



Commission canadienne  
du tourisme

Canadian Tourism  
Commission

## Demande de qualification

Titre du concours :	Services de rédaction et de révision
Numéro du concours :	DC-2017-JW-01
Date et heure limites	Le 10 février 2017 à 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Jaymee Wurm, conseillère en approvisionnement 604-638-8330 <a href="mailto:procurement@destinationcanada.com">procurement@destinationcanada.com</a>

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

## Section A – INTRODUCTION

---

La Commission canadienne du tourisme (CCT) est l'organisme national de marketing touristique du Canada. À titre de société d'État fédérale, elle soutient l'industrie canadienne du tourisme en faisant la promotion du Canada en tant que destination touristique quatre saisons de premier choix et soutient 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, veuillez consulter le site <https://www.destinationcanada.com/fr/>.

### A1. Objet et intention

La présente demande de qualification (DDQ) a pour but de solliciter des propositions de services de rédaction et de révision auprès d'agences ou d'entrepreneurs qualifiés, compétents et expérimentés (les « entrepreneurs »). Vous trouverez les exigences détaillées dans l'énoncé de travail (section C).

La CCT compte établir un répertoire de soumissionnaires préapprouvés (le « répertoire ») et s'en servir pour combler ses besoins. Au terme du processus de DDQ, les soumissionnaires retenus pour faire partie du répertoire pourraient être appelés à collaborer avec d'autres organismes de marketing provinciaux ou territoriaux canadiens ou d'autres fournisseurs de services (les « partenaires de la CCT »), pour veiller à ce que les services de relations publiques et de communication 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, y compris ces négociations, et reconnaît qu'il ne pourra pas déposer de réclamation contre la CCT relativement à l'attribution ou non d'un contrat, ou encore à une situation où la CCT ne donnerait pas suite à une réponse à la présente DDQ.

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

## **A2. Période d'effet du répertoire**

Les soumissionnaires qualifiés qui ont démontré leur capacité à répondre aux exigences énoncées dans la présente DDQ pourront éventuellement être inclus dans le répertoire de la CCT. Un soumissionnaire peut figurer dans ce répertoire pendant une période allant jusqu'à deux ans. Après cette période initiale, sa qualification peut être prolongée annuellement à la discrétion de la CCT. La période de présence au répertoire (période initiale et toute prolongation éventuelle) ne peut dépasser cinq 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.

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

Tout soumissionnaire retenu devra conclure une convention d'offre à commandes (COC) non exclusive avec la CCT. Chaque projet ou service sera par la suite exécuté suivant un énoncé de travail ou un bon de commande de la CCT assujetti aux modalités de la COC et dans lequel le projet ou le service seront détaillés. Il est à noter que la COC conclue avec la CCT en vertu de la présente DDQ ne garantit aucun travail aux soumissionnaires.

## **A4. Répertoire et processus relatif à la COC**

La CCT utilisera le répertoire selon ses besoins et à son unique discrétion. La CCT ne garantit pas le recours aux services des entrepreneurs et ne s'avance aucunement quant à la valeur ni au volume du travail qui pourrait être attribué à l'un ou l'autre des soumissionnaires retenus. Voir la section H pour connaître la façon dont la CCT utilise les répertoires et les COC à la suite d'un processus de DDQ.

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

---

### **B.1 Évaluation selon les critères impératifs**

Les propositions seront d'abord évaluées en fonction des critères impératifs énoncés à la section D. Les soumissionnaires dont la proposition ne satisfait pas 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 l'article B.2. Toute proposition ne satisfaisant pas aux critères impératifs au terme de la période de rectification sera exclue du processus d'évaluation, et le soumissionnaire en sera avisé. La période de rectification commencera à la date limite de la DDQ et se terminera après une période définie par la CCT, à sa seule discrétion.

### **B.2 Évaluation selon les critères souhaités**

Les propositions répondant aux critères impératifs seront ensuite évaluées et notées selon les critères souhaités, définis plus loin. Le comité d'évaluation de la CCT pourrait être formé d'employés et de consultants de la CCT, liés par un accord de confidentialité relativement au processus de DDQ. Ce comité d'évaluation 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 des propositions aux critères établis ainsi que la note attribuée lors de l'évaluation sont à l'entière discrétion de la CCT.

#### **B.2.1 Questionnaire sur les critères souhaités (section E) 70 %**

Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités indiqués à la section E. Les propositions qui obtiennent une note d'au moins 70 % (les « soumissionnaires présélectionnés ») seront ensuite évaluées selon la tarification proposée, entre autres critères.

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

#### **B.2.3 Négociations**

La CCT compte mener des négociations avec le ou les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats, conformément aux dispositions de l'article G.10, Négociation du contrat.

### **B.3 Instructions : soumission des propositions, déclarations d'intention et questions**

#### **B.3.1 Soumissions**

Les fournisseurs doivent présenter leur soumission complète par courriel à l'autorité contractante au plus tard à la date et à l'heure d'échéance (la « date limite »), fixées au **10 février 2017 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 sa proposition dans les délais prescrits.

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

### B.3.2 Déclarations d'intention

Les soumissionnaires doivent annoncer leur intention de soumettre une proposition (« déclaration d'intention ») en envoyant un courriel à l'autorité contractante d'ici le 26 janvier 2017 à 14 h (HP).

### B.3.3 Questions

Les soumissionnaires ont jusqu'au 26 janvier 2017 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

Envoyez votre soumission, votre déclaration d'intention et vos questions par courriel à [procurement@destinationcanada.com](mailto:procurement@destinationcanada.com) en indiquant à la ligne d'objet du courriel la référence « **DDQ DC-2017-JW-01 Services de rédaction et de révision – CONFIDENTIEL** ». Les informations suivantes doivent également figurer 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 ainsi que l'adresse courriel de la personne-ressource;
- les articles ou sections visés de la DDQ, 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 leur premier courriel, les soumissionnaires doivent alors fournir les précisions sur chaque section ou article et indiquer le nombre de courriels qu'ils comptent envoyer. Les propositions seront conservées dans un environnement informatique sécurisé à accès restreint. Elles ne seront ouvertes qu'après la date limite.

#### B.3.5 Contrats existants

La CCT emploie actuellement un certain nombre d'experts-conseils sous contrat. La CCT se réserve le droit d'honorer les contrats en vigueur jusqu'à leur échéance et de les prolonger selon les modalités prévues à chaque contrat. Après la fin de ces contrats, cependant, de nouvelles recrues seront choisies conformément aux processus décrits dans la présente DDQ.

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

#### B.4.1 Formulaire de réponse de la DDQ

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

- Annexe 1 – 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 – Critères impératifs (s'il y a lieu)
- Section E – Questionnaire sur les critères souhaités
- Section F – Proposition de tarification (fichier distinct)

#### B.4.2 Format et portée de la DDQ

La présente DDQ établit les exigences, les critères souhaités et les considérations supplémentaires de la CCT. Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée de leur capacité à répondre aux exigences de la présente DDQ. Ils doivent avant tout s'assurer que leur proposition est complète, que le contenu est clair et que les éléments correspondent aux numéros d'article ou de section indiqués. Les propositions qui ne répondent pas clairement aux exigences ou ne font pas référence aux numéros d'article ou 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 DDQ ainsi que les présentations ou démonstrations (s'il y a lieu) seront examinés et évalués.

L'information, les propositions et les présentations déjà fournies à la CCT ou toute autre référence à du matériel, à de l'information ou à des présentations ne figurant pas dans votre proposition actuelle ne seront pas examinées. Les soumissionnaires ne doivent présumer d'aucune façon que la CCT connaît déjà leurs compétences, en dehors des renseignements fournis aux termes de la présente DDQ.

## SECTION C – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

---

### C.1 Contexte

En collaboration avec ses partenaires de l'industrie touristique, la Commission canadienne du tourisme, exerçant ses activités sous le nom de Destination Canada (« DC »), fait la promotion du Canada sur la scène internationale en tant que destination touristique quatre saisons de premier choix. Nos campagnes ciblant les consommateurs sont adaptées aux conditions de chaque marché et aux intérêts des voyageurs de nos 12 marchés cibles. DC est aussi un chef de file des renseignements sur l'industrie. Elle fournit des outils et des renseignements à ses partenaires de l'industrie canadienne du tourisme, leur donnant ainsi les moyens d'optimiser leurs activités et d'en élargir la portée.

### C.2 Objectif

DC a besoin de services de rédaction et de révision pour soutenir ses activités courantes. Il faudra créer du contenu original pour la plateforme institutionnelle de DC ainsi que celles destinées aux consommateurs et au secteur des événements d'affaires, et d'autres produits de communication destinés aux consommateurs et à l'industrie.

Voici des exemples de sites pour lesquels DC pourrait avoir besoin de services de rédaction et de révision :

- Site de marketing auprès des consommateurs français : <https://fr-keepexploring.canada.travel/>);
- Site Web institutionnel : <https://www.destinationcanada.com/fr>;
- Site Web d'Événements d'affaires Canada : <http://fr-meetings.canada.travel/>;
- Site Web de Rendez-vous Canada : <http://rendezvouscanada.travel/>.

Les entrepreneurs sont des rédacteurs talentueux qui peuvent s'adapter rapidement aux projets et à l'image de marque de DC. Ils doivent être capables de créer du contenu qui respecte le style et le ton des plateformes de DC et qui parle aux publics ciblés. Les entrepreneurs doivent :

- être en mesure de modifier leur style de façon à s'adresser à divers publics cibles;
- produire des textes clairs, sans faute de grammaire ni erreur de fait;
- produire des textes persuasifs et comprendre ce qui rend efficace un appel à l'action;
- savoir ce qui assure le succès d'un contenu dans les médias sociaux;
- être ouverts et réceptifs aux corrections et à la collaboration avec les correcteurs.

Les entrepreneurs doivent avoir une expérience avérée de la rédaction de contenu persuasif et engageant qui inspirera les groupes suivants :

- les planificateurs de réunions, pour la recherche d'une destination où ils pourront combiner réunions et engagement;
- les voyageurs, pour la sélection de leur prochaine destination de voyage;
- les professionnels de l'industrie du tourisme, pour qu'ils constatent la valeur d'initiatives et de programmes conjoints et souhaitent prendre part à ceux-ci.



Les entrepreneurs doivent être des professionnels flexibles qui aiment relever des défis et ne craignent pas les échéances serrées ni la recherche. La capacité de rédiger et de réviser en plusieurs langues est un atout.

### **C.3 Portée des travaux**

Les entrepreneurs peuvent être appelés à rédiger et à réviser des textes en anglais ou en français (selon leur langue de travail), entre autres pour les projets suivants :

- rédaction de contenu original pour le site Web institutionnel de DC et pour le site Web d'Événements d'affaires Canada, en divers formats et dans le respect de notre ton et de notre style officiels;
- rédaction d'articles originaux et vérifiés pour les sites Web pour consommateurs de DC, dans le respect du ton et du style de notre marque;
- rédaction de textes publicitaires, de titres et de contenu créatifs et persuasifs propres aux différentes campagnes et adaptés à un environnement numérique;
- élaboration de matériel de communication pour les publications destinées aux consommateurs, aux professionnels des voyages et au secteur des réunions, congrès et voyages de motivation (RCVM), y compris des outils de vente et du matériel de marketing;
- rédaction de communiqués de presse, de bulletins d'information électroniques, d'allocutions et de présentations;
- rédaction de textes pour les sites Web d'événements et de salons professionnels, et le matériel connexe.

En plus des exemples ci-dessus, les entrepreneurs pourraient aussi devoir :

- fournir des services de révision du contenu et de la forme;
- fournir des services de localisation;
- fournir ou trouver des photos et des vidéos pour illustrer les textes originaux;
- téléverser directement leur contenu sur les plateformes en ligne.

### **C.4 Approche et méthodologie**

DC prévoit contacter les soumissionnaires au fur et à mesure de ses besoins en matière de services de rédaction et de révision. Ceci se fera normalement de la façon suivante :

- envoi d'un courriel au ou aux entrepreneurs dont le profil correspond à la tâche requise, afin d'évaluer leur disponibilité et leur intérêt et de finaliser les détails du contrat, notamment les échéances, les éléments livrables et le budget;
- signature d'un énoncé de travail définissant en détail les services de rédaction et de révision requis.

Les entrepreneurs devront fournir les services définis dans l'énoncé de travail dans les délais convenus.

## 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 Au moins cinq (5) ans d'expérience en rédaction et/ou révision professionnelles ou en journalisme, en relations avec les médias ou dans un domaine connexe. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.2. Expérience comme rédacteur et/ou réviseur dans un domaine relié à l'industrie des voyages et/ou du tourisme. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.3. Pouvoir fournir avec leur proposition un curriculum vitæ et des exemples de textes rédigés et/ou révisés. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.4. Les soumissionnaires doivent remplir le tableau suivant pour indiquer leur intérêt envers les différentes catégories de services. Notez votre expérience sur une échelle de 1 à 5 (1 pour une expérience minimale et 5 pour une expérience de spécialiste).

<b>Catégorie de services</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Articles ou blogues sur les voyages destinés aux consommateurs					
Rédaction (courriels, bulletins d'information, documents techniques, publicité, texte visant la conversion)					
Communications générales (contenu de site Web institutionnel, communiqués de presse, bulletins d'information, allocutions, présentations, rapports, outils et publications de recherche)					
Événements (salons professionnels et médiatiques, journalisme en tourisme et accueil, secteur des RCVM)					
Révision (correction d'épreuves, vérification des faits, révision stylistique et grammaticale)					

## **SECTION E – QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES SOUHAITÉS**

---

Les soumissionnaires doivent donner des réponses claires et concises aux questions ci-dessous. S'ils annexent des documents pour répondre à l'une des questions, ils doivent inclure dans la réponse un renvoi aux documents annexés.

### **E.1 Exigences opérationnelles et techniques**

E.1.1 Veuillez fournir un bref résumé de votre expérience dans chacune des catégories de services énumérées à l'article D.1.4 (maximum de 100 mots par tâche). Cette question vaut 10 %.

E.1.2 Veuillez fournir trois exemples de travail réalisé durant les cinq dernières années dans chacune des catégories de services énumérées à l'article D.1.4. Pour chaque exemple, indiquez :

- a) le nom de la publication ou de l'entreprise pour laquelle le service a été fourni;
- b) le temps approximatif passé à la production de l'exemple;
- c) un résumé de l'énoncé de projet;
- d) une évaluation du succès du texte par rapport à l'objectif visé;
- e) si vous avez fourni des photos ou des vidéos d'accompagnement (le cas échéant).

Cette question vaut 45 %.

E.1.3 Dites-nous comment vous préférez travailler et ce qui serait pour vous la relation de travail idéale avec DC. Veuillez préciser comment vous gérez votre charge de travail pour vous assurer de respecter les délais et pour surpasser les attentes du client. (Maximum de 200 mots.)

Cette question vaut 10 %.

E.1.4 La possibilité de rédiger ou de réviser dans plusieurs langues constitue un atout. Si vous pouvez rédiger ou réviser dans plusieurs langues, ou si vous avez de l'expérience de rédaction ou de localisation dans divers marchés, veuillez résumer vos capacités et donner au moins un exemple pertinent de votre travail de rédaction ou de localisation.

Cette question vaut 5 %.

## SECTION F – TARIFICATION

---

Les soumissionnaires doivent fournir leur proposition de tarification dans un fichier distinct de la réponse à la DDQ. Dans la proposition en question, ils doivent mentionner le numéro et le titre de la DDQ, ainsi que les coordonnées de l'entreprise. 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.

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 énoncées dans la présente DDQ et de l'ensemble des éléments de leur soumission.

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

Votre proposition doit donner le tarif horaire ferme, tout compris, que vous demandez pour fournir les services décrits dans la présente DDQ pour chaque élément applicable, en respectant le format ci-dessous.

Les tarifs doivent être indiqués en dollars **canadiens**, taxes en sus.

Élément	Tarif (\$ CA)
Tarif horaire	
Autre (le cas échéant)	

### F.2 Rabais sur les paiements

La CCT préfère les modalités de paiement net dans les 45 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 qu'elle jugerait profitables. La CCT se réserve le droit de prendre en considération ou non toute offre qui lui sera proposée.

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

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

---

### G.1 Échéancier du processus de DDQ

Voici l'échéancier du processus de sélection des soumissionnaires :

Date limite de réception des questions	Le 26 janvier 2017 à 14 h (HP)
Déclaration d'intention (*)	Le 26 janvier 2017 à 14 h (HP)
Date et heure limites	Le 10 février 2017 à 14 h (HP)
Avis : Date à laquelle la CCT s'efforcera de faire part de son choix à tous les soumissionnaires	Le 20 février 2017
Période de négociation	15 jours suivant l'avis de la CCT

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

**(\*) Veuillez noter que la déclaration d'intention n'est pas un critère d'exclusion. Les soumissionnaires qui omettent de la présenter à la date indiquée ci-dessus peuvent quand même soumettre une proposition, dans les délais prescrits.**

### G.2 Interprétation de la DDQ

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

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

### G.3 Demandes de renseignements et communications

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

Toute 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.

### G.4 Exactitude des renseignements

Bien que les renseignements mentionnés ou auxquels on fait référence dans la présente DDQ aient été préparés et rédigés de bonne foi, la CCT ne fait aucune assertion et

n'offre aucune garantie quant à l'exactitude ou à l'exhaustivité de ceux-ci. La CCT peut modifier des éléments en tout temps, si les circonstances opérationnelles l'exigent.

#### **G.5 Modifications**

La CCT peut apporter des modifications à la DDQ pour y intégrer des renseignements, des instructions, des changements ou des questions et réponses. Si la présente DDQ est publiée sur le site Web Achatsetventes.gc.ca du gouvernement du Canada (« Achatsetventes »), la CCT peut y afficher des modifications, les faire parvenir à tous les soumissionnaires ayant reçu une invitation ou ne les fournir qu'aux soumissionnaires qui ont déclaré leur intention de soumettre une proposition.

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

#### **G.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.

#### **G.7 Période de validité**

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

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

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

#### **G.9 Langue**

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

#### **G.10 Négociation du contrat**

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

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

Négociations parallèles : Les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats à l'évaluation seront invités à négocier un contrat avec la CCT. La CCT compte mener les négociations durant la période de négociation.

À tout moment pendant la période de négociation, la CCT peut choisir de mettre fin unilatéralement aux processus de négociation d'un ou plusieurs contrats. La sélection finale d'un ou de plusieurs soumissionnaires 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 DC et un soumissionnaire avant la conclusion d'un accord écrit.

#### **G.11 Attribution du contrat**

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

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

#### **G.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.

#### **G.13 Faits importants**

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

La CCT se réserve le droit de tenir compte de tout fait important (tel que défini ci-dessus) déclaré dans une proposition ou autrement, et de rejeter une proposition si elle



juge qu'un fait important donne lieu à un conflit d'intérêts qui entraînerait un avantage injuste ou qui nuirait à l'intégrité du processus de DDQ.

**G.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.

**G.15 Confidentialité**

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

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

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

**G.16 Publicité**

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

**G.17 Aucune collusion**

En soumettant une proposition, 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.

**G.18 Législation**

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

**G.19 Indemnités**

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



## **G.20 Droits de la Commission canadienne du tourisme**

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

- G.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;
- G.20.2 de rejeter, en totalité ou en partie, toute proposition :
  - i. incomplète, obscure, irrégulière ou irréaliste;
  - ii. qui ne répond pas à l'objectif de la présente DDQ;
  - iii. à laquelle il manque tout renseignement obligatoire;
  - iv. non conforme à l'une ou l'autre des exigences de la présente demande;
- G.20.3 de n'accepter aucune dérogation aux conditions énoncées;
- G.20.4 de mettre un terme au processus ou de publier à nouveau la présente DDQ à tout moment;
- G.20.5 de communiquer avec les soumissionnaires pour obtenir des précisions ou vérifier une partie ou l'ensemble des renseignements à n'importe quel moment au cours du présent processus de DDQ;
- G.20.6 de communiquer avec les personnes données comme références;
- G.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;
- G.20.8 d'intégrer au contrat découlant du présent processus l'ensemble ou une partie de l'énoncé de travail, de la DDQ ou de la proposition retenue;
- G.20.9 d'attribuer un contrat pour l'ensemble ou une partie des services concernés, y compris de sélectionner plus de soumissionnaires que mentionné parmi les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats et de conclure un contrat avec eux pour répondre aux exigences de la présente DDQ;
- G.20.10 de ne conclure d'accord avec aucun des soumissionnaires ayant répondu à la présente DDQ.

## **SECTION H – CONDITIONS LIÉES AU RÉPERTOIRE ET À LA CONVENTION D’OFFRE À COMMANDES**

---

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

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

- a. si l'entrepreneur n'a pas été retenu par la CCT pour fournir des biens ou des services à la CCT durant la période d'effet du répertoire;
  - b. si la CCT juge qu'un soumissionnaire ne satisfait plus aux exigences minimales définies dans le processus de présélection;
  - c. dans toute autre situation qui, de l'avis de la CCT, peut hypothéquer la capacité du soumissionnaire à fournir les biens ou services répondant aux exigences de ce processus.
11. La CCT se réserve le droit de retirer un entrepreneur du répertoire pour toute raison qui, selon elle, pourrait avoir une forte incidence sur la capacité de l'entrepreneur à lui fournir de façon satisfaisante les biens ou les services à l'égard desquels il avait initialement été intégré au répertoire.

## SECTION I : LISTE DES ANNEXES

ANNEXE	TITRE DU DOCUMENT
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 aux fins de la DDQ (nom, poste, numéro de téléphone et courriel) :	

- b) Références – Veuillez nommer trois clients ayant des exigences semblables à celles décrites dans la présente DDQ 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 DDQ.

Signé ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2017

Signature autorisée :

\_\_\_\_\_

Nom et titre (en lettres moulées) :

\_\_\_\_\_

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 G.13), la CCT exige qu'il les consigne et les soumette avec sa proposition, en pièce jointe.

Cochez UNE case :

Non, nous n'avons aucun fait important à déclarer.

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

### **ANNEXE 3 – MODIFICATIONS**

---

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

N° de la modification :	Date :	Nombre de pages :
N° de la modification :	Date :	Nombre de pages :
N° de la modification :	Date :	Nombre de pages :
N° de la modification :	Date :	Nombre de pages :



## **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 ou services énoncés dans la présente proposition.
- Nous ferons appel à des sous-traitants pour fournir les biens ou les 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 DDQ. La formulation précise de chacune de ces clauses fera l'objet de négociations entre les parties.

1. Le contrat est non exclusif;
2. Le contrat restera en vigueur selon la durée précisée dans la DDQ;
3. L'entrepreneur doit désigner le personnel clé chargé du dossier de la CCT et ne peut le remplacer sans l'approbation de celle-ci;
4. L'entrepreneur doit s'engager à affecter au dossier de la CCT un certain nombre d'équivalents temps plein par mois ou par année, s'il y a lieu;
5. Des niveaux de service doivent être attribués aux tâches normales (p. ex. calendrier fixé pour les différentes étapes allant de la planification au lancement d'une campagne);
6. Toute la propriété intellectuelle créée par l'entrepreneur appartiendra à la CCT. L'entrepreneur doit certifier que ladite propriété intellectuelle est dégrevée et conforme à toutes les lois applicables;
7. L'entrepreneur doit prendre les mesures requises pour que toutes les campagnes et autres activités menées au nom de la CCT dans le marché de l'entrepreneur demeurent conformes aux lois applicables;
8. L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent indemniser la CCT en cas de violation de contrat, et particulièrement en cas de 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. DC 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.