



Canadian Tourism  
Commission

Commission canadienne  
du tourisme

## **Demande de qualification de fournisseurs**

Titre du concours :	Produits promotionnels
Numéro du concours :	CCT-2014-AK-02
Date et heure limites :	25 avril 2014 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Alishah Kassam 604-638-8336 procurement@ctc-cct.ca

Remarque : Le présent document ne peut être reproduit ni distribué sans l'approbation expresse préalable du Service de l'approvisionnement de la Commission canadienne du tourisme, sauf quand son utilisation par un soumissionnaire répondant directement à cette demande de qualification de fournisseurs 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, la Commission 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 repositionner 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 la Corée du Sud, de l'Inde, du Japon et du Mexique, ainsi que les marchés principaux de l'Allemagne, de l'Australie, des États-Unis, de la France et du Royaume-Uni.

Pour en savoir plus : <http://corporate.canada.travel/>.

### A1. Objet et intention

La présente demande de qualification de fournisseurs (la « **DDQ** ») a pour objet de solliciter les propositions de soumissionnaires en vue d'acquiescer des produits promotionnels. La CCT recherche des soumissionnaires offrant une gamme variée de produits de ce type. On trouvera les exigences détaillées dans l'énoncé de travail (section C).

La CCT compte établir une liste des soumissionnaires qualifiés (la « liste des soumissionnaires qualifiés ») et s'en servir pour combler ses besoins. Au terme du processus de DDQ, les entrepreneurs sélectionnés pour figurer sur cette liste des soumissionnaires qualifiés (les « entrepreneurs ») pourront être appelés à collaborer avec les autres fournisseurs de services et partenaires 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 chaque soumissionnaire et la CCT. Ce processus vise plutôt à permettre à la CCT de prendre connaissance des produits et services que les soumissionnaires peuvent offrir en réponse à son énoncé de travail. Selon le nombre et la diversité des réponses, la CCT négociera par la suite avec les soumissionnaires dont la proposition répondra le mieux, d'après elle, à ses besoins.

En soumettant sa proposition, le soumissionnaire accepte ce processus incluant de telles 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.

En résumé, la présente DDQ est publiée dans l'unique but de recevoir des propositions et d'établir une liste des soumissionnaires qualifiés. La CCT n'est aucunement tenue de conclure un accord suivant la publication de cette DDQ ou la soumission d'une proposition. Cette DDQ a pour objet de déterminer quels fournisseurs sont aptes à répondre aux exigences de la CCT et avec lesquels il serait possible de négocier un accord officiel.

## **A2. Période de validité de l'inscription sur la liste des soumissionnaires qualifiés**

Les soumissionnaires ayant démontré leur capacité à répondre aux exigences décrites dans la présente DDQ seront inscrits sur la liste des soumissionnaires qualifiés de la CCT. La durée initiale pendant laquelle cette inscription restera valide peut aller jusqu'à trois (3) ans, avec option de prolongation chaque année subséquente. La période maximale d'inscription sur la liste des soumissionnaires qualifiés (durée initiale plus les éventuelles prolongations) est de cinq (5) ans. La CCT ne prend pas d'entente d'exclusivité, ne garantit pas le recours aux services de l'entrepreneur et ne s'avance aucunement quant à la valeur ou au volume du travail qui pourrait lui être attribué.

## **A3. Convention d'offre à commandes**

Les soumissionnaires sélectionnés et inscrits sur la liste des soumissionnaires qualifiés devront conclure, de gré à gré avec la CCT, une convention d'offre à commandes (la « COC ») non exclusive. Chaque nouveau projet ou service sera ensuite exécuté ou fourni suivant un énoncé de travail (l'« énoncé de travail ») ou un bon de commande de la CCT assujettis aux conditions de la COC et dans lesquels le projet ou le service seront détaillés. Il est à noter que la COC conclue avec la CCT en vertu de la présente DDQ ne garantit aucune commande aux soumissionnaires.

## **A4. Liste des soumissionnaires qualifiés et processus de COC**

La CCT utilisera la liste des soumissionnaires qualifiés selon ses besoins et à son entière discrétion. À noter que la CCT ne garantit pas le recours aux services des soumissionnaires qualifiés et ne s'avance aucunement quant à la valeur ou au volume du travail qui pourrait leur être attribué. Voir la section I pour connaître les conditions établies par la CCT en ce qui concerne l'utilisation des listes des soumissionnaires qualifiés et les COC conclues à la suite d'une DDQ.

## SECTION B – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET INSTRUCTIONS

---

### 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 aux critères impératifs disposeront d'un certain temps pour corriger les lacunes décelées (la « période de rectification »). Si ces propositions satisfont aux critères impératifs au terme de la période de rectification, elles seront ensuite évaluées conformément aux critères décrits à la section B.2. Toute proposition ne satisfaisant 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 son entière 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 peut 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 sur le degré de satisfaction aux critères établis ainsi que la note attribuée lors de l'évaluation sont à l'entière discrétion de la CCT, tant pour les propositions que pour les échantillons de produits, les présentations ou les démonstrations (le cas échéant).

#### B.2.1 Questionnaire sur les critères souhaités (section E) 50 %

Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités, indiqués à la section E. Les propositions qui obtiennent une note de 30 % (60 % de 50 %) ou plus (la « note de passage ») seront ensuite évaluées selon la tarification proposée et les échantillons de produits, entre autres critères.

#### B.2.2 Tarification proposée (section F) 30 %

Après l'évaluation de la tarification proposée, la CCT pourra limiter les évaluations subséquentes au nombre maximum de douze (12) soumissionnaires les mieux classés (les « soumissionnaires présélectionnés »). Seuls les soumissionnaires présélectionnés passeront à l'étape des échantillons de produits.

#### B.2.3 Échantillons de produits (section G) 20 %

Après l'évaluation des échantillons de produits, la CCT pourra sélectionner jusqu'aux huit (8) meilleurs soumissionnaires et les inscrire dans le répertoire des fournisseurs admissibles de produits promotionnels.

TOTAL 100 %

#### B.2.4 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 du contrat.

### B.3 Instructions : soumission des propositions, déclarations 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 **25 avril 2014, à 14 h (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-après. Toutes les propositions reçues dans le cadre de la présente 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 Déclarations d'intention

Les soumissionnaires doivent annoncer leur intention de soumettre une proposition en envoyant un courriel à l'autorité contractante d'ici le **17 avril 2014** à 14 h (HP).

#### B.3.3 Questions

Les soumissionnaires ont jusqu'au **16 avril 2014** à 14 h (HP) pour poser des questions par courriel en écrivant à l'autorité contractante. Les questions reçues après cela pourraient ne pas être traitées.

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 que, 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

Envoyez vos soumissions, déclarations d'intention et questions par courriel à [procurement@ctc-cct.ca](mailto:procurement@ctc-cct.ca) en indiquant « **DDQ CCT 2014-AK-02 – Produits promotionnels – CONFIDENTIEL** » à la ligne d'objet du courriel. Indiquez aussi dans chaque message les éléments suivants :

- Nom de l'entreprise;
- Nom et titre de la personne-ressource;
- Numéros de téléphone, de cellulaire et de télécopieur, et courriel de la personne-ressource;
- La ou les sections visées de la DDQ, s'il y a lieu.

Les courriels dépassant les huit mégaoctets 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 stockées 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**

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
- Annexe 4 – Déclaration des sous-traitants (s'il y a lieu)
- Section D – Critères impératifs (s'il y a lieu)
- 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 propositions avec négociations établit les exigences, les critères souhaités et les considérations supplémentaires de la CCT. Dans leur proposition, les soumissionnaires ont avantage à présenter une description directe et détaillée de leur capacité à répondre aux exigences énoncées dans cette DDQ, en mettant l'accent sur l'exhaustivité et la clarté du contenu et en indiquant les numéros de section correspondant aux éléments de la proposition. Les propositions ne répondant pas clairement aux exigences ou ne faisant pas référence aux numéros de section applicables pourraient ne pas être évaluées.

Veillez ne pas utiliser d'hyperliens ni de liens vers des sites de médias sociaux (p. ex. LinkedIn), car la CCT ne les examinera pas systématiquement dans le cadre du processus. Ainsi, 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. L'information, les propositions et les présentations déjà fournies à la CCT ou toute autre référence à du matériel, à de l'information ou à des présentations ne figurant pas dans votre proposition actuelle ne seront pas examinées. 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 obtenir les propositions de soumissionnaires dotés d'une expertise, de connaissances et d'une expérience considérables dans l'offre de produits promotionnels. La CCT recherche les soumissionnaires en mesure d'offrir des produits variés, dont voici une liste à titre indicatif :

1. Accessoires de bureau
  - Stylos
    - Stylos de marque courante
    - Stylos à bille
    - Stylo en pin victime de parasites
    - Clés USB en bois « pointes de plume »
  - Enveloppes
  - Agendas
    - À trois plis
    - Divers types : cuir ou vinyle (molesquine, etc.)
  - Cordons
    - Divers
    - Cordons stylés
  - Menus
  - Porte-crayons
  - Blocs-notes
  - Blocs-notes de style « Post-it »
  - Autocollants
2. Accessoires pour tablettes
  - Pieds de tablette et haut-parleurs
  - Couvre-tablette
3. Accessoires divers pour téléphones
  - Étuis à téléphone
  - Supports à téléphone
4. Accessoires électroniques
  - Protège-oreilles avec écouteurs
  - Casques d'écoute
  - Porte-clés siffleurs
  - Chargeur portable
  - Haut-parleurs portables
  - Clés USB à diamants de fantaisie
  - Clés USB
5. Accessoires de voyage (étiquettes de bagage, trousse de cosmétiques, etc.)
  - Lampes de poche
  - Crèmes pour les mains
  - Baumes à lèvres
  - Porte-adresse
  - Trousses de cosmétiques
  - Lunettes de soleil
  - Fourre-tout
  - Miroirs de voyage
  - Sacs à dos (divers)

6. Vêtements et autres articles textiles

- Tabliers
- Casquettes de baseball
- Tuques
- Blouson à capuchon
- Tongs
- Blouson
- Mitaines
- Fourre-tout
- T-shirts
- Couvertures

7. Divers

- Plaques (récompenses)
- Sous-verres
- Sous-verres à cocktail
- Serviettes à cocktail
- Cubes centres de table, petit ou grand format
- Tasses de verre avec poignée, bande de silicone et boule à thé
- Gobo
- Balles de golf
- Porte-clés
- Produits de l'érable
- Serviettes de table
- Coussins
- Parapluies de voyage pliables
- Rubans
- Rubans à mesurer
- Tasse à thé avec infuseur et couvercle en silicone
- Parapluies
- Porte-bouteilles

## C.2 Portée des travaux

La CCT a besoin de divers produits promotionnels dans le courant de l'année, la majorité servant à ses activités de marketing visant à promouvoir le Canada.

La CCT doit pouvoir se faire livrer ses produits promotionnels à différents points du globe, notamment aux États-Unis, au Royaume-Uni et en Asie, sans oublier son siège social à Vancouver, pour ses salons professionnels et ses activités de réseautage, entre autres. Dans certains cas, il peut lui falloir des produits faits au Canada pour répondre aux besoins de ses marchés étrangers.

Les soumissionnaires devront fournir leur expérience et leur expertise pour une partie ou la totalité des produits énumérés ci-dessus. La CCT privilégie les soumissionnaires capables de combler ses futurs besoins en produits promotionnels avec professionnalisme, créativité, efficacité et rapidité, et qui tiennent dûment compte de la qualité de leurs produits et de leur service à la clientèle.

### *C.2.1 Gestion du compte*

La CCT exige qu'une personne-ressource (le « gestionnaire de compte ») soit nommée pour gérer le compte de la CCT. Cette personne assistera aux réunions et sera responsable de coordonner toutes les activités décrites dans la présente DDQ.

Le gestionnaire de compte et les autres représentants de son équipe (l'« équipe responsable du compte ») devront posséder une expérience et des connaissances techniques adéquates quant aux produits promotionnels et à la préparation des fichiers d'éléments visuels. L'équipe responsable du compte devra pouvoir présenter des suggestions et différentes solutions concernant les produits promotionnels et la création ou la production des éléments visuels. Par exemple, si la CCT a besoin d'un t-shirt ou d'une bouteille d'eau arborant un élément visuel donné, l'équipe devra être assez experte pour lui suggérer différents moyens de mettre en valeur l'élément visuel ou lui proposer d'autres produits promotionnels qui seraient plus efficaces et/ou plus économiques pour la CCT.

Enfin, l'équipe responsable du compte devra être en mesure de présenter des idées et des recommandations aux étapes de planification de la promotion.

### *C.2.2 Création des éléments visuels*

Les éléments visuels imprimés seront principalement créés par la CCT à l'aide d'applications Adobe Creative Cloud dans un environnement Macintosh.

Actuellement, les dessins sont créés ou modifiés avec ces applications puis transmis directement au fournisseur par le Service de création de la CCT, situé au siège social de Vancouver, en Colombie-Britannique, par le biais de Hightail. Les fichiers peuvent également être préparés et sauvegardés sur un disque accompagné d'une impression laser couleur, que le soumissionnaire pourra venir chercher lui-même ou envoyer chercher par messagerie. La CCT pourrait fournir les fichiers dans certains autres formats selon ce dont disposent le soumissionnaire ou le fabricant.

Le Service de création de la CCT se sert surtout d'Adobe Creative Cloud, et il serait avantageux que le soumissionnaire utilise le même logiciel pour garantir l'exactitude de l'impression. Il peut donc être demandé au soumissionnaire de créer et de produire les plaques d'imprimerie avec les applications Adobe Creative Cloud et de soumettre une ou les deux épreuves en couleur sur support papier et/ou PDF à l'approbation des responsables de la marque de la CCT. Le fichier PDF ne sert qu'à montrer les éléments en détail. Sauf indication contraire, le Service de création de la CCT sera la seule entité autorisée à modifier les éléments visuels.

Pour chaque projet, la CCT définit les normes de couleurs (nuancier Pantone ou Cyan, Magenta, Jaune, Noir). Les soumissionnaires doivent respecter ces normes, à moins d'un changement de la part de la CCT.

### *C.2.3 Exigences concernant les logiciels et les éléments visuels*

Les soumissionnaires doivent utiliser un système FTP (protocole de transfert de fichiers) ou un autre système acceptable de ce type, sur support Macintosh ou PC, par lequel le Service de création pourra leur envoyer les éléments visuels (interface de téléchargement FTP ou Web). La CCT préfère toutefois l'environnement Macintosh. De plus, les soumissionnaires devront venir chercher les éléments visuels au bureau de la CCT ou envoyer un messenger les chercher, et ce, à leurs frais.

La CCT utilise actuellement deux logiciels :

- Adobe Creative Cloud;
- le système Hightail de transfert de fichiers.

#### C.2.4 Assurance qualité

Les soumissionnaires doivent être dotés d'un cadre interne de contrôle de la qualité assez rigoureux pour garantir l'intégrité des produits promotionnels et réduire les risques, notamment ceux de perdre des recettes. Ce cadre doit prévoir un contrôle exhaustif des produits à fournir afin que ceux-ci soient toujours conformes aux exigences, aux spécifications et aux normes de la CCT.

Les soumissionnaires doivent avoir en place des procédures de signalement et de gestion des problèmes d'exécution attribuables au soumissionnaire ou à ses sous-traitants.

Si les produits promotionnels commandés ne répondent pas aux exigences, spécifications et normes de la CCT, notamment en ce qui concerne les couleurs, les tissus et autres matériaux ainsi que la conformité et la qualité des produits, le soumissionnaire devra remplacer TOUS les produits déclarés non conformes, à ses frais et sans coûts additionnels pour la CCT. Dans la plupart des cas, le soumissionnaire retenu devra donc fournir des échantillons au siège social de la CCT à Vancouver, afin qu'ils soient approuvés avant leur production. Les produits finaux devront être de qualité égale ou supérieure à celle des échantillons approuvés.

#### C.2.5 Exigences relatives à l'emballage

La CCT peut demander au soumissionnaire de livrer les produits promotionnels dans des emballages standard ou personnalisés, dont le contenu soit clairement identifié (description, quantité, etc.). La CCT peut exiger que le soumissionnaire s'occupe de la livraison ou, à l'occasion, remette les produits conditionnés au service de messagerie de la CCT.

Idéalement, les soumissionnaires utiliseront des emballages économiques, pratiques et écologiques. La CCT peut avoir des exigences précises quant au conditionnement des produits promotionnels et attend du soumissionnaire qu'il offre différentes solutions à ce chapitre.

#### C.2.6 Exigences concernant la livraison

Normalement, c'est la CCT qui entame la planification et détermine les produits promotionnels envisageables. Une fois le ou les produits déterminés, elle met la touche finale aux éléments visuels avec l'aide du soumissionnaire, qui doit lui livrer les produits finis dans un délai de deux à six semaines. Dans certains cas, la CCT demande un délai de livraison plus court.

Ces produits ayant une incidence directe sur les promotions de la CCT, le ou les soumissionnaires retenus devront livrer les produits à temps et être en mesure de traiter des demandes urgentes à court préavis (dans les deux à cinq jours ouvrables). On peut prévoir entre 10 et 15 commandes urgentes par année.

La CCT peut demander au soumissionnaire de conditionner et de livrer les produits promotionnels rendus droits acquittés (DDP – incoterms 2010) à ses différents bureaux ou comptoirs au Canada, aux États-Unis ou ailleurs dans le monde.

Les responsabilités suivantes incombent aussi aux soumissionnaires :

Suivi des expéditions : Assurer le suivi des produits expédiés et tenir la CCT informée par voie électronique.

Dédouanement : S'il y a lieu, soumettre et faire approuver les documents de dédouanement exigés au lieu de livraison en temps voulu, afin d'éviter que les produits soient retenus en transit.

Réclamations : Advenant la perte partielle ou totale d'un produit pour quelque raison que ce soit, le soumissionnaire s'engage à fournir à la CCT un produit de remplacement, à ses frais et dans les délais impartis par la CCT. C'est aussi au soumissionnaire qu'il reviendra de communiquer avec les transporteurs concernés et de régler toute réclamation ou tout litige avec eux.

#### *C.2.7 Exigences relatives à l'entreposage et au stockage*

Les soumissionnaires peuvent être appelés à fournir des services d'entreposage et de stockage.

#### *C.2.8 Réseau de fournisseurs*

Le soumissionnaire doit disposer d'un réseau bien établi de fournisseurs et de fabricants offrant les divers produits promotionnels décrits dans la présente DDQ. Il doit en outre jouir d'excellentes relations avec ses fournisseurs et être ainsi en mesure d'assurer la qualité et de livrer les biens et services à temps sans entorse à l'éthique. Toutes ses activités doivent être en phase avec celles de la CCT.

La CCT privilégiera les soumissionnaires qui font affaire avec des fabricants dotés de procédés de production et d'un équipement récents, afin que ses produits respectent ses spécifications et ses normes à prix raisonnable. La CCT privilégiera aussi les produits fabriqués au Canada ainsi que dans certains autres pays.

#### *C.2.9 Préoccupations écologiques et durabilité*

La CCT veille à alléger autant que possible l'empreinte écologique de ses produits, services et activités, ainsi que leur incidence sociale, notamment en ce qui concerne les enjeux comme les pratiques équitables en matière d'emploi. Par conséquent, nos soumissionnaires et leurs sous-traitants doivent avoir des pratiques, des processus et des activités qui, compte tenu de la nature et de la taille de leur organisation, favorisent les principes d'équité, d'intégrité, de durabilité et de protection de l'environnement tout en assurant l'efficacité des services.

La CCT s'attend à ce que le soumissionnaire l'appuie dans cette voie en étudiant des solutions permettant de fournir les produits promotionnels de la façon la plus économique et écologique possible. Elle recherche donc les soumissionnaires faisant état d'une solide feuille de route au chapitre de la responsabilité environnementale et qui contribuent à protéger l'environnement ou ont élaboré des solutions pour ce faire.

À titre d'exemple de saines pratiques dans le secteur des textiles, mentionnons la fabrication responsable d'articles à partir de fibres biologiques ou naturelles ou de matériaux synthétiques recyclés à faible incidence environnementale et avec des teintures et d'autres produits de traitement écologiques. Quant aux produits promotionnels, les articles fabriqués à l'aide de matériaux naturels ou recyclés constituent un bon exemple.

Dorénavant, les soumissionnaires retenus pourront devoir démontrer qu'ils respectent leurs engagements en matière de respect de l'environnement, ainsi qu'indiquer la provenance des matériaux entrant dans la fabrication des produits.

## **SECTION D – QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES IMPÉRATIFS**

---

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

### **D.1 Critères impératifs**

**La présente DDQ ne contient aucun critère impératif.**

## **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)**

- Q1. 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, titre, numéro de téléphone et courriel)
  - Nombre approximatif et liste des clients à qui vous avez fourni des services tels ceux décrits dans la présente DDQ

- Q2. Indiquez 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, titre, numéro de téléphone et courriel) et une brève description des services que vous 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 utiliser la CCT comme référence dans votre proposition.

### **E.2 Compétence de l'entreprise**

- Q3. Décrivez votre expérience (dont le nombre d'années) dans l'offre de la vaste gamme de produits promotionnels décrite dans la présente DDQ.
- Q4. Sous-traitants – Veuillez indiquer les sous-traitants qui vous aideront à fournir les services décrits dans la présente DDQ en remplissant le formulaire « Déclaration des sous-traitants » (annexe 4) et en le soumettant à l'approbation de la CCT. L'approbation des sous-traitants est à l'entière discrétion de la CCT. Il revient au soumissionnaire de superviser et de coordonner tout projet et/ou service assigné aux sous-traitants pour assurer la cohésion des services offerts à la CCT.

Indiquez les mesures de contrôle de la qualité et les processus de résiliation de contrat que vous avez mis en place pour vos sous-traitants.

### **E.3 Avantage concurrentiel**

- Q5. En quoi votre entreprise se démarque-t-elle relativement aux produits promotionnels? Décrivez vos avantages concurrentiels sur le plan, par exemple, des domaines d'expertise, des procédés de fabrication, des garanties, du taux de réussite de vos services et de toute autre méthode ou technique qui vous sont exclusives.

### **E.4 Gestion du compte**

- Q6. Décrivez en quoi consisteraient pour vous des relations de travail idéales avec la CCT et les mesures que vous prendrez pour réaliser les livrables et maintenir de bonnes communications.

Q7. Incluez des renseignements sur le gestionnaire de compte et les autres membres de l'équipe responsable du compte qui travailleront avec la CCT, en détaillant leur expérience, leur formation et leur expertise pertinentes et en décrivant en quoi ils peuvent apporter des suggestions visant la rentabilité et d'autres idées aux étapes de planification d'un projet promotionnel. Relatez un cas où vos suggestions ou idées ont aidé un client à réduire ses coûts; décrivez les retombées pour le client.

#### **E.5 Création des éléments visuels**

Q8. Démontrez votre aptitude à respecter les exigences indiquées à la section C.2.2. concernant la création des éléments visuels.

Q9. Comment faites-vous pour respecter les normes de couleurs pour chaque élément?

#### **E.6 Exigences concernant les fichiers et les transferts pour les éléments visuels**

Q10. Démontrez que vous êtes en mesure de prendre livraison des éléments visuels de la CCT par FTP ou un autre système de transfert de fichiers dans les environnements Macintosh et PC et par messagerie.

#### **E.7 Assurance qualité**

Q11. Décrivez votre cadre et vos procédures de contrôle de la qualité, notamment vos procédures de signalement et de gestion des problèmes d'exécution.

#### **E.8 Exigences relatives à l'emballage**

Q12. Démontrez votre capacité à livrer les produits dans des emballages normalisés ou personnalisés.

#### **E.9 Exigences concernant la livraison**

Q13. Démontrez que vous êtes en mesure de livrer les produits promotionnels à temps (dans les deux à six semaines) une fois les éléments visuels approuvés et de traiter les commandes urgentes (dans les trois à cinq jours ouvrables selon le ou les produits). Précisez vos restrictions s'il y a lieu.

Q14. Démontrez que vous êtes capable de livrer les produits au siège social de Vancouver ou à tout autre établissement de la CCT, au Canada comme à l'étranger. Expliquez en détail comment vous gérerez le suivi des produits expédiés, le dédouanement et les éventuelles réclamations.

#### **E.10 Exigences relatives à l'entreposage et au stockage**

Q15. Démontrez que vous pouvez offrir des services d'entreposage et de stockage dans le cas où la CCT aurait besoin d'entreposer des produits.

#### **E.11 Réseau de fournisseurs**

Q16. Décrivez votre réseau de fournisseurs ou de fabricants en indiquant la situation géographique des sièges sociaux et des sites de production, l'historique de vos relations d'affaires avec eux et la manière dont ce réseau peut représenter un atout pour la CCT dans ses marchés étrangers.

#### **E.12 Préoccupations écologiques et durabilité**

Q17. Décrivez vos pratiques, processus et activités d'entreprise, notamment au chapitre du respect des normes applicables. Précisez les méthodes de distribution et de livraison que vous utilisez pour réduire les émissions de gaz à effet de serre et pour favoriser l'utilisation de matériaux naturels ou

recyclés, de fibres biologiques ou de matières synthétiques à faible impact environnemental, telles que les teintures et autres produits de traitement écologiques.

- Q18. Décrivez les objectifs que vous vous êtes fixés pour réduire l'empreinte environnementale de vos produits promotionnels et de leurs emballages. Décrivez les initiatives « vertes » en cours au sein de votre entreprise.
- Q19. Comment vous assurez-vous que vos sous-traitants adoptent des pratiques respectueuses de l'éthique, des valeurs sociales et de la durabilité?

## SECTION F – TARIFICATION

---

Le soumissionnaire doit fournir sa proposition de tarification dans un fichier distinct de la réponse à la DDQ. Dans la proposition en question, veuillez mentionner le numéro et le titre de la DDQ, ainsi que les renseignements sur votre 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 énoncées à la section E.

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, le coût d'acquisition, les ressources humaines, la formation, les installations, le soutien, la maintenance, le transport, la logistique, les coûts de fonctionnement et les coûts d'élimination. Cela pourrait également comprendre 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 à la valeur monétaire ou au volume de travail qui pourrait être confié au soumissionnaire retenu.

### F.1 Détails de la tarification proposée

F.1.1 Veuillez remplir et soumettre la grille de tarification des produits promotionnels à l'annexe 6.

La proposition de tarification doit être complète, indiquer l'ensemble des coûts associés à l'acquisition des produits promotionnels par le siège social de la CCT et faire état ou tenir compte des éléments suivants :

- Toutes les spécifications
- Échantillons de produits ou épreuves d'avant-production
- Livraison des échantillons de produits
- Matériaux utilisés
- Fabrication, main-d'œuvre
- Emballage (pellicules, boîtes, palettes, étiquettes, etc.)
- Frais de transport (pour Vancouver, en C.-B., seulement)
- Assurance couvrant l'expédition
- Dédouanement / droits d'importation
- Coûts divers

#### Déclaration concernant l'expédition

- La CCT remboursera à l'entrepreneur les frais associés aux expéditions ailleurs qu'au siège social de la CCT, à Vancouver, lorsqu'il y aura lieu. L'entrepreneur doit présenter le total des coûts associés à ces expéditions et obtenir l'approbation écrite de la CCT avant de procéder à la livraison. Il devra fournir des pièces justificatives, notamment les reçus des sociétés de transport, lorsqu'il facturera à la CCT des frais d'expédition remboursables.
- La CCT se réserve le droit de faire appel à son propre transporteur. Toutefois, aux fins de l'évaluation, les frais d'expédition et de transport doivent être indiqués à part dans la réponse que l'entrepreneur fera parvenir au siège social de la CCT. La grille de tarification se trouve à l'annexe 6.

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

## **F.2 Rabais sur les paiements**

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

F.2.1 Indiquez vos modalités de paiement et expliquez tout rabais pour paiement hâtif offert 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**

La CCT demandera aux soumissionnaires présélectionnés de fournir des échantillons des produits promotionnels décrits dans la présente DDQ ou dont le soumissionnaire aurait l'exclusivité. Les échantillons doivent démontrer votre capacité à fournir des produits de qualité; il peut aussi vous être demandé de présenter un imprimé ou une broderie représentant le logo de la CCT (qui vous sera fourni).

Une fois avisé de sa présélection, le soumissionnaire devra faire parvenir les échantillons demandés, dans un délai qui sera précisé, à l'adresse suivante :

Commission canadienne du tourisme  
a/s d'Alishah Kassam  
Bureau 1400, Four Bentall Centre  
1055, rue Dunsmuir, C.P. 49230  
Vancouver (Colombie-Britannique) V7X 1L2  
CANADA  
Tél. : 604-638-8300

Le soumissionnaire assume tous les frais associés aux échantillons et à leur expédition au siège social de la CCT, à Vancouver.

## SECTION H – CONDITIONS ET PROCESSUS RELATIFS À LA DDQ

---

### H.1 Échéancier du processus de demande de qualification

Voici l'échéancier du processus de sélection des soumissionnaires :

Déclaration de l'intention de soumettre une proposition	17 avril 2014 à 14 h (HP)
Date limite de réception des questions	16 avril 2014 à 14 h (HP)
Date et heure limites	25 avril 2014 à 14 h (HP)
Échantillons de produits des soumissionnaires présélectionnés	Semaine du 12 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 9 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, le soumissionnaire 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 visant à 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 le contenu de la présente DDQ et les références au contenu d'autres documents aient été préparés et rédigés de bonne foi, la CCT ne fait aucune assertion et n'offre aucune garantie quant à leur exactitude ou à leur exhaustivité. 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](http://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, dont 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 annexe 3).

#### **H.6 Modification et retrait**

La CCT accepte qu'une soumission 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 ou 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 cent vingt (120) jours après la date limite.

#### **H.8 Coûts liés à la préparation de la proposition**

Le soumissionnaire doit assumer l'entière responsabilité 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 soumissionnaire, ci-après appelé le « soumissionnaire privilégié », dont elle estime que l'expertise, l'expérience, la vision et la réputation serviront au mieux les intérêts de la CCT. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que le contrat sera attribué au moins-disant.

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

Négociations subséquentes – le soumissionnaire en tête du classement établi au terme de l'évaluation sera invité à entamer des négociations avec la CCT sur le contrat. La CCT compte mener les négociations dans le délai de la période de négociation.

Si, pour une raison quelconque, la CCT et le soumissionnaire privilégié 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 soumissionnaire privilégié 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 satisfait au nombre requis de critères ou qui font partie du groupe de soumissionnaires présélectionnés, et ce, s'ils en font la demande. Toutes les demandes doivent être envoyées par écrit à l'autorité contractante de la CCT dans les trente (30) jours suivant l'avis d'attribution. La séance de compte rendu a pour but d'aider le soumissionnaire à améliorer sa proposition pour les demandes à venir, le cas échéant, et 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 entraîner 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; ou 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 pouvant être 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 d'information confidentielle, sauf aux fins de l'évaluation des propositions dans le cadre de la présente DDQ ou si une loi l'exige, notamment (mais sans s'y limiter) la *Loi sur l'accès à l'information* et 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 l'information confidentielle 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, seul le nom du soumissionnaire retenu (l'« entrepreneur ») sera révélé une fois qu'un accord aura été conclu entre les parties contractantes.

**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 Disposition anticollusion**

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

**H.18 Droit applicable**

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 biens et 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 S'APPLIQUANT AU RÉPERTOIRE DES FOURNISSEURS ADMISSIBLES ET À LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

---

Les conditions qui ont trait à l'utilisation du répertoire des fournisseurs admissibles et aux COC et qui sont énoncées dans la présente section peuvent être modifiées selon ce que la CCT juge nécessaire, et ce, sans préavis aux fournisseurs inscrits dans ce répertoire.

1. Les critères visant la sélection des fournisseurs admissibles du répertoire varieront pour chaque projet ou tâche, en fonction des exigences de la CCT.
2. La CCT se réserve le droit de retenir les services de tout fournisseur du répertoire « au fur et à mesure des besoins », ces fournisseurs pouvant être joints directement ou appelés à concourir relativement à la prestation des services.
3. L'entrepreneur sélectionné comme fournisseur de services peut devoir signer un énoncé de travail régi par la COC.
4. La CCT ne sélectionne pas nécessairement le fournisseur offrant les prix les plus bas et peut en outre évaluer les qualifications ou les autres critères nécessaires dans le cadre d'un concours pour un projet donné.
5. Durant la période de validité de la COC, les fournisseurs aviseront la CCT de tout changement important concernant les renseignements fournis dans leur réponse.
6. La CCT n'est aucunement tenue :
  - a) de s'informer de la disponibilité de personnel remplaçant lorsque le fournisseur l'avise que le personnel clé nommé dans le cadre de la COC n'est pas disponible pour un projet précis;
  - b) d'évaluer ni d'accepter le personnel proposé par un fournisseur pour remplacer une personne clé;
  - c) de signer un énoncé de travail avec un fournisseur quelconque;
  - d) d'inviter un ou plusieurs fournisseurs à participer à un processus concurrentiel en vue de conclure un énoncé de travail.
7. La CCT se réserve le droit de faire affaire avec des fournisseurs absents du répertoire.
8. La CCT peut procéder à des évaluations visant la qualification préalable de soumissionnaires n'ayant pas participé au présent concours, ou de soumissionnaires n'ayant pas été sélectionnés lors des évaluations préalables précédentes. Par conséquent, la CCT se réserve le droit, à son entière discrétion, d'ajouter des soumissionnaires au répertoire des fournisseurs admissibles et d'augmenter le nombre de soumissionnaires en tout temps durant la période de validité de ce 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 s'attend à ce que les évaluations futures et les exigences restent essentiellement les mêmes que celles du processus initial de qualification préalable. Il peut toutefois y avoir des changements selon les besoins ultérieurs de la CCT. C'est la CCT qui, à son entière discrétion, détermine les critères et les exigences applicables aux évaluations préalables.
10. En principe, les fournisseurs déjà inscrits au répertoire restent qualifiés et n'auront pas à soumettre de nouvelle proposition lors de processus ultérieurs de qualification préalable ayant trait au présent concours. La CCT se réserve néanmoins le droit de demander à l'un de ces fournisseurs de reprendre l'évaluation préalable avec une nouvelle soumission dans l'un des cas suivants :
  - a) l'entrepreneur n'a pas été sélectionné par la CCT pour lui fournir des biens ou services durant la période de validité du répertoire des fournisseurs admissibles;
  - b) la CCT juge qu'un soumissionnaire ne répond plus aux critères minimaux du processus de qualification préalable;
  - c) dans toute autre situation qui, de l'avis de la CCT, peut hypothéquer la capacité du soumissionnaire à fournir des biens et services répondant aux exigences de ce processus.
11. La CCT se réserve le droit de retirer un fournisseur du répertoire pour toute raison qui, à son avis, compromet la capacité de cet entrepreneur à fournir les biens et services correspondants à la satisfaction de la CCT.

## SECTION J – LISTE DES ANNEXES

ANNEXE	TITRE DU DOCUMENT	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	Grille de tarification	1

## **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 de \_\_\_\_\_ 2014

Signature autorisée :

Nom (en caractères d'imprimerie) :

Titre/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 qu'ils sont 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 :	Nombre de pages :
Modification n° :	Date :	Nombre de pages :
Modification n° :	Date :	Nombre de pages :
Modification n° :	Date :	Nombre de pages :

## **ANNEXE 4 – DÉCLARATION DES SOUS-TRAITANTS**

---

- Les biens et services énoncés dans la présente proposition proviendront uniquement de l'entreprise nommée à l'annexe 1 – Formulaire d'attestation du soumissionnaire.
- Nous ferons appel à des sous-traitants pour fournir les biens et services énoncés dans la présente proposition.

Voici les entreprises qui seront engagées en sous-traitance pour contribuer à la prestation des services proposés.

Nom :

Personne-ressource :

Titre :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Adresse courriel :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

Description des services fournis par cette entreprise :

Proportion des services fournis par le sous-traitant : \_\_\_\_ %

## **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 avoir 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 – GRILLE DE TARIFICATION

Les soumissionnaires doivent proposer leurs prix pour tous les produits énumérés ci-dessous, en comptant tous les coûts afférents décrits à la section F.1.1. Ils doivent aussi indiquer le lieu de fabrication et ajouter des commentaires ou des suggestions concernant d'autres matériaux envisageables, s'il y a lieu.

N°	Produit	Description	Qté (A)	Prix par unité (B)	Total des frais de transport et d'expédition * (C)	Prix calculé (A x B) + C	Lieu de fabrication du produit	Commentaires / suggestions concernant d'autres matériaux
1.	Cordons stylés	<p>Cordons tour de cou d'environ 91 cm, munis d'un crochet en métal porte-badge. Couleurs : argenté, noir, rouge ou blanc. Remarque : N'étant pas en tissu (nylon ou polyester), un cordon stylé ressemble plus à un collier qu'à une lanière tour de cou.</p> <p>Les cordons porteront l'image de marque; cependant, pour les besoins de cette grille de tarification, veuillez fournir le prix sans l'image de marque.</p>	1 500	_____ \$	_____ \$	_____ \$		
2.	Cordons pour congressiste	<p>Cordons pour congressiste Dacron avec pince/crochet pivotant.</p> <p>Description :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2 cm x 91 cm</li> <li>○ Imprimé en sérigraphie</li> <li>○ Imprimé deux couleurs (rouge et blanc) de chaque côté</li> </ul> <p>Les cordons porteront l'image de marque; cependant, pour les besoins de cette grille de tarification, veuillez fournir le prix sans l'image de marque.</p>	1 000	_____ \$	_____ \$	_____ \$		

N°	Produit	Description	Qté (A)	Prix par unité (B)	Total des frais de transport et d'expédition * (C)	Prix calculé (A x B) + C	Lieu de fabrication du produit	Commentaires / suggestions concernant d'autres matériaux
3.	Blocs-notes	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Couverture rigide</li> <li>○ Impression en quadrichromie sur les deux faces du plat recto et du plat verso</li> <li>○ Reliure à spirales</li> <li>○ 190 à 200 pages</li> <li>○ Format 18 x 23 cm</li> <li>○ Feuilles lignées</li> <li>○ Papier sans acide fait de fibres non ligneuses</li> <li>○ 100 % recyclable</li> </ul> Avec le logo numéro 1 de la CCT	1 000	_____ \$	_____ \$	_____ \$		
4.	Blocs-notes simili cuir	Couverture en simili cuir <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dimensions approx. : 21 x 16 x 2 cm</li> <li>○ Porte-stylo</li> <li>○ Ruban-signet</li> <li>○ Fermeture élastique</li> <li>○ Feuilles lignées</li> <li>○ 190 à 200 pages</li> <li>○ Noir ou rouge</li> <li>○ Logo numéro 1 de la CCT embossé</li> </ul> C'est un avantage s'ils sont munis d'un étui ou d'une pochette à cartes professionnelles.	150	_____ \$	_____ \$	_____ \$		
5.	Parapluies	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ouverture et fermeture automatique</li> <li>○ Dôme ventilé ou antivent avec étui assorti</li> <li>○ Dimensions approx. : 30 cm long. + 30 cm ext. x 107 cm</li> </ul>	150	_____ \$	_____ \$	_____ \$		

N°	Produit	Description	Qté (A)	Prix par unité (B)	Total des frais de transport et d'expédition * (C)	Prix calculé (A x B) + C	Lieu de fabrication du produit	Commentaires / suggestions concernant d'autres matériaux
		<ul style="list-style-type: none"> <li>larg.</li> <li>○ Couleurs : noir ou rouge</li> <li>○ Imprimé avec le logo numéro 2 de la CCT</li> </ul>						
6.	Tabliers	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 71 x 81 cm; monochrome avec logo numéro 1 de la CCT</li> <li>○ Sans poches</li> <li>○ 3 logos en sérigraphie / 2 couleurs</li> <li>○ 65 % polyester / 35 % coton</li> </ul>	300	_____ \$	_____ \$	_____ \$		
7.	Étuis à iPhone 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Étui à cellulaire pour iPhone 5</li> <li>○ Gravure : mot-clic #ExploreCanada et avatar de la CCT en forme de feuille d'érable</li> <li>○ Matériau : bois (bambou, mais d'autres bois peuvent être acceptables)</li> <li>○ Article avec logo numéro 1 de la CCT</li> </ul>	200	_____ \$	_____ \$	_____ \$		
8.	Clé USB de marque	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2 Gb</li> <li>○ Matériau : bois</li> <li>○ Article de marque portant le logo numéro 2 de la CCT</li> </ul>	200	_____ \$	_____ \$	_____ \$		
9.	Fourre-tout	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Approx. 30 x 41 cm</li> <li>○ Poignées robustes</li> <li>○ Éléments de marque : logo marketing de la CCT ou mot-symbole « Explorez sans fin » et mot-clic #ExploreCanada</li> <li>○ Polyester ou coton</li> </ul>	100	_____ \$	_____ \$	_____ \$		

N°	Produit	Description	Qté (A)	Prix par unité (B)	Total des frais de transport et d'expédition * (C)	Prix calculé (A x B) + C	Lieu de fabrication du produit	Commentaires / suggestions concernant d'autres matériaux
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Logo numéro 1 de la CCT</li> </ul>						
10.	Manteau léger	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ OuterBoundary ou marque similaire</li> <li>○ Noir avec logo marketing rouge/blanc</li> <li>○ 100 % polyester</li> <li>○ Lavable machine</li> <li>○ Taille : moyenne, hommes</li> <li>○ Logo numéro 1 brodé</li> </ul>	100	_____ \$	_____ \$	_____ \$		
<b>Prix total (additionnez les articles 1 à 10)</b>				_____ \$				

\* Livraison au siège social de la CCT, à Vancouver, conformément aux indications de la section F.1.1.

Logos de la CCT

Logo numéro 1 de la CCT



Logo numéro 2 de la CCT



Pour en savoir plus, consultez les Lignes directrices relatives à l'identité de la marque de la CCT :

[http://en-corporate.canada.travel/sites/default/files/pdf/brandToolkit/ctc\\_brand\\_guidelines\\_3.0\\_fr\\_lowres.pdf](http://en-corporate.canada.travel/sites/default/files/pdf/brandToolkit/ctc_brand_guidelines_3.0_fr_lowres.pdf)