



Commission canadienne
du tourisme

Canadian Tourism
Commission

Demande de qualification

Titre de la demande :	Services d'impression
Numéro de la demande :	CCT-2014-AK-01
Date et heure limites :	1 ^{er} mai 2014 à 14 h 00, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Alishah Kassam 604-638-8336 procurement@ctc-cct.ca

Remarque : Le présent document ne peut être ni reproduit ni distribué sans l'approbation expresse et préalable du Service de l'approvisionnement de la Commission canadienne du tourisme, excepté lorsque son utilisation par un soumissionnaire répondant directement à cette demande de qualification est autorisée.

SECTION A – INTRODUCTION

La Commission canadienne du tourisme (CCT) est l'organisme national de marketing touristique du Canada. À titre de société d'État fédérale, la CCT dirige, en collaboration avec l'industrie canadienne du tourisme, la promotion du Canada en tant que destination touristique quatre-saisons de premier choix. Ainsi, elle contribue à l'économie canadienne grâce aux recettes d'exportation du tourisme.

En partenariat et de concert avec le secteur privé et les gouvernements du Canada, des provinces et des territoires, la CCT collabore avec le secteur du tourisme pour préserver son avantage concurrentiel et positionner le Canada en tant que destination où les voyageurs peuvent créer leurs propres expériences extraordinaires.

La stratégie de la CCT met l'accent sur les marchés étrangers où la marque touristique du Canada est à l'avant-scène et qui fournissent le meilleur rendement du capital investi. La CCT mène des activités dans 11 marchés cibles : les marchés nouveaux et émergents du Brésil, de la Chine, de l'Inde, du Japon, du Mexique et de la Corée du Sud, ainsi que les marchés principaux de l'Australie, de la France, de l'Allemagne, du Royaume-Uni et des États-Unis.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site <http://corporate.canada.travel/>.

A1. Objet et intention

La présente demande de qualification (**DDQ**) a pour objet de solliciter des propositions de services d'impression offset et numérique. Vous trouverez les exigences détaillées dans l'énoncé de travail (section C).

La CCT vise à constituer **deux (2) répertoires** de soumissionnaires présélectionnés : un (1) répertoire pour les services d'impression offset et un (1) répertoire pour les services d'impression numérique. La CCT utilisera chaque répertoire au besoin. Les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour les services d'impression offset, les services d'impression numérique, ou les deux. Au terme du processus de DDQ, les soumissionnaires choisis pour faire partie d'un répertoire (les « entrepreneurs ») pourraient être appelés à collaborer avec les autres partenaires et fournisseurs de services de la CCT pour veiller à ce que les services de relations publiques et de communications respectent le mandat, la marque et la stratégie d'entreprise de la CCT.

Le présent processus d'approvisionnement n'a ni pour but ni pour effet de créer un processus d'appel d'offres officiel et exécutoire qui donnerait lieu à un « contrat A » entre chacun des soumissionnaires et la CCT. Il s'agit plutôt de prendre connaissance des produits et services que les soumissionnaires peuvent offrir en réponse à l'énoncé de travail. Selon le nombre et la diversité des réponses, la CCT négociera ensuite avec les soumissionnaires dont elle juge que la proposition répond le mieux à ses besoins.

En soumettant sa proposition, le soumissionnaire accepte ce processus, y compris ces négociations, et reconnaît qu'il ne pourra pas déposer de réclamation contre la CCT relativement à l'attribution ou non d'un contrat, ou encore à une situation où la CCT ne donnerait pas suite à une réponse à la présente DDQ.

Pour résumer, la présente DDQ est publiée dans l'unique but de recevoir des propositions et de constituer un répertoire. La CCT n'est aucunement tenue de conclure un accord suivant la publication de cette DDQ ou la soumission d'une proposition. L'objet de cette DDQ consiste à établir un répertoire de fournisseurs aptes à répondre aux exigences de la CCT et avec lesquels un accord officiel pourrait être négocié.

A2. Période d'effet du répertoire

Les soumissionnaires qualifiés qui ont démontré leur capacité de répondre aux exigences énoncées dans la présente DDQ pourront éventuellement être inclus dans le répertoire de la CCT. Un soumissionnaire peut figurer dans ce répertoire pendant trois (3) ans. Après cette période initiale, sa qualification peut être prolongée annuellement, à la discrétion de la CCT. Au total, un soumissionnaire ne peut figurer dans le répertoire plus de cinq (5) ans (période initiale et années de prolongation incluses). La CCT ne prend aucune entente d'exclusivité, ne garantit pas le recours aux services de l'entrepreneur et ne s'avance aucunement quant à la valeur ni au volume du travail qui pourrait lui être attribué.

A3. Convention d'offre à commandes

Tout soumissionnaire retenu devra conclure une convention d'offre à commandes (« COC ») non exclusive avec la CCT. Chaque projet ou service sera par la suite exécuté selon un énoncé de travail et un bon de commande de la CCT, lesquels établiront les détails du projet ou du service visé et sera assujetti aux modalités de la COC. Il est à noter que la COC conclue avec la CCT en vertu de la présente DDQ ne garantit aucun travail aux soumissionnaires.

A4. Répertoire et processus relatif à la COC

La CCT utilisera le répertoire au besoin, à son unique discrétion. La CCT ne garantit pas le recours aux services de l'entrepreneur et ne s'avance aucunement quant à la valeur ni au volume du travail qui pourrait être attribué à l'un ou l'autre des soumissionnaires retenus. Voir la section I pour connaître les modalités liées aux répertoires et aux COC par la CCT à la suite d'un processus de DDQ.

SECTION B – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET INSTRUCTIONS RELATIVES À LA DDQ

B.1 Évaluation selon les critères impératifs

Les propositions seront d'abord évaluées en fonction des critères impératifs énoncés à la section D. Les soumissionnaires dont la proposition ne satisfait pas à ces critères disposeront d'un certain temps pour corriger les lacunes (la « période de rectification »). Les propositions qui satisfont aux critères impératifs au terme de la période de rectification seront ensuite évaluées conformément aux critères décrits à la section B.2. Toute proposition qui ne répond pas aux critères impératifs au terme de la période de rectification sera exclue du processus d'évaluation, et le soumissionnaire en sera avisé. La période de rectification commencera à la date limite de la DDQ et se terminera après une période définie par la CCT, à sa seule discrétion.

B.2 Évaluation selon les critères souhaités

Les propositions répondant aux critères impératifs seront ensuite évaluées et notées selon les critères souhaités, définis plus loin. Le comité d'évaluation de la CCT pourrait être formé d'employés et de consultants de la CCT, liés par un accord de confidentialité relativement au processus de DDQ. Ce comité sera responsable d'examiner et d'évaluer les propositions, puis de formuler une recommandation à la haute direction de la CCT quant à l'attribution du contrat.

Dans tous les cas, les décisions ayant trait au degré de satisfaction aux critères établis et à la note attribuée lors de l'évaluation sont à l'entière discrétion de la CCT, tant pour les propositions que pour les présentations, les démonstrations ou les échantillons de produits (le cas échéant).

B.2.1 Services d'impression offset

Les soumissions ayant trait aux services d'impression offset seront évaluées comme suit :

B.2.1.a Questionnaire sur les critères souhaités (section E.2) 55 %

Les propositions seront évaluées par rapport aux critères souhaités, indiqués à la section E. Les propositions qui obtiennent au moins 33 % (60 % de 55 %, la « note de passage ») seront ensuite évaluées selon la tarification proposée, entre autres critères.

B.2.1.b Tarification proposée (section F.1.1) 30 %

Après l'évaluation de la tarification proposée, la CCT peut limiter les évaluations subséquentes aux soumissionnaires les mieux classés, jusqu'à un maximum de six (6) soumissionnaires (les « soumissionnaires présélectionnés »). Seuls les soumissionnaires présélectionnés passeront à l'étape de l'évaluation des échantillons de produits.

B.2.1.c Échantillons de produits (section G.1.1) 15 %
TOTAL 100 %

Après l'évaluation des échantillons, la CCT pourra choisir un maximum de trois (3) soumissionnaires parmi les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats pour son répertoire de fournisseurs de services d'impression offset. Autrement dit, la CCT pourra choisir parmi les soumissionnaires pour services d'impression offset celui qui a obtenu le meilleur score, éventuellement le deuxième, puis le troisième si elle le juge approprié.

B.2.1.d Négociations

La CCT compte mener des négociations avec le ou les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats, conformément aux dispositions de la section H.10 (Attribution des contrats).

B.2.2 Services d'impression numérique

Les soumissions ayant trait aux services d'impression numérique seront évaluées comme suit :

B.2.2.a Questionnaire sur les critères souhaités (section E.3) 55 %

Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités, indiqués à la section E. Les propositions qui obtiennent au moins 33 % (60 % de 55 %, la « note de passage ») seront ensuite évaluées selon la tarification proposée, entre autres critères.

B.2.2.b Tarification proposée (section F.1.2) 30 %

Après l'évaluation de la tarification proposée, la CCT pourrait limiter les évaluations subséquentes aux soumissionnaires les mieux classés, jusqu'à un maximum de dix (10) soumissionnaires (les « soumissionnaires présélectionnés »). Seuls les soumissionnaires présélectionnés passeront à l'étape de l'évaluation des échantillons de produits.

B.2.2.c Échantillons de produits (section G.1.2) 15 %

TOTAL	100 %
-------	-------

Après l'évaluation des échantillons, la CCT pourra choisir un maximum de cinq (5) soumissionnaires parmi les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats pour son répertoire de fournisseurs de services d'impression numérique. Autrement dit, la CCT pourra choisir parmi les soumissionnaires pour services d'impression numérique celui qui a obtenu le meilleur score, éventuellement le deuxième, et ainsi de suite jusqu'au cinquième meilleur score.

B.2.2.d Négociations

La CCT compte mener des négociations avec le ou les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats, conformément aux dispositions de la section H.10 (Attribution des contrats).

B.3 Instructions : soumission des propositions, déclaration d'intention et questions

B.3.1 Soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition complète par courriel à l'autorité contractante d'ici la date et l'heure limites (la « date limite »), soit le **1^{er} mai 2014 à 14 h 00 (HP)**.

Toute proposition reçue après la date limite pourrait être rejetée d'emblée par la CCT. Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité de la soumission de son offre de services dans les délais prescrits.

Les propositions doivent être soumises en format PDF selon la procédure définie au point B.3.4 ci-dessous. Toutes les propositions reçues dans le cadre de cette DDQ deviendront la propriété de la CCT. La date et l'heure officielles de réception des propositions seront celles indiquées dans le système de messagerie électronique de la CCT.

B.3.2 Déclaration d'intention

Les soumissionnaires doivent annoncer leur intention de soumettre une proposition en envoyant un courriel à l'autorité contractante d'ici le **22 avril 2014 à 14 h 00 (HP)**.

B.3.3 Questions

Les soumissionnaires peuvent poser des questions par courriel en écrivant à l'autorité contractante jusqu'au **23 avril 2014 à 14 h 00 (HP)**. Les questions reçues après cette échéance pourraient ne pas recevoir de réponse.

Si la CCT estime, à son entière discrétion, que la réponse à certaines questions est de l'intérêt de l'ensemble des soumissionnaires, elle mettra à la disposition de tous un résumé anonyme des questions et réponses, qui prendra la forme d'une modification. Le nom de l'auteur de chacune des questions sera tenu confidentiel.

Si un soumissionnaire estime qu'en divulguant l'une de ses questions et la réponse à celle-ci, la CCT risque de dévoiler un aspect confidentiel de sa proposition, il peut accompagner cette question d'une note expliquant pourquoi il souhaite l'exclure des questions et des réponses publiées. Si la CCT acquiesce à cette demande, la question sera traitée de façon confidentielle et ne sera pas publiée. En revanche, si la CCT rejette la demande, elle demandera au soumissionnaire de reformuler sa question ou, si cela s'avère impossible, de la retirer.

B.3.4 Instructions

Toutes les soumissions, les déclarations d'intention et les questions doivent être envoyées par courriel à l'adresse procurement@ctc-cct.ca. L'objet du courriel doit comporter la mention « **DDQ CCT-2014-AK-01 Services d'impression – CONFIDENTIEL** ». Toute la correspondance doit aussi comporter les renseignements suivants :

- le nom de l'entreprise
- le nom et le poste de la personne-ressource
- le numéro de téléphone, de cellulaire et de télécopieur, et l'adresse courriel de la personne-ressource
- la ou les sections visées de la DDQ, s'il y a lieu.

Les courriels plus lourds que huit (8) mégaoctets (Mo) ne seront pas acceptés. S'il y a lieu, les soumissionnaires doivent diviser leurs réponses en fichiers numérotés de taille appropriée (moins de 8 Mo). Dans son premier courriel, le soumissionnaire doit alors fournir les précisions pour chaque section et indiquer le nombre de courriels qu'il compte envoyer. Les propositions sont sauvegardées dans un environnement informatique sécurisé à accès restreint. Elles ne seront ouvertes qu'après la date limite.

B.4 Formulaire de réponse, format et portée de la DDQ

B.4.1 Formulaire de réponse de la DDQ

Les soumissionnaires doivent remplir et inclure les documents suivants dans leur proposition :

- Annexe 1 – Formulaire d’attestation du soumissionnaire
- Annexe 2 – Formulaire de déclaration des faits importants
- Annexe 3 – Modifications
- Section D – Questionnaire sur les critères impératifs
- Section E – Questionnaire sur les critères souhaités
- Section F – Proposition de tarification (fichier distinct)

B.4.2 Format et portée de la DDQ

La présente demande de qualification établit les exigences, les critères souhaités et les considérations supplémentaires de la CCT. Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent présenter une description directe et détaillée de leur capacité à répondre aux exigences énoncées dans la présente DDQ, en veillant à l’exhaustivité et à la clarté du contenu et en assurant la correspondance avec les numéros de section indiqués. Les propositions qui ne répondent pas clairement aux exigences ou ne font pas référence aux numéros de section applicables pourraient ne pas être évaluées.

Veillez ne pas inclure d’hyperliens ou de liens vers des sites de médias sociaux (p. ex. LinkedIn), car la CCT ne les examinera pas systématiquement dans le cadre du processus. Toute information soumise à l’évaluation doit être comprise dans votre proposition écrite.

Seuls les documents fournis en réponse à la présente DDQ ainsi que les présentations ou démonstrations (s’il y a lieu) seront examinés et évalués. La CCT ne tiendra compte d’aucune autre information, proposition ou présentation qu’elle a déjà reçue, ni d’autres éventuelles références à du matériel, à de l’information ou à des présentations qui ne figurent pas dans votre proposition. Le soumissionnaire ne doit présumer d’aucune façon que la CCT connaît déjà ses compétences, en dehors des renseignements fournis aux termes de la présente DDQ.

SECTION C – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

C.1 Objectif

La présente DDQ vise à solliciter des propositions de soumissionnaires dotés d'expertise, de connaissances et d'expérience dans l'un ou l'autre des domaines suivants :

1. les services d'impression offset;
2. les services d'impression numérique.

C.2 Portée des travaux

Selon les projets en cours, la CCT requiert divers services d'impression durant l'année. Les projets sont de format et d'envergure variables et la majeure partie d'entre eux appuient les activités des unités internes de la CCT.

Le Service de marketing général de la CCT est le principal responsable de la gestion des besoins d'impression de la CCT. La gestion des illustrations et des concepts créatifs relève du Service de création de la CCT, de son agence de référence et des fournisseurs inscrits dans son répertoire de services de graphisme.

Les soumissionnaires seront appelés à mettre leur expérience et leur expertise dans les domaines mentionnés ci-dessus au service de la CCT. Les soumissionnaires intéressés sont invités à soumettre une ou deux propositions, concernant les services d'impression offset et/ou les services d'impression numérique. **Autrement dit, un soumissionnaire peut envoyer une proposition pour les services d'impression offset, pour les services d'impression numérique ou pour les deux types de services.**

C.2.1 Gestion des comptes

La CCT demande au soumissionnaire gagnant de désigner une personne-ressource (le « gestionnaire de compte ») chargée de gérer le compte de la CCT, de participer aux réunions en personne (normalement de 3 à 5 réunions par année) et de coordonner toutes les activités décrites dans les sections pertinentes de la présente DDQ.

Le gestionnaire de compte et tous les autres éventuels représentants (l'« équipe affectée au compte ») doivent posséder l'expérience et les connaissances techniques nécessaires pour préparer des fichiers d'illustration et proposer des suggestions ou des solutions de remplacement concernant la conception ou la réalisation d'illustrations. Si la CCT créait un produit imprimé assorti d'une spécification particulière, par exemple, elle s'attendrait à ce que l'équipe affectée au compte lui propose d'autres spécifications plus économiques ou susceptibles de favoriser davantage le succès de la promotion.

L'équipe affectée au compte doit également pouvoir contribuer aux étapes de planification des promotions, notamment en proposant des idées.

C.2.2 Services d'impression offset

La présente section décrit les exigences de la CCT en ce qui concerne les services d'impression offset. Les soumissionnaires qui répondent à cette section doivent posséder l'expertise et l'expérience en services d'impression offset d'un niveau de complexité semblable, sur des supports très variés, imprimés aux fins de divers types de promotions, par exemple :

- affiches – divers formats
- dépliants – divers formats

- bannières – bannières déroulantes ou rétractables, bannières grand format de différentes tailles et de types variés (suspendues, autoportantes, murales, etc.) pour salons professionnels
- brochures – divers formats
- cartes chevalets – divers formats
- rapports annuels, rapports d'entreprise
- calendriers muraux ou de bureau
- cartes de visite
- livrets – divers formats
- chemises
- étiquettes, autocollants
- lanières, sous-verre et rubans de tissu à l'image de la marque.

C.2.2.a Stocks de papier

Le CCT utilise plusieurs types de papier, suivant le produit. La plupart des petites affiches de 8,5 x 11, par exemple, sont imprimées sur du papier couverture non couché deux faces (non C2S) de 80 lb. La CCT a donc besoin d'un approvisionnement constant de ce genre de papier ou d'un équivalent proposé. La CCT pourrait aussi s'intéresser aux soumissionnaires proposant du papier contenant des matières recyclées, ou étant certifié par le Forest Stewardship Council (FSC).

C.2.2.b Responsabilité environnementale et durabilité

La CCT cherche constamment à réduire au minimum l'impact environnemental de ses activités et de ses produits et services. Dans cette optique, elle demande aux soumissionnaires et à leurs sous-traitants, compte tenu de la nature et de l'envergure de leur propre organisation, de recourir à des pratiques, à des procédés et à un fonctionnement qui soutiennent les principes de durabilité et de protection de l'environnement, et de faire preuve d'efficacité dans la prestation de leurs services.

À l'avenir, les soumissionnaires gagnants pourraient être appelés à faire la preuve que leurs engagements environnementaux et de durabilité se traduisent par des pratiques concrètes et à fournir des renseignements sur la source des matériaux employés pour fabriquer les produits.

C.2.2.c Conception graphique

Les illustrations imprimées seront principalement créées par la CCT et les soumissionnaires au moyen des applications Adobe Creative Cloud, dans un environnement Macintosh.

Actuellement, les nouvelles illustrations et les modifications sont créées au moyen d'applications Adobe Creative Cloud et envoyées directement au soumissionnaire par le Service de création de la CCT, situé à Vancouver (Colombie-Britannique), au moyen du système de partage de fichiers Hightail. Les fichiers préparés peuvent aussi être sauvegardés sur un disque accompagné d'une copie couleur de l'illustration imprimée au laser, que le soumissionnaire vient chercher lui-même ou par l'intermédiaire d'un service de messagerie.

Le soumissionnaire doit préparer les plaques d'imprimerie au moyen des applications Adobe Creative Cloud et soumettre une épreuve couleur, sur papier et/ou sous forme de fichier PDF, à l'approbation de la CCT. Le fichier PDF sert uniquement à bien visualiser les détails. Sauf indication contraire, le Service de création de la CCT est la seule entité autorisée à modifier les illustrations.

C.2.2.d Logiciels requis

Les soumissionnaires doivent posséder un logiciel FTP (protocole de transfert de fichiers) ou, si la CCT en convient, un autre système de transfert électronique de fichiers fonctionnant dans un environnement Macintosh ou PC, que le Service de création de la CCT pourra utiliser pour télécharger des illustrations (interface de téléchargement FTP ou Web). Toutefois, la CCT préfère travailler dans un environnement Macintosh. Les soumissionnaires peuvent aussi être appelés à se présenter au siège social de la CCT à Vancouver (Colombie-Britannique) pour prendre possession d'illustrations, ou à confier cette tâche à un service de messagerie, à leurs frais.

La CCT utilise actuellement les logiciels suivants :

- Adobe Creative Cloud
- Service de partage de fichiers Hightail

C.2.2.e Processus et matériel de production

Les soumissionnaires doivent utiliser un processus et du matériel de production de pointe, de manière à garantir une impression économique et conforme aux spécifications et aux normes de la CCT pour tous les produits que la CCT leur confie. Suivant le produit imprimé, la CCT peut accepter ou refuser les frais supplémentaires dus à une surproduction.

La CCT demande aux soumissionnaires de décrire leur processus d'impression, y compris le prépresse, le matériel d'emballage, l'âge du matériel, les techniques exclusives, etc.

La CCT définit les normes de couleur (nuancier Pantone ou CMJN) pour chaque projet d'impression et demande au soumissionnaire de s'y conformer par la suite, sauf si elle les modifie.

C.2.2.f Assurance qualité

Afin de préserver l'intégrité des produits imprimés et de réduire les risques et les éventuelles pertes de revenus, les soumissionnaires doivent avoir mis en place un solide cadre interne de contrôle de la qualité. Ce cadre doit prévoir la surveillance continue du respect des exigences, des spécifications et des normes de la CCT dans tous les aspects du travail.

Si un produit imprimé ne répond pas aux exigences, aux spécifications ou aux normes de la CCT, le soumissionnaire peut se voir tenu de remplacer TOUS les produits défectueux à ses propres frais, et sans que la CCT ne doive déboursier de sommes supplémentaires.

C.2.2.g Exigences d'emballage

La CCT peut demander au soumissionnaire d'emballer les produits imprimés dans des colis normalisés ou sur mesure et de coordonner la livraison ou de préparer l'envoi pour le confier au service de messagerie de la CCT.

Les soumissionnaires doivent prévoir un emballage économique, facile à manipuler et respectueux de l'environnement. La CCT peut formuler des exigences d'emballage particulières pour certains produits et peut demander aux soumissionnaires de lui proposer d'autres solutions d'emballage.

C.2.2.h Exigences de livraison

Les produits doivent être acheminés au siège social de la CCT, situé au 1055, rue Dunsmuir, bureau 1400, Vancouver (Colombie-Britannique).
Il peut arriver que la CCT demande au soumissionnaire d'expédier un produit imprimé directement à un autre endroit spécifié.

Le ou les soumissionnaires se chargent de ce qui suit :

Le suivi de l'envoi : repérer l'envoi et tenir la CCT au courant par voie électronique de la progression.

Le dédouanement : le cas échéant, soumettre tous les documents requis par la douane canadienne et veiller au dédouanement rapide, de manière à éviter que les produits ne restent immobilisés.

Les réclamations : en cas de perte totale ou partielle, quelle qu'en soit la cause, le soumissionnaire fournira, à ses frais, des produits de remplacement à la CCT, dans les délais prescrits par la CCT, et se chargera de communiquer avec les transporteurs et de régler les réclamations et les différends avec le transporteur en cause.

C.2.3 Services d'impression numérique

La présente section décrit les exigences de la CCT en ce qui concerne les services d'impression numérique. Les soumissionnaires qui répondent à cette section doivent posséder l'expertise et l'expérience en services d'impression numérique d'un niveau de complexité semblable, sur des supports très variés, imprimés aux fins de divers types de promotions, par exemple :

- affiches – divers formats
- dépliants – divers formats
- fiches d'information – divers formats
- brochures – divers formats
- cartes de visite
- bannières intérieures et extérieures – divers formats
- bannières déroulantes ou rétractables
- rapports d'entreprise.

C.2.3.a Papier et divers supports

Le CCT utilise plusieurs types de papier, suivant le produit. La plupart des petites affiches de 8,5 x 11, par exemple, sont imprimées sur du papier couverture non couché deux faces (non C2S) de 80 lb. La CCT a également besoin de services d'impression numérique sur d'autres supports, comme le carton-mousse, le coroplaste, le styrène, le vinyle, etc.

La CCT a donc besoin d'un approvisionnement constant de papier et de divers autres supports, ou d'équivalents proposés. La CCT pourrait aussi s'intéresser aux soumissionnaires proposant du papier contenant des matières recyclées, ou étant certifié par le Forest Stewardship Council (FSC).

C.2.3.b Responsabilité environnementale et durabilité

La CCT cherche constamment à réduire au minimum l'impact environnemental de ses activités et de ses produits et services. Dans cette optique, elle demande aux soumissionnaires et à leurs sous-traitants, compte tenu de la nature et de l'envergure de

leur propre organisation, de recourir à des pratiques, à des procédés et à un fonctionnement qui soutiennent les principes de la durabilité et de la protection de l'environnement, et de faire preuve d'efficacité dans la prestation de leurs services

À l'avenir, les soumissionnaires gagnants pourraient être appelés à faire la preuve que leurs engagements environnementaux et de durabilité se traduisent par des pratiques concrètes et à fournir des renseignements sur la source des matériaux employés pour fabriquer les produits.

C.2.3.c Conception graphique

Les illustrations imprimées seront principalement créées par la CCT et les fournisseurs au moyen des applications Adobe Creative Cloud, dans un environnement Macintosh.

Actuellement, les nouvelles illustrations et les modifications sont créées au moyen d'applications Adobe Creative Cloud et envoyées directement au soumissionnaire par le Service de création de la CCT, situé à Vancouver (Colombie-Britannique), au moyen du système de partage de fichiers Hightail. Les fichiers préparés peuvent aussi être sauvegardés sur un disque accompagné d'une copie couleur de l'illustration imprimée au laser, que le soumissionnaire vient chercher lui-même ou par l'intermédiaire d'un service de messagerie.

Le soumissionnaire doit préparer les plaques d'imprimerie au moyen des applications Adobe Creative Cloud et soumettre une épreuve couleur, sur papier et/ou sous forme de fichier PDF, à l'approbation de la CCT. Le fichier PDF sert uniquement à bien visualiser les détails. Sauf indication contraire, le Service de création de la CCT est la seule entité autorisée à modifier les illustrations.

C.2.3.d Logiciels requis

Les soumissionnaires doivent posséder un logiciel FTP (protocole de transfert de fichiers) ou, si la CCT en convient, un autre système de transfert électronique de fichiers fonctionnant dans un environnement Macintosh ou PC, que le Service de création de la CCT peut utiliser pour télécharger des illustrations (interface de téléchargement FTP ou Web). Toutefois, la CCT préfère travailler dans un environnement Macintosh. Les soumissionnaires peuvent aussi être appelés à se présenter au siège social de la CCT à Vancouver (Colombie-Britannique) pour prendre possession d'illustrations, ou à confier cette tâche à un service de messagerie, à leurs frais.

La CCT utilise actuellement les logiciels suivants :

- Adobe Creative Cloud
- Service de partage de fichiers Hightail

C.2.3.e Processus et matériel de production

Les soumissionnaires doivent utiliser un processus et du matériel de production de pointe, de manière à garantir une impression économique et conforme aux spécifications et aux normes de la CCT pour tous les produits que la CCT leur confie. Suivant le produit imprimé, la CCT peut accepter ou refuser les frais supplémentaires dus à une surproduction.

La CCT demande aux soumissionnaires de décrire leur processus d'impression, y compris le prépresse, le matériel d'emballage, l'âge du matériel, les techniques exclusives, etc.

La CCT établit les normes de couleur (nuancier Pantone ou CMJN) pour chaque projet d'impression, et demande au soumissionnaire de s'y conformer par la suite, sauf si elle les modifie.

C.2.3.f Assurance qualité

Afin de préserver l'intégrité des produits imprimés et de réduire les risques et les éventuelles pertes de revenus, les soumissionnaires doivent avoir mis en place un solide cadre interne de contrôle de la qualité. Ce cadre doit prévoir la surveillance continue du respect des exigences, des spécifications et des normes de la CCT dans tous les aspects du travail.

Si un produit imprimé ne répond pas aux exigences, aux spécifications ou aux normes de la CCT, le soumissionnaire peut se voir tenu de remplacer TOUS les produits défectueux à ses propres frais, sans que la CCT doive déboursier de sommes supplémentaires.

C.2.3.g Exigences d'emballage

La CCT peut demander au soumissionnaire d'emballer les produits imprimés dans des colis normalisés ou sur mesure et de coordonner la livraison ou de préparer l'envoi pour le confier au service de messagerie de la CCT.

Les soumissionnaires doivent prévoir un emballage économique, facile à manipuler et respectueux de l'environnement. La CCT peut formuler des exigences d'emballage particulières pour certains produits et peut demander aux soumissionnaires de lui proposer d'autres solutions d'emballage.

C.2.3.h Exigences de livraison

Les produits doivent être acheminés au siège social de la CCT, situé au 1055, rue Dunsmuir, bureau 1400, Vancouver (Colombie-Britannique). Il peut arriver que la CCT demande au soumissionnaire d'expédier un produit imprimé directement à un autre endroit spécifié. Le ou les soumissionnaires se chargent de ce qui suit :

Le suivi de l'envoi : repérer l'envoi et tenir la CCT au courant par voie électronique de la progression.

Le dédouanement : le cas échéant, soumettre tous les documents requis par la douane canadienne et veiller au dédouanement rapide, de manière à éviter que les produits ne restent immobilisés.

Les réclamations : en cas de perte totale ou partielle, quelle qu'en soit la cause, le soumissionnaire fournira des produits de remplacement à la CCT, au frais du soumissionnaire, dans les délais prescrits par la CCT, et se chargera de communiquer avec les transporteurs et de régler les réclamations et les différends avec le transporteur en cause.

SECTION D – QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES IMPÉRATIFS

Les critères impératifs doivent être entièrement satisfaits pour que les propositions soient évaluées.

D.1 Critères impératifs – services d'impression offset

D.1.1 Le gestionnaire de compte doit être en mesure de participer à des réunions en personne au siège social de la CCT à Vancouver (Colombie-Britannique) au besoin (de 3 à 5 fois par année environ). Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui Non

D.2 Critères impératifs – services d'impression numérique

D.2.1 Le gestionnaire de compte doit être en mesure de participer à des réunions en personne au siège social de la CCT à Vancouver (Colombie-Britannique) au besoin (de 3 à 5 fois par année environ). Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui Non

SECTION E – QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES SOUHAITÉS

Le soumissionnaire doit donner des réponses claires et concises aux questions ci-dessous. S'il annexe des documents pour répondre à l'une des questions, il doit inclure dans la réponse un renvoi aux documents annexés.

E.1 Exigences administratives (information seulement)

- a) Aux seules fins d'identification et d'information, veuillez fournir les renseignements suivants à propos de votre entreprise :
- dénomination sociale et adresse complètes;
 - activité principale et nombre d'années en affaires;
 - nombre d'employés directs;
 - nature de l'entreprise (p. ex. entreprise individuelle, société par actions, entreprise en nom collectif ou coentreprise);
 - situation géographique du siège social et de ses succursales;
 - personne-ressource principale pour la DDQ (nom, poste, numéro de téléphone et courriel);
 - nombre approximatif de clients auxquels vous avez fourni un ou plusieurs services semblables à ceux décrits dans la présente DDQ; veuillez dresser la liste de ces clients.
- b) Veuillez nommer à titre de références trois (3) clients ayant des exigences semblables à celles décrites dans la présente DDQ et avec lesquels nous pourrions communiquer. Pour chaque référence, fournissez le nom de l'organisation, les coordonnées de la personne-ressource principale (nom, poste, numéro de téléphone et courriel) et une brève description des services que vous lui avez fournis. Le soumissionnaire consent à ce que la CCT communique avec l'un ou l'autre de ces clients.

Remarque : Nous vous demandons de ne pas nommer la CCT comme référence dans votre proposition.

E.2 Services d'impression offset

Les questions de la présente section ont trait aux services d'impression offset. Les soumissionnaires qui présentent une proposition relative aux services d'impression offset doivent donner des réponses claires et concises aux questions ci-dessous.

Les soumissionnaires qui répondent aux questions de cette section doivent posséder une expertise et au moins trois (3) années d'expérience en tant que fournisseurs de services d'impression offset d'un niveau de complexité semblable à celui que présente la vaste gamme de produits décrits dans la présente DDQ.

E.2.1 Gestion des comptes

- a) Veuillez décrire les relations de travail idéales que vous envisagez avec la CCT et les mesures que vous prendrez pour faire en sorte de livrer les produits demandés dans les délais fixés et de maintenir la communication.
- b) Veuillez fournir des renseignements sur le gestionnaire de compte et tout autre membre de l'équipe que vous proposez pour travailler auprès de la CCT, en donnant des précisions sur leur expérience, leur formation et leur expertise pertinentes, ainsi que sur leur capacité d'apporter des idées et de suggérer des façons d'économiser durant les étapes de planification d'une promotion. Donnez un exemple de situation dans laquelle vous avez aidé un client en lui proposant

des idées ou des façons d'économiser, et décrivez l'avantage qu'en a tiré le client.

E.2.2 Valeur ajoutée

- a) Énumérez les services, les fonctions, les capacités exceptionnelles et les idées novatrices à valeur ajoutée que votre entreprise peut offrir et qui peuvent profiter à la CCT.

E.2.3 Expérience dans le domaine de l'impression

- a) Veuillez décrire votre expérience en tant que fournisseur de services d'impression offset d'un niveau de complexité semblable à celui que présente la gamme de produits décrits à la section C.2.2 (Services d'impression offset), en précisant le nombre d'années d'expérience que vous possédez dans le domaine.
- b) Veuillez préciser votre capacité à fournir la vaste gamme de produits énumérés à la section C.2.2 et indiquer tous les autres produits que vous pouvez fournir.

E.2.4 Stocks de papier

- a) Veuillez décrire votre capacité à fournir des produits de papier contenant des matières recyclées, ou étant certifié par le FSC. Le cas échéant, quelle incidence l'emploi de ce genre de papier a-t-il sur les coûts?

E.2.5 Responsabilité environnementale et durabilité

- a) Veuillez indiquer les objectifs précis que vous avez établis en vue de réduire les effets nuisibles à l'environnement de vos produits imprimés et emballages, et décrire toute initiative écologique actuellement en vigueur dans votre entreprise.

E.2.6 Conception graphique

- a) Veuillez décrire en détail votre capacité à respecter les exigences de conception graphique stipulées à la section C.2.2.c.

E.2.7 Logiciels requis

- a) Possédez-vous un logiciel FTP ou un autre système de transfert électronique de fichiers? Lequel?
- b) Veuillez préciser votre capacité à traiter, à ouvrir et à manipuler des illustrations dans Adobe Creative Cloud, et indiquer quel autre logiciel (exclusif ou non) vous pouvez utiliser.

E.2.8 Processus et matériel de production

- a) Veuillez décrire en détail votre processus d'impression, y compris le prépresse et toute autre fonctionnalité de votre ligne d'impression ou de production, notamment le matériel d'emballage, l'âge du matériel, les techniques exclusives, etc.
- b) Comment faites-vous pour maintenir les travaux aux normes de couleurs spécifiées pour chaque illustration?

E.2.9 Assurance qualité

- a) Veuillez décrire votre cadre et vos procédures de contrôle de la qualité des produits imprimés, en indiquant les méthodes employées pour résoudre les problèmes de rendement, y compris la procédure de transmission aux échelons supérieurs.

E.2.10 Exigences d'emballage

- a) Veuillez décrire en détail votre capacité à satisfaire aux exigences d'emballage précisées à la section C.2.2.g.

E.2.11 Exigences de livraison

- a) Veuillez décrire votre capacité à livrer rapidement les produits demandés par la CCT à son siège social de Vancouver (Colombie-Britannique) à partir du moment où l'illustration a reçu l'approbation finale; le cas échéant, veuillez préciser les limites de cette capacité.

E.3 Services d'impression numérique

Les questions de la présente section ont trait aux services d'impression numérique. Les soumissionnaires qui présentent une proposition relative aux services d'impression numérique doivent donner des réponses claires et concises aux questions ci-dessous.

Les soumissionnaires qui répondent aux questions de cette section doivent posséder une expertise et au moins trois (3) années d'expérience en tant que fournisseurs de services d'impression numérique d'un niveau de complexité semblable à celui que présente la vaste gamme de produits décrits dans la présente DDQ.

E.3.1 Gestion des comptes

- a) Veuillez décrire les relations de travail idéales que vous envisagez avec la CCT et les mesures que vous prendrez pour faire en sorte de livrer les produits demandés dans les délais fixés et de maintenir la communication.
- b) Veuillez fournir des renseignements sur le gestionnaire de compte et tout autre membre de l'équipe que vous proposez pour travailler auprès de la CCT, en donnant des précisions sur leur expérience, leur formation et leur expertise pertinentes, ainsi que sur leur capacité d'apporter des idées et de suggérer des façons d'économiser durant les étapes de planification d'une promotion. Donnez un exemple de situation dans laquelle vous avez aidé un client en lui proposant des idées ou des façons d'économiser, et décrivez l'avantage qu'en a tiré le client.

E.3.2 Valeur ajoutée

- c) Énumérez les services, les fonctions, les capacités exceptionnelles et les idées novatrices à valeur ajoutée que votre entreprise peut offrir et qui peuvent profiter à la CCT.

E.3.3 Expérience dans le domaine de l'impression

- a) Veuillez décrire votre expérience en tant que fournisseur de services d'impression numérique d'un niveau de complexité semblable à celui que présentent les produits énumérés à la section C.2.3 (Services d'impression numérique), en précisant le nombre d'années d'expérience que vous possédez dans le domaine.
- b) Veuillez préciser votre capacité à fournir la vaste gamme de produits énumérés à la section C.2 et indiquer tous les autres produits que vous pouvez fournir.

E.3.4 Papier et divers supports

- a) Veuillez décrire votre capacité à fournir du papier et divers autres supports, de même que du papier contenant des matières recyclées, ou étant certifié par le FSC. Le cas échéant, quelle incidence l'emploi de ce genre de papier a-t-il sur les coûts?

E.3.5 Responsabilité environnementale et durabilité

- a) Veuillez indiquer les objectifs précis que vous avez établis en vue de réduire les effets nuisibles à l'environnement de vos produits promotionnels et de vos emballages, et décrire toute initiative écologique actuellement en vigueur dans votre entreprise.

E.3.6 Conception graphique

- a) Veuillez décrire en détail votre capacité à respecter les exigences de conception graphique stipulées à la section C.2.3.c.

E.3.7 Logiciels requis

- a) Possédez-vous un logiciel FTP ou un autre système de transfert électronique de fichiers? Lequel?
- b) Veuillez préciser votre capacité à traiter, à ouvrir et à manipuler des illustrations dans Adobe Creative Cloud, et indiquer quel autre logiciel (exclusif ou non) vous pouvez utiliser.

E.3.8 Processus et matériel de production

- a) Veuillez décrire en détail votre processus d'impression, y compris le prépresse et toute autre fonctionnalité de votre ligne d'impression ou de production.
- b) Comment faites-vous pour maintenir les travaux aux normes de couleurs spécifiées pour chaque illustration?

E.3.9 Assurance de la qualité

- a) Veuillez décrire votre cadre et vos procédures de contrôle de la qualité des produits imprimés, en indiquant les méthodes employées pour résoudre les problèmes de rendement, y compris la procédure de transmission aux échelons supérieurs.

E.3.10 Exigences d'emballage

- a) Veuillez décrire en détail votre capacité à satisfaire aux exigences d'emballage précisées à la section C.2.3.g.

E.3.11 Exigences de livraison

- a) Veuillez décrire votre capacité à livrer rapidement les produits demandés au siège social de la CCT à partir du moment où l'illustration a reçu l'approbation finale; le cas échéant, veuillez préciser les limites de cette capacité.

SECTION F – TARIFICATION

Le soumissionnaire doit fournir sa ou ses propositions de tarification dans un fichier distinct de la réponse à la DDQ. Dans la proposition en question, il doit mentionner le numéro et le titre de la DDQ, ainsi que les renseignements sur son entreprise.

Les soumissionnaires sont invités à présenter le meilleur rapport qualité-prix dans chaque élément de leur proposition, tout en tenant compte de l'ensemble des exigences de la présente DDQ et en remplissant le questionnaire de la section E pour montrer qu'ils respectent ces exigences.

Au moment d'évaluer le barème des tarifs proposé, la CCT pourrait considérer le coût total de possession associé au produit ou au service pour toute sa durée de vie, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, les coûts d'acquisition, de ressources humaines, de formation, d'installation, de soutien, de maintenance, de transport, de logistique, de fonctionnement, d'élimination et, éventuellement, les coûts de transition, de migration ou d'intégration que la CCT devrait s'attendre à assumer. Il ne doit y avoir aucun coût caché que la CCT risquerait de constater seulement à l'échéance du contrat.

La CCT ne prend aucun engagement et n'offre aucune garantie quant au volume de travail ou à la valeur monétaire du travail que pourrait attendre le soumissionnaire retenu.

F.1 Détails de la tarification proposée

Les soumissionnaires doivent présenter une tarification distincte en ce qui a trait aux services d'impression offset et aux services d'impression numérique, en suivant les indications .

F.1.1 Tarification des services d'impression offset

Les soumissionnaires qui présentent une proposition relative aux services d'impression offset doivent remplir l'annexe 6, Tarification des services d'impression offset (fichier Excel ci-joint) et y faire référence.

Les soumissionnaires doivent proposer un tarif pour chacun des articles imprimés suivants :

- carte postale 1 – 5" x 7" (quadrichromie)
- sous-verre – 3,5" x 3,5", carrés à coins arrondis
- carte postale 2 – 4" x 6" (2 couleurs)

F.1.2 Tarification des services d'impression numérique

Les soumissionnaires qui présentent une proposition relative aux services d'impression numérique doivent remplir l'annexe 7 – Tarification des services d'impression numérique (fichier Excel ci-joint) et y faire référence.

Les soumissionnaires doivent proposer un tarif pour chacun des articles imprimés suivants :

- cartes postales – 5" x 7"
- affiches – 24 x 36
- bannière de vinyle
- rapports d'entreprise
- rapport avec couverture coupée à la forme

REMARQUE :

Les soumissionnaires doivent ventiler le coût de chaque article compte tenu des quantités et des spécifications mentionnées aux annexes 6 et 7. Tous les tarifs proposés resteront fixes durant les trois premières années du contrat.

La ou les propositions de tarification doivent être complètes et comprendre TOUS les tarifs, y compris les frais associés à l'impression des articles, et doivent couvrir les coûts relatifs aux éléments suivants :

- les spécifications
- les matériaux
- la fabrication et la main-d'œuvre
- la surproduction (le cas échéant)
- l'emballage (papier d'emballage, boîtes, palettes, étiquettes, etc.)
- la manutention et le transport jusqu'au siège social de la CCT à Vancouver (Colombie-Britannique)
- l'assurance transport
- les droits de douane, les frais de courtage, la documentation (le cas échéant)
- les frais de brevet (le cas échéant)
- les épreuves couleur
- tous les autres frais divers.

Tous les prix doivent être exprimés en dollars **canadiens**, taxes en sus.

Avertissement quant au transport

- La CCT remboursera à l'entrepreneur, au prix coûtant, les frais de livraison à l'extérieur des limites du siège social de la CCT à Vancouver (Colombie-Britannique), au besoin. Dans ce cas, l'entrepreneur sera tenu de soumettre à la CCT le coût total du transport et d'obtenir l'autorisation écrite de la CCT avant d'expédier la marchandise. L'entrepreneur sera tenu d'annexer les pièces justificatives, y compris le reçu des sociétés de transport, à toute facture qu'il soumettra à la CCT aux fins de remboursement des frais de transport.
- La CCT se réserve le droit, à son entière discrétion, de faire appel à son propre transporteur. Cependant, aux fins de l'évaluation, le soumissionnaire doit inclure les frais de livraison ou de transport des articles livrés au siège social de la CCT et les inscrire à un poste distinct. Voir le formulaire de tarification aux annexes 6 et 7.

F.2 Rabais sur les paiements

La CCT préfère les modalités de paiement net dans les 30 jours et pourrait envisager de payer les sommes dues avant l'échéance dans l'éventualité d'un rabais pour paiement hâtif.

F.2.1 Veuillez indiquer vos modalités de paiement et expliquer tout rabais pour paiement hâtif consenti à la CCT.

F.3 Stratégies de tarification

La CCT pourrait se montrer ouverte à d'autres stratégies de tarification, mesures incitatives, ristournes liées au volume ou autres offres (remises, réductions, etc.) qu'elle jugerait profitables. La CCT se réserve le droit de considérer ou non toute offre qui lui sera proposée.

F.2.2 Veuillez indiquer toute autre stratégie de tarification dont votre entreprise serait prête à discuter avec la CCT.

SECTION G – EXIGENCES RELATIVES AUX ÉCHANTILLONS DE PRODUITS

G.1 Exigences relatives aux échantillons de produits imprimés

La CCT demandera aux soumissionnaires présélectionnés de lui présenter des échantillons de produits imprimés pour la CCT qui témoignent de leur capacité et de la qualité de leur travail, avant de les inscrire à son répertoire de soumissionnaires présélectionnés.

Après en avoir été avisés par la CCT, les soumissionnaires présélectionnés recevront les illustrations et les spécifications de la CCT. Ils auront alors dix (10) jours ouvrables pour produire les échantillons indiqués dans les deux sections suivantes et les soumettre à la CCT. Les échantillons doivent être clairement identifiés au nom du soumissionnaire et envoyés à l'adresse suivante :

Commission canadienne du tourisme
ATT : Alishah Kassam
Bureau 1400, Four Bentall Centre
1055, rue Dunsmuir, CP 49230
Vancouver (Colombie-Britannique) V7X 1L2 CANADA
Tél. : 604-638-8300

La CCT fournira aux soumissionnaires présélectionnés toutes les illustrations et les spécifications utiles à la production des échantillons ci-dessous :

G.1.1 Échantillons d'impression offset

Les soumissionnaires devront présenter ce qui suit :

- a) Deux (2) articles uniques, au choix du soumissionnaire, qui mettent en lumière la complexité des articles qu'il est capable de produire.

G.1.2 Échantillons d'impression numérique

Les soumissionnaires devront présenter ce qui suit :

- a) Deux (2) exemplaires du rapport annuel de la CCT (la CCT enverra le fichier d'illustration aux soumissionnaires présélectionnés).
- b) Un (1) échantillon d'article unique, au choix du soumissionnaire, qui met en lumière la complexité des articles qu'il est capable de produire.

Le soumissionnaire assumera tous les frais associés à la production et à la soumission des échantillons imprimés demandés.

SECTION H – CONDITIONS ET PROCESSUS RELATIFS À LA DDQ

H.1 Échéancier du processus de DDQ

Voici l'échéancier du processus de sélection des soumissionnaires :

Déclaration d'intention de soumettre une proposition	22 avril 2014 à 14 h 00, HP
Date limite de réception des questions	23 avril 2014 à 14 h 00, HP
Date et heure limites	1 ^{er} mai 2014 à 14 h 00, HP
Échantillons de produits des soumissionnaires présélectionnés	Semaine du 19 mai 2014
Avis : la CCT s'efforcera de faire part de son choix à tous les soumissionnaires, retenus ou non, autour de cette date :	Semaine du 2 juin 2014
Période de négociation	3 à 5 jours suivant l'avis de la CCT

Remarque : La CCT se réserve le droit de modifier l'échéancier, à son entière discrétion.

H.2 Interprétation de la DDQ

Si un soumissionnaire se questionne sur le sens d'une partie de la présente DDQ, quelle qu'elle soit, ou y trouve des erreurs, des omissions, des incohérences ou des ambiguïtés, il peut en faire part à la CCT, qui décidera s'il est nécessaire ou non de modifier la DDQ.

Il incombe au soumissionnaire de bien comprendre les exigences de la DDQ. S'il a besoin de clarifications, il doit veiller à les obtenir avant de présenter sa proposition.

H.3 Demandes de renseignements et communications

Seule l'autorité contractante nommée à la page titre est autorisée par la CCT à commenter toute section de la présente DDQ ou les exigences qui y sont décrites. La CCT ne sera pas liée par les renseignements ou les énoncés provenant d'une personne autre que l'autorité contractante désignée, et le soumissionnaire accepte de ne pas se fier à de tels renseignements ou énoncés.

Toute communication avec des personnes non autorisées ou toute tentative d'influencer les résultats du processus en communiquant avec des employés de la CCT (autres que l'autorité contractante), des membres de son conseil d'administration ou des représentants du gouvernement entraînera la disqualification immédiate du soumissionnaire, qui pourra également voir sa candidature exclue de demandes de propositions ultérieures.

H.4 Exactitude des renseignements

Bien que les renseignements mentionnés ou auxquels on fait référence dans la présente DDQ aient été préparés et rédigés de bonne foi, la CCT ne fait aucune assertion et n'offre aucune garantie quant à l'exactitude ou à l'exhaustivité de ceux-ci. La CCT peut modifier des éléments en tout temps, si les circonstances opérationnelles l'exigent.

H.5 Modifications

La CCT peut apporter des modifications à la DDQ pour y intégrer des renseignements, des instructions, des changements ou des questions et réponses. Si la présente DDQ est publiée sur le site Web Achatsetventes.gc.ca du gouvernement du Canada (« Achatsetventes »), la CCT peut y afficher des modifications, les faire parvenir à tous les soumissionnaires ayant reçu une

invitation ou ne les fournir qu'aux soumissionnaires qui ont déclaré leur intention de soumettre une proposition.

La CCT peut, à sa discrétion, publier des modifications apportées à la DDQ sur Achatsetventes avant la date limite; il revient au soumissionnaire de consulter régulièrement Achatsetventes pour se tenir au courant. Les modifications peuvent contenir des renseignements importants, y compris des changements majeurs apportés à la DDQ. Le soumissionnaire est responsable de lire toutes les modifications et de confirmer qu'il en a tenu compte dans sa proposition (voir l'annexe 3).

H.6 Modification et retrait

La CCT accepte qu'une proposition déjà présentée soit modifiée ou retirée, à condition de recevoir les modifications ou l'avis de retrait par courriel avant la date limite. Les modifications et les renseignements reçus après la date limite ne seront pas acceptés, sauf sur invitation et demande de l'autorité contractante.

H.7 Période de validité

Les propositions doivent demeurer valides pendant une période d'au moins 120 jours après la date limite.

H.8 Coûts liés à la préparation de la proposition

Le soumissionnaire doit prendre en charge l'ensemble des coûts, y compris les frais de déplacement, liés à la préparation de sa proposition, à sa participation à la DDQ, aux éventuelles présentations ou démonstrations connexes et à la négociation du contrat qui pourrait s'ensuivre; la CCT ne lui remboursera aucun de ces coûts. Le soumissionnaire assume en outre tous les risques liés à ces coûts. En participant à la présente DDQ, le soumissionnaire convient de décharger la CCT de toute responsabilité relative à ces risques.

H.9 Langue

Le soumissionnaire peut déposer sa proposition en français ou en anglais. Le présent processus de DDQ se déroulera uniquement en anglais, et le contrat qui en découlera sera rédigé en anglais.

H.10 Attribution des contrats

La CCT se réserve le droit de négocier la portée et les modalités du contrat avec le ou les soumissionnaires dont elle estime que l'expertise, l'expérience, la vision et la réputation serviront au mieux les intérêts de la CCT (ci-après appelés les « soumissionnaires privilégiés »). Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que le contrat sera attribué au moins-disant.

La CCT entamera des discussions et des négociations avec le ou les soumissionnaires privilégiés afin de convenir des modalités définitives de l'accord. Pendant les négociations, la CCT pourrait demander des renseignements supplémentaires aux soumissionnaires pour vérifier, éclaircir ou compléter les renseignements fournis dans la proposition, ou pour confirmer les conclusions tirées de l'évaluation. Elle pourrait aussi demander aux soumissionnaires d'offrir un meilleur prix.

Négociations résultantes – Les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats lors de l'évaluation seront invités à entamer des négociations avec la CCT en vue de conclure un contrat. La CCT compte mener les négociations durant la période de négociation.

Si, pour une raison quelconque, la CCT et le ou les soumissionnaires privilégiés n'arrivent pas à s'entendre parfaitement avant la fin de la période de négociation, la CCT aura la liberté de mettre un terme aux discussions avec le ou les soumissionnaires concernés et d'inviter un autre soumissionnaire qualifié à entamer des négociations en vue d'arriver à un accord sur les services. Il n'existera aucune relation ayant force obligatoire entre la CCT et un soumissionnaire avant la conclusion d'un accord écrit.

H.11 Contrat

Si la présente DDQ aboutit à la négociation et à l'attribution d'un contrat :

- i. cet accord prendra effet dès sa signature par les représentants dûment autorisés de la CCT et du soumissionnaire retenu;
- ii. il pourra comprendre, notamment, les conditions générales du contrat énoncées à l'annexe 5.

H.12 Compte rendu

La CCT, à son entière discrétion, ne fournira un compte rendu qu'aux soumissionnaires qui ont obtenu la note de passage ou qui font partie du groupe de soumissionnaires présélectionnés, et qui en font la demande. Toutes les demandes doivent être envoyées par écrit à l'autorité contractante de la CCT dans les 30 jours suivant l'avis d'attribution. La séance de compte rendu a pour but d'aider le soumissionnaire à améliorer sa proposition en vue des demandes à venir, le cas échéant; elle ne vise aucunement à lui offrir l'occasion de contester le processus d'approvisionnement.

H.13 Faits importants

On entend par « fait important » toute circonstance ou relation qui pourrait donner lieu à un avantage injuste, par exemple le fait : d'avoir une association quelconque ou un lien de parenté avec un employé de la CCT ou un membre de son conseil d'administration; d'avoir accès à des renseignements non accessibles aux autres soumissionnaires; de communiquer au sujet de la DDQ avec toute personne non autorisée; d'agir de manière à nuire à la capacité d'un autre soumissionnaire de présenter une proposition pour les biens et services concernés; d'offrir un cadeau ou un avantage à un employé de la CCT ou à un membre de son conseil d'administration; de se conduire d'une manière qui nuit à l'intégrité du processus de DDQ ou qui peut en donner l'impression (tous des « faits importants »).

La CCT se réserve le droit de tenir compte de tout fait important (tel que défini ci-dessus) déclaré dans une proposition ou autrement, et de rejeter une proposition si elle juge qu'un fait important donne lieu à un conflit d'intérêts qui entraînerait un avantage injuste ou qui nuirait à l'intégrité du processus de DDQ.

H.14 Interdiction de promouvoir son intérêt

Le soumissionnaire doit se garder de formuler des commentaires en public, de répondre à des questions dans une tribune publique ou encore de mener des activités visant à promouvoir ou à annoncer publiquement son intérêt à l'égard du présent projet.

H.15 Confidentialité

La CCT reconnaît la nature confidentielle de l'information fournie en réponse à la présente DDQ. Le soumissionnaire doit indiquer clairement les parties de sa proposition qui contiennent de l'information confidentielle. La CCT n'utilisera ni ne divulguera cette information, sauf aux fins de l'évaluation des soumissions dans le cadre de la présente DDQ, ou si une loi l'exige, notamment la *Loi sur l'accès à l'information* ou la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le soumissionnaire doit garder confidentiels tous les renseignements reçus de la CCT et tous les renseignements rassemblés pour cette dernière dans le cadre du présent exercice. Il ne doit pas utiliser les renseignements confidentiels de la CCT à d'autres fins que la rédaction et la présentation de sa proposition en réponse à la présente DDQ.

Sauf si une loi l'exige, la CCT s'engage à ne pas dévoiler l'identité des soumissionnaires ni révéler d'aucune manière que ce soit les modalités financières ou les renseignements de fond inclus dans les propositions. Au terme du processus et une fois qu'un accord aura été conclu entre les parties contractantes, seul le nom du soumissionnaire retenu (l'« entrepreneur ») sera révélé.

H.16 Publicité

Le soumissionnaire ne doit pas faire référence, ni expressément ni implicitement, à la CCT ou à la présente DDQ dans ses documents publics ou publicitaires, sauf sur autorisation écrite préalable de l'autorité contractante.

H.17 Collusion

En présentant une proposition, le soumissionnaire certifie que celle-ci a été préparée hors de toute collusion ou fraude et en concurrence équitable avec les propositions des autres soumissionnaires.

H.18 Législation

Le présent processus de DDQ et tout accord subséquent seront régis conformément aux lois en vigueur dans la province de la Colombie-Britannique, et tout différend en découlant, le cas échéant, sera soumis à la compétence des tribunaux de cette province ainsi qu'aux lois fédérales applicables.

H.19 Indemnités

Le soumissionnaire est responsable des réclamations, des pertes ou des dommages qui pourraient découler d'erreurs, d'omissions ou de négligence de sa part ou de celle de ses employés ou agents associés au présent processus de DDQ et sera tenu d'indemniser la CCT de tous les frais subis en tel cas.

H.20 Droits de la Commission canadienne du tourisme

Par ailleurs, la CCT se réserve le droit, à sa seule et entière discrétion :

H.20.1 d'accepter toute proposition en entier ou en partie, sauf les propositions qui ne satisfont pas aux critères impératifs, sans négociation préalable, et qu'elle comprenne ou non le prix le plus bas;

H.20.2 de rejeter, en totalité ou en partie, toute proposition :

- i. incomplète, obscure, irrégulière ou irréaliste;
- ii. ne répondant pas à l'objectif de la présente DDQ;
- iii. à laquelle il manque tout renseignement obligatoire
- iv. non conforme à l'une des exigences de la présente demande;

H.20.3 de n'accepter aucune dérogation aux conditions énoncées;

H.20.4 de mettre un terme au processus ou de publier à nouveau la présente DDQ à tout moment;

H.20.5 de communiquer avec les soumissionnaires pour obtenir des précisions ou vérifier une partie ou l'ensemble des renseignements à n'importe quel moment au cours du présent processus de DDQ;

H.20.6 de communiquer avec les personnes données comme références;

H.20.7 d'entamer des négociations avec tout soumissionnaire ayant présenté une proposition admissible, dans le but de parvenir à un accord à la satisfaction de la CCT;

H.20.8 d'intégrer au contrat découlant du présent processus l'ensemble ou une partie de l'énoncé de travail, de la DDQ ou de la proposition retenue;

H.20.9 d'attribuer un contrat pour l'ensemble ou une partie des services concernés, y compris de sélectionner plus d'un soumissionnaire et de conclure un contrat avec plus d'un d'entre eux pour répondre aux exigences de la présente DDQ;

H.20.10 de ne conclure d'accord avec aucun des soumissionnaires ayant répondu à la présente DDQ.

SECTION I – CONDITIONS LIÉES AU RÉPERTOIRE ET AUX CONVENTIONS D’OFFRES À COMMANDES

Les conditions liées au répertoire et à la COC énoncées dans la présente section sont sujettes à changement de temps à autre, lorsque la CCT le juge nécessaire, et ce sans avis aux entrepreneurs faisant partie du répertoire.

1. Les critères visant la sélection d'un entrepreneur faisant partie du répertoire varieront pour chaque projet ou chaque tâche, en fonction des exigences de la CCT.
2. La CCT se réserve le droit d'engager tout entrepreneur inscrit au répertoire « au fur et à mesure des besoins »; ces entrepreneurs peuvent être joints directement ou appelés à concourir relativement à la prestation des services.
3. Tout entrepreneur retenu pour fournir des services pourrait devoir convenir d'un énoncé de travail qui sera assujéti aux modalités de la COC.
4. Si les entrepreneurs sont appelés à concourir, la CCT ne sélectionne pas nécessairement l'entrepreneur offrant le prix le plus bas et peut en outre réviser les qualifications ou les autres critères nécessaires dans le cadre d'un projet donné.
5. Les entrepreneurs doivent aviser la CCT de tout changement important concernant les renseignements fournis dans leur réponse, et ce durant la période de validité de la COC.
6. La CCT n'est aucunement tenue :
 - a. de s'informer de la disponibilité d'un membre du personnel remplaçant lorsque l'entrepreneur l'avise que la personne figurant dans la COC n'est pas disponible pour un projet précis;
 - b. d'évaluer ni d'accepter le personnel proposé par un entrepreneur pour remplacer une personne clé;
 - c. de conclure un énoncé de travail avec un ou plusieurs entrepreneurs;
 - d. d'inviter un ou plusieurs entrepreneurs à participer à un processus concurrentiel en vue de conclure un énoncé de travail.
7. La CCT se réserve le droit de recourir aux services de fournisseurs ne faisant pas partie du répertoire.
8. La CCT peut, de temps à autre, mener des évaluations de présélection auprès d'autres soumissionnaires n'ayant pas participé à la présente DDQ ou auprès de soumissionnaires qui n'avaient pas été retenus lors de processus de présélection précédents. Par conséquent, la CCT peut, à son entière discrétion, ajouter d'autres soumissionnaires au répertoire existant et accroître le nombre de soumissionnaires à tout moment durant la période d'effet du répertoire. Il n'est pas garanti que la CCT fera un ajout au répertoire ni qu'elle acceptera une demande d'inclusion.
9. La CCT prévoit que les exigences et les évaluations futures demeureront essentiellement les mêmes que lors du processus initial de présélection. Il peut toutefois y avoir certaines différences, selon les exigences du moment. Le fondement des évaluations et des exigences futures de présélection sera à l'entière discrétion de la CCT.
10. Les entrepreneurs qui font déjà partie du répertoire peuvent conserver leur statut d'entrepreneur présélectionné et ne pas être tenus de présenter de nouvelles propositions dans le cadre de processus ultérieurs de présélection liés à la présente DDQ. Cependant, la CCT peut demander à un entrepreneur déjà inscrit au répertoire de se soumettre de nouveau à un processus de présélection dans les conditions suivantes :
 - a. si l'entrepreneur n'a pas été retenu par la CCT pour fournir des biens ou des services à la CCT durant la période d'effet du répertoire;
 - b. si la CCT juge qu'un soumissionnaire ne satisfait plus aux exigences minimales définies dans le processus de présélection;

c. dans toute autre circonstance pouvant, de l'avis de la CCT, nuire à la capacité du soumissionnaire à fournir les biens et services liés aux exigences définies dans le processus de présélection.

11. La CCT se réserve le droit de retirer un entrepreneur du répertoire pour toute raison qui, selon elle, pourrait avoir une incidence importante sur la capacité de l'entrepreneur à lui fournir, de façon satisfaisante, les biens ou les services à l'égard desquels il avait initialement été intégré au répertoire.

SECTION H – LISTE DES ANNEXES

ANNEXE	TITRE DU DOCUMENT	NOMBRE DE PAGES
1	Formulaire d'attestation du soumissionnaire	1
2	Formulaire de déclaration des faits importants	1
3	Modifications	1
4	Déclaration des sous-traitants	1
5	Conditions générales du contrat	1
6	Formulaire de tarification des services d'impression offset (fichier Excel distinct)	Fichier Excel
7	Formulaire de tarification des services d'impression numérique (fichier Excel distinct)	Fichier Excel

ANNEXE 1 – FORMULAIRE D’ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire certifie que les renseignements fournis dans sa proposition sont exacts et déclare être un signataire dûment autorisé ayant la capacité de lier son entreprise aux dispositions contenues dans la présente. En apposant sa signature ci-après, le soumissionnaire reconnaît expressément avoir lu, compris et accepté les modalités de la présente DDQ.

Signé ce _____ jour _____ 2014

Signature autorisée :

Nom (en caractères d'imprimerie) :

Titre ou poste :

Nom de l'entreprise :

Ville :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Adresse courriel :

ANNEXE 2 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES FAITS IMPORTANTS

FAITS IMPORTANTS

Si le soumissionnaire a des faits importants à déclarer (tels que définis à la section H.13), la CCT exige qu'il les consigne et les soumette avec sa proposition, en pièce jointe.

Cochez UNE case :

- Non, nous n'avons aucun fait important à déclarer.
- Oui, nous avons au moins un fait important à déclarer; voir la déclaration ci-jointe.

ANNEXE 3 – MODIFICATIONS

Le cas échéant, veuillez confirmer avoir lu les documents relatifs aux modifications apportées à la présente DDQ et tenu compte de ces modifications dans votre proposition. Prière d'indiquer les modifications pertinentes pour votre proposition, s'il y a lieu.

Modification n°	Date :	Nb de pages :
Modification n°	Date :	Nb de pages :
Modification n°	Date :	Nb de pages :
Modification n°	Date :	Nb de pages :

ANNEXE 5 – CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

Les conditions générales suivantes pourraient être inscrites dans tout contrat conclu avec la CCT par suite de la présente DDQ. La formulation précise de chacune de ces clauses fera l'objet de négociations entre les parties.

1. Le contrat est non exclusif;
2. Le contrat restera en vigueur selon la durée précisée dans la DDQ;
3. L'entrepreneur doit désigner le personnel clé chargé du dossier de la CCT et ne peut le remplacer sans l'approbation de celle-ci;
4. L'entrepreneur doit s'engager à affecter au dossier de la CCT un certain nombre d'équivalents temps plein par mois ou par année, s'il y a lieu;
5. Des niveaux de service doivent être attribués aux tâches normales (p. ex. calendrier fixé pour les différentes étapes allant de la planification au lancement d'une campagne);
6. Toute la propriété intellectuelle créée par l'entrepreneur appartiendra à la CCT. L'entrepreneur doit certifier que ladite propriété intellectuelle est dégrevée et conforme à toutes les lois applicables;
7. L'entrepreneur doit prendre les mesures requises pour que toutes les campagnes et autres activités menées au nom de la CCT dans le marché de l'entrepreneur demeurent conformes aux lois applicables;
8. L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent indemniser la CCT en cas de violation de contrat, et particulièrement en cas de plaintes relatives à la violation de la vie privée, de plaintes de tierces parties en matière de propriété intellectuelle et d'infraction à la loi, entre autres;
9. L'entrepreneur doit posséder et maintenir en vigueur une assurance adéquate;
10. La CCT versera les sommes dues en fonction des travaux réalisés;
11. L'entrepreneur doit réclamer à la CCT les dépenses engagées, y compris celles pour les placements média, sans aucune majoration;
12. Le contrat doit comprendre des clauses de confidentialité;
13. La CCT se réserve le droit de mettre fin au contrat à sa convenance, sur préavis écrit de 60 jours, moyennant le paiement de tous les travaux réalisés ou faisant l'objet d'un engagement à la date de résiliation. Si la CCT met fin au contrat ou annule un ordre de travail particulier pour cause de violation de contrat, elle n'a aucune obligation de rémunérer le travail réalisé;
14. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation de la CCT avant de donner l'ensemble ou une partie des travaux en sous-traitance ou de céder le contrat;
15. Le contrat est régi par les lois de la Colombie-Britannique;
16. En cas de différend, une intervention de la haute direction sera sollicitée, suivie d'un arbitrage exécutoire à Vancouver, en Colombie-Britannique, conformément aux règles du British Columbia International Commercial Arbitration Centre.

ANNEXE 6 : TARIFICATION DES SERVICES D'IMPRESSION OFFSET

Les soumissionnaires qui présentent une proposition relative aux services d'impression offset doivent indiquer le tarif proposé pour les articles imprimés énumérés dans un fichier Excel distinct intitulé « *Annexe 6_Formulaire de tarification des services d'impression offset* ».

ANNEXE 7 : TARIFICATION DES SERVICES D'IMPRESSION NUMÉRIQUE

Les soumissionnaires qui présentent une proposition relative aux services d'impression numérique doivent indiquer le tarif proposé pour les articles imprimés énumérés dans un fichier Excel distinct intitulé « *Annexe 7_Formulaire de tarification des services d'impression numérique* ».