



Demande de Qualifications

Projet en mode conception-construction
pour la phase 1 de la revitalisation du Vieux-Port de Montréal

DDQ n° : DDQINT-DG-22-1547

Date de publication : 30 novembre 2022

Date limite de réception des Soumissions : 16 janvier 2023 – 11h heure normale de l'Est (Québec)

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
1.1. Description de la Société.....	1
1.2. Plan directeur	1
1.3. Portée des travaux.....	2
1.4. Processus d’approvisionnement	3
1.5. Précisions sur la demande de propositions (DDP)	3
1.6. Volume de travail.....	4
1.7. Échéancier provisoire	4
1.8. Coordonnateur de la DDQ	4
1.9. Accords commerciaux.....	5
2. PROCÉDURES ET MODALITÉS DE LA DDQ	5
2.1. Définitions	5
2.2. Définition des Annexes.....	7
2.3. Règles d’interprétation	8
2.4. Visite du site pour les Proposants	8
2.5. Renseignements concernant la DDQ	8
2.6. Précisions et Questions	9
2.7. Accusé de réception	10
2.8. Soumission.....	10
2.9. Modification de la Soumission	10
2.10. Soumissions des Proposants	10
2.11. Modifications apportées à la DDQ.....	11
2.12. Précisions concernant la Soumission d’un Proposant.....	11
2.13. Vérification des renseignements	11
2.14. Aucune publicité ou promotion	11
2.15. Séance d’information (Compte rendu).....	12
2.16. Confidentialité	12
2.17. Renseignements personnels	12
2.18. Loi sur l’accès à l’information	13
2.19. Droits réservés (généralités)	13
2.20. Coûts du Proposant.....	14
2.21. Coûts du Proposant pour le Processus de DDP	15
2.22. Aucune responsabilité.....	15
2.23. Pas d’appel d’offres, pas de contrat « A » /contrat « B ».....	16
2.24. Priorité des documents	16
2.25. Lois applicables	16

3	ÉVALUATION DE LA SOUMISSION, FORMAT ET CONTENU.....	16
3.1.	Généralités.....	16
3.2.	Format de la Soumission.....	17
3.3.	Contenu de la Soumission – Exigences obligatoires et Renseignements cotés	17
3.4.	Vérification des références	27
3.5.	Processus en cas d'égalité	28
3.6.	Avis d'attribution aux Proposants qualifiés	28

ANNEXE 1	PORTÉE DES TRAVAUX	29
ANNEXE 2	ACCUSÉ DE RÉCEPTION.....	33
ANNEXE 3	ACCORD DE NON-DIVULGATION	34
ANNEXE 4	LISTE DE CONTRÔLE DE LA SOUMISSION	38
ANNEXE 5	DÉCLARATION ET ATTESTATION	39
ANNEXE 6	DÉCLARATION D'AVANTAGE INDU ET DE CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	41
ANNEXE 7	RÉFÉRENCES.....	42
ANNEXE 8	CONSORTIUM DU PROPOSANT.....	44
ANNEXE 9	CERTIFICAT DE CONFORMITÉ.....	45
ANNEXE 10	APERÇU DE L'ENTREPRISE	46
ANNEXE 11	DÉTAILS DES PROJETS DÉSIGNÉS.....	47
ANNEXE 12	DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES À LA PORTÉE DES TRAVAUX	48

DEMANDE DE QUALIFICATIONS
Numéro de la DDQ : DDQINT-DG-22-1547

1. Introduction

1.1. Description de la SVPM

La Société du Vieux-Port de Montréal Inc. (la « **SVPM** ») 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 SVPM 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.

La SVPM, aujourd'hui une filiale de la Société immobilière du Canada, offre depuis plus de 25 ans une variété d'activités interactives, culturelles et de détente. La SVPM exploite deux attractions majeures, le Centre des sciences de Montréal et le Vieux-Port de Montréal. Le Centre des sciences de Montréal est l'un des centres de sciences les plus visités au Canada et a l'ambitieuse mission de permettre à chaque visiteur de s'amuser tout en s'appropriant les sciences et la technologie pour construire son avenir.

Le Vieux-Port de Montréal, quant à lui, est un site récréotouristique et un lieu de rendez-vous incontournable pour les Montréalais et les touristes, qui peuvent profiter de sa promenade, de sa magnifique vue sur le fleuve Saint-Laurent, de ses espaces verts et de sa programmation effervescente. Lieu d'importance du patrimoine canadien, l'histoire du Vieux-Port concerne également l'ensemble des Canadiens, ainsi que les touristes, nombreux à visiter le secteur.

Le Vieux-Port fait partie de l'arrondissement historique du Vieux-Montréal. Il est voisin de la place Royale (le lieu de fondation de Montréal), du Lieu historique national du Canada de la « Main », ainsi que du Lieu historique national du Canal-de-Lachine. Bordant le fleuve Saint-Laurent sur 2,5 kilomètres, le Vieux-Port regroupe plus de 50 attractions, restaurants et boutiques et est le site récréotouristique le plus fréquenté au Québec avec plus de six millions de visiteurs chaque année.

1.2. Plan Directeur

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

En 2015, la SVPM a entamé un processus de réflexion et d'élaboration d'un Plan directeur pour revitaliser l'ensemble de son territoire. Ce plan élaboré par Daoust Lestage a fait l'objet d'une vaste consultation publique et a permis de publier une version préliminaire en 2017.

Le présent mandat s'inscrit dans la poursuite et la mise en œuvre des grandes orientations du Plan directeur. À cette fin, au début 2022, l'équipe assemblée par NIPPAYSAGE Inc. (« **NIP** ») s'est vu octroyée le mandat d'élaborer le concept et les plans et devis préliminaires pour la réalisation d'une phase initiale de revitalisation inspirée par le Plan directeur. La firme CIMA+ (« **CIMA** ») a été engagée en même temps pour fournir des services d'ingénierie et des conseils techniques en appui.

1.3. Portée des travaux

La présente Demande de qualifications (« **DDQ** ») constitue la première partie du processus d'approvisionnement lié à la réalisation de la phase 1 du plan directeur. Vous trouverez une description plus détaillée à l'Annexe « Portée des travaux ».

La réalisation du projet suivra le mode de « conception-construction ». La SVPM a le financement en place pour la phase 1 du projet qui est évaluée à 40 millions de dollars couvrant les travaux de conception-construction.

Cette DDQ n'entraînera pas l'attribution d'un contrat. Tout contrat de ce type sera attribué à un proposant (le « **Proposant retenu** ») dans le cadre de la deuxième partie du processus d'approvisionnement (la Demande de propositions (« **DDP** »)).

Les Proposants qualifiés dans le cadre de cette DDQ participeront ensuite au processus de sélection de la DDP, la SVPM ayant pour objectif de conclure un contrat (l'« **Accord de conception-construction** ») avec le Proposant retenu (à être connu comme le « **Concepteur-constructeur** ») pour concevoir et construire le projet appelé « Phase 1 de la revitalisation du Vieux-Port de Montréal » (le **Projet** »).

En 2022, la SVPM a retenu les services de NIP, soutenu par les services de génie fourni par CIMA, pour réviser la vision, élaborer un concept et fournir un cadre à l'intérieur duquel les Proposants prépareront leurs soumissions lors de la DDP. Dans le cadre de ce mandat, NIP et CIMA vont préparer des plans et devis préliminaires ainsi que les documents des spécifications de performance qui comprennent, sans toutefois s'y limiter, les livrables suivants :

- Plans de conditions existantes et de démolition
- Plans de nivellement et de drainage
- Plans des surfaces et de végétation
- Plans électriques
- Plans mécaniques et plomberie
- Plans d'illumination
- Plans des raccordements et ou de modifications des services existants
- Plans de sécurité civile
- Devis techniques
- Cahier de critères de design

Le Proposant retenu devra travailler dans ce cadre pour fournir ses plans et devis de réalisation, pour la construction incluant les obligations en lien avec la certification *SITES*. La SVPM estime que les concepts de NIP et CIMA constituent la solution préconisée, mais non la seule, et est ouverte à des propositions en respectant les critères et concepts préétablie dans les documents de NIP et CIMA.

Lors de la phase conception-construction, NIP et CIMA continueront à travailler pour la SVPM à titre de consultants pour assurer le suivi des travaux et le respect des objectifs, des orientations conceptuelles et de la qualité de l'exécution. Le document ci-dessous est joint à cette DDQ à l'Annexe 12 et à titre d'information uniquement :

- SVPM_DDPINT-DG-22-1547_Concept et esquisse (octobre 2022 – NIPPAYSAGE)

Phasage Préliminaire : il est proposé d'entreprendre le mandat de conception-construction sur une période de 3 ans.

1.4. Processus d'approvisionnement

Le processus d'approvisionnement adopté est basé sur le mode de réalisation « conception-construction ». L'essence du concept de conception-construction est de mettre en concurrence non seulement les travaux de construction, mais aussi la conception elle-même. Cet objectif est atteint par la mobilisation d'une équipe complète pour entreprendre le Projet. L'équipe comprendra un entrepreneur, un architecte paysagiste, des ingénieurs et tout autre spécialiste nécessaire (tel que décrit à la section 3.3.13) à la réalisation du Projet. Le processus d'approvisionnement se déroulera en 3 parties distinctes :

Partie 1

La présente Demande de qualification (DDQ) – Cette étape est ouverte à tous ceux qui pourraient être intéressés, reconnaissant que l'équipe doit inclure à la fois des concepteurs et des entrepreneurs. À partir des soumissions reçues, trois équipes seront sélectionnées (les « **Proposants qualifiés** » tel que ce terme est défini ci-après) en fonction de leurs qualifications, de leur expérience et de l'approche qu'elles proposent pour entreprendre le Projet. Seules les Proposants qualifiés seront invités à participer à la 2^e partie du processus d'approvisionnement (la DDP).

Partie 2a

Demande de propositions (DDP) – Cette étape exigera que les Proposants sélectionnés soumettent des propositions techniques et financières détaillées et une échelle de portée (« scope ladder ») selon les documents, fournis par la SVPM et ses consultants. La DDP exigera :

- Une conception complète pour les travaux.
- Des prix fermes pour la durée des travaux.
- Que les contrats de fourniture des articles standardisés (tels que le mobilier urbain, les pavés, l'éclairage, la signalisation, etc.), prévoient la possibilité pour la SVPM d'une relation en direct avec les différents fournisseurs concernés.

Partie 2b

Négociations finales – La SVPM et le Proposant retenu finaliseront les détails de la proposition, puis signeront l'Accord de conception-construction pour le Projet.

1.5. Précisions sur la Demande de propositions (DDP)

Un Processus de DDP sera lancé au choix de la SVPM afin d'attribuer un contrat pour la réalisation de la Portée des travaux. Ce processus devrait avoir lieu au mois de mars 2023, mais la présente DDQ n'exige pas de la SVPM qu'elle procède absolument à un processus de DDP impliquant tous les Proposants qualifiés lors de la présente DDQ. La SVPM peut se prévaloir d'exceptions aux exigences de l'approvisionnement concurrentiel et peut :

- Passer un contrat directement avec un des Proposants qualifiés dans le cadre de la présente DDQ;
- Mener des achats sur invitation impliquant une partie ou la totalité des Proposants qualifiés dans le cadre de la présente DDQ, le tout conformément aux politiques et aux obligations légales de la SVPM.

C'est l'intention de la SVPM, après l'évaluation des Propositions soumises lors du Processus de DDP, d'entamer des négociations avec le Proposant retenu, c'est-à-dire le Proposant dont la Proposition a obtenu le score le plus élevé. Si ces négociations ne résultent pas en un accord final, la SVPM pourra entamer des négociations avec le Proposant dont la Proposition a obtenu le prochain score le plus élevé, ou mettre fin au processus.

1.6. Volume de travail

La SVPM ne garantit pas la valeur ni le volume de travail que les Proposants qualifiés peuvent recevoir dans le cadre de la DDP résultant de la présente DDQ. La valeur et le volume de la Portée des travaux dépendront de divers facteurs, notamment du financement et des besoins, et de la possibilité pour la SVPM d'obtenir en interne des services et des biens identiques ou similaires.

1.7. Échéancier provisoire

Voici un résumé des principales dates du processus de DDQ :

Événements liés à la DDQ	Dates
Date de publication de la DDQ	30 novembre 2022
Visite du site (voir section 2.4)	12 décembre 2022 9h à 12h heure de l'Est (Québec)
Questions à soumettre par écrit (voir section 2.6.1.)	30 décembre 2022 17h heure de l'Est (Québec)
Date d'échéance de l'addenda (voir section 2.6.3.)	6 janvier 2023
Date limite pour la réception des Soumissions	16 janvier 2023 11h heure de l'Est (Québec)
Annnonce de la liste des Proposants qualifiés	Semaine du 20 février 2023

Et, pour information, voici un résumé des principales dates prévisionnelles du processus de DDP :

Événements liés à la DDP	Dates
Envoi de la DDP et de l'ébauche de l'Accord de conception-construction aux Proposants qualifiés	20 mars 2023
Questions à soumettre par écrit	21 avril 2023 17h heure avancée de l'Est (Quebec)
Date d'échéance de l'addenda	26 avril 2023
Date limite pour la réception des Propositions	5 mai 2023 11h heure avancée de l'Est (Québec)
Confirmation du Proposant retenu	29 mai 2023
Signature de l'Accord	12 juillet 2023
Début des travaux	13 juillet 2023

La SVPM peut modifier l'une ou l'autre des dates indiquées ci-dessus, y compris les Dates limites pour la réception des Soumissions et des Propositions, à sa discrétion et sans aucune responsabilité, coût, ni pénalité. Si une modification est apportée à l'une des dates ci-dessus, la SVPM communiquera ce changement via les sites achatsetventes.gc.ca et Merx.

1.8. Coordonnateur de la DDQ

1.8.1. Communications restreintes

Toutes les communications avec la SVPM concernant un quelconque aspect de la présente DDQ

doivent être adressées au Coordonnateur de la DDQ :

Nom : Rodolphe Deratte
Titre : Chef, approvisionnement
Adresse : 333, rue de la Commune Ouest
Montréal (Québec) H2Y 2E2
Téléphone : 514 838-4524
Courriel : rderatte@vieuxportdemontreal.com

Les Proposants doivent s'abstenir de contacter d'autres agents ou employés, ou tout autre agent ou fonctionnaire du gouvernement en ce qui concerne le présent processus de DDQ, y compris à des fins de lobbying ou pour tenter d'influencer le résultat du présent processus de DDQ.

Les Proposants doivent aussi s'abstenir de contacter toutes les autres parties prenantes impliquées dans le projet y compris les équipes de Professionnels de la Société (NIP et Cima).

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

1.8.2. Modifications, renonciations, directives ou renseignements autorisés

À compter de la date de publication de la DDQ et jusqu'à l'avis de notification aux Proposants qualifiés, seul le Coordonnateur de la DDQ est autorisé à modifier ou à annuler les exigences de la DDQ aux termes de la présente DDQ.

Le Proposant ne doit en aucun cas se fier à des directives ou des renseignements concernant le processus de DDQ si ces derniers n'ont pas été fournis par écrit par le Coordonnateur de la DDQ. Les dirigeants, directeurs, employés et agents de la SVPM 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 DDQ.

1.9. Accords commerciaux

Cette DDQ est soumise aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien, l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne, de l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste et de l'Accord de libre-échange canadien.

2. Procédures et Modalités de la DDQ

2.1. Définitions

Dans la présente DDQ, 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 SVPM et appelé « addenda », généralement utilisé pour modifier ou compléter la présente DDQ (le terme « **addendas** » possède la même signification).

« **Annexe** » : L'une des Annexes de cette Demande de qualifications énumérées à la section 2.2 (et « **Annexes** » a une signification correspondante).

« **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 Soumission, des renseignements confidentiels de la SVPM 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 DDQ, ou iii) adopter une conduite qui compromet ou qui pourrait être perçue comme compromettant l'intégrité du processus de DDQ et qui crée une injustice.

« **Conflit d'intérêts** » : Toute situation ou circonstance où, en lien avec l'exécution de ses obligations dans le cadre de la Portée des travaux (s'il est sélectionné comme Proposant retenu dans un Processus lié à la deuxième phase du projet), 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 tels dans le cadre de la Portée des travaux (s'il est sélectionné comme Proposant retenu dans le Processus lié à la deuxième phase du projet).

« **Coordonnateur de la DDQ** » : La personne indiquée à la section 1.8 (Coordonnateur de la DDQ).

« **Date d'échéance de l'addenda** » : Date et heure limites pour la publication de l'addenda, comme indiqué à la section 1.7 (Échéancier provisoire), qui peuvent être modifiées de temps à autre en conformité avec les modalités de la DDQ.

« **Date limite pour la réception des Soumissions/des Propositions** » : Date et heure limites pour la réception des Soumissions/Propositions, comme indiqué à la section 1.7 (Échéancier provisoire), qui peuvent être modifiées de temps à autre en conformité avec les modalités de la DDQ.

« **Demande de qualifications** » ou « **DDQ** » : La présente Demande de qualifications lancée par la SVPM, y compris toutes ses Annexes.

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

« **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.

« **Jours** » : Jours civils.

« **Loi applicable** » et « **Lois applicables** » : Expressions englobant toutes les exigences de la *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.

« **Personne clé** » : La ou les personnes qui sont responsables de la gestion et de la supervision des activités liées aux activités définies dans la Portée des travaux.

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

« **Proposant qualifié** » : Un proposant qui est qualifié dans le cadre de la présente DDQ pour participer à la DDP conformément à la section 1.4 (Processus d'approvisionnement).

« **Proposant retenu** » : Le proposant ayant obtenu le meilleur score dans le cadre de la DDQ et avec lequel la SVPM entamera des négociations pour conclure l'Accord de conception-construction.

« **Proposition** » : les documents et les renseignements qui sont soumis par un Proposant qualifié en réponse à la DDP, par lesquels le Proposant qualifié répondra aux exigences de la DDP.

« **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*.

« **SVPM** » : A le sens qui lui est attribué à la section 1.1 Description de la SVPM

« **Soumission** » ou « **Soumissions** » : Les documents et les renseignements qui sont soumis par un Proposant en réponse à la DDQ, par lesquels le Proposant entend démontrer qu'il est qualifié pour exécuter la Portée des travaux.

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

2.2. Définition des Annexes

Dans la présente DDQ, 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
« Accord de non-divulgaration »	Annexe 3
« Liste de contrôle de la Soumission »	Annexe 4

« Déclaration et attestation »	Annexe 5
« Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts »	Annexe 6
« Références »	Annexe 7
« Consortium du Proposant »	Annexe 8
« Certificat de conformité »	Annexe 9
« Aperçu de l'entreprise »	Annexe 10
« Détails des projets désignés »	Annexe 11
« Documents complémentaires à la portée des travaux »	Annexe 12

2.3. Règles d'interprétation

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

Pour l'interprétation de la DDQ, 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. Visite du site pour les Proposants

Une visite du site pour les Proposants se déroulera le 12 décembre 2022 dès 9 h (heure de l'Est du Québec). Le départ de cette visite se fera au 2, rue de la Commune Ouest, Montréal (Québec) H2Y 4B2. Les Proposants devraient prévoir environ trois (3) heures pour cette visite du site.

La visite du site pour les Proposants est optionnelle. Si un Proposant n'assiste pas à la visite du site pour les Proposants, sa Soumission sera évaluée et il ne sera pas disqualifié du présent processus de DDQ. La visite de site pour les Proposants doit être effectuée conformément aux directives de santé publique et aux meilleures pratiques relatives à la COVID-19.

2.5. Renseignements concernant la DDQ

2.5.1. Obligation d'examen du Proposant

Chaque Proposant doit examiner attentivement la DDQ 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 Soumission.

2.5.2. Obligation de notification du Proposant

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

Les Proposants ne peuvent pas :

- a. Après la soumission d'une Soumission, prétendre qu'il y a eu malentendu ou qu'une partie de la DDQ présentait des incertitudes, des incohérences, des erreurs, des omissions ou des ambiguïtés; ou
- b. Prétendre que la SVPM est responsable de la situation indiquée ci-dessus.

2.6. Précisions et Questions

2.6.1. Soumission

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

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 DDQ, il faut indiquer le numéro de la section en question et la page de la DDQ.

Les demandes de précisions doivent être soumises selon la date et l'heure indiquées à la section 1.7 (Échéancier provisoire).

2.6.2. Questions et réponses

La SVPM doit faire tous les efforts raisonnables pour fournir aux Proposants une réponse par écrit à leurs questions soumises conformément à la section 2.6.1 (Soumission). Les questions et réponses seront distribuées aux Proposants sous forme d'Addendas numérotés, qui seront affichés sur buyandsell.gc.ca et Merx. En répondant aux questions d'un Proposant, la SVPM indiquera les questions, sans toutefois révéler l'identité du Proposant qui les a soumises. De plus, la SVPM peut, à sa discrétion :

1. Modifier la ou les questions à des fins de clarté;
2. Exclure les questions qui sont imprécises ou inappropriées; et
3. 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 DDQ, cette réponse sera officiellement documentée par l'émission d'un Addenda distinct faisant état de cette modification.

2.6.3. Addenda publié

Avant de soumettre une Soumission, il incombe au Proposant de s'assurer qu'il a reçu tous les Addendas qui ont été publiés et qui seront affichés sur <https://canadabuy.ca/fr> et Merx selon la date et l'heure indiquées à la section 1.7 (Échéancier provisoire), sauf si un Addenda les repousse. Toute modification ou tout supplément à la DDQ effectués de toute autre façon n'auront pas pour effet de lier la SVPM.

2.7. Accusé de réception

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

2.8. Soumission

2.8.1. Généralités

Pour être prise en compte dans le processus de DDQ, la Soumission d'un Proposant doit être reçue avant la Date limite pour la réception des Soumissions, comme indiqué dans la section 1.7 (Échéancier provisoire), par voie électronique à l'adresse rderatte@vieuxportdemontreal.com.

En objet du courriel devraient figurer le nom du Proposant et le numéro suivant de DDQ : DDQINT-DG-22-1547. La Soumission devrait être incluse au courriel, en pièce jointe, et selon les modalités de la section 3.2 (Format de la Soumission).

Attention : aucune Soumission déposée sur les sites <https://canadabuys.canada.ca/fr> ou Merx ne sera acceptée !

Les Soumissions reçues après la Date limite pour la réception des Soumissions ne seront pas examinées. Chaque Proposant est responsable de la transmission de sa Proposition à l'adresse courriel indiquée ci-dessus. Les Soumissions doivent être soumises en anglais ou en français seulement, et toute Soumission reçue par la SVPM qui n'est pas entièrement en anglais et(ou) en français peut être rejetée. Cependant, il est convenu et accepté que les Soumissions pourront inclure quelques composants (éléments mineurs de la Soumission) dans une langue différente de celle de la Soumission, français ou anglais.

2.8.2. Réception

Toute Soumission reçue sera horodatée selon l'heure de réception du courriel électronique par le Coordonnateur de la DDQ à l'adresse électronique indiquée à la section 2.8.1 (Généralités).

2.9. Modification de la Soumission

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

2.10. Soumissions des Proposants

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

2.11. Modifications apportées à la DDQ

Sous réserve de la Section 1.7 (Échéancier provisoire) et de la Section 2.6.3 (Addenda publié), la SVPM aura le droit de modifier ou de compléter la présente DDQ par écrit avant la Date limite pour la réception des Soumissions. Aucun autre énoncé, verbal ou écrit, ne peut modifier la présente DDQ. Il incombe au Proposant de s'assurer d'avoir reçu tous les Addendas.

2.12. Précisions concernant la Soumission d'un Proposant

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

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

2.13. Vérification des renseignements

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

- a. Vérifier toute déclaration ou prétention du Proposant formulée dans sa Soumission ou effectuée subséquemment dans le cadre d'une entrevue, d'une visite du site, 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 Soumission 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 de conception ou gestion sera exécutée afin de confirmer des renseignements de la Soumission 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 SVPM 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 SVPM vérifie de tels renseignements.

2.14. Aucune publicité ou promotion

La SVPM peut disqualifier un Proposant qui fait l'annonce publique ou qui distribue des documents concernant la présente DDQ ou qui s'adonne à des activités promotionnelles en lien avec la présente

DDQ ou un arrangement conclu en vertu de la présente DDQ sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la SVPM.

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

2.15. Séance d'information (Compte rendu)

Au plus tard 60 jours après la date d'un avis de sélection des trois proposants qui participeront à la 2e partie du processus d'approvisionnement (la DDP), un Proposant peut communiquer avec le Coordonnateur de la DDQ 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.

2.16. Confidentialité

2.16.1. Renseignements confidentiels de la SVPM

Pour accéder à tous renseignements confidentiels de la SVPM et pour faire évaluer sa Soumission, le Proposant doit remplir et retourner au Coordonnateur de la DDQ l'Annexe « Accord de non-divulgence ».

2.16.2. Renseignements confidentiels du Proposant

Sauf indication contraire à cet effet dans la présente DDQ ou conformément aux Lois applicables (y compris la *Loi sur l'accès à l'information*), la SVPM doit veiller à la confidentialité des Soumissions des Proposants et de tout renseignement concernant les Proposants recueilli dans le cadre du présent processus de DDQ, et ne doit pas divulguer ces renseignements (sauf à ses employés ou à ses conseillers qui doivent consulter ces renseignements aux fins de la présente DDQ et qui sont liés par des obligations de confidentialité substantiellement similaires à celles stipulées dans la présente DDQ) 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 SVPM.

2.16.3. Copies de documents

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

2.17. Renseignements personnels

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

Tous les Renseignements personnels demandés dans le cadre du présent processus de DDQ 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 DDQ, 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 DDQ. Si le Proposant divulgue des Renseignements personnels à la SVPM, celle-ci considèrera que les consentements appropriés ont été obtenus pour qu'elle divulgue et utilise les renseignements demandés aux fins indiquées dans les présentes.

2.18. Loi sur l'accès à l'information

La SVPM est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada). Tout renseignement fourni par les Proposants dans le cadre de cette DDQ 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 Soumission 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 Soumission doivent être identifiées.

2.19. Droits réservés (généralités)

En plus de tout autre droit explicite ou de tout autre droit sous-entendu par les circonstances, la SVPM 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 Soumission du Proposant, à la discrétion de la SVPM, 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 Soumission ou de modifier ou améliorer sa Soumission de manière substantielle;
- c. renoncer à certaines formalités et accepter des Soumissions qui sont substantiellement conformes aux exigences de la présente DDQ, à la discrétion de la SVPM;
- d. vérifier auprès d'un Proposant ou d'un tiers tout renseignement figurant dans une Soumission, comme indiqué à la section 2.13 (Vérification des renseignements);
- e. vérifier des références autres que celles fournies par les Proposants;
- f. disqualifier tout Proposant dont la Soumission renferme des renseignements qui sont faux, inexacts ou trompeurs, ou tout Proposant qui néglige raisonnablement de collaborer avec la SVPM, entravant ainsi le processus d'évaluation, ou dont la Soumission est jugée non conforme aux exigences de la DDQ;

- 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 SVPM, ii) négligé d'offrir un rendement à la satisfaction raisonnable de la SVPM, iii) adopté une conduite interdite aux termes de la présente DDQ (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 SVPM ou l'une de ses filiales, v) enfreint toute loi que la SVPM juge pertinente pour la présente DDQ ou de la Portée des Travaux, 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 SVPM;
- h. apporter des modifications à la présente DDQ, y compris des modifications importantes, à condition qu'elles soient transmises au moyen d'un Addenda de la façon précisée dans la présente DDQ;
- i. accepter ou rejeter une Soumission si une seule Soumission est soumise;
- j. rejeter un sous-traitant proposé par un Proposant à l'intérieur d'un consortium;
- k. annuler, à n'importe quelle étape, le processus de la présente DDQ 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 DDQ, ou ne prendre aucune mesure concernant les produits ou les services visés par la présente DDQ;
- l. discuter avec tout Proposant des conditions différentes ou supplémentaires à celles prévues dans la présente DDQ ou dans la Soumission de tout Proposant;
- m. rejeter n'importe laquelle ou l'ensemble des Soumissions, à sa discrétion absolue, y compris dans les cas où un Proposant a entamé des procédures juridiques contre la SVPM et(ou) ses filiales, ou est en désaccord avec la SVPM et(ou) ses filiales.

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

2.20. 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 DDQ, y compris tous les coûts et dépenses concernant sa participation aux activités suivantes :

- a. la préparation, la présentation et la soumission de sa Soumission;
- b. la participation du Proposant à toute réunion en lien avec le processus de DDQ, 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 DDQ.

2.21. Coûts du Proposant pour le Processus de DDP

Lors du Processus de DDP uniquement, la SVPM versera des honoraires à chaque Proposant qualifié non-retenu qui, selon l'avis de la SVPM, soumet en réponse à cette étape une proposition de bonne foi qui satisfait à toutes les exigences obligatoires énoncées dans les documents de la DDP. À noter que le Proposant retenu avec lequel la SVPM conclut l'Accord de conception-construction n'aura pas droit à ces honoraires.

Le paiement des honoraires se fera selon les modalités suivantes :

- a. Le paiement des honoraires sera offert dans la DDP pour les proposants non-retenus qui sont admissibles. Le paiement des honoraires est assujéti à des changements selon la discrétion de la SVPM. Le calcul du paiement des honoraires sera effectué selon les bonnes pratiques de l'Institut canadien de design-construction.
- b. Le paiement des honoraires constituera une compensation complète pour le Proposant qualifié non-retenu, pour toutes les réclamations et dépenses et tous les dommages potentiels du Proposant qualifié non-retenu en relation avec la présente DDQ et le Processus de DDP, et sera conditionné à la signature par le Proposant qualifié non-retenu d'une renonciation libérant la SVPM de toute responsabilité envers le Proposant qualifié non-retenu concernant la DDQ et la DDP et les processus de sélection y étant afférents; et
- c. Le Proposant qualifié non-retenu fournira également une licence irrévocable et inconditionnelle, libre de redevances, en faveur de la SVPM, permettant l'utilisation sans restriction par la SVPM de tout ou partie des éléments de conception de sa Proposition.

2.22. Aucune responsabilité

Le Proposant convient :

- a. Que toute action ou poursuite relativement au présent processus de DDQ 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 DDQ sur une base juridictionnelle;
- c. Qu'il ne contestera pas l'exécution, dans un autre territoire, de tout jugement ou ordonnance dûment obtenus d'un tribunal au Québec, comme prévu par la présente DDQ.

Le Proposant convient également que si la SVPM commet une violation substantielle de la présente DDQ, la responsabilité de la SVPM à l'égard du Proposant et le montant total des dommages-intérêts recouvrables auprès de la SVPM pour tout problème lié à une violation substantielle par la SVPM 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 faute, d'une conduite délibérée ou autre, y compris toute action ou réclamation découlant d'actes ou d'omissions, attribuables ou non à une faute de la SVPM, ne doivent pas être supérieurs à 5 000 dollars.

2.23. Pas d'appel d'offres, pas de contrat « A » /contrat « B »

Nonobstant toute autre disposition de cette DDQ, cette DDQ n'est pas un appel d'offres et ne constitue pas une offre de conclure un contrat d'appel d'offres (souvent appelé « Contrat A ») ou un contrat d'acquisition de biens ou de services auprès d'un Proposant (souvent appelé « Contrat B »). Ni la présente DDQ ni la demande d'un Proposant ne doivent créer de droits ou d'obligations contractuels quels qu'ils soient pour la SVPM, sauf en ce qui concerne l'exonération générale de responsabilité supérieure au montant indiqué à la Section 2.22 (Aucune responsabilité).

Les Soumissions sont révocables par les Proposants; cependant, la SVPM n'est pas obligée de continuer à évaluer ou à examiner toute Soumission que le Proposant cherche à modifier après la Date limite pour la soumission des DDQ. Les Soumissions et les informations connexes sur les Proposants seront évaluées au cours de l'évaluation des Soumissions et, par conséquent, des informations trompeuses ou incomplètes, y compris des informations retirées ou modifiées, pourraient avoir un impact négatif sur cette évaluation (ou entraîner une révision de cette évaluation par la SVPM) et pourraient entraîner une disqualification (à la seule discrétion de la SVPM).

2.24. Priorité des documents

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

2.25. Lois applicables

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

3. Évaluation de la Soumission, Format et Contenu

3.1. Généralités

L'évaluation des Soumissions 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 sont les suivants :

Étape	Description	Points
I	Exigences obligatoires	(Réussite/Échec)
II	Renseignements cotés	145
III	Vérification des références	(Réussite/Échec)
	Total	145

Chaque Proposant doit se référer à l'Annexe « Liste de contrôle de la Soumission » afin de vérifier qu'il a inclus dans sa Soumission tout ce qui est requis en vertu de la présente DDQ.

3.2. Format de la Soumission

3.2.1. Généralités

La Soumission du Proposant devrait comprendre et suivre le format suivant : une (1) pièce jointe nommée « Nom du Proposant - Soumission » au courriel contenant une (1) copie électronique de la Soumission originale en format PDF.

3.2.2. Questions techniques

Lors de la préparation de sa Soumission, 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. la taille de chaque document électronique ne devrait pas dépasser 20 Mo si possible; au besoin, les renseignements peuvent être divisés en documents distincts;
- 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 DDQ;
- f. aborder, point par point, chaque renseignement coté identifié à la section 3.3.6 et les sections suivantes (*Renseignements cotés*); et
- g. incorporer les Annexes dans sa Soumission, le cas échéant.

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

3.3. Contenu de la Soumission – Exigences obligatoires et Renseignements cotés

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

Les Soumissions doivent contenir tout renseignement mentionné sous la rubrique « Exigences obligatoires ». À défaut, la Soumission 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 Soumissions 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 de n'importe lequel des renseignements cotés, cela pourra affecter l'évaluation du Proposant et son pointage final. Les Proposants devraient fournir les réponses aux « Renseignements cotés » dans le corps de leur Soumission sous les rubriques correspondantes ou dans une des Annexes si demandé.

EXIGENCES OBLIGATOIRES	Évaluation
<p>3.3.1. Déclaration et attestation</p> <p>La Soumission doit inclure l'Annexe « Déclaration et attestation » dûment remplie, complétée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	<p><i>Réussite ou Disqualification</i></p>
<p>3.3.2. Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts</p> <p>La Soumission 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>	<p><i>Réussite ou Disqualification</i></p>
<p>3.3.3. Références</p> <p>La Soumission doit inclure l'Annexe « Références » dûment remplie, complétée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	<p><i>Réussite ou Disqualification</i></p>
<p>3.3.4. Consortium du Proposant</p> <p>La Soumission doit inclure l'Annexe « Consortium du Proposant » dûment remplie et complétée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe. <u>Même si un consortium ne répond pas à la présente DDQ</u>, cette Annexe doit être dûment remplie et complétée par le Proposant et être incluse à la Soumission.</p> <p>Lorsqu'un consortium répond à la présente DDQ, les dispositions qui suivent s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le Proposant doit être l'un des membres du consortium; 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 DDQ, à condition que la SVPM ait le droit de rejeter un sous-traitant et d'en accepter le remplacement. 	<p><i>Réussite ou Disqualification</i></p>
<p>3.3.5. Certificat de conformité</p> <p>La Soumission doit inclure l'Annexe « Certificat de conformité » dûment complétée et signée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe. Le Proposant n'a pas besoin de compléter le Certificat de conformité si la SVPM 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 Soumission. L'omission d'indiquer dans la Soumission qu'un Certificat de conformité a été soumis au cours des deux (2) dernières années et qu'aucun changement de propriété n'est survenu pourrait entraîner la disqualification du Proposant.</p>	<p><i>Réussite ou Disqualification</i></p>

RENSEIGNEMENTS COTÉS	Pointage	Évaluation
Partie A – Aperçu de l’entreprise		<i>Points disponibles : 5</i>
3.3.6. Viabilité financière Le Proposant devrait fournir tous les renseignements financiers nécessaires pour établir adéquatement sa capacité financière à l’égard des activités visées par la Portée des travaux et autrement indiquées dans la présente DDQ. Ces renseignements devraient être soumis dans l’Annexe « Aperçu de l’entreprise ». De plus, en faisant une Soumission, le Proposant accepte d’être le sujet d’un rapport de solvabilité préparé par un tiers fournisseur de la SVPM.	(Réussite/ Échec)	Le Proposant seront évalué en prenant compte de la capacité financière démontrée pour entreprendre le projet, y compris : a) Pleine collaboration avec le tiers fournisseur de la SVPM; b) Capacité à fournir une assurance et une caution; c) Mesure dans laquelle les états financiers fournissent la preuve d’une solide capacité financière.
3.3.7. Poursuites judiciaires Le Proposant devrait divulguer toute poursuite judiciaire ou menace de poursuites judiciaires intentées contre lui ou par lui contre un tiers qui peut ou pourrait avoir une incidence sur sa capacité d’accomplir les activités visées par la Portée des travaux ou stipulées dans la présente DDQ. Ces renseignements devraient être soumis dans l’Annexe « Aperçu de l’entreprise ». De Plus, en faisant une Soumission, le Proposant accepte d’être le sujet d’une étude des poursuites judiciaires préparé par un tiers fournisseur de la SVPM.	(Réussite/ Échec)	Le Proposant doivent donner une pleine collaboration avec le tiers fournisseur de la SVPM. Les Proposants seront évalués en prenant en compte le degré selon lequel les poursuites judiciaires peuvent augmenter les risques ou les coûts pour la Société, ou réduire (ou créer un risque raisonnable de réduire) l’efficacité, la rapidité ou le rapport coût-efficacité de la réalisation de la Portée des travaux par le Proposant.
3.3.8. Aperçu de l’entreprise Le Proposant devrait remplir l’Annexe « Aperçu de l’entreprise ».	5	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.
Partie B –Expérience, capacités et questions relatives à la Portée des travaux		<i>Points disponibles : 140</i>
3.3.9. Présentation du Proposant Le Proposant devrait présenter l'historique et l'orientation de l'entreprise en matière de	5	Pour obtenir le maximum de points pour ce critère, le Proposant doit, dans un maximum de 2 pages : a) Convaincre la Société de sa capacité à

<p>conception-construction. Cette présentation devrait illustrer les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démontrer à la Société pourquoi elle devrait avoir confiance en la capacité du Proposant d'assurer l'atteinte de ses objectifs; • Présenter son approche dans la réalisation de projets en mode conception-construction; • Expliquer les principales raisons et avantages pour lesquels la SVPM devrait s'engager avec l'entreprise. 		<p>garantir l'atteinte de ses objectifs.</p> <p>b) Donner confiance à la Société dans l'approche présentée en matière de gestion de projet, particulièrement pour les projets de conception-construction.</p> <p>c) Convaincre la Société des raisons pour lesquelles il serait avantageux de recourir à l'expertise du proposant dans le cadre de ce mandat.</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 cette section 3.3.9.</p>
<p>3.3.10. Capacité de partenariat du Proposant avec l'équipe de projet, et approche du Proposant dans des projets de type Conception-construction</p> <p>Le Proposant devrait démontrer sa force organisationnelle et sa capacité à réunir et orchestrer de façon efficace l'équipe multidisciplinaire et les expertises adéquates pour entreprendre et développer avec succès l'ensemble du Projet, tel que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Équipe de gestion de projet; • Équipe de conception; • Équipe de construction (incluant les sous-traitant); • Responsable de la certification SITES 	<p>15</p>	<p>Pour obtenir le maximum de points pour ce critère, le Proposant doit :</p> <p>1) (10 points) Fournir un organigramme, au niveau de l'entreprise, illustrant les liens et relations commerciales (ex. : société, co-entreprises, partenariat, etc.) entre les membres de l'équipe du Proposant et les autres intervenants du Projet. L'idée étant ici de permettre la meilleure compréhension possible des interrelations existant entre les différentes parties prenantes du Projet du côté du Proposant. L'organigramme doit aussi identifier l'équipe dédiée au Projet, incluant les personnes considérées par le proposant comme étant des « personnes-clés », et montrant les liens hiérarchiques entre ces personnes clés et la SVPM. L'organigramme devra au minimum inclure : le directeur de projet, le directeur de la construction, le directeur de la conception pour le concepteur-construteur, l'architecte/architecte paysagiste en chef et le gestionnaire de contrat, ainsi que d'autres personnes clés telles que listées dans la section 3.3.12. (ex. : coordonnateur de la certification SITES, ingénieur ferroviaire, ingénieur en structure, ingénieur électrique, ingénieur civil, etc.) et qui leur rendront compte pour indiquer l'approche/la structure de gestion proposée pour le Projet.</p>

		<p>2) (5 points) Fournir une brève description du Proposant et de chacune des personnes-clé. Maximum de 12 pages pour l'ensemble des descriptions.</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 cette section 3.3.10.</p>
<p>3.3.11. Compréhension du mandat et capacités relatives à la portée des travaux</p> <p>Le Proposant devrait examiner la Portée des travaux, la DDQ et ses annexes, puis fournir un descriptif démontrant/explicant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sa compréhension des activités visées; • Sa capacité à les accomplir et à relever les principaux défis qu'elles présentent; • Les principaux risques associés à la gestion de ce type de projet. 	10	<p>Pour obtenir le maximum des points pour ce critère, le Proposant doit démontrer de façon claire et concise sa compréhension du Projet, du mandat réaliser en mode conception-construction, et identifier les principaux risques ou enjeux que le Projet présente. Maximum de deux (2) pages au total.</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 cette section 3.3.11.</p>
<p>3.3.12. Expérience du Proposant dans des projets similaires</p> <p>Le Proposant devrait démontrer son expérience pertinente dans des projets de nature similaire et d'envergure comparable ou supérieure aux exigences de la SVPM, telles que décrites dans la Portée des travaux., et faire la preuve de sa réussite dans ces projets où la conception et le développement étaient intégrés, pour des espaces et des défis similaires à ceux de la SVPM.</p> <p>Au travers de cinq (5) projets désignés, le Proposant devrait démontrer qu'il possède l'expérience et les capacités requises pour le Projet.</p> <p>Par la mise en avant de 2 projets vedettes, le Proposant devrait démontrer la valeur ajoutée qu'il pourrait apporter au Projet.</p>	60	<p>Pour obtenir le maximum de points pour ce critère, le Proposant doit :</p> <p><u>1) Projets désignés.</u></p> <p>- (25 points) Présenter cinq (5) projets complétés entre 2012 et 2022, et au travers desquels le Proposant doit mettre en évidence son expérience et ses capacités relatives aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développement et gestion de projets de même nature et envergure (urbain, en rive, zone très occupée, etc.) et de même taille que le Projet de la SVPM ; • Gestion d'équipes pluridisciplinaires incluant l'intégration de la conception et de la construction ; • Gestion des sous-traitants dans l'exécution de contrats complexes ; • Gestion des risques associés à la planification et à la construction du projet ;

		<ul style="list-style-type: none"> • Capacité à proposer des solutions innovantes et à valeur ajoutée pour la conception et la construction ; • Performance dans le respect de ses obligations ; • Performance liée à la certification des projets LEED ou SITES. <p>Les cinq (5) projets doivent être présentés en utilisant l'Annexe « Détails des projets désignés » comme modèle. L'ensemble des informations qui y sont demandées doivent être fournies, sur un maximum de deux (2) pages par projets.</p> <p>- (10 points) Sur un maximum de 2 pages, identifier parmi les 5 projets ci-dessus ceux ayant été réalisés en mode « conception-construction ».</p> <p><u>2) (25 points) Projets vedettes.</u></p> <p>À partir des cinq (5) projets désignés ci-dessus, identifier deux (2) projets de référence, et indiquer (par toute combinaison de croquis, de photographies et de texte, et sur un maximum de 10 pages au total pour les 2 projets) les caractéristiques les plus pertinentes par rapport aux enjeux du Projet de la SVPM. Ces caractéristiques peuvent inclure (mais s'en s'y limiter) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisés selon une méthode contractuelle alternative, Conception-Construction, PPP, etc. ; • Possédant une composante paysagère importante ; • Incluant un important volet récréotouristique ; • Exécutés sur plusieurs années, alors que le bâtiment/l'espace continue d'être occupé ; • S'étant démarqués par leur excellence en matière de développement durable ;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Ayant atteint l'excellence en design, tout en respectant les contraintes de coût et l'échéancier ; • Etc. <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 cette section 3.3.12.</p>
<p>3.3.13. Expérience pertinente et disponibilité des personnes-clés</p> <p>Le Proposant devrait démontrer que les personnes-clé de son équipe possèdent toute l'expérience requise pour mener à bien ce Projet, et de façon plus spécifique qu'elles possèdent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'expérience requise en gestion de projet ; - l'expérience requise en construction ; - l'expérience requise en conception. <p>Le Proposant devrait également démontrer que ces mêmes personnes seront bel et bien disponibles pour s'engager dans le Projet, et ce quelles que soient leurs autres contraintes en vigueur pendant toute la durée du Projet.</p>	40	<p>Pour obtenir le maximum de points pour ce critère, le Proposant doit, de façon claire et concise :</p> <p><u>1) (7 points) Expérience de chaque personne-clé.</u></p> <p>Présenter un curriculum vitae complet pour chaque personne-clé responsable de la construction et de la conception démontrant leurs expériences en conception-construction et en développement durable, et sur un maximum de deux pages par personne. Les profils suivants, au minimum, devront être présentés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le directeur de projet - le directeur de la construction - le directeur de la conception pour le concepteur-constructeur - l'architecte/l'architecte paysagiste en chef - le responsable des contrats - l'ingénieur ferroviaire - l'ingénieur civil - l'ingénieur structure - l'ingénieur électrique - l'ingénieur mécanique - l'ingénieur en environnement - l'ingénieur géotechnique - le responsable de la certification SITES - le spécialiste de l'estimation de coûts - le spécialiste en gestion des eaux pluviales et marais filtrant - le spécialiste en design universel - le spécialiste accrédité pour la conception d'aire de jeu (Z614)

		<p>Les curriculums vitae devront contenir au minimum les informations suivantes : le nom, la qualifications/désignation professionnelle, le rôle, les fonctions et les responsabilités assumées.</p> <p><u>2) (7 points) Gestion de projet.</u> Décrire l'expérience et la capacité de gestion de projet du directeur du projet, par la mise en avant de deux (2) projets désignés. Les capacités spécifiques suivantes devraient être mises en avant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion de projets complexes, en particulier des projets de conception-construction ou de partenariat public-privé ; • Gestion de l'échéancier ; • Collaboration avec les entrepreneurs et les sous-traitants ; • Coordination du travail des différents spécialistes, afin de réaliser l'intégration entre les concepteurs et les sous-traitants, conformément à l'échéancier du projet. <p>Les deux (2) projets doivent être présentés en utilisant l'Annexe « Détails des projets désignés » comme modèle. L'ensemble des informations qui y sont demandées doivent être fournies, sur un maximum de deux (2) pages par projets.</p> <p><u>3) (7 points) Expérience en matière de construction.</u> Décrire l'expérience et les capacités du directeur de la construction, par la mise en avant de deux (2) projets désignés. Les capacités spécifiques suivantes devraient être mises en avant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience en construction dans des projets multidisciplinaires, complexes, avec une interface publique importante et des parties prenantes multiples, des projets de conception-construction ou de partenariat public-privé ;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Expérience dans la création de solutions pour ajouter de la valeur au projet ; • Gestion de la construction et de la logistique, y compris, mais sans s'y limiter, le travail dans des espaces publics occupés et le travail de maintien des activités existantes des installations environnantes ; • Programmes d'assurance qualité et de santé et sécurité ; • Gestion de projets ayant une certification LEED OU SITES. <p>Les deux (2) projets doivent être présentés en utilisant l'Annexe « Détails de projets désignés » comme modèle. L'ensemble des informations qui y sont demandées doivent être fournies, sur un maximum de deux (2) pages par projets.</p> <p><u>4) (7 points) Expérience en matière de conception.</u></p> <p>Décrire l'expérience et les capacités du directeur de la conception, par la mise en avant de deux (2) projets désignés. Les capacités spécifiques suivantes devraient être mises en avant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience en conception de projets multidisciplinaires et complexes, en particulier des projets de conception-construction ou de partenariat public-privé ; • Intégration de la conception à la construction ; • Connaissance des codes et normes québécoises et canadiens ; • Garantir l'excellence en design dans le cadre de multiples contraintes ; • Expérience dans la création de solutions pour ajouter de la valeur au projet. <p>Les deux (2) projets doivent être présentés en utilisant l'Annexe « Détails de projets désignés » comme modèle. L'ensemble des informations qui y sont demandées doivent être fournies, sur un maximum de deux (2) pages par projets.</p>
--	--	--

		<p>5) (7 points) Expérience en matière d'aménagement paysager. Décrire l'expérience et les capacités de l'architecte paysager en chef, par la mise en avant de deux (2) projets désignés. Les capacités spécifiques suivantes devraient être mises en avant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience en conception de projets multidisciplinaires et complexes, en particulier des projets de conception-construction ou de partenariat public-privé ; • Intégration de la conception à la construction ; • Connaissance des codes et normes québécoises et canadiens ; • Garantir l'excellence en design dans le cadre de multiples contraintes ; • Expérience dans la création de solutions pour ajouter de la valeur au projet ; • Expérience de projets intégrant le design universel ; • Expérience de projet intégrant plusieurs composantes de développement durable. <p>Les deux (2) projets doivent être présentés en utilisant l'Annexe « Détails de projets désignés » comme modèle. L'ensemble des informations qui y sont demandées doivent être fournies, sur un maximum de deux (2) pages par projets.</p> <p>6) (5 points) Disponibilité des personnes-clés. Expliquer, sur un maximum de 1 page, la disponibilité et la capacité des personnes clés à s'engager sur le Projet par rapport à leurs engagements actuels et ceux prévus en même temps que le Projet.</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 cette section 3.3.13.</p>
--	--	---

<p>3.3.14. Développement durable</p> <p>Le Proposant devrait démontrer qu'il se préoccupe des différents enjeux liés au développement durable et qu'il œuvre à la mise en place de mesures concrètes relatives aux trois sphères suivantes du développement durable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le volet social - Le volet environnemental - Le volet économique <p>Maximum de trois (3) pages au total.</p>	6	<p>Pour obtenir le maximum des points pour ce critère, le Proposant doit :</p> <p>a) (2 points maximum) Avoir démontré qu'il a mis en place des politiques/lignes directrices relatives aux différentes sphères du développement durable ;</p> <p>b) (2 points maximum) Avoir démontré qu'il a mis en place un plan d'actions pour mettre en œuvre ses politiques/lignes directrices en termes de développement durable ;</p> <p>c) (2 points maximum) Avoir démontré qu'il a mis en place un suivi de ses actions en développement durable (rapport, indicateurs de performance, etc.).</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 cette section 3.3.14.</p>
<p>3.3.15. Diversité et inclusion</p> <p>Le Proposant devrait démontrer qu'il promeut la diversité et l'inclusion dans le cadre de ses activités, et qu'il porte une attention particulière aux communautés autochtones.</p> <p>Maximum de deux (2) pages au total.</p>	4	<p>Pour obtenir le maximum des points pour ce critère, le Proposant doit :</p> <p>a) (2 points maximum) Avoir démontré qu'il a mis en place des politiques/lignes directrices en termes de diversité et d'inclusion, et qu'il organise ou participe à des initiatives pour promouvoir la diversité et inclusion sur le lieu de travail ou dans la communauté ;</p> <p>b) (2 points maximum) Avoir démontré qu'il met en place des initiatives favorisant l'inclusion des communautés autochtones.</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 cette section 3.3.15.</p>

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 les Proposants sélectionnés 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 Soumissions ou plus obtiennent une cote identique à la fin du processus d'évaluation, la SVPM peut choisir l'une ou l'autre ou la totalité des Proposants ayant obtenu la même cote, à sa discrétion.

3.6. Avis d'attribution aux Proposants qualifiés

Une fois les références vérifiées avec succès, la SVPM informera les Proposants qu'ils pourront participer à tout Processus lié à la deuxième partie du processus de l'approvisionnement, et informera les autres Proposants qu'ils n'étaient pas des Proposants qualifiés.

Annexe 1

Portée des travaux

1 - Objectif du projet

La vision globale poursuivie par la SVPM dans la mise en œuvre de la phase initiale du Plan directeur (la phase 1) est de renforcer la position du Vieux-Port de Montréal comme étant le site récréatif et touristique par excellence au Canada. La conception du Projet doit mettre de l'avant les orientations et les valeurs suivantes :

Histoire et identité

- Préserver et mettre en valeur un lieu historique qui a été à l'origine du Canada moderne.
- Conserver et mettre en valeur les ~~des~~ percées visuelles existantes et améliorer les liens entre la rue de la Commune et le fleuve Saint-Laurent.
- Intégrer des points d'attrait rapprochant les visiteurs de l'eau.
- Intégrer des œuvres d'art publiques significatives pour le lieu et participant à la mise en valeur du patrimoine.
- Mettre en valeur l'histoire portuaire et industrielle du secteur.
- Créer un site vivant pour les quatre saisons, qui encourage les visiteurs à profiter des installations durant toute l'année.

Cohabitation des usagers

- Aménager les espaces de circulation en fonction des flux de visiteurs récréatifs de sorte que tous profitent d'espace généreux et sécuritaires.
- Maintenir l'accès critique nécessaire aux aires de stationnement et aux voies de camionnage.
- Intégrer harmonieusement, grâce à des aménagements sécuritaires pour les visiteurs et les employés, le chemin de fer existant et les passages à niveau dans les aménagements proposés.

Un lieu de rassemblement

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

Développement durable

- Intégrer des pratiques innovantes en matière d'environnement, de gestion de l'eau et de la biodiversité.
- Intégrer des principes d'accessibilité universelle dans les aménagements, et en conformité avec la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, afin de réduire les barrières pour tous les types de clientèles.
- Favoriser l'emploi de personnes issues de groupes ou de communautés traditionnellement sous-représentés.
- Reconnaître l'histoire des peuples autochtones dans le Vieux Port.

Support à la vocation commerciale

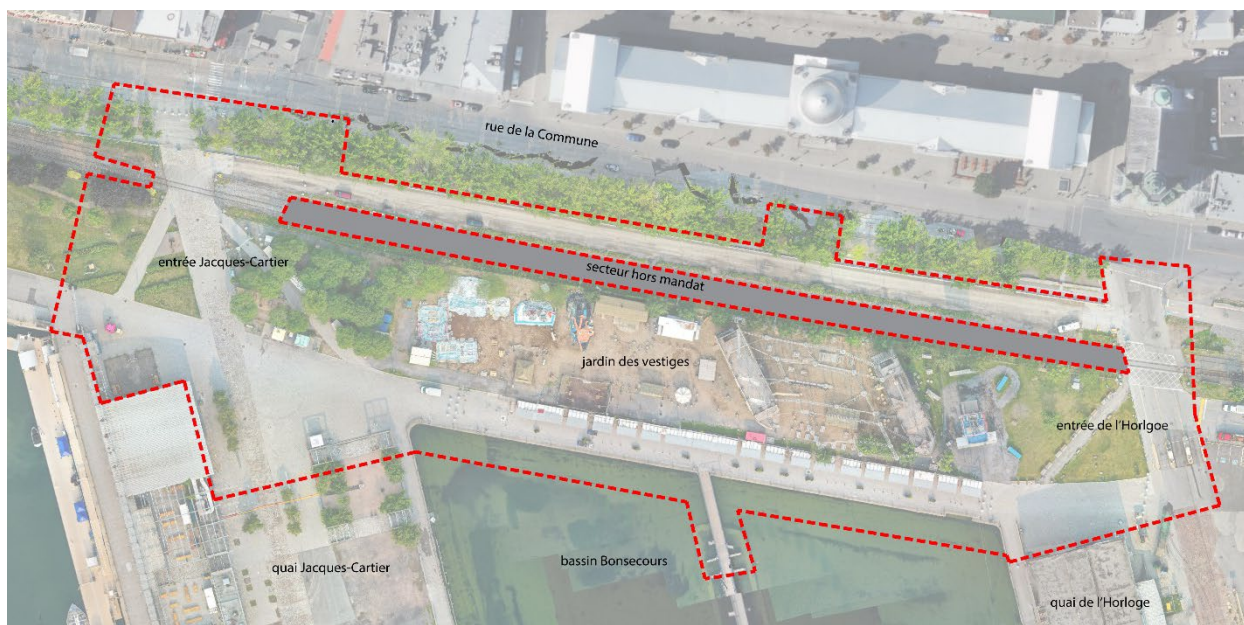
- Aménager les entrées de façon à mettre en valeur et donner pignon sur rue à l'attrait principal se trouvant en façade.
- Concevoir les plateaux multifonctionnels et places commerciales de façon à en optimiser la valeur.

Préparer le cadre des phases futures

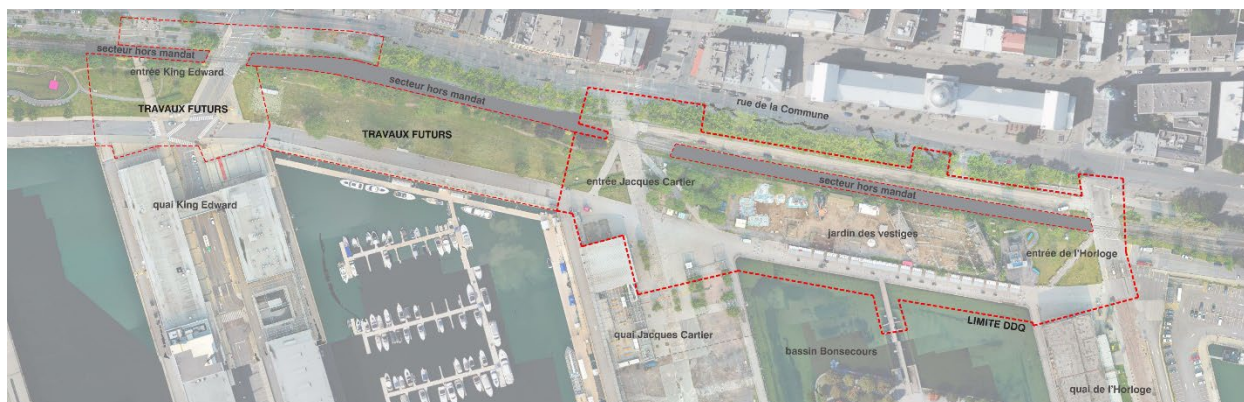
La vision du Plan Directeur couvre l'ensemble du territoire du Vieux-Port. La phase initiale conçu par NIP servira à établir la Vision et les Critères de Design qui doivent être intégrés, respectés et mise en œuvre par le Concepteur-constructeur.

L'échéancier de construction pour cette première phase s'échelonne une période de 3 ans, à partir de l'année 2024. Les phases subséquentes du Plan Directeur feront l'objet d'autres processus d'approvisionnement.

La phase 1 des travaux du Plan directeur inclut l'aménagement des principaux accès, de l'esplanade et de la promenade du Vieux-Port entre l'entrée du quai Jacques-Cartier et l'entrée du Quai de l'Horloge. La superficie totale de la Phase initiale de travaux est d'approximativement 27 800 m² (selon le plan ci-bas).



Tel qu'indiqué ci-dessous, la vision du Plan Directeur couvre une partie du territoire du Vieux-Port, donc la SVPM envisage des travaux futurs à l'ouest de l'entrée du quai Jacques-Cartier.



Dans l'ensemble les travaux incluent l'aménagement :

- De surfaces-piétonnières ;
- De surfaces véhiculaires ;
- De surfaces partagées ;
- De passage à niveaux véhiculaires et piétonniers ;
- De plateaux multifonctionnels destinés aux kiosques commerciaux, à l'offre alimentaire, aux petits événements et aux rassemblements ;
- D'infrastructures de branchement et de raccordement en support aux plateaux multifonctionnels ;
- D'éclairage sur l'ensemble du territoire ;
- De mobilier urbain intégré ;
- De mise en valeur, d'évocation et de commémoration d'éléments patrimoniaux ;
- D'infrastructures de gestion optimale de eaux de pluie, dont des jardins de pluie, marais filtrants, etc. ;
- De mesures de protection des arbres existants ;
- De surfaces végétales diversifiées, de plantations d'arbres ;
- De clôtures, chasse-roue et garde-corps ;
- De dispositifs de sécurisation du public.

Plus spécifiquement les travaux de cette première phase se déclinent en secteurs comme suit :

Secteur de l'entrée Jacques-Cartier

- Reconfiguration de l'entrée piétonnière et place publique de l'entrée Jacques-Cartier ;
- Infrastructure pour recevoir une Œuvre d'art ;
- Plateau multifonctionnel et infrastructures branchement ;
- Terrasse sous les arbres.

Secteur du jardin des Vestiges

- Esplanade entre l'entrée Jacques-Cartier et l'entrée de l'Horloge ;
- Promenade partagée entre l'entrée Jacques-Cartier et l'entrée de l'Horloge ;
- Nouvel accès au site depuis la promenade de la Commune ;
- Aménagement d'une prairie dans le long de la servitude ferroviaire ;
- Aire de jeux thématique et accessible à tous ;
- Mise en valeur des vestiges du Silo no.2 ;
- Amphithéâtre, rampe d'accès et espace de marais filtrant donnant sur le bassin Bonsecours.

Secteur entrée de l'Horloge

- Reconfiguration de l'entrée de l'Horloge ;
- Plateau multifonctionnel et infrastructures de support.

2 - Portée générale de la responsabilité du concepteur-constructeur

Le Proposant retenu devra conclure un Accord de conception-construction avec la SVPM.

La SVPM prévoit que la portée générale de la responsabilité du Concepteur-constructeur en vertu de l'Accord de conception-construction comprendra, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Conception

Le Concepteur-constructeur sera responsable de la conception pour le développement des plans et devis de réalisations.

La conception finale sera conforme à l'Énoncé des exigences et aux plans et devis préliminaires développés par NIP et CIMA qui sera fourni aux Proposants qualifiés pour la DDP.

- Approbations et permis de développement

Le Concepteur-constructeur sera responsable :

- d'obtenir tous les permis et autorisations nécessaires en temps voulu (N.B. Les permis de la ville de Montréal ne sont pas requis) ;

- grâce à l'expertise et au soutien du Concepteur-constructeur, d'aider à obtenir les approbations de développement et autres approbations nécessaires à la construction du Projet, selon les besoins de la SVPM.

- Construction

Le Concepteur-constructeur sera responsable de :

- l'achèvement de la construction du Projet selon un échéancier entendu avec la SVPM ;

- la garantie de base du Projet, avec possibilité d'extension de garantie, notamment en ce qui concerne tous les équipements installés et les végétaux ;

- assumer la responsabilité globale de la santé et de la sécurité pour le Projet incluant la garantie de la conformité avec l'ensemble des lois, règlements, normes et exigences relatives à la santé et la sécurité au travail (incluant, sans s'y limiter la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (Québec) et/ou le *Code canadien du travail* (Canada) et les politique et directions de la SVPM tels qu'ils sont applicables au Projet.

- Finance

Il est prévu que la SVPM effectuera des paiements échelonnés pendant la construction, dont le montant, l'échéancier et les modalités seront précisés dans la DDP.

Il est également prévu que la DDP contienne un plafond des coûts qu'il sera obligatoire de respecter pendant la période de construction. Ce plafond est issu du budget approuvé par le Conseil d'administration de la SVPM.

- Communication et consultation

La SVPM assurera la surveillance et l'administration quotidiennes de l'Accord de conception-construction, y compris l'audit des processus de gestion et la liaison avec les autres parties.

La SVPM et le Concepteur-constructeur travailleront ensemble sur tous les aspects de la communication et de la consultation publiques.

Des informations complémentaires sur la phase 1 du Plan Directeur (voir Annexe « Documents complémentaires à la Portée des travaux ») seront fournis aux Proposants ayant signé et nous ayant retourné l'Annexe « Accord de non-divulgence ».

Annexe 2
Accusé de réception

Destinataire : **SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC.**
Adresse électronique : rderatte@vieuxportdemontreal.com
Objet : DDQ N° : DDQINT-DG-22-1547

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

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

J'ai/
Nous avons ☐

Je n'ai/
Nous n'avons pas ☐

L'intention de soumettre une
Soumission pour cette DDQ.

Coordonnées du représentant du Proposant :

Nom

Signature du représentant

Adresse

Nom – en lettres moulées

Ville, province, code postal

Titre

N° de téléphone

Date

Adresse électronique

Annexe 3

Accord de non-divuligation

LE PRÉSENT ACCORD DE NON-DIVULGATION (« **Convention** ») est conclu en faveur de SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC. (le « **Divulgateur** ») par _____
[insérer le nom légal complet du Proposant] (le « **Bénéficiaire** »).

ÉTANT DONNÉ QUE le Divulgateur a émis la demande de qualification n° DDQINT-DG-22-1547 (« DDQ ») et peut, par la suite, émettre une Demande de propositions (« DDP ») ultérieure, dans chaque cas concernant des travaux relatifs à la phase 1 du Plan Directeur du Vieux-Port de Montréal (la « Passation des marchés ») ;

ET ÉTANT DONNÉ QUE le Divulgateur peut fournir certaines informations de nature confidentielle au Bénéficiaire, ou que le Bénéficiaire peut avoir accès à certaines informations de nature confidentielle du Divulgateur pendant la Passation des marchés ;

Par conséquent, en contrepartie de son autorisation à participer à la DDQ et de l'accès à des informations de nature confidentielle, le Bénéficiaire reconnaît et accepte ce qui suit :

1. Dans le présent Accord, à moins qu'un élément du sujet ou du contexte ne soit incompatible avec celui-ci :
 - (a) « **Information confidentielle** » : toute information relative au Divulgateur et à ses affiliés (tel que ce terme est défini dans la Loi canadienne sur les sociétés par actions) et à leurs entreprises, propriétés et affaires respectives, fournie par ou au nom du Divulgateur au Bénéficiaire ou à l'un de ses Représentants, quelle que soit la manière dont elle est fournie, mais n'inclut pas les informations qui i) sont déjà publiées ou autrement facilement accessibles au public, autrement que par une violation du présent Accord; ii) sont reçues de plein droit par le Bénéficiaire d'un tiers sans violation d'une obligation de confidentialité; ou iii) sont connues du Bénéficiaire sur une base non confidentielle avant leur divulgation en vertu des présentes;
 - (b) « **Objectif** » : la soumission par le Bénéficiaire d'une réponse à la DDQ et, si qualifié conformément à la DDQ, la soumission par le Bénéficiaire d'une soumission en réponse à la DDQ, et tout autre aspect de la participation du Bénéficiaire à la Passation des marchés; et
 - (c) « **Représentant(s)** » : les directeurs, responsables, employés, agents et conseillers (y compris les conseillers financiers et les conseillers juridiques) du Bénéficiaire et les directeurs, responsables et employés de ces agents ou conseillers.
2. Le Divulgateur fournira, à sa discrétion, des informations confidentielles au Bénéficiaire pour l'Objectif, et le Divulgateur n'est pas obligé de divulguer une information confidentielle particulière.
3. Le Bénéficiaire utilisera les informations confidentielles uniquement en vue de l'Objectif prévu. Le Bénéficiaire ne divulguera pas les informations confidentielles à d'autres personnes que

les Représentants du Bénéficiaire qui ont besoin de connaître les informations confidentielles pour l'Objectif. Le Bénéficiaire devra : a) avant de divulguer l'Information confidentielle à un tel Représentant, lui donner les instructions appropriées concernant les restrictions qui s'appliquent à l'Information confidentielle et obtenir son accord pour recevoir, utiliser et sauvegarder l'Information confidentielle sur une base confidentielle dans les mêmes conditions que celles contenues dans le présent Accord et autrement pour se conformer aux termes de celui-ci; et ii) être responsable de toute violation des termes du présent Accord par ses Représentants. Les informations confidentielles ne seront pas copiées, reproduites sous quelque forme que ce soit ou stockées dans un système d'extraction ou une base de données par le Bénéficiaire sans le consentement écrit préalable du Divulgateur, à l'exception des copies et du stockage qui peuvent être requis par le Bénéficiaire ou ses Représentants à cette fin. Le Bénéficiaire prendra des mesures de sécurité raisonnables et veillera à préserver et à protéger le secret des informations confidentielles et à éviter leur divulgation ou leur utilisation non autorisée. Le Bénéficiaire informera rapidement le Divulgateur par écrit de tout incident réel ou raisonnablement suspecté de perte, de vol ou d'utilisation ou de divulgation non autorisée par toute personne des informations confidentielles qui pourraient être portées à son attention.

4. À la demande du Divulgateur, toute information confidentielle qu'il a fournie au Bénéficiaire sera promptement retournée (accompagnée de toutes les copies faites par le Bénéficiaire et ses Représentants) et supprimée de tous les systèmes d'extraction et bases de données par le Bénéficiaire. Le Bénéficiaire remettra au Divulgateur un certificat confirmant ce retour et cette suppression.
5. Tous les droits, titres et intérêts relatifs aux informations confidentielles resteront la propriété exclusive du Divulgateur (ou de ses concédants) et les informations confidentielles seront conservées en toute confiance par le Bénéficiaire pour le Divulgateur. Aucun intérêt, licence ou droit concernant les informations confidentielles n'est accordé au Bénéficiaire dans le cadre du présent Accord, que ce soit de manière implicite ou non. Aucune disposition des présentes ne sera réputée limiter ou restreindre les droits du Divulgateur de faire valoir des réclamations pour violation de brevet ou de droit d'auteur à l'encontre du Bénéficiaire.
6. Le présent Accord ne constitue pas une déclaration, une garantie ou un cautionnement concernant l'exactitude ou l'exhaustivité de toute information confidentielle ou la question de savoir si l'information confidentielle enfreint les droits de tiers. Le Divulgateur ne sera pas tenu responsable des erreurs ou omissions dans les informations confidentielles ou de l'utilisation ou des résultats de l'utilisation des informations confidentielles.
7. À la demande du Divulgateur, le Bénéficiaire fournira rapidement une liste contenant le nom complet, le titre, le lieu et la fonction de chaque personne ayant accès aux informations confidentielles ou à des copies de celles-ci.
8. Si le Bénéficiaire est prié ou tenu par la loi applicable ou par une ordonnance d'un tribunal (ou par une procédure judiciaire similaire) de divulguer des informations confidentielles, le Bénéficiaire informera rapidement le Divulgateur de cette demande ou de cette obligation afin de permettre au Divulgateur de demander une ordonnance de protection appropriée ou un

autre recours ou de renoncer à respecter les termes du présent Accord ou les deux. Le Bénéficiaire ne s'opposera à aucune action du Divulgateur visant à obtenir une telle ordonnance de protection ou un autre recours. Si, à défaut d'obtention d'une ordonnance de protection ou de tout autre recours par le Divulgateur, une telle divulgation est nécessaire, le Bénéficiaire fera tout son possible pour garantir que la divulgation fera l'objet d'un traitement confidentiel.

9. Le Bénéficiaire indemniser le Divulgateur et ses administrateurs, dirigeants et employés de toute perte, tout dommage, toute dépense, toute responsabilité, toute réclamation et toute demande de quelque nature que ce soit, y compris les frais et les coûts juridiques sur une base procureur client, résultant de toute violation du présent Accord par le Bénéficiaire ou l'un de ses Représentants.
10. Le Bénéficiaire convient que des dommages-intérêts pécuniaires ne suffiraient pas à eux seuls à remédier à toute violation par le Bénéficiaire ou les Représentants du Bénéficiaire de toute condition ou disposition du présent Accord et que le Divulgateur aura également droit à une réparation équitable, y compris une injonction et une exécution spécifique, en cas de violation des présentes et en plus de tout autre recours disponible en vertu du présent Accord ou en droit ou en équité, et sans avoir à prouver les dommages-intérêts. Le Bénéficiaire renonce en outre à toute exigence de dépôt d'une garantie ou de dépôt d'une caution en rapport avec un recours équitable.
11. Si le Bénéficiaire est invité à participer à une DDP, les termes du présent Accord s'appliquent, avec toutes les modifications nécessaires, à toute information confidentielle supplémentaire acquise pendant la DDP.
12. Si une disposition du présent Accord est jugé invalide ou inapplicable en tout ou en partie, cette invalidité ou inapplicabilité ne s'appliquera qu'à cette disposition ou à une partie de celle-ci et la partie restante de cette disposition et toutes les autres dispositions des présentes continueront à être pleinement en vigueur.
13. Le Bénéficiaire reconnaît que le Divulgateur est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C., 1985, c. A-1) et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C., 1985, c. P-21) et que les renseignements fournis au Divulgateur dans le cadre du présent Accord peuvent être assujettis aux dispositions de ces lois.
14. Le présent Accord est régi et interprété conformément aux lois de la province du Québec et aux lois du Canada qui y sont applicables. Le Bénéficiaire se soumet et reconnaît la compétence non exclusive des tribunaux de la province du Québec pour toutes les questions relatives au présent Accord.
15. Le présent Accord s'applique au profit du Divulgateur et de ses successeurs et ayants droit, et lie le Bénéficiaire et ses successeurs et ayants droit.
16. Le présent Accord peut être signé soit sous forme originale, soit sous forme électronique au format PDF ou par télécopie.

EN FOI DE QUOI la divulgation et le Bénéficiaire ont signé le présent Accord le ____ jour de _____, 20__.

Insérer le nom complet du Proposant

Per :
Nom :
Titre :

Per :
Nom :
Titre :

J'ai/Nous avons l'autorité de lier la Société.

Annexe 4

Liste de contrôle de la Soumission

La liste de contrôle est fournie à titre de référence et vise à définir les éléments clés qui doivent être inclus dans la Soumission. Les Proposants doivent attentivement examiner la DDQ afin de s'assurer qu'ils ont répondu à toutes les exigences de la DDQ – 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 Soumission.

Oui/Non?	Liste de contrôle
	Est-ce que votre Soumission respecte les exigences quant au format à la section 3.2.1 (Généralités) ?
	Votre Soumission est-elle conforme aux exigences techniques de la section 3.2.2 (Questions techniques) ?
	Votre Soumission comprend-elle des versions complétées des formulaires indiqués à la section 3.3 (<i>Contenu de la Soumission : Exigences obligatoires et Renseignements cotés</i>) ?

Annexe 5
Déclaration et attestation

Objet : Soumission datée du _____, en réponse à la DDQ n° DDQINT-DG-22-1547

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 Soumission, 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. Addenda

Le Proposant est réputé avoir lu et accepté tous les Addendas publiés par la SVPM avant la Date limite pour la soumission des DDQ. Le Proposant reconnaît qu'il assume seul la responsabilité d'apporter toute modification nécessaire à sa Soumission 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 » :

_____	_____
_____	_____

3. Divulcation de renseignements

Le Proposant convient par la présente que tout renseignement fourni dans la présente Soumission, 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 Soumission soit divulguée, sur une base confidentielle, aux conseillers de la Société, dont les services ont été retenus pour l'évaluation de la présente Soumission ou pour la participation à cette évaluation.

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

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 6

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 DDQ. 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 Soumission, et b) qu'il n'y a aucun conflit d'intérêts réel ou éventuel prévisible dans l'exécution des obligations contractuelles visées par la DDQ.

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 Soumission.
- ☐ Le Proposant déclare qu'il y a un conflit d'intérêts réel ou éventuel dans l'exécution des obligations contractuelles visées par la DDQ.

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.

La SVPM peut exiger des informations supplémentaires concernant un avantage indu réel ou potentiel et/ou un conflit d'intérêts réel ou potentiel (et peut disqualifier un Proposant qui ne fournit pas d'informations satisfaisantes en réponse à la demande de la SVPM). Lorsque la SVPM 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 Soumission du Proposant.

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 7 Références

Nom du Proposant : _____

Le Proposant devrait compléter dans leur intégralité les tableaux ci-dessous afin de faire état de cinq (5) références. **Attention ! Ces 5 références doivent correspondre aux 5 projets désignés demandés au Renseignement coté 3.3.12.**

Référence n° 1	Réponse du Proposant
Numéro de projet attribué en Annexe 11	
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Référence n° 2	Réponse du Proposant
Numéro de projet attribué en Annexe 11	
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Référence n° 3	Réponse du Proposant
Numéro de projet attribué en Annexe 11	
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Référence n° 4	Réponse du Proposant
Numéro de projet attribué en Annexe 11	
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Référence n° 5	Réponse du Proposant
Numéro de projet attribué en Annexe 11	
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Annexe 8 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 Qualifications.

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 qualifications, à condition que la SVPM 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 9

Certificat de conformité

Au nom de _____ [insérer le nom de l'Entité commerciale]

(« Entité commerciale »), je confirme que :

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

Code criminel, L.R.C. 1985, ch. C-46
Loi sur la concurrence, L.R.C. 1985, ch. C-34
Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.C. 1985, ch. 1 (5^e 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 (4^e suppl.);

2. tous les Propriétaires¹ de l'Entité commerciale sont définis dans la liste qui suit :

Nom complet	Type de propriété	Pourcentage de propriété

Si un Propriétaire de l'Entité commerciale est un individu, s.v.p. inclure l'adresse courriel correspondante à chacun des Propriétaires :

Nom complet	Courriel

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 SVPM 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.

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

Annexe 10 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 et se conformer aux instructions de cette annexe.

Veuillez fournir l'ensemble des informations demandées dans le tableau ci-dessous, et formuler vos réponses de la façon indiquée.

En remettant cette Annexe 10, le Proposant convient de donner sa pleine collaboration avec le tiers fournisseur de la SVPM qui feront une étude de solvabilité et des poursuites judiciaires impliquant le Proposant.

Nom du Proposant : _____

Nom du membre du consortium : _____

Informations demandées	Comment présenter les informations
Informations générales (non évaluées) <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer s'il s'agit d'une entreprise constituée en société, d'un partenariat, d'une entreprise à propriétaire unique ou autre. - Indiquer s'il s'agit d'une entreprise privée, publique (inscrite à la Bourse) ou autre. - Votre entreprise ou division a-t-elle fait l'objet d'une fusion ou d'une acquisition au cours des cinq dernières années ? Si oui, veuillez préciser. - Emplacement du siège social de l'entreprise. - Emplacement du siège social canadien, le cas échéant et si différent du siège social de l'entreprise. - Bref aperçu de l'historique de l'entreprise. - Organigramme(s), s'il y a lieu. - Revenu découlant des ventes mondiales. - Nombre d'années en affaires. 	<p>Sous la forme de documents joints à cette Annexe</p>
Viabilité financière Se référer à la section 3.3.6 des Renseignements cotés.	<p>Sous la forme de documents joints à cette Annexe, et de documents fournis au tiers fournisseur de la SVPM</p>
Poursuites judiciaires Se référer à la section 3.3.7 des Renseignements cotés.	<p>Sous la forme de documents fournis au tiers fournisseur de la SVPM</p>

Annexe 11

Détails des projets désignés

Pour rappel :

- 5 projets sont requis pour la section 3.3.12 de la DDQ.
- 8 projets (2 projets par personne-clé) sont requis pour la section 3.3.13 de la DDQ.

Chaque Proposant devrait structurer sa réponse comme suit, pour chaque section :

- La présente page dûment remplie, avec :
 - o Le nom du Proposant ;
 - o La section concernée de la DDQ ;
 - o Le numéro de projet.
- Et à la suite, pour chaque projet désigné de la section concernée, l'ensemble des informations demandées dans le tableau ci-dessous, **sur un maximum de 2 pages par projet.**

Nom du Proposant _____

Section de la DDQ _____ (3.3.12 ou 3.3.13)

Numéro de projet _____ (De 1 à 13)

Aspects du projet	Informations demandées
Nom du projet	Détails, y compris le nom officiel du projet et le numéro de contrat.
Localisation du projet	Pays, province/État, autoroute/route/ Projet, site ou étendue du projet.
Organisation cliente	Nom de l'organisation.
Coordonnées de référence	Coordonnées des clients clés (personnes physiques), nom, titre, rôle, numéros de téléphone, adresses électroniques, adresse postale et langue de correspondance préférée. En fournissant ces informations, vous autorisez la SVPM ou ses Représentants à communiquer avec ces personnes à toutes fins, y compris pour recueillir des informations et de la documentation, en rapport avec la DDQ.
Durée du contrat	Date de début du contrat, date de fin de la construction et date de fin du contrat.
Durée de la participation	Date de début et durée.
Description du projet	Valeur en capital, portée et complexité, y compris des détails sur l'utilisation du bois dans le projet.
État d'avancement du projet	Décrivez l'état actuel du projet par rapport aux principaux événements marquants.
Modèle de contrat	Structure du contrat, c'est-à-dire partenariat public-privé, conception-construction, etc.
Rôle(s) dans le projet	Rôle, fonctions et responsabilités.
Certifications obtenues	Certifications obtenues, ou visé à être obtenu, lié à la développement durable, l'accessibilité universel, et la qualité de l'œuvre (Tel que LEED, SITES, etc.).
Autres	Toute information que le Proposant considère comme pertinente pour les critères d'évaluation.

Annexe 12

Documents complémentaires à la Portée des travaux

Veillez-vous référer au fichier ci-dessous, et qui sera envoyé au Proposant après qu'il remette au Coordinateur de la DDQ une copie dument remplie et signée de l'accord de non-divulgation joint à cette DDQ à l'Annexe 3 « Accord de non-divulgation » :

- SVPM_DDPINT-DG-22-1547_Concept et esquisse (octobre 2022 – NIPPAYSAGE)