



Canadian Museum of Immigration at Pier 21
Musée canadien de l'immigration du Quai 21

Demande de propositions

2022/23 Services d'achat de médias numériques

Date de la demande : 18 janvier 2022

Clôture: 25 février 2022

Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 s'engage à acheter des biens et des services afin d'assurer le meilleur choix qualité-prix pour le Musée. Cet approvisionnement est mené conformément aux lois, aux règlements, aux accords commerciaux, aux politiques internes, aux considérations environnementales et aux processus concurrentiels applicables. Assurez-vous d'avoir lu attentivement tous les documents d'approvisionnement et que vos réponses comprennent toutes les informations demandées.

Canada

Contenu

1.	ÉTENDUE DU TRAVAIL	3
1.1.	Contexte.....	3
1.2.	Services requis.....	3
1.3.	Hors de l'étendue des travaux	3
1.4.	Budget du projet.....	3
2.	MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT	4
2.1.	Définitions	4
2.2.	Durée du Contrat.....	4
2.3.	Modalités de paiement.....	4
2.4.	Exigences prévues par la loi	5
2.5.	Assurances	5
2.6.	Représentations et garanties	5
2.7.	Avis	5
2.8.	Changements, altérations, modifications	5
2.9.	Délais justifiés	5
2.10.	Cause justifiable	6
2.11.	Indemnité.....	6
2.12.	Accès à l'information	6
2.13.	Aucune promotion de relation	6
2.14.	Cession.....	6
2.15.	Genre.....	6
2.16.	Résiliation	6
2.17.	Force majeure	7
2.18.	Dispositions générales	7
2.19.	Entente complète	Error! Bookmark not defined.
3.	INSTRUCTIONS DE SOUMISSION DES OFFRES À COMMANDES	7
3.1.	Dates importantes	7
3.2.	Forme de la soumission	7
3.3.	Instructions de soumission de la proposition	8
3.4.	Conférence des Soumissionnaires et demandes de renseignements	8
3.5.	Amendements, retrait, et disqualification	8
3.6.	Coûts liés au processus de demande.....	9
3.7.	Pots-de-vin ou conflits.....	9
3.8.	DP / Offre	9
4.	ÉVALUATION ET OCTROI.....	9
4.1.	Mentions générales.....	9
4.2.	Critères d'évaluation et processus.....	9
4.3.	Processus	10
4.4.	Droits du MCI	10
4.5.	Notification, octroi, et entretien final.....	11
5.	DOCUMENTS DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION.....	12
5.1.	Information sur l'entreprise	12
5.2.	Addenda.....	12
5.3.	Démontrer une compréhension face au MCI et aux objectifs de son Projet	13
5.4.	Expérience sur le marché	13
5.5.	Équipe de projet.....	13
5.6.	Échéancier	13
5.7.	Budget.....	13
5.8.	Client Communications/updates, Monitoring, Reporting and Evaluation	13
5.9.	Déclaration du fournisseur	14

1. ÉTENDUE DU TRAVAIL

1.1. CONTEXTE

Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 (ci-après appelé « MCI ») cherche des propositions provenant d'agences ayant de l'expérience dans la prestation de services de planification stratégique de médias numériques et de services d'achats de médias numériques et qui ont de l'expérience avec la prestation de services pour les clients dans l'industrie du tourisme.

Qui nous sommes

Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 est situé dans le lieu historique national du Quai 21, dans le port de mer d'Halifax. Près d'un million d'immigrants sont arrivés au Canada par ce lieu entre 1928 et 1971. Aujourd'hui, comme sixième musée national du Canada, nous racontons l'histoire de l'immigration canadienne, du passé au présent et d'un océan à l'autre. Notre contenu sur place, en ligne et dans notre balado plonge les visiteurs dans l'expérience de l'immigration et permet de mieux comprendre de quelles façons les nouveaux arrivants continuent de façonner notre pays.

1.2. SERVICES REQUIS

Le MCI cherche à recevoir des propositions provenant d'agences pouvant offrir des services de planification et d'achat stratégiques de médias numériques. En outre, il est possible que des services créatifs soient nécessaires pour créer des modèles d'annonces.

L'objectif principal de notre campagne est d'atteindre les objectifs de l'entreprise en matière de visites payantes (sur place) et de visites sur le site Web (virtuelles) en faisant mieux connaître les offres et les projets numériques du Musée au cours de l'année fiscale. Le Musée propose une nouvelle exposition spéciale, présentée de mars à octobre 2022, intitulée *L'univers de Yousuf Karsh : L'essence du sujet*, qui présente les œuvres du photographe canadien Yousuf Karsh, l'un des plus grands portraitistes du XX^e siècle. Les offres numériques comprennent notre bulletin de nouvelles mensuel, le lancement de la troisième saison de nos balados *Countless Journeys* (en anglais) et *D'innombrables voyages* (en français), et *Contributions*, notre première expérience muséale en ligne ([Contributions.pier21.ca/fr](https://contributions.pier21.ca/fr)).

Nos campagnes d'achalandage sur place sont saisonnières, se concentrant sur la période estivale et automnale, et ciblent les publics touristiques locaux. Nos projets et offres numériques font l'objet d'une promotion tout au long de l'année sous la forme d'une campagne permanente sur des marchés clés tels que les Maritimes et les régions du Grand Toronto, de Montréal, et d'Ottawa. Les publics diffèrent légèrement en fonction de l'offre, et les campagnes reflètent la répartition de la population. En tant que société d'État, le MCI est obligé, en vertu de la *Loi sur les langues officielles*, de mener des campagnes en anglais et en français. Veuillez noter que la langue de travail du MCI est l'anglais.

Les mesures de réussite de cette campagne comprennent l'atteinte de notre objectif fiscal de 67 000 visiteurs payants sur place et de 530 000 visiteurs uniques en ligne.

1.3. HORS DE L'ÉTENDUE DES TRAVAUX

- Le MCI pourrait demander à l'Entrepreneur de fournir des services créatifs sous la forme de modèles d'annonces d'affichage numérique pour soutenir les offres numériques. Des textes bilingues liés à la nouvelle exposition sur *Yousuf Karsh* ainsi que de la vidéo seront disponibles. L'Entrepreneur aidera le MCI à rédiger des textes pour les campagnes AdWords. Le MCI gèrera et fournira tous les services de traduction pour toutes les textes utilisés.
- Les placements dans les médias imprimés, hors domicile et diffusés sont exclus de ce contrat.

1.4. BUDGET DU PROJET

Le budget annuel pour l'achat de médias, incluant les frais, est de 150 000 \$ CAN (excluant la TVH et incluant tous les frais et toutes les commissions).

2. MODALITÉS ET CONDITIONS DU CONTRAT

2.1. DÉFINITIONS

Dans le Contrat, à moins que le contexte n'indique le contraire :

« Taxes applicables » désigne la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute autre taxe qui soit, légalement, payable par le MCI ;

« Dispositions de l'entente » désigne les clauses et conditions incorporées en texte complet ou par référence aux Clauses et conditions uniformisées d'achat pour constituer le Contrat ; les Dispositions de l'entente n'incluent pas ces conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'Entrepreneur ou tout autre document ;

« MCI » et « Musée » désignent le Musée canadien de l'immigration du Quai 21, une société d'État fédérale.

« Contrat » désigne les Dispositions de l'entente, ces conditions générales, toute condition générale supplémentaire, les annexes, et tout autre document précisé ou désigné comme faisant partie du Contrat, modifiés par l'entente des Parties, de temps à autre ;

« Entrepreneur » désigne la ou les personnes, l'entité ou les entités nommées dans le Contrat pour fournir des biens, des services ou les deux au MCI ;

« Prix du contrat » désigne le montant indiqué au Contrat comme payable à l'Entrepreneur pour le Travail, en excluant les Taxes applicables ;

« Propriété du gouvernement » désigne tout ce qui est fourni à l'Entrepreneur par le MCI ou en son nom pour réaliser le Contrat, et tout ce qui est acquis par l'Entrepreneur de quelque façon que ce soit en lien avec le Travail dont les coûts sont défrayés par le MCI en vertu du Contrat ;

« Partie » désigne le MCI, l'Entrepreneur, ou tout autre signataire du Contrat. « Parties » les désigne tous, ensemble ;

« Projet » et « Services » désignent les services et travaux liés à la Zone de contributions réaménagée, décrite dans la *Demande de propositions 2022 / 2023 Services d'achat de médias numériques* ;

« Proposant » et « agence » désignent la ou les personnes ou entités soumettant une proposition ;

« Travail » désigne toutes les activités, services, biens, équipement, questions et choses nécessaires à faire, livrer, ou effectuer par l'Entrepreneur en vertu du Contrat.

2.2. DURÉE DU CONTRAT

Le contrat commencera au mois de mars 2022 et se terminera au mois de mars 2023. Le MCI peut prolonger la durée du contrat jusqu'à un an, sous réserve d'un examen satisfaisant des services rendus au cours de la première année.

2.3. MODALITÉS DE PAIEMENT

- L'Entrepreneur doit soumettre un formulaire T1204 dûment rempli.
- Les frais payables par le MCI seront la seule rémunération de l'Entrepreneur aux termes de cette Entente. L'Entrepreneur et ses employés ne devront accepter aucune commission de transaction, aucun rabais, aucune allocation ou aucun paiement indirect d'une autre contrepartie en relation avec les Services.
- L'Entrepreneur sera l'unique responsable de l'impôt fédéral et des impôts locaux dus concernant le revenu reçu par l'Entrepreneur pour les services rendus ci-après. Le MCI sera l'unique responsable des taxes de vente perçues par la juridiction où se déroule l'Entente.

- Sauf indication contraire dans la présente Entente, toutes les références à la monnaie sont réputées être en dollars canadiens.
- Les services seront facturés chaque mois. Les factures doivent inclure :
 - Une date ;
 - Le nom et l'adresse de l'Entrepreneur ;
 - Les services inclus dans la facture ; et
 - La TVH est facturée à 15 %. La TVH doit être spécifiée sur toutes les factures comme un élément distinct.

2.4. EXIGENCES PRÉVUES PAR LA LOI

- Le Contrat doit être interprété et gouverné en vertu des lois applicables en vigueur dans la province de la Nouvelle-Écosse. Les lois applicables du Canada et les tribunaux de la Nouvelle-Écosse ont compétence exclusive en ce qui concerne toutes les questions relatives au présent Contrat.
- L'Entrepreneur est responsable de se conformer aux actes, aux ordres, aux règlements, et aux lois du Canada qui sont en vigueur ou qui le deviendront pendant la durée de l'Entente, que ce soit au niveau fédéral, provincial, ou municipal.

2.5. ASSURANCES

L'Entrepreneur décidera de toutes les assurances nécessaires à l'exécution des services et sera responsable d'y souscrire. Le MCI ne fournit aucune assurance et n'accepte aucune responsabilité.

2.6. REPRÉSENTATIONS ET GARANTIES

L'Entrepreneur convient que tous les services qu'il offrira dans le cadre des présentes seront fournis de façon professionnelle par du personnel correctement formé pour la prestation desdits services.

2.7. AVIS

Tout avis requis par ou permis par l'Entrepreneur ou le MCI sera réputé avoir été correctement et efficacement donné s'il a été livré personnellement, envoyé par télécopieur, envoyé par courriel, ou envoyé par courrier recommandé prépayé à la partie visée par celui-ci.

2.8. CHANGEMENTS, ALTÉRATIONS, MODIFICATIONS

Les conditions du Contrat ne peuvent être modifiées qu'avec l'accord écrit des Parties.

2.9. DÉLAIS JUSTIFIÉS

Un délai d'exécution par l'Entrepreneur de toute obligation liée à l'Entente causé par un événement :

- qui dépasse le contrôle raisonnable de l'Entrepreneur ;
- qui était impossible à prévoir de façon raisonnable ;
- qui n'aurait pas pu être raisonnablement évité par des moyens raisonnables à la disposition de l'Entrepreneur ;
- qui s'est produit hors de toute faute ou négligence de l'Entrepreneur,

sera considéré comme un « délai justifié » si l'Entrepreneur avise le MCI du délai ou de sa probabilité dès que l'Entrepreneur en prend connaissance. L'Entrepreneur doit aussi aviser le MCI dans les 15 jours ouvrables de toute circonstance liée au délai, et fournir un plan de travail, que le MCI doit approuver, afin de pallier le problème. Ce plan doit donner les étapes détaillées proposées par l'Entrepreneur pour limiter l'impact de l'événement qui cause le délai.

Toute date de livraison ou autre date directement affectée par un délai justifié sera repoussée à un moment raisonnable qui ne dépassera pas la durée du délai justifié. Cependant, si un délai justifié dure 30 jours ou plus, le MCI peut mettre fin à l'Entente en avisant l'Entrepreneur par écrit. Dans ce cas, les Parties conviennent que ni l'une ni l'autre ne portera de réclamation contre l'autre pour dommages, coûts, profits attendus, ou autre perte découlant de l'annulation du contrat ou de l'événement qui a entraîné le délai justifié. L'Entrepreneur convient de rembourser le MCI immédiatement pour toute somme avancée non dépensée à la date d'annulation du Contrat.

À moins que le MCI ait causé le délai en manquant à une obligation décrite dans l'Entente, le MCI ne sera pas tenu responsable des frais encourus par l'Entrepreneur en raison d'un délai justifié.

2.10. CAUSE JUSTIFIABLE

Si l'Entrepreneur, pour toutes raisons autres qu'un motif raisonnable hors de son contrôle, ne remplit pas ses obligations concernant l'Entente, il sera responsable de toutes dépenses raisonnables encourues par le MCI. Autrement, l'Entrepreneur et le MCI assumeront leurs dépenses respectives.

2.11. INDEMNITÉ

L'Entrepreneur s'engage à indemniser et à tenir quitte et indemne le MCI, ses directeurs, ses dirigeants, ses employés, et ses agents contre tout ou toute responsabilité, perte, réclamation, demande, dommage immobilier, coût, et dépense (y compris les frais d'avocats et les frais de justice sur une base procureur-client), de quelque nature que ce soit, qui viserait le MCI, ses directeurs, ses dirigeants, ses employés et ses agents suite à toute violation d'un engagement, d'une modalité ou d'une condition de cette Entente; ou suite à ou en lien avec l'utilisation et l'occupation des Lieux par l'Entrepreneur ou par ses serviteurs, ses agents, ses employés, ses entrepreneurs, ses invités, ou par d'autres pour qui elle est responsable devant la loi ou qui découlent ou sont le résultat de la négligence ou de l'inconduite volontaire de l'Entrepreneur ou de ses serviteurs, ses agents, ses employés, ses entrepreneurs, ses invités, ou par d'autres pour qui elle est responsable devant la loi, sauf si la cause est liée à la négligence ou à l'inconduite volontaire du MCI ou de ceux pour qui il est responsable devant la loi.

2.12. ACCÈS À L'INFORMATION

L'Entrepreneur reconnaît et comprend que le MCI est soumis à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et qu'il pourrait, des suites d'une demande spécifique formulée en vertu de ladite loi, devoir publier des informations en lien avec le Contrat. L'Entrepreneur doit clairement mettre la mention « confidentiel » sur les éléments considérés comme étant de l'information confidentielle ou appartenant à l'entreprise.

2.13. AUCUNE PROMOTION DE RELATION

Toute publicité ou publication liée au Contrat sera à la discrétion seule du MCI. Sans restreindre ce qui précède, l'Entrepreneur ne doit pas utiliser son association avec le MCI, directement ou indirectement, pour communiquer avec les médias au sujet du Contrat ou de la situation, ni établir de communications qui, selon l'opinion du MCI, constituent une communication promotionnelle non sollicitée en lien avec le Contrat sans son consentement préalable.

2.14. CESSION

Aucun droit de participation au Contrat ne peut être cédé par l'une ou l'autre des Parties sans le consentement écrit de l'autre Partie et aucune délégation ou exécution d'obligation par le MCI ou l'Entrepreneur ne doit être faite sans le consentement écrit de l'autre partie.

2.15. GENRE

Aux fins du Contrat, les mots attribuant un genre incluent tous les genres si le contexte n'exige pas qu'il en soit autrement.

2.16. RÉSILIATION

Si l'une ou l'autre des Parties estime que l'autre a manqué de manière importante aux obligations prévues au Contrat, cette Partie doit en aviser la Partie contrevenante par écrit. La Partie contrevenante disposera d'un délai de 30 jours à compter de la réception de l'avis pour remédier au manquement allégué et pour aviser par écrit la Partie non contrevenante qu'une solution a été apportée au manquement. Si aucune solution n'est apportée au manquement dans les 30 jours, la Partie non contrevenante aura le droit de résilier le Contrat sans autre avis.

2.17. FORCE MAJEURE

L'Entrepreneur n'est pas responsable de l'inexécution des obligations énoncées dans le Contrat suite à un cas de force majeure (dont un incendie, une inondation, un tremblement de terre, une tempête, un ouragan ou une autre catastrophe naturelle), guerre, invasion, acte d'ennemis étrangers, conflit de travail, grève ou lock-out. Si l'entrepreneur invoque une force majeure comme excuse pour avoir manqué à ses obligations, il doit prouver que des mesures raisonnables ont été prises pour minimiser les retards ou les dommages causés par des événements prévisibles, qu'il a exécuté en grande partie toutes les obligations non excusées et que le MCI a été avisé en temps opportun de la probabilité ou de l'occurrence réelle de l'événement qui a provoqué la force majeure.

2.18. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

▪ Valeurs

Le MCI s'efforce d'instaurer un environnement respectueux des expériences vécues par les autres, qui tient compte de la diversité des perspectives, et qui favorise l'établissement de relations significatives au sein de la communauté. Le MCI valorise la diversité, l'équité, la justice, et l'inclusion. Le MCI encourage l'Entrepreneur à s'engager dans cette conversation.

▪ Harcèlement

L'Entrepreneur reconnaît la responsabilité du MCI d'assurer à son personnel, ses bénévoles, ses entrepreneurs, ou toute autre personne employée par le MCI, ou engagée par contrat avec celui-ci, un environnement de travail sain, exempt de harcèlement.

L'Entrepreneur ne doit pas, soit comme individu ou comme entité constituée ou non, harceler, maltraiter, menacer, défavoriser, ou intimider un employé, un bénévole, un entrepreneur ou toute autre personne employée par le MCI ou travaillant avec le MCI dans le cadre d'un contrat. L'Entrepreneur sera avisé, par écrit, de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. À la réception de la réponse de l'Entrepreneur, le MCI peut, à son entière discrétion, déterminer si la plainte est fondée, et décider des mesures à prendre.

▪ Relation entre les Parties

La relation entre les Parties doit être une relation d'entrepreneurs indépendants. Rien ne saurait être interprété comme établissant ou créant un lien entre le MCI et l'Entrepreneur. La présente entente est conclue pour le seul bénéfice et la seule protection des parties aux présentes et non pour le bénéfice d'un tiers.

▪ Conditions sans renonciation

Aucune renonciation de l'une ou l'autre des Parties à tout défaut d'exécution en vertu de la présente Entente ne saurait être considérée ou interprétée comme une renonciation à tout autre manquement, qu'il soit de nature similaire ou non.

▪ Divisibilité

Si l'une des dispositions de la présente Entente est jugée invalide ou inapplicable, elle ne produira aucun effet et sera réputée ne pas être incluse dans la présente Entente, sans pour autant invalider les autres dispositions de l'Entente. L'Entrepreneur et le MCI s'efforceront alors de remplacer la disposition invalide ou inapplicable par une disposition valide dont l'effet est aussi proche que possible de l'effet prévu de la disposition invalide ou inapplicable.

3. INSTRUCTIONS DE SOUMISSION DES OFFRES À COMMANDES

3.1. DATES IMPORTANTES

Date	Élément
Le 18 janvier 2022	Date de publication de la DP
Le 14 février 2022	Conférence des Soumissionnaires
Le 25 février 2022	Fermeture de la soumission (date de clôture)
Semaine du 28 février 2022	Entrevues
Semaine du 14 mars 2022	Réunion de démarrage

3.2. FORME DE LA SOUMISSION

- Le Proposant doit présenter la Section 5 (Documents de soumission de la proposition).

- Si un consortium ou une équipe soumet une proposition, un « meneur » doit être clairement identifié. Cette entité sera juridiquement responsable du Contrat. Le MCI conclura un contrat avec une seule Agence ou un seul partenariat d'entreprises. Seule une équipe complète ou un consortium jugé capable de mener à bien tous les aspects des Services sera pris en compte pour l'octroi.

3.3. INSTRUCTIONS DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION

- Les propositions doivent être transmises par voie électronique à :

Ashley MacPherson, gestionnaire des approvisionnements et de l'administration
approvisionnement@quai21.ca

- Les propositions doivent être soumises et reçues à cette adresse au plus tard le **25 février 2022 à 16 h HNA** selon les serveurs internes du MCI. La réception en temps opportun et la bonne direction des propositions sont la responsabilité exclusive du Proposant.

3.4. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES ET DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

- Questions pendant le processus de demande :
Toutes les demandes de renseignements concernant la demande de propositions doivent être présentées par écrit ou par courrier électronique. Les réponses aux questions seront fournies de façon continue et seront publiées sous forme d'addenda. Merci d'envoyer les questions directement à :

Ashley MacPherson, gestionnaire des approvisionnements et de l'administration
Courriel : approvisionnement@quai21.ca

Pour garantir la constance et la qualité de l'information présentée aux Proposants, la gestionnaire des approvisionnements et de l'administration fournira de façon simultanée à tous les Proposants, toute l'information nécessaire concernant les demandes de renseignements / questions reçues, de même que les réponses à ces demandes de renseignements / questions, sans révéler la source des questions.

Les Proposants peuvent uniquement communiquer avec la gestionnaire des approvisionnements et de l'administration. Le non-respect de cette condition pendant la période de soumission peut (pour cette seule raison) entraîner la disqualification de la proposition du Proposant.

- Conférence des Soumissionnaires :
Une conférence des Soumissionnaires aura lieu le **14 février 2022 à 13 h, heure de l'Atlantique (HNA)** par téléconférence. Les Proposants qui ont des questions au sujet de la présente DP sont invités à s'inscrire à la conférence des Soumissionnaires auprès de la responsable de l'approvisionnement et de l'administration. Un code de téléconférence pour cette conférence sera envoyé aux Proposants inscrits. Les questions et les réponses mentionnées pendant la conférence des Soumissionnaires seront publiées sous la forme d'un addenda. Pour recevoir un code pour la conférence des Soumissionnaires, il faut communiquer avec Ashley MacPherson à l'adresse courriel approvisionnement@quai21.ca
- Les Proposants doivent rapidement étudier tous les documents et addendas qui constituent cette DP et doivent signaler toute erreur et chercher à obtenir une clarification quant aux erreurs, aux ambiguïtés et aux autres problèmes dès qu'ils sont identifiés. Il revient au Proposant d'obtenir toute l'information nécessaire pour préparer une proposition conforme aux attentes de la présente DP. Le Comité d'évaluation n'est pas tenu de demander des éclaircissements sur la proposition d'un Proposant.

3.5. AMENDEMENTS, RETRAIT, ET DISQUALIFICATION

- Après la date et l'heure de clôture, les modifications apportées à la proposition d'un Proposant ne seront pas acceptées.
- Si un Proposant souhaite retirer sa proposition, il doit immédiatement en aviser la gestionnaire des approvisionnements et de l'administration par écrit ou par courriel avant la date de clôture de la DP. Si une proposition est retirée, elle sera renvoyée au Proposant après la date de clôture et ne sera plus considérée davantage.

3.6. COÛTS LIÉS AU PROCESSUS DE DEMANDE

- Tous les coûts et toutes les dépenses encourus par le Proposant en lien avec la préparation de la proposition seront la responsabilité du Proposant. Le MCI n'est pas responsable de payer ces coûts ou ces dépenses, ni de rembourser ou compenser les Proposants, quelles que soient les circonstances.
- Le MCI ne sera pas responsable des coûts liés aux délais de la DP, de l'octroi du Contrat, ou des coûts associés à l'examen ou au processus d'approbation, ni à l'obtention d'autorisations gouvernementales.

3.7. POTS-DE-VIN OU CONFLITS

- L'Entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, avantage ou autre incitation n'a été ou ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à quelque responsable ou employé du MCI, ou à quelque membre de la famille d'une telle personne, en vue d'influencer l'octroi du Contrat ou son administration.
- L'Entrepreneur ne doit pas influencer, chercher à influencer ou autrement participer à une décision du MCI avec la connaissance que cette décision pourrait profiter à ses intérêts privés. L'Entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'une tierce partie qui puisse causer ou sembler causer de conflit d'intérêt en lien avec la réalisation de ses obligations en vertu du Contrat. Si de tels intérêts financiers devaient être acquis pendant le déroulement du Contrat, l'Entrepreneur doit en aviser le MCI immédiatement.
- L'Entrepreneur garantit que, autant qu'il le sache, et après avoir fait une enquête diligente, aucun conflit n'existe ou ne pourrait survenir par sa réalisation du Contrat. Si l'Entrepreneur prenait connaissance d'une situation causant ou pouvant causer un conflit lié à la performance de l'Entrepreneur dans le cadre du Contrat, l'Entrepreneur doit immédiatement en aviser le MCI par écrit.
- Si le MCI est d'avis qu'il existe un conflit découlant de la divulgation de l'Entrepreneur, ou en raison d'une autre information donnée au MCI, le MCI pourrait demander à l'Entrepreneur de résoudre ou gérer le conflit ou, à son entière discrétion, résilier le Contrat pour manquement. « Conflit » désigne toute situation, circonstance, intérêt ou activité qui affecte l'Entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants qui pourrait affecter ou sembler affecter la capacité de l'Entrepreneur à réaliser le Travail avec diligence et autonomie.

3.8. DP / OFFRE

La présente DP ne constitue pas une offre de quelque nature que ce soit de la part du Musée canadien de l'immigration du Quai 21 pour quelque Proposant que ce soit. Le MCI se réserve le droit de rejeter toutes les offres, en tout ou en partie, ou d'amorcer des négociations avec n'importe quelle partie afin de fournir ces produits ou services au MCI.

4. ÉVALUATION ET OCTROI**4.1. MENTIONS GÉNÉRALES**

- Les Proposants sont informés par les présentes que le défaut de fournir toutes les informations et tous les documents spécifiés dans la DP dans le format indiqué peut avoir pour conséquence que leur proposition soit jugée non conforme ou, dans le cas d'exigences évaluées, qu'aucun point ou que moins de points soient accordés au critère en question. Les critères spécifiés dans la présente DP, pouvant être modifiés par des Modifications à la demande, sont les seuls critères qui seront utilisés dans l'évaluation des propositions.
- Selon la meilleure valeur globale pour le MCI, les propositions seront évaluées à l'aide des critères mentionnés dans le présent document.
- Il n'y aura aucune ouverture publique des propositions reçues en réponse à la présente DP.

4.2. CRITÈRES D'ÉVALUATION ET PROCESSUS

- Critères et pointage
Les offres seront évaluées et notées conformément aux critères suivants.

Examen 1	
Critères	Points
Démontrer que les exigences du MCI sont comprises	20

Expérience et compréhension avérées des exigences pour une portée bilingue et nationale	20
Équipe présentée pour ce Projet	10
Échéancier	15
Ventilation du budget proposée	20
Planification des mises à jour et communications continues, le suivi, les rapports et les analyses a posteriori avec les clients.	15
Total des points	/100

Examen 2	
Critères	Points
Entrevues	20
Appel des références pour le(s) meilleur(s) Proposant(s)	10
Total des points	/30
Note finale = Points totaux de l'examen 1 + Points totaux de l'examen 2	/130

4.3. PROCESSUS

- Un comité d'évaluation évaluera les propositions. Les décisions visant à déterminer dans quelle mesure une proposition répond aux exigences de la présente DP appartiennent exclusivement au jugement du comité d'évaluation.
- Le Comité d'évaluation :
 - 4.3..1. Évalue les propositions indépendamment et en équipe afin de déterminer les pointages. Les décisions visant à déterminer dans quelle mesure une proposition répond aux exigences de la présente DP appartiennent exclusivement au jugement du Comité d'évaluation.
 - 4.3..2. Les notes seront calculées par l'addition de toutes les notes de critères, pour un total sur 100 points. Les Proposants doivent obtenir une note minimale de 75 % afin d'être pris en compte pour l'Examen 2.
 - 4.3..3. Les deux meilleurs Proposants seront invités à passer une entrevue par téléconférence ou par vidéoconférence. En cas d'égalité entre trois Proposants, ces trois meilleurs Proposants seront invités à passer une entrevue.
 - 4.3..4. Les références du ou des meilleur(s) Proposant(s) seront contactées.
 - 4.3..5. L'intention du MCI est de recommander le Proposant avec la note finale totale la plus élevée pour l'octroi du Contrat.

4.4. DROITS DU MCI

- Le MCI se réserve le droit de :
 - 4.4..1. Demander à tout Proposant de fournir des preuves qu'il dispose de la structure de gestion, du personnel qualifié, de l'expérience et des programmes / logicielles nécessaires pour réaliser le travail indiqué dans la présente DP de façon compétente.
 - 4.4..2. D'annuler et / ou de republier la présente DP à n'importe quel moment ; le MCI ne sera pas tenu responsable des coûts de préparation, quels qu'ils soient.
 - 4.4..3. De demander des clarifications ou des données à l'appui pour tout élément de la proposition d'un Proposant.
 - 4.4..4. De négocier avec les Proposants quant aux contraintes des exigences obligatoires de la présente DP.
 - 4.4..5. De modifier la présente DP, y compris d'y apporter des changements substantiels, pourvu que ces changements soient publiés sous forme de Modification à la demande, par écrit, avant la date de clôture de la DP. Le MCI peut le faire sans encourir de responsabilité, quelle qu'elle soit, envers les Proposants.
 - 4.4..6. D'être seul propriétaire des offres. Tout matériel soumis par un Proposant afin de répondre à toute partie de la présente DP deviendra la propriété exclusive du MCI, sans paiement ou responsabilité de paiement.

4.5. NOTIFICATION, OCTROI, ET ENTRETIEN FINAL

- Lorsque le Proposant retenu et le MCI auront signé un Contrat, le MCI communiquera le nom du Proposant retenu à tous les Proposants ayant soumis une proposition.
- Le MCI fournira un entretien final de proposition si un Proposant le demande par écrit dans les dix (10) jours suivant la notification que sa proposition n'a pas été retenue. Les demandes doivent être envoyées à la responsable de l'approvisionnement et de l'administration.

5. DOCUMENTS DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION

5.1. INFORMATION SUR L'ENTREPRISE

Demande de propositions envoyée au : Musée canadien de l'immigration du Quai 21. Veuillez soumettre l'information conformément à ce tableau.

Nom légal de l'entreprise principale :	
Nom légal de l'entreprise (au besoin) :	
Adresse complète :	
Téléphone :	Numéro de l'entreprise (TPS) :
Adresse courriel :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entreprise (caractères d'impression)	
Signature de l'entreprise principale :	
Nom et titre de la personne-ressource pour le Contrat (caractères d'impression)	
Téléphone :	Courriel :

5.2. ADDENDA

Des addendas seront émis par le MCI concernant tout changement. Ils fourniront des réponses aux questions qui pourraient survenir au cours de la période de sollicitation. En remplissant cette section, vous vous assurez d'avoir reçu et pris en compte cette information dans votre proposition. L'omission d'un addenda émis par le MCI peut entraîner la disqualification de votre proposition.

Numéro	Date de publication

5.3. DÉMONTRER UNE COMPRÉHENSION FACE AU MCI ET AUX OBJECTIFS DE SON PROJET

Présenter 1 à 2 pages démontrant que vous comprenez les objectifs du Projet du MCI. Présenter vos observations et votre réflexion concernant la réussite du Projet.

5.4. EXPÉRIENCE SUR LE MARCHÉ

Fournir jusqu'à trois clients ou trois études de cas pertinents, démontrant de l'expérience dans un marché similaire.

5.5. ÉQUIPE DE PROJET

Fournir les noms et les CV (1 page maximum) des membres de l'équipe de projet qui travaillera avec le MCI.

5.6. ÉCHÉANCIER

Le MCI évaluera la planification, les rapports et les évaluations sur le marché et le temps de démarrage des Proposants. Veuillez soumettre un échéancier afin que le MCI puisse l'examiner. Vous pouvez présenter votre échéancier sur ce formulaire ou sur votre propre formulaire. Si un Proposant choisit de soumettre son propre formulaire, il devrait l'identifier selon cette Section.

5.7. BUDGET

Fournir une ventilation budgétaire présentant votre répartition de ce budget entre les achats de médias (éléments créatifs), les communications, mises à jour, suivis et rapports aux clients, et les frais de gestion de comptes.

Élément	Détail	Budget
Acaht de médias		
Communications, mises à jour, suivis et rapports aux clients		
Frais de gestion de comptes		
TOTAL		150,000 \$ CAD (MAX) excluant la TVH de 15%

Les Proposants peuvent utiliser ce formulaire ou soumettre leur propre formulaire. Si un Proposant choisit de soumettre son propre formulaire, il devrait l'identifier selon cette Section.

5.8. CLIENT COMMUNICATIONS/UPDATES, MONITORING, REPORTING AND EVALUATION

Présentez votre approche pour ce Projet en matière de communications, mises à jour, suivis, rapports et évaluations donnés aux clients.

5.9. DÉCLARATION DU FOURNISSEUR

NOUS : _____ (Nom du fournisseur)

- OFFRONS PAR LES PRÉSENTES au Musée canadien de l'immigration du Quai 21 de fournir avec diligence et loyauté les services conformément aux conditions de la DP.
- ET NOUS AFFIRMONS ET CERTIFIONS PAR LES PRÉSENTES que nous :
 - 5.9..1. Avons examiné de manière satisfaisante toutes les conditions touchant à la portée du Travail.
 - 5.9..2. Avons soigneusement étudié la DP, y compris tous ses addendas.
 - 5.9..3. Ne nous sommes pas fiés à des renseignements ou à des documents fournis par le Musée ou en son nom, à l'exception de la DP.
 - 5.9..4. Avons inclus les informations qui devaient être présentées, lesquelles font partie intégrante de la documentation de soumission.
- ET NOUS DÉCLARONS, GARANTISSONS ET CONVENONS PAR LES PRÉSENTES QUE :

- i. La proposition a été faite avec toute l'autorité nécessaire et est irrévocable, valide et ouverte à être acceptée par le MCI pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours complets à compter de la Date de clôture, indépendamment de l'acceptation de toute autre proposition ou de l'émission d'un avis d'acceptation d'une autre proposition. Cette proposition est faite par le soussigné sans aucune connexion, connaissance et comparaison de chiffres ou d'arrangements avec toute autre personne qui pourrait soumettre une proposition pour le même Travail et est à tous égards équitable et sans collusion ou fraude. Les sous-fournisseurs proposés (le cas échéant) ont eu l'occasion d'étudier la DP.
-