



Canadian Tourism
Commission

Commission canadienne
du tourisme

Demande de propositions avec négociations

Titre du concours :	Agent général des ventes pour la Corée du Sud
Numéro du concours :	CCT-2014-KH-05
Date et heure limites :	Le 6 août 2014 à 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Kathleen Hayden 604-638-8339 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 propositions avec négociations 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 et 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 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 de plus amples renseignements, veuillez consulter <http://corporate.canada.travel/>.

A1. Objet et intention

L'objet de la présente demande de propositions avec négociations (« DDPN ») est de solliciter les propositions de soumissionnaires (des entreprises commerciales autonomes et dûment incorporées) à même de fournir des services généraux de ventes et de marketing à la CCT en Corée du Sud. Le bureau de la CCT en Corée du Sud est actuellement géré par des employés de la CCT. La CCT souhaite confier les activités actuellement réalisées par ce bureau à une entreprise apte à stimuler et à établir la marque Canada en Corée du Sud, ainsi qu'à accroître sa notoriété dans le pays, par la formation continue des professionnels des voyages, la gestion des comptes des partenaires clés, les relations avec les médias et les activités de promotion auprès des consommateurs. Vous trouverez les exigences détaillées dans l'énoncé de travail (section C).

La CCT vise à conclure un accord avec le soumissionnaire le plus apte à servir les intérêts de la CCT. Au terme du processus de DDPN, le soumissionnaire retenu (l'« entrepreneur ») pourrait être appelé 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. Il vise plutôt à donner à la CCT l'occasion de prendre connaissance des produits et services que les soumissionnaires peuvent offrir en réponse à son énoncé de travail. Selon le nombre de réponses et leur diversité, la CCT négociera par la suite avec les soumissionnaires dont la proposition répond 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 DDPN.

En résumé, la présente DDPN est publiée dans l'unique but de recevoir des propositions. La CCT n'est aucunement tenue de conclure un accord suivant la publication de cette DDPN ou la soumission d'une proposition. L'objet de cette DDPN consiste à établir une liste de fournisseurs

aptes à répondre aux exigences de la CCT et avec lesquels il serait possible de négocier un accord officiel.

A2. Durée du contrat

La CCT prévoit négocier avec le ou les soumissionnaires retenus un contrat d'une durée maximale de trois (3) ans avec une éventuelle option de reconduction annuelle, laissée à l'entière discrétion de la CCT, pour un mandat total n'excédant pas le contrat initial par plus de quatre (4) 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 être attribué à l'entrepreneur.

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 soumission des propositions 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 pourrait être formé d'employés et de consultants de la CCT, liés par un accord de confidentialité relativement au processus de DDPN. 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 présentations ou démonstrations (le cas échéant).

B.2.1 Questionnaire sur les critères souhaités (section E) 30 %

Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités indiqués à la section E. Les propositions qui obtiennent une note d'au moins 60 % (la « note de passage ») pour cet élément d'évaluation comptant pour 30 % de la note finale seront ensuite évaluées selon la tarification proposée et les présentations, entre autres critères.

B.2.2 Tarification proposée (section F) 40 %

Après l'évaluation de la tarification proposée, la CCT pourrait limiter les évaluations subséquentes à un maximum de trois (3) des soumissionnaires les mieux classés (les « soumissionnaires présélectionnés »). Seuls les soumissionnaires présélectionnés passeront à l'étape de la présentation.

B.2.3 Présentations (section G) 30 %

TOTAL 100 %

B.2.4 Négociations

La CCT compte mener des négociations parallèles, conformément à la section H.10 – Négociations du contrat, avec le ou les deux (2) soumissionnaires présélectionnés ayant obtenu les meilleurs résultats.

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 **6 août 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 cette DDPN 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 au plus tard le **25 juillet 2014 à 14 h (HP)**.

B.3.2 Questions

Les soumissionnaires peuvent poser des questions par courriel en écrivant à l'autorité contractante d'ici le **25 juillet 2014 à 14 h (HP)**. 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 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.3.3 Instructions

Envoyez votre proposition, votre déclaration d'intention et vos questions par courriel à procurement@ctc-cct.ca en indiquant « **DDPN CCT-2014-KH-05, Agent général des ventes pour la Corée du Sud – CONFIDENTIEL** » à la ligne d'objet du courriel.

Indiquez aussi ce qui suit dans chaque message :

- le nom de l'entreprise;
- le nom et le titre de la personne-ressource;
- les numéros de téléphone, de cellulaire et de télécopieur et l'adresse courriel de la personne-ressource;
- la ou les sections de la DDPN visées, s'il y a lieu.

Les courriels dépassant les huit mégaoctets (Mo) ne seront pas acceptés. Au besoin, les soumissionnaires doivent diviser leur réponse en fichiers numérotés de taille appropriée

(moins de 8 Mo). Dans son premier courriel, le soumissionnaire doit alors fournir les précisions sur chaque section et indiquer le nombre de courriels qu'il compte envoyer. Les propositions seront conservées dans un environnement informatique sécurisé à accès restreint. Elles ne seront ouvertes qu'après la date limite.

B.4 Formulaires de réponse, format et portée de la DDPN

B.4.1 Formulaires de réponse de la DDPN

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

- Annexe 1 – Renseignements sur le soumissionnaire et formulaire d'acceptation
- Annexe 2 – Formulaire de déclaration des faits importants
- Annexe 3 – Modifications
- Annexe 4 – Déclaration des sous-traitants (s'il y a lieu)
- 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 DDPN

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 doivent présenter une description directe et détaillée de leur capacité à répondre aux exigences énoncées dans cette DDPN, en mettant l'accent sur l'exhaustivité et la clarté du contenu et en veillant à 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.

Veuillez 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 donc être comprise dans votre proposition écrite.

Seuls les documents fournis en réponse à la présente DDPN 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 DDPN.

B.5 Gestion du rendement de l'entrepreneur

La CCT tient à favoriser et à entretenir des relations solides et positives avec ses entrepreneurs afin de veiller au maintien des services essentiels ainsi qu'à l'obtention du meilleur rapport qualité-prix et des meilleurs avantages économiques pour l'ensemble de l'organisation. Ainsi, pendant la durée de tout accord éventuel, le rendement de l'entrepreneur pourrait être évalué au moyen de mesures clés de rendement.

Tout entrepreneur dont le rendement se révélerait ou se serait révélé insuffisant au cours de l'exécution d'un contrat actuel ou antérieur pourrait être considéré comme un soumissionnaire non qualifié, et sa proposition pourrait être rejetée. La CCT se réserve le droit d'exercer cette option si elle le juge approprié ou nécessaire.

SECTION C – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

C.1 Présentation

La Commission canadienne du tourisme (« CCT ») mène des activités en Corée du Sud depuis 2009, avec les objectifs suivants :

- 1) convertir les voyageurs à haut rendement pour qu'ils visitent le Canada;
- 2) augmenter la notoriété et renforcer la considération du Canada auprès des voyageurs potentiels.

La présente DDPN a pour objet de conclure un contrat avec un agent général des ventes (l'« entrepreneur ») chargé de stimuler et d'établir la marque Canada en Corée du Sud et d'accroître la notoriété de la marque dans ce pays par la formation permanente des professionnels des voyages, la gestion des comptes des partenaires clés, les relations avec les médias et les activités de promotion auprès des consommateurs. Il est important que le soumissionnaire se soit forgé une excellente réputation en faisant montre d'un haut niveau de probité dans l'ensemble de ses activités professionnelles.

C.2 Portée des travaux

L'entrepreneur doit pouvoir effectuer les travaux suivants pour chaque année du contrat :

- a) Activités auprès des professionnels des voyages, y compris les tâches suivantes :
 - Répertorier les professionnels des voyages qui vendent actuellement des programmes pour le Canada ou qui ont le potentiel pour le faire et leur procurer des pistes, ou développer davantage leur capacité à vendre des programmes pour le Canada.
 - Organiser une « mission de vente » à l'intention des vendeurs canadiens dans les principales villes de la Corée du Sud (par mission de vente, on entend une semaine complète de rendez-vous interentreprises avec des acheteurs qualifiés. Suivant les recommandations de l'entrepreneur quant au type de contact nécessaire à l'étape de la pénétration du marché, un atelier ou une expérience d'apprentissage du même genre pourraient s'avérer plus appropriés la première année).
 - Servir de point de contact pour les services aux professionnels des voyages, les relations publiques, les relations avec les médias et la diffusion d'information à la CCT et à l'industrie.
 - Organiser des voyages de familiarisation au Canada à l'intention des professionnels des voyages qualifiés.
 - Aider les vendeurs canadiens à entrer en communication avec les acheteurs sud-coréens, avec l'approbation de la CCT.
 - Répertorier les salons professionnels, les médias et les événements du marché sud-coréen et formuler des recommandations à cet égard.
 - Gérer et exécuter la formation et le perfectionnement continu des professionnels des voyages en offrant régulièrement un programme cohérent de formation, de séminaires et de présentations, et en utilisant le Programme des spécialistes du Canada (PSC) ou tout autre programme prescrit, ainsi que le Programme des partenaires clés.
 - Font partie du Programme des partenaires clés les voyagistes du marché, les voyagistes réceptifs et d'autres organismes semblables que la CCT a désignés comme ses principaux clients d'affaires. L'entrepreneur devra entretenir et gérer toutes les relations associées à ces partenaires et surveiller le rendement des partenaires.
 - Contribuer à établir et à solidifier la marque de la CCT, au moyen d'outils de la CCT tels que le Programme des spécialistes du Canada (www.canada.travel/csp), le système de gestion des ressources numériques (GRN), le Centre des médias

(mediacentre.canada.travel/), les sites Web et la recherche. (La CCT fournira ces outils au soumissionnaire retenu).

- Nouer des partenariats dans le marché, possiblement avec des partenaires clés du secteur des voyages et des partenaires canadiens en Corée du Sud, et apporter son soutien à ces partenariats.
- Fournir à la CCT des mises au point trimestrielles sur le marché de la Corée du Sud, dans un format qui comprend une mise à jour sur la capacité aérienne, le climat économique et politique, les tendances émergentes en matière de tourisme, les activités de développement du marché (professionnels des voyages, consommateurs, médias, relations publiques), l'environnement concurrentiel et les perspectives d'avenir.
- Conclure des accords de partenariat avec des membres de l'industrie relativement aux événements et aux activités destinés aux professionnels des voyages, coordonner les partenariats et communiquer avec les partenaires.
- Toute autre tâche que peut exiger la CCT relativement aux services à rendre aux professionnels des voyages, et tout soutien requis par la CCT dans la réalisation de ses engagements de ventes et de marketing.

b) Éléments livrables quant aux professionnels des voyages :

- Planifier et organiser la participation d'une vingtaine d'agents sud-coréens à Showcase Canada-Asie, l'événement qu'organise la CCT chaque année, dans une ville à déterminer. Il s'agit d'une occasion unique de réseautage interentreprises intensif, qui permet aux partenaires de l'industrie canadienne des voyages de présenter de nouveaux produits canadiens emballants aux acheteurs sud-coréens. Pour obtenir des renseignements sur Showcase Canada-Asie, rendez-vous à l'adresse <http://ctc.teameventmanagement.com/asia>.
- Planifier et organiser la participation d'un maximum de 20 agents sud-coréens à Rendez-vous Canada, l'événement organisé par la CCT pour leur donner l'occasion d'acheter des produits et des expériences canadiens quatre saisons, en compagnie des acheteurs de tous les autres marchés étrangers de la CCT. Pour obtenir des renseignements sur Rendez-vous Canada, consultez <http://rendezvouscanada.travel>.
- Participer à trois à sept autres salons professionnels et événements dans des villes et des marchés sud-coréens de moindre importance, afin de développer la notoriété de la destination Canada et d'ouvrir de nouveaux segments de marché.
- Œuvrer sans cesse auprès des partenaires clés afin de les former et de les motiver, notamment au moyen du Quotient explorateur (QE), des expériences canadiennes distinctives (ECD) et de l'expansion du PSC. En ce qui concerne le PSC, il s'agit entre autres de distribuer du matériel de marketing pour point de vente durant les événements destinés aux professionnels des voyages. On souhaite certifier pas moins de 300 nouveaux spécialistes du Canada, mais les objectifs précis seront établis en fonction d'un tableau de bord prospectif pour la région.
 - Par QE, on entend le modèle de segmentation de la clientèle exclusif à la CCT.
 - Par ECD, on entend la collection d'expériences canadiennes distinctives.
 - Par PSC, on entend le Programme des spécialistes du Canada, un programme de formation offert aux agents de voyages.
- Élaborer et organiser, en collaboration avec des partenaires de l'industrie, de deux à trois voyages de familiarisation réunissant au moins six voyageurs chacun, afin de leur faire découvrir les nouveaux produits et expériences offerts au Canada durant les quatre saisons et de les motiver à vendre ces produits et expériences.
- Développer et entretenir de saines relations avec les agents de voyages sud-coréens, en leur envoyant un bulletin électronique trimestriel et en leur rendant visite, de façon à conserver une bonne variété d'agents disposés à promouvoir et à vendre le Canada en tant que destination touristique de premier choix.

- c) Relations avec les médias, relations publiques et services de marketing social, y compris les tâches suivantes :
- Élaborer des stratégies de relations publiques et de relations avec les médias et les mettre en œuvre comme prévu.
 - Conclure des accords de partenariat avec des membres de l'industrie afin d'offrir des voyages de familiarisation aux médias, coordonner les partenariats et communiquer avec les partenaires.
 - Communiquer avec les médias d'affaires, les médias à l'intention des professionnels des voyages, les médias grand public et consacrés à l'art de vivre.
 - Concevoir et mettre en œuvre un plan stratégique de marketing relativement aux relations avec les professionnels des voyages, aux relations avec les médias et aux médias sociaux, à l'intérieur du budget alloué.
 - En collaboration avec l'équipe des relations avec les médias internationaux de la CCT, basée au Canada, organiser des visites de journalistes et de médias, des promotions avec des célébrités et d'autres événements destinés aux médias.
 - Maximiser le rendement du capital investi dans les relations avec les médias en proposant aux principaux organes de presse les reportages touristiques et les voyages de familiarisation les plus susceptibles d'attirer l'attention de leur public et de cibler la clientèle voulue.
 - Suggérer des idées d'articles ou de reportages de façon proactive.
 - Gérer les points de presse et les conférences de presse.
 - Distribuer des messages pertinents aux professionnels des voyages, au moyen de communiqués de presse et d'annonces.
 - Élaborer du matériel de marketing (dossiers de presse; communiqués de presse écrits et vidéo, dossiers pour agences de presse, etc.).
 - Tout autre service de relations publiques et de relations avec les médias que peut demander la CCT.
- d) Éléments livrables relativement aux relations avec les médias, aux relations publiques et au marketing social :
- Faciliter les activités médiatiques durant les événements de la CCT (Rendez-vous Canada, Showcase Canada-Asie, GoMedia Canada et autres activités connexes au besoin), afin d'en tirer le maximum de visibilité et de notoriété dans les médias. Pour obtenir des renseignements sur GoMedia Canada, rendez-vous à l'adresse <https://www.media.gomediacanada.com>.
 - Élaborer une stratégie médias qui consiste à intégrer les principaux voyageurs à un appel à l'action destiné à faire connaître les partenariats conclus avec les professionnels des voyages pour promouvoir le Canada en tant que destination de voyage quatre saisons. En collaboration avec les partenaires de l'industrie, élaborer et organiser un voyage de familiarisation pour les médias, axé sur les productions télévisuelles qui font la promotion des expériences de la marque, en particulier les expériences estivales, culinaires, urbaines et de magasinage, et tirer parti de la visibilité donnée au Canada par l'émission de télévision (ou un autre véhicule média comparable).
 - En collaboration avec les partenaires de l'industrie, élaborer et organiser de deux à quatre voyages de familiarisation à l'intention d'au moins six journalistes, blogueurs ou influenceurs chacune, afin de promouvoir des expériences canadiennes distinctives offertes durant les quatre saisons.

- Organiser la participation d'au moins trois médias à GoMedia Canada, afin de leur donner l'occasion de créer des reportages, des images ou des films en collaboration avec des partenaires de l'industrie.
 - Développer et entretenir de saines relations avec les médias et les entreprises de relations publiques de la Corée du Sud en leur proposant des sujets d'articles et de reportages, puis en surveillant les communiqués de presse et les articles parus, qui viendront enrichir le contenu du Centre des médias en ligne de la CCT, où figurent des articles mettant en vedette la marque Canada, les *Nouvelles de la CCT* et des blogues. Dans ce cadre, il faut également intégrer les activités menées dans les médias sociaux, dans le but de continuer d'accroître le nombre d'adeptes des comptes de médias sociaux de la CCT (Facebook et autres).
 - Élaborer du contenu aux fins de diffusion dans tous les canaux de médias sociaux, publier ce contenu, le modifier, le gérer et le maintenir, et répondre aux commentaires, afin d'accroître la visibilité et l'influence de la CCT dans les médias sociaux sud-coréens, y compris Navar, Facebook, Twitter, YouTube et les autres canaux pertinents en Corée du Sud.
 - Participer activement à tous les types de marketing social, en restant à l'avant-garde des tendances, en profitant de leur influence pour diffuser du contenu et saisir des occasions et en les utilisant comme véhicule pour travailler auprès des agents, des professionnels des voyages et directement auprès des consommateurs.
 - Élaborer et exécuter des campagnes de marketing social en hiver, au printemps, en été et en automne, en collaboration avec les partenaires clés, les agents privilégiés et les partenaires canadiens de l'industrie, afin d'accroître la notoriété de la marque et de mettre en valeur les quatre saisons du Canada, pour le distinguer des autres destinations.
 - Faire rapport à la CCT des activités de marketing social, de relations publiques et de relations avec les médias.
- e) Autres éléments livrables – en collaboration avec les gestionnaires des activités de la CCT en Corée du Sud, au bureau régional du siège social de la CCT, situé à Vancouver (Colombie-Britannique), Canada.
- Fournir les rapports, le soutien et les conseils requis au directeur général régional travaillant au bureau régional du siège social.
 - Anticiper sur les demandes de renseignement du siège social de la CCT, participer aux conférences téléphoniques de la CCT, assister au besoin aux événements de l'industrie ou des alliés politiques (à savoir le consulat du Canada) ou y prévoir une représentation, sur approbation du bureau régional.
 - Chercher à atteindre les objectifs clairement définis dans le tableau de bord prospectif (TBP) de la CCT, lequel établit les objectifs annuels de l'entreprise en fonction de ses priorités stratégiques. Le rendement de l'entrepreneur par rapport aux cibles établies fera l'objet d'un examen annuel par le bureau régional du siège social.
 - Communiquer efficacement et sans délai avec la CCT et le bureau régional du siège social, de même qu'avec tout un éventail de partenaires, d'intervenants et de tierces parties concernées.

C.3 Gestion du compte

La CCT exige que l'entrepreneur lui consacre une personne-ressource (le « gestionnaire de compte »), chargée de gérer le compte de la CCT et de coordonner toutes les activités décrites dans le présent énoncé de travail. Le gestionnaire de compte et tous les autres éventuels représentants (l'« équipe responsable du compte ») doivent posséder l'expérience et les connaissances nécessaires pour fournir les éléments livrables d'une manière innovante et professionnelle. Une parfaite maîtrise de l'anglais est obligatoire.

C.4 Éléments non compris dans la portée principale

Les éléments suivants, bien que n'étant pas inclus dans la portée principale des travaux, peuvent être requis à l'occasion, selon les besoins.

a) Le marketing auprès des consommateurs, y compris les tâches suivantes :

- Élaborer des plans média, incluant notamment la publicité, le marketing relationnel, les médias, la recherche et l'analyse, l'analyse concurrentielle, les médias interactifs, la vidéo, les promotions, la conception de matériel de marketing, les médias sociaux et les événements spéciaux, tels que requis par le client.
- Aux fins des plans média, acheter des placements dans les médias, directement ou indirectement, en négociant les modalités et les tarifs les plus favorables à la CCT.
- Préparer des analyses préalables et postérieures aux achats médias.
- Évaluer les plans, notamment quant aux résultats en matière de notoriété de la marque, de préférence de marque, de réponses directes, de conversion, de couverture médiatique et de rendement du capital investi.
- Planifier, créer et préparer les concepts, la mise en page et le texte requis pour exécuter les plans, au besoin.
- Produire et gérer le contenu de toutes les campagnes publicitaires et de promotion menées dans les médias sociaux dans le cadre d'une campagne adressée aux consommateurs.
- Prendre en charge la rémunération en temps utile de toute tierce partie embauchée par l'entrepreneur au nom de la CCT.
- Sur demande de la CCT, lui fournir des conseils stratégiques et généraux sur les communications et le marketing.
- Acquérir les droits relatifs à toute la propriété intellectuelle élaborée par les employés, les agents ou les sous-traitants du soumissionnaire pour le compte de la CCT.
- Veiller à ce que les services de production soient conduits jusqu'à leur terme, en vérifiant notamment leur conformité à l'image de marque.
- Mettre en œuvre des campagnes de marketing et de communication et des plateformes créatives qui reflètent les normes socioculturelles et linguistiques du marché sud-coréen.
- Conclure des accords de partenariat avec des membres de l'industrie, coordonner les partenariats et communiquer avec les partenaires.

SECTION D – QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES IMPÉRATIFS

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

D.1 Critères impératifs

D.1.1 Le soumissionnaire retenu doit avoir des bureaux à Séoul, en Corée du Sud, ou être disposé à déménager à Séoul, en Corée du Sud. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.1 Le soumissionnaire retenu doit être en mesure de travailler avec des partenaires clés et des médias de toute la Corée du Sud. 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 opérationnelles et techniques

E.1.1 Veuillez décrire brièvement votre entreprise, en mentionnant ce qui suit :

- a) la structure de votre organisation et les ressources, services et soutien supplémentaires que votre entreprise peut offrir à la CCT pour l'aider à atteindre ses objectifs;
- b) le nombre d'années d'expérience, la réputation, les compétences de base et l'expertise pour laquelle votre entreprise est reconnue dans le marché;
- c) en quoi votre expertise et votre expérience correspondent bien aux besoins de la CCT.

E.1.2 Veuillez donner un exemple d'activité de la CCT qui est, selon vous, particulièrement efficace dans le marché de la Corée du Sud, et expliquer pourquoi.

E.1.2 Veuillez fournir des renseignements, accompagnés de curriculum vitae, sur le gestionnaire de compte et l'équipe responsable du compte qui travailleront avec la CCT, en mentionnant :

- a) des renseignements pertinents sur leur expérience, leur formation et leur expertise;
- b) leurs rôles et responsabilités;
- c) leur expérience dans le domaine des voyages et du tourisme.

E.1.3 Veuillez décrire les relations de travail idéales que vous envisagez avec la CCT ainsi que les mesures que vous prendrez pour faire en sorte de livrer les éléments demandés et de maintenir la communication.

E.1.4 Veuillez donner un exemple qui témoigne de l'expérience de votre entreprise en tant que représentante d'une destination touristique en Corée du Sud.

E.1.5 Veuillez donner deux exemples qui témoignent de votre capacité à promouvoir une destination touristique en Corée du Sud. Décrivez notamment comment votre stratégie de marketing s'harmonisera avec les objectifs touristiques, avec le secteur des relations publiques et des relations avec les médias, avec celui des professionnels des voyages et avec les canaux de publicité directe auprès des consommateurs.

E.1.6 Veuillez fournir une étude de cas qui témoigne de la capacité de votre entreprise à recruter des partenaires clés au sein des professionnels des voyages dans les principales villes de la Corée du Sud, pour le compte de votre client.

E.1.7 Veuillez décrire comment votre entreprise prévoit recruter des partenaires clés au sein des professionnels des voyages dans les principales villes de la Corée du Sud.

E.1.8 Veuillez décrire ce qui suit :

- a) les principales difficultés et possibilités que vous entrevoyez dans le cadre de la promotion du Canada dans le marché sud-coréen;
- b) le plan que vous proposez pour surmonter ces difficultés;
- c) le plan que vous proposez pour tirer parti de ces possibilités.

- E.1.9 Quelle est, selon vous, dans ce marché, l'importance de la coordination entre la CCT et les organismes de marketing provincial, les destinations urbaines et les attractions? Comment imaginez-vous votre collaboration avec ces intervenants?
- E.1.10 Selon vous, quelles sont les principales destinations concurrentes du Canada dans le marché sud-coréen? Comment feriez-vous pour distinguer le Canada de ces destinations?
- E.1.11 Veuillez fournir une étude de cas qui témoigne de votre proactivité dans le recours aux relations publiques et aux relations avec les médias.
- E.1.12 Parmi les médias sud-coréens, veuillez énumérer tous ceux que votre entreprise recommanderait à la CCT comme partenaires clés. Veuillez justifier votre choix.
- E.1.13 Comment feriez-vous pour intégrer les canaux de médias sociaux avec les autres activités entreprises pour développer le tourisme pour le compte de la CCT?
- E.1.14 Veuillez décrire en détail le projet de relations publiques le plus créatif que vous ayez jamais réalisé, et justifier votre choix.
- E.1.15 Comment prévoyez-vous établir vos priorités quant aux événements et salons pour professionnels qui servent le mieux les intérêts de la CCT? Quelles sont vos recommandations pour que la CCT profite de la meilleure représentation possible à ces événements? Quels paramètres proposez-vous pour mesurer le succès?
- E.1.16 Veuillez indiquer les raisons pour lesquelles vous souhaitez représenter la CCT en Corée du Sud.
- E.1.17 Sous-traitants – S'il y a lieu, veuillez identifier les sous-traitants qui vous aideront à fournir les services décrits dans la présente DDPN, en remplissant le formulaire « Déclaration des sous-traitants » (annexe 5) 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 ou service assigné aux sous-traitants pour assurer l'homogénéité 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, le cas échéant, pour vos sous-traitants.

SECTION F – TARIFICATION

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

Comme la CCT ne possède qu'un budget limité, les soumissionnaires sont invités à présenter le meilleur rapport qualité-prix dans chaque élément de leur proposition, étant entendu qu'ils satisfont aux exigences de la présente DDPN, comme en témoignent leurs réponses données à la section E.

Au moment d'évaluer les tarifs proposés, 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, l'installation, le soutien, l'entretien, 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 attendre le soumissionnaire retenu.

F.1 Détails de la tarification proposée

F.1.1 Nombre total d'heures de travail par année – La CCT prévoit engager le soumissionnaire retenu pour réaliser un certain nombre d'activités par année, pour un tarif annuel fixe. À la question E.1.2 de la section E – Questionnaire sur les critères souhaités, on demande aux soumissionnaires de désigner un gestionnaire de compte et une équipe responsable du compte. À l'annexe 6 – Nombre total d'heures de travail par année, veuillez indiquer le niveau de participation de chaque personne à l'énoncé de travail (section C), au cours d'une année.

F.1.2 Tarif horaire pondéré – Veuillez indiquer le tarif horaire pondéré que vous demanderez à la CCT, en fonction du niveau de participation de chacun de vos employés, en pourcentage d'ETP, tel qu'indiqué à l'annexe 6. **Le tarif horaire pondéré doit comprendre tous les bénéfices, les frais généraux et les autres frais de gestion que le soumissionnaire exigera.** Le tarif horaire pondéré exclut les dépenses et les frais administratifs engagés par le soumissionnaire au nom de la CCT.

Tarif horaire pondéré : _____ \$ CA, hors taxes

F.1.3 Tarif annuel fixe – Veuillez indiquer votre tarif annuel fixe, déterminé comme suit :

Nombre total d'heures consacrées à la CCT x Tarif horaire pondéré.

Tarif annuel fixe : _____

Remarque :

- Aux fins de la tarification proposée, les soumissionnaires doivent présumer qu'ils disposeront d'un budget de fonctionnement annuel d'un million de dollars canadiens pour les frais de programmes (ventes et marketing) et les frais d'agence.
- Veuillez exclure de la tarification proposée tous les frais de déplacement (billets d'avion, hébergement, repas, etc.). Tous les tarifs doivent être donnés en dollars canadiens, hors taxes.

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 prendre en considération ou non toute offre qui lui sera proposée.

F.3.1 Veuillez indiquer toute autre stratégie de tarification dont votre entreprise serait prête à discuter avec la CCT.

SECTION G – EXIGENCES RELATIVES AUX PRÉSENTATIONS OU AUX DÉMONSTRATIONS

G.1 Exigences relatives aux présentations ou aux démonstrations

La CCT exigera des soumissionnaires présélectionnés qu'ils lui fassent une présentation de leur capacité à effectuer le travail décrit à la section C – Énoncé de travail.

Les soumissionnaires pourraient avoir à présenter ce qui suit :

- les représentants du compte – le gestionnaire de compte et l'équipe responsable du compte de la CCT devront être présents et participer activement à la présentation;
- leur capacité à fournir les services;
- la stratégie proposée pour accroître le tourisme au Canada en provenance de la Corée du Sud.

Les présentations auront lieu le 4 septembre 2014 en Corée du Sud, dans un lieu à déterminer. Le soumissionnaire devra assumer tous les coûts associés à la présentation.

SECTION H – CONDITIONS ET PROCESSUS RELATIFS À LA DDPN

H.1 Échéancier du processus de DDPN

Voici l'échéancier du processus de sélection des soumissionnaires :

Déclaration d'intention	Le 25 juillet à 14 h (HP)
Date limite de réception des questions	Le 25 juillet à 14 h (HP)
Date et heure limites	Le 6 août 2014 à 14 h (HP)
Présentations des soumissionnaires présélectionnés (au besoin)	Le 4 septembre 2014. Heure à déterminer.
Période de négociations parallèles	7 jours suivant l'avis de la CCT
Avis : La CCT s'efforcera de faire part de son choix à tous les soumissionnaires, retenus ou non, autour de cette date.	Le 30 septembre 2014
Période de négociation du contrat	30 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 DDPN

Si un soumissionnaire s'interroge sur le sens de l'une ou l'autre partie de la présente DDPN 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 DDPN.

Il incombe au soumissionnaire de bien comprendre tous les aspects de la DDPN. 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 de la DDPN est autorisée par la CCT à commenter toute section de la présente DDPN 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 DDPN 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 DDPN pour y intégrer des renseignements, des instructions, des changements ou des questions et réponses. Si la présente DDPN 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 qui ont 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 DDPN 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 présente DDPN. 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 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 DDPN, 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 DDPN, 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 DDPN se déroulera uniquement en anglais et le contrat qui en découlera sera rédigé en anglais.

H.10 Négociations du contrat

La CCT se réserve le droit de négocier la portée et les modalités du contrat avec le ou les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats, ci-après appelés le ou les « soumissionnaires privilégiés », 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 ou les soumissionnaires privilégiés 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 parallèles – Le ou les soumissionnaires privilégiés, établis au terme de l'évaluation, seront invités à entamer des négociations avec la CCT en vue d'un contrat. C'est pendant la période prévue de négociations parallèles que la CCT entend mener lesdites négociations.

À tout moment pendant la période de négociations parallèles, la CCT peut choisir de mettre fin unilatéralement aux négociations. La sélection finale d'un ou de plusieurs soumissionnaires privilégiés sera déterminée une fois que la CCT aura reçu les meilleures offres définitives. La

sélection finale sera fondée sur le meilleur rapport qualité-prix pour la CCT. Il n'existera aucune relation juridiquement contraignante entre la CCT et un soumissionnaire avant la conclusion d'un accord écrit.

H.11 Attribution du contrat

Si la présente DDPN aboutit à la négociation et à l'attribution d'un contrat, ce contrat :

- i. devra être négocié durant la période de négociation du contrat;
- ii. pourra comprendre, entre autres, les conditions générales du contrat énoncées à l'annexe 5;
- iii. prendra effet dès sa signature par les représentants dûment autorisés de la CCT et du soumissionnaire retenu.

H.12 Compte rendu

La CCT, à son entière discrétion, ne fournira un compte rendu qu'aux soumissionnaires qui ont obtenu au moins la note de passage ou qui font partie du groupe de soumissionnaires présélectionnés, 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 DDPN 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 DDPN 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 DDPN.

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 DDPN. 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 confidentielle, sauf aux fins de l'évaluation des propositions dans le cadre de la présente DDPN 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 processus. 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 DDPN.

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 DDPN dans ses documents publics ou publicitaires, sauf sur autorisation écrite préalable de l'autorité contractante.

H.17 Aucune collusion

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 Législation

Le présent processus de DDPN 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 de toute réclamation, toute perte ou tout dommage qui pourraient découler d'erreurs, d'omissions ou de négligence de sa part ou de celle de ses employés ou mandataires associés au présent processus de DDPN et sera tenu d'indemniser la CCT de tous les frais encourus 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 soit ou non la moins-disante;

H20.2 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 DDPN;
- iii. à laquelle il manque tout renseignement obligatoire;
- iv. non conforme à l'une ou l'autre des exigences de la présente demande;

H.20.3 de rejeter la proposition de tout soumissionnaire qui ne s'est pas forgé une excellente réputation en faisant montre d'un excellent niveau de probité dans l'ensemble de ses activités professionnelles;

H.20.4 de n'accepter aucune dérogation aux conditions énoncées;

H.20.5 de mettre un terme au processus ou de publier à nouveau la présente DDPN à tout moment;

H.20.6 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 DDPN;

H.20.7 de communiquer avec les personnes données comme références;

H.20.8 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.20.9 d'intégrer au contrat découlant du présent processus l'ensemble ou une partie de l'énoncé de travail, de la DDPN ou de la proposition retenue;
- H.20.10 d'attribuer un contrat pour tout ou 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 DDPN;
- H.20.11 de ne conclure d'accord avec aucun des soumissionnaires ayant répondu à la présente DDPN.

SECTION I : LISTE DES ANNEXES

ANNEXE	TITRE DU DOCUMENT	PAGE
1	Renseignements sur le soumissionnaire et formulaire d'attestation	2
2	Formulaire de déclaration des faits importants	1
3	Modifications	1
4	Déclaration des sous-traitants	1
5	Conditions générales du contrat	1
6	Nombre total d'heures de travail par année	1

ANNEXE 1 – RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE ET FORMULAIRE D'ATTESTATION

1) RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

- a) Renseignements sur l'entreprise – Aux seules fins d'identification et d'information, veuillez fournir les renseignements suivants à propos de votre entreprise :
- b)

Dénomination sociale et adresse complètes :	
Activité principale et nombre d'années en affaires :	
Nombre d'employés directs :	
Nature de l'entreprise (entreprise individuelle, société par actions, entreprise en nom collectif ou coentreprise) :	
Personne-ressource principale pour la DDPN (nom, titre, numéro de téléphone et courriel) :	

- a) Références – Veuillez nommer trois clients ayant des exigences semblables à celles décrites dans la présente DDPN et avec lesquels nous pourrions communiquer. Pour chaque client donné comme référence, indiquez le nom de l'organisation, les coordonnées de la personne-ressource (nom, titre, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel) ainsi qu'une brève description des services fournis. Le soumissionnaire consent à ce que la CCT communique avec l'un ou l'autre de ces clients. Nous vous demandons de ne pas utiliser la CCT comme référence dans votre proposition.

Référence n° 1 :

Organisation cliente :	
Personne-ressource :	
Adresse municipale :	
N° de téléphone :	
Adresse courriel :	
Description des services :	

Référence n° 2 :

Organisation cliente :	
Personne-ressource :	
Adresse municipale :	

N° de téléphone :	
Adresse courriel :	
Description des services :	

Référence n° 3 :

Organisation cliente :	
Personne-ressource :	
Adresse municipale :	
N° de téléphone :	
Adresse courriel :	
Description des services :	

2) 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 DDPN.

Signé ce _____ jour de _____ 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 DDPN et tenu compte de ces modifications dans votre proposition. Veuillez énumérer les modifications incluses dans votre proposition, s'il y a lieu.

N° de la modification :	Date :	Nombre de pages :
<hr/>		
N° de la modification :	Date :	Nombre de pages :
<hr/>		
N° de la modification :	Date :	Nombre de pages :
<hr/>		
N° de la modification :	Date :	Nombre de pages :
<hr/>		

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

1. L'entrepreneur doit désigner le personnel clé chargé exclusivement du dossier de la CCT et ne peut le remplacer sans l'approbation de celle-ci. Tous les travaux effectués pour le compte d'un autre client doivent être effectués distinctement, sans aucun recoupement avec les travaux de la CCT;
2. 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;
3. 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);
4. 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;
5. 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;
6. L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent indemniser la CCT en cas de violation de contrat, et particulièrement en cas de réclamations relatives à la violation de la vie privée, de réclamations de tiers en matière de propriété intellectuelle ou en cas de non-respect de la loi, entre autres;
7. L'entrepreneur doit avoir et maintenir en vigueur une assurance adéquate;
8. La CCT versera les sommes dues après la réalisation des travaux;
9. L'entrepreneur doit réclamer à la CCT les dépenses engagées, y compris celles pour les placements média, sans aucune majoration;
10. Le contrat doit comprendre des clauses de confidentialité;
11. 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 résolution. 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;
12. L'entrepreneur qui représente la CCT doit se munir de cartes professionnelles considérées comme acceptables par la CCT;
13. Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur ne peut fournir de services à des organisations semblables à la CCT ou qui puissent lui disputer des voyageurs;
14. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation de la CCT avant de donner tout ou 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 : NOMBRE TOTAL D'HEURES DE TRAVAIL PAR ANNÉE

Veillez indiquer le niveau de participation de chaque employé à l'énoncé de travail décrit à la section C, au cours d'une année.

Nom	Poste	Nombre estimatif d'heures par année	% d'ETP
p. ex. Jane Doe	PDG	100	5,39 %
p. ex. Jill Doe	Gestionnaire	1 855	100 %
1)			
2)			
		Nombre total d'heures consacrées à la CCT :	

****% d'ETP** : valeur estimative de la participation de chaque personne aux travaux réalisés pour la CCT au cours d'une année. Par exemple, si l'employé moyen consacre 1 855 heures par année (1 équivalent temps plein) à la CCT et que la PDG s'attend à lui consacrer environ 100 heures durant l'année, le pourcentage d'ETP de cette dernière équivaut à $100/1\ 855 = 5,39\ %$.