



Commission canadienne  
du tourisme

Canadian Tourism  
Commission

## **Demande de propositions avec négociations**

Titre du concours :	Entrepreneur de projets de communication et de marketing
Numéro du concours :	DC-2016-MM-02
Date et heure limites :	Lundi 29 février 2016 à 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Michael Miszczak 604-836-8336 procurement@destinationcanada.com

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), qui exerce ses activités sous le nom de Destination Canada (DC), est l'organisme national de marketing touristique du Canada. À titre de société d'État fédérale, elle soutient l'industrie canadienne du tourisme en faisant la promotion du Canada en tant que destination touristique quatre-saisons de premier choix et l'économie du pays en générant des recettes d'exportation du tourisme.

En collaboration et en partenariat avec le secteur privé et les gouvernements du Canada, des provinces et des territoires, elle travaille avec le secteur touristique pour maintenir la compétitivité de celui-ci et positionner le Canada comme une 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 12 marchés géographiques cibles : le Brésil, la Chine, l'Inde, le Japon, le Mexique, la Corée du Sud, l'Australie, la France, l'Allemagne, le Royaume-Uni, les États-Unis et le Canada.

Pour de plus amples renseignements, merci de visiter le <http://fr.destinationcanada.com>.

### A.1 Objet et intention

La présente demande de propositions avec négociations (« **DDPN** ») a pour objet de solliciter des propositions en vue de retenir les services d'un entrepreneur de projets de communication et de marketing qui contribuera à la conception et à la mise en œuvre des initiatives dans le cadre du programme Voyages génération Y de la CCT. 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.

## A.2 Durée du contrat

La CCT prévoit de négocier avec le ou les soumissionnaires retenus un contrat pour une période d'au plus dix-huit (18) mois se terminant le 30 septembre 2017, avec l'option de le reconduire pour trois (3) mois à son entière discrétion. 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 pourra être formé d'employés et d'entrepreneurs 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 les démonstrations (le cas échéant).

B.2.1 Questionnaire sur les critères souhaités (section E) 75 %

Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités indiqués à la section E. Les propositions qui obtiennent une note d'au moins 70 % (la « note de passage ») pour cet élément d'évaluation comptant pour 75 % de la note finale seront ensuite évaluées selon, entre autres, la tarification proposée.

B.2.2 Tarification proposée (section F) 25 %

TOTAL 100 %

B.2.4 Négociations

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

## 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 **lundi 29 février 2016 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 (« déclaration d'intention ») en envoyant un courriel à l'autorité contractante d'ici le **vendredi 19 février 2016 à 14 h (HP)**.

### B.3.3 Questions

Les soumissionnaires ont jusqu'au **vendredi 19 février 2016 à 14 h (HP)** pour poser, par courriel, des questions 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 qu'en divulguant l'une de ses questions et la réponse à celle-ci, la CCT risque de dévoiler un aspect confidentiel de sa proposition, il peut accompagner cette question d'une note expliquant pourquoi il souhaite l'exclure des questions et des réponses publiées. Si la CCT acquiesce à cette demande, la question sera traitée de façon confidentielle et ne sera pas publiée. En revanche, si la CCT rejette la demande, elle demandera au soumissionnaire de reformuler sa question ou, si cela s'avère impossible, de la retirer.

### B.3.4 Instructions

Les propositions, déclarations d'intention et questions doivent être envoyées par courriel à [procurement@destinationcanada.com](mailto:procurement@destinationcanada.com) avec la ligne d'objet suivante : « **DDPN DC-2016-MM-02, Entrepreneur de projets de communication et de marketing – CONFIDENTIEL** ». 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 à la DDPN**

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

- Annexe 1 – Renseignements sur le soumissionnaire et formulaire d'attestation
- 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 (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 DDPN**

La présente DDPN établit les exigences, les critères souhaités et les considérations supplémentaires de la CCT. Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent veiller à décrire de façon claire et détaillée leur capacité à répondre aux exigences énoncées dans cette DDPN. Ils doivent avant tout s'assurer que leur proposition est complète, que le contenu est clair et que les éléments correspondent aux numéros de section indiqués. Les propositions qui ne répondent pas clairement aux exigences ou ne font pas référence aux numéros de section applicables pourraient ne pas être évaluées.

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

Sous l'autorité de la gestionnaire du programme Voyages génération Y, Communications et Programmes internationaux, l'entrepreneur retenu par la CCT contribuera à la conception et à la réalisation d'initiatives, de contenus et de programmes destinés aux médias, aux professionnels des voyages et aux consommateurs dans le cadre du programme Voyages génération Y de Destination Canada.

Aux côtés de la gestionnaire du programme Voyages génération Y et en collaborant avec l'équipe des Communications et Programmes internationaux, cet entrepreneur mettra au point des stratégies, des outils et des produits et mènera à bien les événements et activités connexes qui renforceront la promotion du Canada sur les marchés canadien et étrangers en tant que destination touristique pour les voyageurs de la génération Y.

L'entrepreneur collaborera avec les fournisseurs : il se chargera des interactions quotidiennes et des éléments des projets et contribuera à la réalisation des produits livrables du programme. L'entrepreneur sera responsable de la création, de la rédaction, de la révision, du contrôle et de la coordination des contenus et des programmes en vue de susciter l'intérêt et le désir des Y à explorer le Canada sans tarder.

Son rôle consistera aussi à aider la gestionnaire du programme Voyages génération Y à maintenir des relations productives avec les partenaires de la CCT en réalisant les produits livrables associés aux partenariats du programme et en assurant la liaison avec les marques associées aux professionnels des voyages, aux médias et à l'art de vivre.

### **C.2 OBJECTIF**

L'entrepreneur sera appelé à réaliser des projets axés sur la promotion auprès des consommateurs, des professionnels des voyages et des médias. Outre les initiatives destinées à tisser et à entretenir des relations avec les partenaires, les médias et les agences, il aura pour tâche de recommander et de mettre en œuvre des approches aidant à donner corps aux stratégies et initiatives afférentes. Il devra mener de front plusieurs projets de marketing et de communication, en passant aisément de l'un à l'autre. Pour fournir des services de gestion de projet efficaces et rentables, il devra faire appel à ses connaissances approfondies des tendances médiatiques et à sa bonne compréhension de l'environnement du marketing et du tourisme à l'échelle internationale. L'environnement médiatique étant en constante évolution, il est nécessaire de porter sur lui un regard scrutateur pour rester au fait des innovations dans les canaux médiatiques et le secteur des communications et de partager les informations glanées.

L'entrepreneur sera responsable de la gestion quotidienne des projets, y compris de l'analyse et de l'interprétation des données de recherche, de la formulation d'avis et de directives liés au déroulement du programme, de l'interaction avec les partenaires et les fournisseurs de la CCT ainsi que de la rédaction, la révision et la production de communications destinées à des publics tant internes qu'externes. L'entrepreneur veillera à l'exactitude, à l'exhaustivité et à l'efficacité des contenus liés au programme, aux sites de contenu du programme et aux canaux complémentaires dans les médias sociaux. L'entrepreneur aura son mot à dire quant aux messages de marketing diffusés et contribuera au déploiement efficace d'une stratégie de communication intégrée. De plus, l'entrepreneur influera, par la coordination des projets et sa contribution à la mise en œuvre des plans, sur le succès des campagnes intégrées de marketing et de communication de la CCT.

### **C.3 PORTÉE DES TRAVAUX**

#### Soutien des projets

- Épaule l'exécution du programme Voyages génération Y par la gestion au quotidien de la production de ses éléments.
- Travaille avec les partenaires de l'industrie et les fournisseurs pour coordonner les éléments livrables du programme.
- Contribue à la planification et à l'élaboration des outils et des ressources nécessaires à la gestion efficace du programme.
- Appuie les mises à jour et les comptes rendus diligents pour faciliter la réalisation efficace et rentable du programme et la mesure des résultats.
- Révise ou produit des rapports, de la correspondance, des présentations, des diaporamas, des soumissions, des documents de planification et divers documents destinés aux médias et propres à différents salons.
- Participe à l'élaboration des accords de partenariat et veille à leur connexion aux systèmes financiers ou administratifs qu'utilise la CCT.
- Pilote la rédaction et l'organisation des contrats et assure leur conformité avec l'ensemble des politiques et procédures financières et d'approvisionnement.
- Veille au respect des lignes directrices relatives à la marque dans toutes les communications et contenus produits.

#### Soutien aux contenus et aux stratégies

- Épaule les projets gérés par d'autres responsables, sous la direction de la gestionnaire du programme Voyages génération Y, Communications et Programmes internationaux, en appliquant les méthodologies RACI et PAF (cadre de travail préapprouvé) à tous les projets importants concernant les unités opérationnelles de la CCT.
- Contribue aux relations avec l'industrie aux fins du programme Voyages génération Y.
- Planifie, coordonne et met en œuvre des programmes et des projets ponctuels, et rédige des comptes rendus et rapports selon les besoins.
- Établit et entretient des communications et tisse un grand réseau avec les autres services de la CCT, la haute direction et les partenaires de l'industrie pour favoriser des relations de travail productives.

#### Programmes pour les médias et relations avec les médias

- Contribue à la mise en œuvre de la stratégie de relations avec les médias et de relations publiques en ce qui concerne le programme Voyages génération Y.
- Facilite les relations avec les professionnels des voyages, les médias et les publications en répondant aux questions des médias.
- Coordonne les activités et la logistique selon les besoins (permis, bases de données, etc.).
- Produit du contenu écrit, du matériel créatif et d'autres ressources racontant le Canada.
- Participe à des congrès et des salons.
- Collabore avec l'équipe des médias sociaux pour stimuler l'intérêt des utilisateurs des réseaux sociaux.

### **C.4 PRINCIPALES QUALITÉS DE L'ENTREPRENEUR**

#### Connaissances

- Bonne connaissance des pratiques de promotion, de communication et de relations avec les médias pour mettre en valeur les récits de voyage au Canada.
- Bonne compréhension des médias sociaux.

- Connaissance des aspects de l'industrie du tourisme qui touchent les médias touristiques, un atout.
- Connaissances solides en gestion et planification de projets, y compris la gestion financière et administrative.
- Compréhension et mise en pratique des principes stratégiques d'une entreprise pour l'ensemble des plans et activités.

### Compétences et aptitudes

- Aptitude exceptionnelle à la communication à l'oral comme à l'écrit, notamment à la rédaction dans un style moderne et dynamique.
- Capacité à réaliser des stratégies et à mesurer leur rendement.
- Persuasion et influence sur les plateformes de médias sociaux.
- Capacité de gérer de multiples priorités pour respecter des échéances serrées.
- Très bonnes aptitudes interpersonnelles, dont la capacité d'établir des relations avec les intervenants et de les entretenir.
- Créativité, innovation et souplesse.
- Adaptabilité, débrouillardise et capacité de travailler dans un environnement complexe.
- Compétences, techniques et outils de présentation (diaporamas, campagnes dans les médias sociaux, outils multimédias, foires professionnelles).

### Expérience

- Au moins 4 ans d'expérience en gestion de projets (dans le domaine du marketing, un atout).
- Expérience dans le soutien et la mise en œuvre de plans de marketing et de communication stratégiques.
- Expérience dans la gestion de calendriers complexes.
- Expérience de travail dans un environnement de partenariat.
- Expérience de travail avec les grands réseaux de médias, un atout.
- Expérience au sein de l'industrie canadienne du tourisme, un atout.

### Scolarité

Diplôme universitaire en marketing, en communication, en relations publiques ou dans un autre domaine directement lié au poste, ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience.

### Langue

Anglais essentiel; français, un atout.

### Aptitudes interpersonnelles

L'entrepreneur doit posséder beaucoup d'entregent et exceller dans l'établissement d'alliances, car ses interactions viseront à obtenir un consensus ou l'accord des partenaires. Ses principaux interlocuteurs seront les employés, administrateurs et dirigeants de la CCT, les équipes de la CCT dans les marchés, les partenaires de la CCT, les intervenants, les influenceurs et les tiers faisant la promotion du Canada. Il aura des aptitudes interpersonnelles essentielles : un très bon talent d'écoute et de communication (à l'oral et par écrit), du tact et la capacité de rester calme malgré la pression afin de pouvoir coordonner les échéanciers, les tâches et le calendrier de production. Il saura trouver l'équilibre entre l'esprit d'initiative et de collaboration.

## **C.5 RÉALISATIONS ATTENDUES**

Les travaux seront réalisés en fonction des directives données par la gestionnaire du programme Voyages génération Y et réalisés en collaboration avec l'équipe des Communications et Programmes internationaux. Le nombre d'heures de travail maximum prévu, hors jours fériés, est indiqué à la Section F – Tarification.

## **C.6 CONTRAINTES**

- Tous les documents demeurent la propriété de la CCT et, par extension, du gouvernement du Canada et de Sa Majesté la Reine.
- L'entrepreneur doit être prêt à commencer dès l'attribution du contrat.

## **C.7 EXIGENCES SUR LES PLANS PHYSIQUE, VISUEL ET AUDITIF**

Les exigences sur les plans physique, visuel et auditif sont minimales. Les activités physiques peuvent consister à utiliser un ordinateur, une souris et une calculatrice.

## **C.8 CALENDRIER**

Les besoins et les produits livrables seront déterminés par la gestionnaire du programme Voyages génération Y, en collaboration avec l'équipe des Communications et Programmes internationaux.

## **C.9 CONFIDENTIALITÉ**

Aucun renseignement ne peut être divulgué à qui que ce soit sans le consentement écrit préalable du dirigeant principal des finances de la CCT.

## **C.10 LIEU DE TRAVAIL**

L'entrepreneur devra effectuer la majeure partie du travail dans les bureaux de la CCT situés à l'adresse suivante :

Commission canadienne du tourisme (Destination Canada)  
1045, rue Howe, bureau 800  
Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 2A9

Des déplacements peuvent s'avérer nécessaires. Le cas échéant, ils devront être approuvés par la CCT et respecter lignes directrices sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements de la CCT.

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

---

Les critères impératifs doivent être entièrement satisfaits pour que le reste de la proposition soit évalué.

### **D.1 Critères impératifs**

D.1.1 Le soumissionnaire doit posséder au moins quatre (4) ans d'expérience approfondie en gestion de projets (de préférence dans le domaine du marketing, mais ce n'est pas indispensable). Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.2 Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ à jour. 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 Donnez des exemples détaillés de vos rôles ou de votre expérience en gestion de projets à l'appui d'une ou plusieurs initiatives de marketing d'envergure ou liées aux médias.
- E.1.2 Décrivez votre expérience dans le soutien de stratégies de marketing ou de communication et de leur mise en œuvre.
- E.1.3 Décrivez votre expérience dans le travail avec des fournisseurs du secteur des médias, avec des agences et avec d'autres fournisseurs.
- E.1.4 Décrivez votre expérience dans le travail avec plusieurs partenaires à la fois. Comment avez-vous géré les relations, assuré une communication efficace et obtenu les résultats escomptés?
- E.1.5 Donnez des exemples de vos réussites liées à des campagnes ou initiatives de marketing ou de communication.
- E.1.6 Présentez votre compréhension de l'industrie touristique du Canada, des défis qu'elle doit surmonter et des possibilités qui s'offrent à elle.

## 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, tout en tenant compte de l'ensemble des exigences de la présente DDPN et de l'ensemble des éléments de leur proposition.

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 un soumissionnaire retenu.

### F.1 Détails de la tarification proposée

Entrepreneur de projets de communication et de marketing – année + nom	Tarif horaire	Nombre d'heures de travail maximum	Prix calculé
1 <sup>re</sup> année : du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017		2 032	
2 <sup>e</sup> année : du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 30 sept. 2017		1 016	
<b>Reconduction éventuelle</b>			
Du 1 <sup>er</sup> octobre 2017 au 31 décembre 2017		496	
<b>Coût total</b>			_____ \$

Le nombre d'heures de travail maximum est estimé en multipliant le nombre de jours par ~8 heures par jour. Tous les tarifs doivent être indiqués 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 Déplacements

Tous les frais de déplacement seront assumés par la CCT, à condition d'être approuvés avant la réservation et de respecter les lignes directrices sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements de la CCT.

À noter : alors que les heures de travail pendant les déplacements sont payées, la CCT ne paie pas le temps de déplacement ni le temps personnel passé sur les lieux en dehors des heures de travail normales. Le compte rendu précis des heures de travail est la responsabilité de l'entrepreneur.

**SECTION G – EXIGENCES RELATIVES AUX PRÉSENTATIONS OU AUX DÉMONSTRATIONS**

---

**Section supprimée intentionnellement**

## 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	Vendredi 19 février 2016 à 14 h (HP)
Date limite de réception des questions	Vendredi 19 février 2016 à 14 h (HP)
Date et heure limites	Lundi 29 février 2016 à 14 h (HP)
Avis : La CCT s'efforcera de faire part de son choix à tous les soumissionnaires, retenus ou non, autour de cette date.	Lundi 7 mars 2016
Période de négociation du contrat	De 7 à 14 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 demande de renseignements auprès de 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, sauf indication contraire. 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**

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 subséquentes – Le ou les soumissionnaires privilégiés, désignés 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 négociation du contrat que la CCT entend mener lesdites négociations.

Si, pour une quelconque raison, la CCT et le ou les soumissionnaires privilégiés n'arrivent pas à s'entendre sur tous les points avant la fin de la période de négociation du contrat, la CCT pourra à sa discrétion mettre un terme aux discussions avec le ou les soumissionnaires concernés et inviter un autre soumissionnaire qualifié à entamer des négociations en vue d'arriver à un accord

sur les services. 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 ultérieures. La fourniture éventuelle d'un compte rendu ne vise aucunement à 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 préparation d'une proposition et d'une présentation 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;
- 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 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 n'accepter aucune dérogation aux conditions énoncées;
- H.20.4 de mettre un terme au processus ou de publier à nouveau la présente DDPN 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 DDPN;
- 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 DDPN ou de la proposition retenue;

- H.20.9 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.20.10 de ne conclure d'accord avec aucun des soumissionnaires ayant répondu à la présente DDPN.

## **SECTION I : LISTE DES ANNEXES**

---

<b>ANNEXE</b>	<b>TITRE DU DOCUMENT</b>
1	Renseignements sur le soumissionnaire et formulaire d'attestation
2	Formulaire de déclaration des faits importants
3	Modifications
4	Déclaration des sous-traitants
5	Conditions générales du contrat

---

## 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 :

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, société en nom collectif ou société en participation) :	
Personne-ressource principale pour la DDPN (nom, poste, numéro de téléphone et courriel) :	

- b) 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 \_\_\_\_\_ 2016

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**

---

L'entreprise nommée à l'annexe 1, Renseignements sur le soumissionnaire et formulaire d'attestation, fournira l'intégralité des biens et services énoncés dans la présente proposition.

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 que fournira 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 DDPN. 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 DDPN;
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 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;
9. L'entrepreneur doit avoir et maintenir en vigueur une assurance adéquate;
10. La CCT versera les sommes dues après la réalisation des travaux;
11. L'entrepreneur doit réclamer à la CCT les dépenses engagées, y compris celles pour les placements médias, 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 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.