



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

Demande de propositions

Identification et ciblage du public pour le Musée canadien de l'immigration du Quai 21

Date de la demande : 15 décembre 2023

Clôture : 24 janvier 2024 à 14 h HNA

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

<https://canadabuys.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices>

Canada

Contents

1. Étendue du travail.....	3
1.1 Introduction	3
1.2 Les services	3
1.3 Calendrier.....	4
1.4 Les meilleures pratiques	4
2. Termes et conditions du contrat.....	5
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	5
2.2 Modalités supplémentaires	5
3 Instructions de soumission des offres à commandes	10
3.1 Échéancier.....	10
3.2 Forme de la soumission	10
3.3 Instructions de soumission de la proposition	10
3.5 Amendements, retrait et disqualification.....	11
3.6 Coûts liés au processus de demande	11
3.7 Pas de pot-de-vin ou de conflit	11
4 Évaluation et octroi.....	12
4.1 Avis généraux	12
4.2 Critères d'évaluation et processus.....	13
4.3 Processus.....	13
4.4 Droits du MCI.....	13
4.5 Notification, octroi et entretien final.....	14
5 Documents de soumission de la proposition.....	15
5.1 Information sur l'entreprise	15
5.2 Addendas	16
5.3 Accessibilité.....	16
5.4 Équipe de projet.....	16
5.5 Approche et compréhension démontrée	16
5.6 Horaire	16
5.7 Communications et rapports	17
5.8 Expérience de la place de marché	17
5.9 Budget	17
5.10 Code de conduite des fournisseurs	17

1. Étendue du travail

1.1 Introduction

Le MCI se trouve au Quai 21 d'Halifax, en Nouvelle-Écosse. Il s'agit du lieu historique national qui a servi de porte d'entrée au Canada pour un million d'immigrants entre 1928 et 1971. Nous sommes un musée d'histoires qui recueille sans cesse des histoires et des récits oraux représentant la diversité des expériences vécues au Canada, une tâche que nous accomplissons pour nos visiteurs et les futures générations.

1.2 Les services

- 1.2.1 Le MCI lance un appel aux propositions pour identifier et valider les publics cibles du Musée et leurs motivations. Il est essentiel de comprendre les publics clés du Musée pour développer de nouvelles expositions, des programmes publics et du contenu en ligne. Ces données aideront le Musée à créer des campagnes publicitaires et promotionnelles ciblées pour atteindre les visiteurs les plus intéressés par le Musée. Nous cherchons à élargir notre audience en comprenant où se trouvent les meilleures opportunités de croissance, qui est actuellement absent de ce mélange et comment nous devons reconsidérer les stratégies et les hypothèses actuelles. Avec un public cible défini, nous voulons comprendre pourquoi ces gens visitent le Musée, pourquoi ils le visiteraient et pourquoi ils ne le visitent pas.
- 1.2.2 Dans un environnement changeant et imprévisible, le MCI recherche de l'aide pour identifier les principaux publics cibles du Musée. Historiquement, les visiteurs les plus nombreux viennent de l'Ontario et sont suivis par les voyageurs internationaux. Les visiteurs traditionnels, notamment les anciens du Quai 21 (personnes qui sont passées par le Quai 21 en tant qu'immigrants ou anciens combattants) et leurs familles, qui constituent un groupe important depuis l'ouverture du site en 1999. Nos anciens élèves vieillissent et nous devons veiller à ce que notre entonnoir de visiteurs potentiels reste plein dans les années à venir.
- 1.2.3 La fréquentation du MCI n'a pas retrouvé son niveau d'avant la crise. Alors que les chiffres de 2022 étaient encourageants, ceux de 2023 ont été nettement inférieurs aux prévisions, bien que la satisfaction des visiteurs, la couverture médiatique et les critiques soient restées extrêmement positives. Le MCI estime que de nombreux facteurs contribuent à ces résultats. Bien que la plupart de ces facteurs ne soient pas sous notre contrôle, la compréhension de notre public cible et des changements qu'il a vécus (si changements il y a eus), permettra au MCI d'être stratégique et efficace dans ses messages, ses achats de médias et ses autres décisions. Le MCI aimerait également comprendre où se trouve le plus grand potentiel de croissance de la fréquentation locale en dehors de la saison touristique la plus active.
- 1.2.4 Les sondages annuels de satisfaction des visiteurs, les études sur les perceptions locales et d'autres données sur la fréquentation et les médias sociaux seront mises à la disposition du Proposant retenu. Le MCI recherche un engagement interdépartemental

dans le processus afin de soutenir une vision commune pour notre public cible redéfini.

1.3 Calendrier

Le MCI a prévu 10 semaines pour compléter ce projet.

- Lancement de l'appel d'offres 15 décembre
- Appel des Proposants 10 janvier
- Clôture 24 janvier
- Sélection du Proposant 7 février (environ)
- Coup d'envoi Semaine du 19 février
- Fin du projet Semaine du 29 avril

1.4 Les meilleures pratiques

- 1.4.1 Bilinguisme : en tant que société d'État, le MCI est tenu, en vertu de la Loi sur les langues officielles, de mener des campagnes en anglais et en français. Le MCI gèrera et fournira tous les services de traduction pour tous les textes utilisés. Veuillez noter que la langue de travail du MCI est l'anglais.
- 1.4.2 Accessibilité : Le MCI s'efforce d'offrir un environnement accessible tel que défini dans la loi canadienne sur l'accessibilité (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-0.6/>). Notre musée s'adresse à tous. Nous sommes respectueux et accueillants. Nous mettons l'accent sur l'inclusion des personnes. Nous construisons des espaces accessibles. Nous nous efforçons de répondre aux besoins des personnes handicapées. Nous nous efforçons d'offrir un lieu de travail sans obstacles, un site sûr et accessible, des sites web faciles à utiliser, des expositions, des programmes et des services accessibles.
- 1.4.3 Diversité, équité et inclusion : Le MCI s'efforce de créer un environnement respectueux des expériences vécues par les autres, qui tient compte des diverses perspectives et qui favorise des relations fructueuses au sein de la communauté. Le MCI valorise la diversité, l'équité, la justice et l'inclusion.
- 1.4.4 Collaboration : Le contractant s'engage activement dans des efforts de collaboration avec le MCI. Une communication régulière, un partage ouvert des idées et une approche proactive de la résolution des problèmes sont des éléments essentiels du rôle du contractant. Le contractant cherchera activement à obtenir des informations, à partager des données et à coordonner les efforts afin d'assurer l'alignement de la campagne sur les stratégies de marketing globales.
- 1.4.5 Volonté d'aider : Le contractant doit faire preuve d'une grande volonté d'aider le MCI dans divers aspects liés à la campagne médiatique numérique. Cela inclut, sans s'y limiter, la fourniture d'informations, de recommandations et d'expertise dépassant le cadre des services contractuels, si de telles contributions sont jugées bénéfiques pour le succès de la campagne.

- 1.4.6 Flexibilité : Le contractant doit faire preuve de souplesse pour s'adapter aux changements des exigences, des délais et des priorités du projet, tels qu'ils sont communiqués par le MCI. Le contractant comprend que des circonstances imprévues peuvent survenir et doit faire des efforts raisonnables pour s'adapter aux ajustements nécessaires tout en maintenant la qualité et les objectifs du projet.
- 1.4.7 Rapports : Il est prévu que le Proposant organise des réunions régulières sur l'état d'avancement des travaux et fournisse un rapport final détaillé sur les résultats obtenus.

1.5 Budget du Projet

Le budget de ce projet devrait se situer entre 50 000 \$ et 70 000 \$ hors taxes. Tous les montants indiqués sont en dollars canadiens. Un budget supplémentaire de 5 000 \$ a été prévu pour permettre au Proposant retenu de visiter le Musée. Si le Proposant estime que des fonds supplémentaires sont nécessaires, ils doivent être inclus dans le budget principal du projet. Le budget maximum pour l'ensemble du projet est de 75 000 \$ hors taxes.

2. Termes et conditions du contrat

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Le MCI applique les clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) à ses contrats. Les soumissionnaires qui présentent une offre acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de l'appel d'offres et d'accepter les clauses et conditions spécifiées dans le contrat qui en résulte.

2.2 Modalités supplémentaires

2.2.1 Durée, renouvellement et résiliation du contrat

Le contrat commencera à la fin février 2024 et se terminera au plus tard le 30 avril 2024. Le MCI peut renouveler la durée du contrat chaque année jusqu'à cinq années supplémentaires, sur la base d'un examen satisfaisant des produits livrés. La résiliation peut être initiée par le MCI par l'entremise d'une notification écrite, avec une période de préavis de 30 jours.

2.2.2 Modalités de paiement

- a) L'Entrepreneur doit soumettre un formulaire T1204 dûment rempli.
- b) Les honoraires et frais payables par le MCI seront la seule rémunération de l'Entrepreneur aux termes de cette Entente. L'Entrepreneur et ses employés ne devront accepter aucune commission de transaction, aucun rabais, aucune allocation ou aucun paiement indirect d'une autre contrepartie en relation avec les Services.
- c) L'Entrepreneur sera l'unique responsable de l'impôt fédéral et des impôts locaux dus

concernant le revenu reçu par l'Entrepreneur pour les services rendus ci-après. Le MCI sera l'unique responsable des taxes de vente perçues par la juridiction où se déroule l'Entente.

- d) Sauf indication contraire dans la présente Entente, toutes les références à la monnaie sont réputées être en dollars canadiens. Le MCI paiera l'Entrepreneur en dollars canadiens par transfert électronique de fonds ou dépôt direct (banques canadiennes uniquement), par chèque, traite bancaire (chèque certifié) ou Visa.
- e) Les services seront facturés à chaque étape majeure. Lancement du projet (50 %), mi-parcours (25 %), achèvement du projet à 90 % (15 %), remise du rapport final (10 %).
- f) Les services seront facturés chaque mois. Les factures doivent inclure :
 - Une date;
 - Le nom et l'adresse de l'Entrepreneur;
 - Les services inclus dans la facture;
 - La TVH est facturée à 15 %. La TVH doit être précisée sur toutes les factures comme un élément distinct.

2.2.3 Exigences prévues par la loi

- a) Le contrat sera interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur dans la province de la Nouvelle-Écosse.
- b) L'Entrepreneur est responsable de se conformer aux actes, aux ordres, aux règlements et aux lois du Canada qui sont en vigueur ou qui le deviendront pendant la durée de l'Entente, que ce soit au niveau fédéral, provincial ou municipal.
- c) L'Entrepreneur certifie qu'il respectera les huit droits fondamentaux de la personne et du travail, conformément à la certification en matière d'achats éthiques, jointe à sa proposition. Le non-respect des droits fondamentaux de la personne et du travail peut entraîner la résiliation du contrat.

2.2.4 Assurances

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

2.2.5 Représentations et garanties

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

2.2.6 Changements, altérations, modifications

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

2.2.7 Délais justifiés

- a) Un délai d'exécution par l'Entrepreneur de toute obligation liée à l'Entente serait considéré un « délai justifié » s'il est causé par un événement :
- qui dépasse le contrôle raisonnable de l'Entrepreneur;
 - qui était impossible à prévoir de façon raisonnable;
 - qui n'aurait pas pu être raisonnablement évité par des moyens raisonnables à la disposition de l'Entrepreneur;
 - qui s'est produit hors de toute faute ou négligence de l'Entrepreneur,
- b) Un délai sera considéré comme un « délai justifié » si l'Entrepreneur avise le MCI du délai ou de sa probabilité dès que l'Entrepreneur en prend connaissance. L'Entrepreneur doit aussi aviser le MCI dans les 15 jours ouvrables de toute circonstance liée au délai, et fournir un plan de travail, que le MCI doit approuver, afin de pallier au problème. Ce plan doit donner les étapes détaillées proposées par l'Entrepreneur pour limiter l'impact de l'événement qui cause le délai.
- c) Toute date de livraison ou autre date directement affectée par un Délai justifié sera repoussée à un moment raisonnable qui ne dépassera pas la durée du Délai justifié. Cependant, si un Délai justifié dure 30 jours ou plus, le MCI peut mettre fin à l'Entente en avisant l'Entrepreneur par écrit. Dans ce cas, les Parties conviennent que ni l'une ni l'autre ne portera de réclamation contre l'autre pour dommages, coûts, profits attendus ou autre perte découlant de la résiliation ou de l'événement ayant entraîné le Délai justifié. L'Entrepreneur convient de rembourser le MCI immédiatement pour toute somme avancée non dépensée à la date d'annulation du Contrat.

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

2.2.8 Cause justifiable

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

2.2.9 Indemnité

L'Entrepreneur s'engage à indemniser et à tenir quitte et indemne le MCI, ses directeurs, ses dirigeants, ses employés et ses agents contre tout ou toute responsabilité, perte, réclamation, demande, dommage immobilier, coût et dépense (y compris les frais d'avocats et les frais de justice sur une base procureur-client), de quelque nature que ce soit, qui viserait le MCI, ses directeurs, ses dirigeants, ses employés et ses agents suite à toute violation d'un engagement, d'une modalité ou d'une condition de cette Entente; ou suite à ou en lien avec l'utilisation et l'occupation

des Lieux par l'Entrepreneur ou ses serviteurs, ses agents, ses employés, ses entrepreneurs, ses invités ou par d'autres dont il est responsable devant la loi, sauf si la cause est liée à la négligence ou à l'inconduite volontaire du MCI ou de ceux dont il est responsable devant la loi.

2.2.10 Accès à l'information

L'Entrepreneur reconnaît et comprend que le MCI est soumis à la Loi sur l'accès à l'information (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/index.html>) et à la Loi sur la protection des renseignements personnels (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-1/>) et qu'il pourrait, des suites d'une demande spécifique formulée en vertu de ladite loi, devoir publier le présent document complet ou tout document reçu en lien avec le Contrat. L'Entrepreneur doit clairement mettre la mention « Confidentiel » sur les éléments considérés comme étant de l'information confidentielle ou appartenant à l'entreprise.

2.2.11 Aucune promotion de relation

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

2.2.12 Cession

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

2.2.13 Résiliation de l'Entente

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

2.2.14 Force majeure

L'Entrepreneur n'est pas responsable de l'inexécution des obligations énoncées dans le Contrat suite à un cas de force majeure (dont un incendie, une inondation, un tremblement de terre, une tempête, un ouragan ou une autre catastrophe naturelle), guerre, invasion, acte d'ennemis étrangers, conflit de travail, grève ou lock-out. Si l'Entrepreneur invoque une force majeure comme excuse pour avoir manqué à ses obligations, il doit prouver que des mesures raisonnables ont été prises pour minimiser

les retards ou les dommages causés par des événements prévisibles, qu'il a exécuté en grande partie toutes les obligations non excusées et que le MCI a été avisé en temps opportun de la probabilité ou de l'occurrence réelle de l'événement qui a provoqué la force majeure

2.2.15 Dispositions générales

- a) Valeurs : Le MCI s'efforce d'instaurer un environnement respectueux des expériences vécues par les autres, qui tient compte de la diversité des perspectives et qui favorise l'établissement de relations significatives au sein de la communauté. Le MCI valorise la diversité, l'équité, la justice et l'inclusion. Le MCI encourage l'Entrepreneur à s'engager dans cette conversation.
- b) Accessibilité : Le MCI s'efforce de créer un environnement accessible tel que défini dans la Loi canadienne sur l'accessibilité. Notre Musée s'adresse à tous. Nous sommes respectueux et accueillants. Nous nous concentrons sur l'inclusion des personnes. Nous construisons des espaces accessibles. Nous nous efforçons de répondre aux besoins des personnes en situation de handicap. Nous nous efforçons de mettre en place un lieu de travail sans obstacle, un site sécuritaire et accessible, des sites Web faciles à utiliser, et des expositions, des programmes et des services accessibles.
- c) Harcèlement : L'Entrepreneur et ses représentants reconnaissent que le MCI est responsable de veiller à ce que son personnel, ses bénévoles, ses entrepreneurs, ou toute autre personne employée par le MCI, ou engagée par contrat avec celui-ci, aient un environnement de travail sain, exempt de harcèlement.
L'Entrepreneur et ses représentants ne doivent pas, soit comme individu ou comme entité constituée ou non, harceler, maltraiter, menacer, défavoriser ou intimider un employé, un bénévole, un entrepreneur ou toute autre personne employée par le MCI ou travaillant avec le MCI dans le cadre d'un contrat. L'Entrepreneur sera avisé, par écrit, de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. À la réception de la réponse de l'Entrepreneur, le MCI peut, à son entière discrétion, déterminer si la plainte est fondée, et décider des mesures à prendre, y compris annuler le contrat en tout ou en partie.
- d) Relation entre les Parties : La relation entre les Parties doit être une relation d'entrepreneurs indépendants. Rien ne saurait être interprété comme établissant ou créant un lien entre le MCI et l'Entrepreneur. La présente entente est conclue pour le seul bénéfice et la seule protection des Parties aux présentes et non pour le bénéfice d'un tiers.
- e) Conditions sans renonciation : Aucune renonciation de l'une ou l'autre des Parties à tout défaut d'exécution en vertu de la présente Entente ne saurait être considérée ou interprétée comme une renonciation à tout autre manquement, qu'il soit de nature similaire ou non.

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

3 Instructions de soumission des offres à commandes

3.1 Échéancier

Élément	Date
Diffusion de la DP	15 décembre 2023
Fin de la période de questions	10 janvier 2024
Fermeture de la DP	24 janvier 2024 à 14 h HNA (13 h HNE)
Entretiens avec les Proposants présélectionnés (sur la base des points attribués à l’étape 1)	30-31 janvier 2024
Avis d’attribution	7 février 2024 (estimation)

3.2 Forme de la soumission

- 3.2.1 Le Proposant doit présenter la Section 5 (Documents de soumission de la proposition).
- 3.2.2 Si un consortium ou une équipe soumet une proposition, un « meneur » doit être clairement identifié. Cette entité sera juridiquement responsable du Contrat. Le MCI conclura un contrat avec une seule Agence ou un seul partenariat d’entreprises. Seule une équipe complète ou un consortium jugé capable de mener à bien tous les aspects des Services sera pris en compte pour l’octroi.

3.3 Instructions de soumission de la proposition

- 3.3.1 Les propositions doivent UNIQUEMENT être livrées à l’adresse indiquée ci-dessous, Ashley MacPherson, Vice-présidente, Opérations, approvisionnement@quai21.ca.
- 3.3.2 Les propositions doivent être soumises et reçues à cette adresse au plus tard le 24 janvier 2024 à 14 h HNA. La réception en temps opportun et la bonne direction des propositions sont la responsabilité exclusive du Proposant.
- 3.3.3 Contactez Ashley MacPherson, Vice-présidente, Opérations pour des formats alternatifs.

3.4 Demandes de renseignements

- 3.4.1 Toutes les demandes de renseignements concernant la demande de propositions doivent être présentées par écrit ou par courrier électronique. Les réponses aux

questions seront fournies de façon continue et seront publiées sous forme d'addenda. Merci d'envoyer les questions directement à Ashley MacPherson, courriel : approvisionnement@quai21.ca

- 3.4.2 Pour garantir la constance et la qualité de l'information présentée aux Proposants, la MCI fournira de façon simultanée à tous les Proposants, toute l'information nécessaire concernant les demandes de renseignements / questions reçues, de même que les réponses à ces demandes de renseignements / questions, sans révéler la source des questions.
- 3.4.3 Les Proposants peuvent uniquement communiquer avec la Vice-présidente, Opérations. Le non-respect de cette condition pendant la période de soumission peut (pour cette seule raison) entraîner la disqualification de la proposition du Proposant.
- 3.4.4 Les Proposants doivent rapidement étudier tous les documents et addendas qui constituent cette DP et doivent signaler toute erreur et chercher à obtenir une clarification quant aux erreurs, aux ambiguïtés et aux autres problèmes dès qu'ils sont identifiés. Il revient au Proposant d'obtenir toute l'information nécessaire pour préparer une proposition conforme aux attentes de la présente DP. Le Comité d'évaluation n'est pas tenu de demander des éclaircissements sur la proposition d'un Proposant.

3.5 Amendements, retrait et disqualification

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

3.6 Coûts liés au processus de demande

- 3.6.1 Tous les coûts et toutes les dépenses encourus par le Proposant en lien avec la préparation de la proposition seront la responsabilité du Proposant.
- 3.6.2 Le MCI n'est pas responsable de payer ces coûts ou ces dépenses, ni de rembourser ou compenser les Proposants, quelles que soient les circonstances.

3.7 Pas de pot-de-vin ou de conflit

- 3.7.1 Le Proposant déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, avantage ou autre incitation n'a été ou ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à quelque responsable ou employé du MCI, ou à quelque membre de la famille d'une

telle personne, en vue d'influencer l'octroi du Contrat ou son administration.

- 3.7.2 Le Proposant ne doit pas influencer, chercher à influencer ou autrement participer à une décision du MCI, sachant que cette décision pourrait profiter à ses intérêts privés. Le Proposant ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'une tierce partie qui puisse causer ou sembler causer un conflit d'intérêts en lien avec la réalisation de ses obligations en vertu du Contrat. Si de tels intérêts financiers devaient être acquis pendant le déroulement du Contrat, le Proposant doit immédiatement en aviser le MCI.
- 3.7.3 Le Proposant garantit que, autant qu'il le sache, et après avoir fait une enquête diligente, aucun conflit n'existe ou ne pourrait survenir par sa réalisation du Contrat. Si le Proposant prenait connaissance d'une situation causant ou pouvant causer un conflit lié à sa performance dans le cadre du Contrat, il doit immédiatement en aviser le MCI par écrit.
- 3.7.4 Si le MCI est d'avis que la divulgation du Proposant a mis un conflit à jour, ou qu'une autre information donnée au MCI a mis un conflit à jour, le MCI pourrait demander au Proposant de résoudre ou de gérer ce conflit ou, à son entière discrétion, résilier le Contrat pour défaut. « Conflit » désigne toute situation, circonstance, intérêt ou activité affectant l'Entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants, et pouvant affecter ou sembler affecter la capacité de l'Entrepreneur à réaliser le Travail de façon diligente et autonome.

3.8 DP / Offre

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

4 Évaluation et octroi

4.1 Avis généraux

- 4.1.1 Les Proposants sont informés par les présentes que le défaut de fournir tous les renseignements et tous les documents mentionnés dans la DP dans le format indiqué peut faire en sorte que leur proposition soit jugée non conforme ou, dans le cas d'exigences évaluées, qu'aucun point ou que moins de points soient accordés au critère en question. Les critères mentionnés dans la présente DP, pouvant être modifiés par des Modifications à la demande, sont les seuls critères utilisés pour évaluer les propositions.
- 4.1.2 Selon la meilleure valeur globale pour le MCI, les propositions seront évaluées à l'aide des critères mentionnés dans le présent document.

4.1.3 Les propositions reçues en réponse à la présente DP ne seront pas ouvertes publiquement.

4.2 Critères d'évaluation et processus

Les offres seront évaluées et notées conformément aux critères suivants :

Preliminary Evaluation Criteria	Maximum points
Accessibilité	5
Équipe de projet	10
Approche et compréhension démontrée des exigences du projet	25
Capacité à respecter le calendrier fixé	10
Plan de communication et de rapports	10
Expérience dans le secteur des Musées ou de la culture	30
Ventilation du budget proposée	10
Pointage préliminaire Les Proposants ayant obtenu une note préliminaire de plus de 75 % peuvent être invités à des entrevues par vidéoconférence. Le MCI invitera les deux Proposants ayant obtenu les plus hautes notes (note préliminaire de 75 % ou plus) à passer une entrevue.	/100
Entrevues	25
Références	5
Pointage total	/130

4.3 Processus

- 4.3.1 Évalue les propositions indépendamment et en équipe afin de déterminer les pointages. Les décisions visant à déterminer dans quelle mesure une proposition répond aux exigences de la présente DP appartiennent exclusivement au jugement du Comité d'évaluation.
- 4.3.2 Les notes seront calculées par l'addition de toutes les notes de critères, pour un total sur 100 points. Les Proposants doivent obtenir une note minimale de 75 % afin d'être pris en compte pour entrevue.
- 4.3.3 L'intention du MCI est de recommander le Proposant avec la note finale totale la plus élevée pour l'octroi du Contrat.

4.4 Droits du MCI

Le MCI se réserve le droit de :

- 4.4.1 Demander à tout Proposant de fournir des preuves qu'il dispose de la structure de gestion, du personnel qualifié, de l'expérience et des programmes / logicielles nécessaires pour réaliser le travail indiqué dans la présente DP de façon compétente.
- 4.4.2 D'annuler et / ou de republier la présente DP à n'importe quel moment; le MCI ne sera pas tenu responsable des coûts de préparation, quels qu'ils soient.

- 4.4.3 De demander des clarifications ou des données à l'appui pour tout élément de la proposition d'un Proposant.
- 4.4.4 De négocier avec les Proposants quant aux contraintes des exigences obligatoires de la présente DP.
- 4.4.5 De modifier la présente DP, y compris d'y apporter des changements substantiels, pourvu que ces changements soient publiés sous forme de Modification à la demande, par écrit, avant la date de clôture de la DP. Le MCI peut le faire sans encourir de responsabilité, quelle qu'elle soit, envers les Proposants.
- 4.4.6 D'être seul propriétaire des offres. Tout matériel soumis par un Proposant afin de répondre à toute partie de la présente DP deviendra la propriété exclusive du MCI, sans paiement ou responsabilité de paiement.

4.5 Notification, octroi et entretien final

- 4.5.1 Lorsque le Proposant retenu et le MCI auront signé un Contrat, le MCI communiquera le nom du Proposant retenu à tous les Proposants ayant soumis une proposition.
- 4.5.2 Le MCI fournira un entretien final de proposition si un Proposant la demande par écrit dans les dix (10) jours suivant la notification que sa proposition n'a pas été retenue. Les demandes doivent être envoyées à la Vice-présidente, Opérations, approvisionnements@quai21.ca.

5 Documents de soumission de la proposition

5.1 Information sur l'entreprise

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

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

Information sur l'entreprise du Proposant

5.2 Addendas

Des addendas pourraient être émis par le MCI concernant tout changement. Ils fourniront des réponses aux questions qui pourraient survenir au cours de la période de sollicitation. En remplissant cette section, vous vous assurez de recevoir et de prendre en compte cette information dans le cadre de votre proposition. Le fait de ne pas identifier un addenda publié par le MCI peut entraîner la disqualification de votre proposition.

Numéro de l'addenda	Date de publication

5.3 Accessibilité

Décrivez (sur une page maximum) votre expérience et votre approche en matière d'accessibilité.

5.4 Équipe de projet

- 5.4.1 Fournissez les noms et les CV (pas plus d'une page chacun) de l'équipe de projet qui travaillera avec le MCI. Décrivez clairement les rôles, les responsabilités, l'expérience et les qualifications de chaque membre de l'équipe.
- 5.4.2 Indiquez le gestionnaire de compte qui supervisera les activités de l'équipe et servira de point de contact principal. Fournir un curriculum vitae et une stratégie pour le gestionnaire de compte.

5.5 Approche et compréhension démontrée

- 5.5.1 Présentez 1 à 2 pages démontrant que vous comprenez les objectifs du projet du MCI. Présentez vos idées et vos réflexions pour la réussite du projet.
- 5.5.2 Expliquez pourquoi votre agence est intéressée par une collaboration avec le MCI et en quoi vous pensez qu'elle est parfaitement adaptée à ce projet.

5.6 Horaire

Soumettre un horaire à l'examen du MCI. Le MCI évaluera la planification, les rapports et le temps de démarrage du Proposant.

5.7 Communications et rapports

5.7.1 Illustrez vos ressources créatives et/ou techniques, votre style de travail et le processus que vous avez l'intention d'utiliser en collaboration avec MCI. Vous devez démontrer de manière efficace votre perspicacité et votre réflexion stratégique qui contribuent à la réussite du projet.

5.7.2 Donnez une vue d'ensemble de votre stratégie créative pour le projet.

5.7.3 Décrivez comment vous mesurez le succès et comment vous évaluez l'atteinte des résultats, l'équilibre et la satisfaction du client.

5.7.4 Décrivez comment vous prévoyez de rendre compte de l'avancement du projet.

5.8 Expérience de la place de marché

Fournissez jusqu'à trois études de cas de clients pertinents mettant en évidence des expériences similaires sur le marché, y compris des exemples de travail avec des attractions touristiques et des musées, des organisations gouvernementales ou des sociétés d'État. Ces exemples doivent démontrer votre expérience en matière de bilinguisme. Veuillez inclure au moins un exemple d'expérience de travail avec la [Loi canadienne sur l'accessibilité](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-0.6/) (https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-0.6/).

5.9 Budget

Fournissez une ventilation du budget annuel décrivant comment vous alloueriez ce budget.

Élément	Détail	Budget
TOTAL		70 000 \$ CAN (MAX) excluant la TVH de 15 %

5.10 Code de conduite des fournisseurs

5.10.1 En soumettant une proposition en réponse à cet appel d'offres, le Proposant certifie que:

a) Travail des enfants : Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang n'emploient pas

de main-d'œuvre infantile, c'est-à-dire du travail effectué par des enfants dont l'âge est inférieur à l'âge minimum d'admission à l'emploi indiqué dans la législation applicable dans le pays, et dont l'âge n'est pas inférieur à l'âge auquel la scolarité obligatoire a été fixée dans la législation applicable dans le pays. Dans tous les cas, les enfants sont protégés contre l'exploitation économique et contre tout travail susceptible d'être dangereux ou de compromettre leur éducation, ou de nuire à leur santé ou à leur développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Les employés de moins de 18 ans ne doivent pas effectuer de travaux dangereux, c'est-à-dire susceptibles de mettre en péril leur santé, leur sécurité ou leur moralité.

- b) Travail forcé : Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang n'ont pas recours au travail forcé ou obligatoire sous toutes ses formes, y compris la traite des personnes à des fins de travail forcé ou obligatoire, à savoir tout travail ou service exigé d'une personne sous la menace d'une sanction quelconque et pour lequel cette personne ne s'est pas offerte volontairement.
- c) Abus et harcèlement : Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang traitent leurs employés avec dignité et respect. Aucun employé ne doit être soumis à un harcèlement physique, sexuel ou verbal, à des abus ou à des violences ou à des risques psychologiques. Les châtiments corporels ne sont ni utilisés ni tolérés sous quelque forme que ce soit.
- d) Discrimination : Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang n'exercent aucune discrimination à l'égard de leurs employés en ce qui concerne les pratiques d'embauche ou toute autre condition de travail (autre que les exigences professionnelles légitimes autorisées par la loi) sur la base de la race, de l'origine nationale ou ethnique, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression de genre, de l'état matrimonial, de la situation de famille, des caractéristiques génétiques, du handicap ou de la condamnation pour tout délit pour lequel un pardon a été accordé ou à l'égard duquel un dossier de suspension a été ordonné.
- e) Liberté d'association et négociation collective : Lorsque la loi le prévoit, le Proposant et ses sous-traitants de premier rang reconnaissent et respectent le droit des employés de s'associer librement, de s'organiser et de négocier collectivement avec leur employeur. Aucun employé ou représentant des travailleurs ne peut faire l'objet de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de représailles en raison de ses efforts pour s'associer librement, s'organiser ou négocier collectivement. Lorsque le droit à la liberté d'association est restreint par la loi, le Proposant et ses sous-traitants de premier rang doivent fournir aux travailleurs d'autres moyens d'association, y compris des moyens efficaces d'exprimer des griefs sur le lieu de travail et d'y remédier.
- f) Sécurité et santé au travail : Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang offrent aux travailleurs un environnement de travail sûr et sain et, au minimum, respectent les lois locales et nationales en matière de santé et de sécurité. Si des installations résidentielles sont mises à la disposition des travailleurs, elles sont sûres et saines.
- g) Salaires équitables : Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang offrent des salaires et des avantages conformes à toutes les lois et réglementations applicables et qui correspondent ou dépassent les salaires et avantages locaux en vigueur dans

l'industrie concernée ou qui constituent un salaire de subsistance, selon le salaire et les avantages les plus élevés. Lorsque la rémunération ne correspond pas à un salaire de subsistance, le Proposant et ses sous-traitants de premier rang veillent à ce que les salaires réels soient augmentés chaque année afin de combler en permanence l'écart avec le salaire de subsistance.

- h) Heures de travail : Sauf circonstances extraordinaires, les employés du Proposant et de ses sous-traitants de premier rang ne sont pas tenus de travailler plus que le moindre de (a) 48 heures par semaine et 12 heures supplémentaires par semaine, ou (b) les limites des heures normales et supplémentaires autorisées par la loi du pays de fabrication.

5.10.2 Le Proposant offre par les présentes au Musée canadien de l'immigration du Quai 21 de fournir avec diligence et loyauté les services conformément aux conditions de la DP.

5.10.3 ET NOUS AFFIRMONS ET CERTIFIONS PAR LES PRÉSENTES que nous :

- a) Avons examiné de manière satisfaisante toutes les conditions touchant à la portée du Travail.
- b) Avons soigneusement étudié la DP, y compris tous ses addendas.
- c) Ne nous sommes pas fiés à des renseignements ou à des documents fournis par le Musée ou en son nom, à l'exception de la DP.
- d) Avons inclus les renseignements qui devaient être présentés, lesquels font partie intégrante de la documentation de soumission.

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