</li> </ul>

		<p>Si le Proposant dépasse le nombre maximum de pages, 1 point par page en trop sera enlevé de son nombre de points total pour la section 3.3.9.</p>
<p><b>3.3.10. Comment le Proposant s’assure d’être novateur et toujours informé des nouvelles tendances, lois, mesures et outils numériques</b></p> <p>Le Proposant devrait expliquer comment il s’assure de suivre les tendances et de toujours proposer les meilleures solutions à ses clients.</p> <p>(Maximum deux (2) pages au total)</p>	<p><b>12</b></p>	<p>Pour obtenir le maximum des points pour ce critère, le Proposant doit démontrer qu’il est en mesure d’offrir des solutions innovantes à ses clients et de se tenir toujours informé des tendances numériques, en fournissant des exemples concrets de situations vécues et de cas pertinents. Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 exemple : <b>0 point</b></li> <li>• 1 exemple : <b>3 points maximum</b></li> <li>• 2 exemples : <b>6 points maximum</b></li> <li>• 3 exemples : <b>9 points maximum</b></li> <li>• 4 exemples : <b>10 points maximum</b></li> <li>• 5 exemples et plus : <b>12 points maximum</b></li> </ul> <p>Si le Proposant dépasse le nombre maximum de pages, 1 point par page en trop sera enlevé de son nombre de points total pour la section 3.3.10.</p>
<p><b>3.3.11. Structure du Proposant et profil de l’équipe dédiée</b></p> <p>Le Proposant devrait soumettre l’organigramme pour l’ensemble des employés de tous les services de l’agence qui desserviront la Société, ainsi que les pigistes et partenaires.</p> <p>Le Proposant devrait présenter l’équipe qui travaillerait sur le compte de la Société (organigramme et CV des différentes ressources).</p> <p>Le Proposant doit se référer à la section 2.22 de la DDP concernant les renseignements personnels.</p>	<p><b>15</b></p>	<p>Pour obtenir le maximum de points pour ce critère, le Proposant doit :</p> <p>1) démontrer que sa structure organisationnelle peut répondre à tous les besoins en communication numérique de la Société (<b>5 points maximum</b>); et</p> <p>2) démontrer la pertinence du profil de chacun des employés qui seraient dédiés à la Société. Pour cette partie, les CV présentés devront correspondre aux sept (7) profils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stratège numérique</li> <li>- Service conseil</li> <li>- Spécialiste SEM</li> <li>- Spécialiste en Analytics et data</li> <li>- Spécialiste en programmation</li> <li>- Spécialiste en publicité sur les réseaux sociaux</li> <li>- Planificateur média</li> </ul>

		<p>Les CV présentés devront également contenir les expériences et qualifications des employés, notamment le nombre d'années d'expérience, la variété des projets sur lesquels les personnes ont travaillé, les marques et les projets de grande envergure) <b>(10 points maximum)</b>.</p>
<b>Partie C – Prix (Étape IV)</b>		<b>Points disponibles : 30</b>
<p><b>3.3.12. Prix</b></p> <p>Tous les prix doivent être indiqués dans la version complète de l'Annexe « Prix ».</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;"><b>30</b></p>	<p>La Société attribuera :</p> <p>1) <b>25 points maximum</b> pour la section reliée aux <b>taux horaires par profil</b>.</p> <p>Pour chaque Proposition, un <u>taux pondéré</u> sera calculé en multipliant les taux horaires fournis par le Proposant par leurs pourcentages d'importance respectifs figurant au tableau 1 (Taux horaires par profil) de l'Annexe Prix. Chaque Proposant obtiendra ainsi un pourcentage du nombre total possible de points attribué au taux pondéré en divisant le taux pondéré de la soumission la plus basse obtenue dans le cadre de la présente DDP par le taux pondéré du Proposant.</p> <p>Par exemple, si le taux pondéré le plus bas présenté par un Proposant est 120,00\$, ce Proposant obtiendra 100% des points possibles (<math>120/120 = 100\%</math>). Un Proposant qui propose un taux pondéré de 150,00\$ obtiendra 80% des points possibles (<math>120/150 = 80\%</math>), tandis qu'un Proposant qui propose un taux pondéré de 240,00\$ obtiendra 50% des points possibles (<math>120/240 = 50\%</math>).</p> <p style="text-align: center;"> <math display="block">\frac{\text{taux le plus bas}}{\text{2e taux le plus bas}} \times \text{Nombre total de points possibles} = \text{Points pour la Proposition ayant le 2e taux le plus bas.}</math> </p> <p style="text-align: center;"> <math display="block">\frac{\text{taux le plus bas}}{\text{3e taux le plus bas}} \times \text{Nombre total de points possibles} = \text{Points pour la Proposition ayant le 3e taux le plus bas.}</math> </p>

	<p>2) <b>5 points maximum</b> pour la section reliée aux <b>pourcentages de commission sur le placement média programmatique</b>.</p> <p>Chaque Proposant obtiendra un pourcentage du nombre total possible de points attribué en divisant le pourcentage de la soumission la plus basse obtenue dans le cadre de la présente DDP par le pourcentage du Proposant.</p> <p>Par exemple, si le pourcentage le plus bas présenté par un Proposant est 1%, ce Proposant obtiendra 100% des points possibles (<math>1\%/1\% = 100\%</math>). Un Proposant qui propose un pourcentage de 1,5% obtiendra 66,6% des points possibles (<math>1\%/1,5\% = 66,6\%</math>), tandis qu'un Proposant qui propose un pourcentage de 3% obtiendra 33,3% des points possibles (<math>1\%/3\% = 33,3\%</math>).</p> $\frac{\% \text{ le plus bas}}{2^{\text{e}} \% \text{ le plus bas}} \times \text{Nombre total de points possibles} = \text{Points pour la Proposition ayant le } 2^{\text{e}} \% \text{ le plus bas.}$ $\frac{\% \text{ le plus bas}}{3^{\text{e}} \% \text{ le plus bas}} \times \text{Nombre total de points possibles} = \text{Points pour la Proposition ayant le } 3^{\text{e}} \% \text{ le plus bas.}$
--	---

### 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 fournira au Proposant retenu l'Accord afin qu'il soit exécuté.

La Société pourra en tout temps exercer ses droits conformément à la section 2.25 (Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu)).

Pour plus de certitude, la Société ne s'engage nullement envers le Proposant retenu à exécuter l'Accord.

## Annexe 1 PORTÉE DES TRAVAUX

### 1. INTRODUCTION

La Société désire retenir les services d'une agence numérique pour concevoir et réaliser des stratégies et des campagnes publicitaires numériques pour ses marques et produits :

- Le Vieux-Port de Montréal;
- Le Centre des sciences de Montréal et son cinéma IMAX TELUS; et
- Tout autre produit de la Société.

Les grands objectifs poursuivis aux travers des différentes réalisations sont :

- Maximiser les revenus générés;
- Accroître l'achalandage; et
- Augmenter la notoriété des activités.

**Le Vieux-Port de Montréal** est détenu et opéré par la Société du Vieux-Port de Montréal Inc., une société affiliée de la Société immobilière du Canada, une société d'État fédérale autofinancée qui optimise la valeur financière et communautaire de propriétés ayant appartenu au gouvernement du Canada.

Le Vieux-Port de Montréal est une destination récréotouristique de 2,5 km, rejoint une clientèle montréalaise, régionale, nationale et internationale. **Il se caractérise par des opérations estivales très denses et une saison d'hiver qui prend de l'expansion, année après année.** Il participe activement au développement économique de Montréal en offrant des produits culturels, touristiques et récréatifs de haute qualité, incluant la Plage de l'Horloge, la patinoire, le Port d'escale et le Centre des sciences de Montréal dont il assure la gestion. Il est reconnu comme le site récréotouristique le plus populaire et le plus achalandé au Québec avec plus de 6 millions de visiteurs par année; au milieu urbain et du fleuve, il offre aux Montréalais un espace de vie maritime unique et des rendez-vous avec la culture et le patrimoine

**Le Centre des sciences de Montréal** est en activité douze (12) mois par année et est devenu une destination privilégiée des groupes scolaires et des jeunes familles désirant vivre des expériences interactives, ludiques et amusantes en science et technologie. Le Centre des sciences de Montréal reçoit plus de 600 000 visiteurs par année.

L'offre du Centre des sciences de Montréal passe par **quatre (4) expositions permanentes, en général deux (2) expositions temporaires par année et divers événements d'action culturelle.** Le cinéma **IMAX TELUS** reçoit plus de 200 000 clients par année avec ses deux (2) films de production de grande envergure présentés sur un écran géant avec la technologie IMAX avec laser.

### 2. MANDAT SPÉCIFIQUE

Le Proposant retenu pourra être amené à prodiguer les services suivants :

- a) Concevoir et réaliser des campagnes numériques efficaces en anglais et en français. Ce travail peut inclure l'analyse stratégique, un rôle conseil, des recommandations en amont/pendant/en aval des campagnes, de la production de matériel numérique (déclinaison du visuel moteur de la campagne), de la conception complète d'une campagne 100% numérique, et de l'optimisation de campagnes sur une base continue.

Pour plusieurs campagnes, le Proposant retenu devra travailler en collaboration avec l'agence de publicité identifiée par la Société.

- b) Faire de la production de vidéos et du montage afin d'avoir du contenu varié et augmenter l'efficacité des campagnes.
- c) Expertise en SEO : offrir des recommandations pour augmenter la réputation, la solidité technique, la performance et l'expérience des utilisateurs (UX) des sites web de la Société. Effectuer de la rédaction de contenu dans une optique de SEO.
- d) Planifier et acheter des placements médias numériques : planifier les campagnes numériques en support aux placements médias traditionnels ou 100% numériques. Maximiser les placements publicitaires et les budgets, effectuer les achats de mots clés, négocier des ententes, faire les échéanciers et les calendriers de production et de diffusion, s'assurer de la livraison du matériel, faire le suivi auprès des médias concernés. Soumettre des plans médias détaillés incluant les impressions de chaque média.
- e) Participer à la réflexion des stratégies numériques pour l'acquisition de nouvelles clientèles ainsi que pour la rétention de la clientèle actuelle. Maximiser la performance des sites web et de vente en ligne de la Société et concevoir des pages web d'atterrissage pour certaines campagnes.
- f) Marketing par courriel : faire des recommandations au niveau des stratégies d'envoi par courriel, et au niveau de la performance des bases de données de la Société.
- g) Rapports de performance : collaborer à l'identification des objectifs, définir les indicateurs de performance par placement en collaboration avec le département Marketing de la Société, et fournir des rapports en mettant l'accent sur les apprentissages et constats, dans l'optique d'une amélioration continue des façons de faire. Établir des « benchmark » pour chacune des marques.
- h) Conseiller la Société sur les nouvelles tendances numériques et sur les nouvelles lois.
- i) Collaboration fructueuse : assurer, sur une base continue, une relation proactive et de collaboration avec la Société et, selon les besoins, avec l'agence de publicité identifiée par la Société.
- j) Pouvoir se déplacer selon les besoins, afin de participer à des rencontres avec la Société et/ou ses divers partenaires, et de faire des visites pour mieux connaître les produits de la Société.

### **3. BUDGET**

Une enveloppe budgétaire annuelle incluant le placement média numérique, estimée entre 600 000\$ et 850 000\$ hors taxes (ces montants ne représentant ni des minimums ni des maximums), est attribuée pour la promotion et la publicité numérique du Vieux-Port de Montréal, du Centre des sciences de Montréal et de son cinéma IMAX TELUS ainsi que de tout autre produit de la Société.

Cette estimation de l'enveloppe budgétaire annuelle ne présente nullement un engagement de la part de la Société à demander des services pour ce montant ni un engagement de la Société à demander un minimum de services. En soumettant une Proposition, les Proposants acceptent et reconnaissent que ces montants ne sont qu'une estimation de l'enveloppe budgétaire annuelle et n'est pas un

engagement de la Société à donner un montant minimum de services ni à atteindre ce montant estimé durant la durée de l'Accord ni à restreindre la Société à cette enveloppe budgétaire durant la durée de l'Accord. La Société ne donne aucune garantie quant à la quantité de travail qui sera octroyée au Proposant retenu pendant la durée de l'Accord. Par conséquent, en soumettant une Proposition, chaque Proposant renonce à toute action en justice, réclamation ou demande découlant de la transmission de cette estimation par la Société. La répartition budgétaire est en général basée sur les grandes campagnes publicitaires, comme indiqué ci-dessous :

- Le Vieux-Port de Montréal : deux (2) campagnes par année (été et hiver).
- Le Centre des sciences de Montréal : deux (2) grandes campagnes par année (printemps-été et automne).
- Le cinéma Imax Telus : deux (2) campagnes par année (deux (2) films) – printemps/été et hiver.

#### **4. RÉMUNÉRATION**

Le Proposant retenu sera rémunéré par la Société selon les deux (2) modes de rémunération suivants :

- a) Pour la planification stratégique, la gestion de projets, les services de création et les services de production, la Société rémunérera le Proposant retenu sur la base d'honoraires établis selon le profil des intervenants impliqués dans la réalisation des services.

Le Proposant retenu devra préparer et soumettre par écrit à la Société un devis concernant le coût de toutes les recommandations faites par l'agence retenue et ne pas s'engager sans avoir reçu une commande de réalisation de la Société. L'agence retenue devra établir son système de feuille de temps ou l'équivalent dûment accepté par la Société et la soumettra sur demande.

- b) Pour les placements numériques programmatiques, la Société rémunérera le Proposant retenu sur la base du coût d'achat, majoré d'un pourcentage de commission sur les achats de placement en programmation.
- c) Aucune dépense (déplacement, nourriture, logement, etc.) ne sera prise en charge par la Société dans le cadre de l'Accord, à moins que cela ne soit expressément convenu entre la Société et le Proposant retenu pour une situation particulière.

#### **5. LANGUE ET FONCTIONNEMENT**

Le Proposant retenu doit être capable d'effectuer la prestation des services (incluant sans s'y limiter toutes correspondance, réunion de projet ou rédaction de livrables) en français et en anglais, mais principalement en français. Le Proposant retenu doit aussi être capable de travailler avec les employés de la Société dans la langue officielle de leur choix (anglais ou français). Le Proposant retenu doit également être en mesure de produire du contenu publicitaire en français et en anglais pour le marché montréalais et québécois.

Le Proposant retenu doit être en mesure d'opérer ses activités et d'offrir ses services à la Société sur le même fuseau horaire Canadien : Heure de l'Est - Québec, QC.

#### **6. SERVICES POTENTIELS ADDITIONNELS À LA DEMANDE DE LA SOCIÉTÉ**

La Société se réserve le droit de demander au Proposant retenu tout service en lien avec une nouvelle marque, nouveau produit ou nouvelle activité s'ajoutant au portefeuille de la Société.

La Société se réserve le droit de demander au Proposant retenu tout autre service que peut rendre une agence de publicité numérique.

La Société se réserve le droit de demander au Proposant retenu tout service d'agence de publicité numérique en lien avec une filiale de sa société-mère ou de la société-mère elle-même (Société Immobilière du Canada Limitée).

**Annexe 2  
Accusé de réception**

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

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

**Objet :** **No. de la DDP : DDPINT-410-21-1534**

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.

Coordonnées du représentant du Proposant :

\_\_\_\_\_  
Nom

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

\_\_\_\_\_  
Adresse

\_\_\_\_\_  
Nom – en lettres moulées

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

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
N° de téléphone

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Adresse électronique

### 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 inclut 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.

\_\_\_\_\_  
**Inscrire le nom légal complet 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
Bref aperçu de l'entreprise	Sur 1 page maximum
Énumération des différents services offerts	
Emplacement du siège social de l'entreprise	
Emplacement des « bureaux satellites » au Québec, le cas échéant (si aucun, veuillez le préciser)	

## Annexe 6 Exigences minimales

Le Proposant devrait utiliser le tableau qui suit pour démontrer sa capacité à rencontrer toutes les exigences minimales requises. En cochant la case « Oui », le Proposant déclare qu'il est en mesure de respecter dans l'intégralité l'exigence minimale demandée par la Société. Ce faisant, le Proposant devra être en mesure de démontrer qu'il respecte l'ensemble de ces exigences minimales, de la façon indiquée à la colonne « Preuve » du tableau ci-dessous. L'omission d'inclure dans la Proposition la preuve requise pour une exigence minimale pourrait entraîner la disqualification du Proposant

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

Item	Exigences minimales	Oui	Non	Preuve
1	Le Proposant doit être en activité depuis au moins 5 ans.			Certificat de constitution de la compagnie, ou tout document constitutif de la compagnie qui peut prouver son existence depuis 5 ans
2	<p>Le Proposant doit posséder une structure organisationnelle pouvant supporter la Société dans ses besoins de communications sur une base quotidienne. Le Proposant doit donc avoir un minimum de onze (11) employés (excluant les pigistes) avec la répartition suivante des postes, ou de leurs équivalents :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stratège numérique: au moins 1 personne à l'interne</li> <li>2. Service conseil : au moins 1 personne à l'interne</li> <li>3. Direction artistique : moins 1 personne à l'interne</li> <li>4. Service de rédaction française Web et SEO : au moins 1 personne à l'interne</li> <li>5. Service de rédaction anglaise Web et SEO : au moins 1 personne</li> <li>6. Spécialiste SEO : au moins 1 personne à l'interne</li> <li>7. Spécialiste SEM : au moins 1 personne à l'interne</li> <li>8. Spécialiste en analytique et data : au moins 1 personne à l'interne</li> <li>9. Spécialiste en programmation : au moins 1 personne à l'interne</li> <li>10. Spécialiste en publicité sur les réseaux sociaux : au moins 1 personne à l'interne</li> <li>11. Spécialiste en marketing par courriel : au moins 1 personne</li> <li>12. Planification et achats média : au moins 1 personne à l'interne</li> <li>13. Production numérique/Designer web : au moins 1 personne à l'interne</li> </ol>			Organigramme demandé au point 3.3.11.

3	Le Proposant doit être partenaire certifié de Google Ads valide.			Certificat
4	Le Proposant doit pouvoir exécuter les services dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais), mais principalement en français.			Confirmation seule
5	Le Proposant doit aussi être capable de travailler avec les employés de la Société dans la langue officielle de leur choix (anglais ou français).			Confirmation seule
6	Le Proposant doit être en mesure d'opérer ses activités et d'offrir ses services à la Société sur le même fuseau horaire que celui de la Société : heure de l'Est (Province de Québec).			Confirmation seule

## **Annexe 7**

### **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** \_\_\_\_\_

## 1) TAUX HORAIRES PAR PROFIL

Les Proposants devraient utiliser le tableau ci-dessous pour faire état de leurs taux horaires. Pour cela, ils devraient remplir les cellules en rose.

Item	Profil <sup>1</sup>	Taux horaire <sup>2</sup>	Pondération de la Société <sup>3</sup>
<b>Service à la clientèle</b>			
1	Stratège numérique	\$	2%
2	Conseiller(ère)/chargé(e) de compte	\$	15%
3	Coordonnateur(trice)	\$	14%
4	Spécialiste SEM	\$	10%
5	Spécialiste SEO	\$	1%
6	Spécialiste en analytique et data	\$	8%
7	Spécialiste en programmation	\$	10%
8	Spécialiste en publicité sur les réseaux sociaux	\$	10%
9	Spécialiste en marketing par courriel	\$	1%
10	Planification media et achat	\$	5%
<b>Création et production</b>			
11	Directeur(trice) de création	\$	2%
12	Directeur(trice) artistique	\$	2%
13	Rédaction française web et SEO	\$	1%
14	Rédaction anglaise web et SEO	\$	1%
15	Production numérique/ Designer web / Programmeur bannière	\$	13%
16	Montage vidéo	\$	5%

1. Les Proposants peuvent utiliser des profils équivalents à ceux de la Société. Le cas échéant, les Proposants devraient faire état des équivalences.
2. Les taux horaires indiqués dans ce tableau demeureront fixes pour la durée de l'Accord.
3. Les pondérations indiquées dans ce tableau sont uniquement une estimation destinée à l'évaluation des Propositions pour la section 3.3.12 des renseignements cotés; la part représentée par chaque profil pendant la durée de l'Accord pourra être tout autre selon les besoins de la Société et à son entière discrétion. Par conséquent, en soumettant une Proposition, chaque Proposant renonce à toute action en justice, réclamation ou demande découlant de la transmission de cette estimation par la Société.

## 2) POURCENTAGE DE COMMISSION SUR LE PLACEMENT NUMÉRIQUE PROGRAMMATIQUE

Les Proposants devraient utiliser le tableau ci-après pour faire état du pourcentage de commission relatifs à l'achat de placement numérique programmatique. Pour cela, ils devraient remplir la cellule en rose.

Item	Descriptif de la commission	% de commission <sup>4</sup>
1	Achats de placements en programmation (Tel que décrit à la Portée des travaux)	%

4. Le pourcentage indiqué dans ce tableau demeurera fixe pour toute la durée de l'Accord.

### 3) TAUX HORAIRES POUR SERVICES ADDITIONNELS POTENTIELS

Les Proposants devraient utiliser le tableau ci-dessous pour faire état de leurs profils et taux horaires qui seraient applicables dans le cadre des services additionnels que la Société pourrait être amenée à leur demander (voir point 6 de l'Annexe A - Portée des travaux). Pour cela, ils devraient remplir les cellules en rose.

Les informations fournies dans ce tableau ne seront pas évaluées mais seront applicables à la signature de l'Accord.

Item <sup>5</sup>	Profil	Taux horaire <sup>6</sup>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

5. Dans le cas où l'espace disponible dans ce tableau ne serait pas suffisant pour indiquer l'ensemble de leurs profils et taux, les Proposants peuvent joindre des feuillets supplémentaires à leurs Propositions.

6. Les taux horaires indiqués dans ce tableau demeureront fixes pour la durée de l'Accord.

**Annexe 8**  
**Déclaration et attestation**

**Objet : Proposition datée du \_\_\_\_\_, en réponse à la DDP n° DDPINT-410-21-1534**

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 Propositions. 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 Propositions.

### 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 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 9 Références

### Nom du Proposant :

Le Proposant devrait fournir au moins trois (3) 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 depuis 2018.

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 10 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>2</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>2</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 11**  
**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 12**  
**Modèle d'accord**

Se référer au fichier « **SVPM\_DDPINT-410-21-1534\_Modèle d'accord** » joint à cette DDP.