



Commission canadienne
du tourisme

Canadian Tourism
Commission

Demande de propositions avec négociations

Titre du concours :	Comment le Canada peut remporter la mise en tourisme : état du secteur
Numéro du concours :	DC-2018-CD-01
Date et heure limites :	Le 29 janvier 2018 à 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Christine Duguay Agente d'approvisionnement 604-638-8345 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 est l'organisme national de marketing touristique du Canada et exerce ses activités sous le nom de Destination Canada (« DC »). 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 DC mise sur les marchés étrangers où la marque touristique du Canada est à l'avant-scène et qui assurent le meilleur rendement du capital investi. DC mène des activités dans 11 marchés géographiques cibles : 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 la Belgique.

Pour de plus amples renseignements, consultez le site <http://www.destinationcanada.com/fr>.

A.1 Objet et intention

La présente demande de propositions avec négociations (« DDPN ») a pour objet de solliciter des propositions pour engager un fournisseur d'expertise-conseil à titre de tierce partie, laquelle doit connaître la dynamique des investissements touristiques et commerciaux au Canada et à l'échelle mondiale, de façon à préparer un rapport approfondi sur les tendances à court, moyen et long termes dans le secteur du tourisme mondial, et sur les débouchés au pays et à l'étranger dont le Canada pourrait profiter. Ce rapport traitera notamment de l'ampleur, du rythme et de la distribution de la croissance de la demande à l'échelle mondiale et pour les voyages au Canada, relativement à l'offre actuelle et aux ressources touristiques qui seront requises pour concrétiser ce potentiel de croissance. Dans la mesure du possible, le rapport établira des données de référence mondiales relativement aux concurrents (en classant les indicateurs de croissance) et fournira des scénarios de croissance réaliste en comparaison avec les données de base (c'est-à-dire ce que l'on obtiendrait en continuant de faire les choses comme on le fait actuellement).

Le rapport servira de fondement analytique à une analyse de rentabilisation ou à une feuille de route sur les futures orientations à donner au secteur touristique du Canada. Vous trouverez les exigences détaillées dans l'énoncé de travail (section C).

DC vise à conclure un accord avec le soumissionnaire pouvant servir au mieux les intérêts de DC. 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 DC pour veiller à ce que les services de relations publiques et de communications respectent le mandat, la marque et la stratégie d'entreprise de DC.

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 DC. Il vise plutôt à donner à DC l'occasion de prendre connaissance des produits ou services que les soumissionnaires peuvent offrir en réponse à son énoncé de travail. Selon le nombre de réponses et leur diversité, DC négociera par la suite avec les soumissionnaires dont elle estime que la proposition répond le mieux à ses besoins.

En soumettant sa proposition, le soumissionnaire accepte ce processus et ces négociations et reconnaît qu'il ne pourra pas déposer de réclamation contre DC relativement à l'attribution ou non d'un contrat, ou encore à une situation où DC 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. DC 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 DC et avec lesquels il serait possible de négocier un accord officiel.

A.2 Durée du contrat

DC prévoit négocier avec le ou les soumissionnaires retenus un contrat d'une durée maximale de un (1) an avec option de reconduction annuelle, laissée à l'entière discrétion de DC, pour un mandat total n'excédant pas le contrat initial par plus de quatre (4) ans. DC 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 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 soumission des propositions et se terminera après une période définie par DC, 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 DC pourrait être formé d'employés et de consultants de DC, liés par un accord de confidentialité relativement au processus de DDPN. Ce comité d'évaluation sera responsable d'examiner et d'évaluer les propositions, puis de formuler une recommandation à la haute direction de DC 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 DC, tant pour les propositions que pour les présentations ou démonstrations (le cas échéant).

B.2.1	Questionnaire sur les critères souhaités (section E)	40 %
-------	--	------

Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités indiqués à la section E. Les propositions qui obtiennent une note d'au moins 60 % (« note de passage/présélection ») pour cet élément d'évaluation comptant pour 40 % de la note finale pourraient ensuite être évaluées notamment selon les présentations ou démonstrations et la tarification proposée.

Après l'évaluation des critères souhaités, DC pourrait limiter les évaluations subséquentes à un nombre limité de propositions parmi les mieux notées, en se limitant aux cinq propositions les mieux classées (soit les propositions présélectionnées).

B.2.2	Présentations ou démonstrations (section F)	40 %
-------	---	------

Les propositions obtenant une note d'au moins 60 % pour cet élément d'évaluation comptant pour 40 % (« note de passage/présélection ») seront ensuite évaluées selon la tarification proposée, entre autres.

B.2.3	Tarification proposée (section G)	20 %
-------	-----------------------------------	------

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

B.2.4	Négociations	
-------	--------------	--

DC compte mener des négociations parallèles, définies à l'article H.10, « Négociations », avec un nombre limité de soumissionnaires parmi les mieux classés, en se limitant tout au plus aux quatre propositions ayant obtenu les meilleurs résultats.

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

B.3.1 Soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition complète par courriel à l'autorité contractante d'ici la date et l'heure limites (la « date limite »), soit le **29 janvier 2018 à 14 h (HP)**.

Toute proposition reçue après la date limite pourrait être rejetée d'emblée par DC. Les soumissionnaires assument l'entière responsabilité de la soumission de leur 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 cette DDPN deviendront la propriété de DC. La date et l'heure officielles de réception des propositions seront celles indiquées dans le système de messagerie électronique de DC.

B.3.2 Questions

Les soumissionnaires ont jusqu'au 17 janvier 2018 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 DC estime, à son entière discrétion, que la réponse à certaines questions est de l'intérêt de l'ensemble des soumissionnaires, elle mettra à la disposition de tous un résumé anonyme des questions et réponses, qui prendra la forme d'une modification. Le nom de l'auteur de chacune des questions sera tenu confidentiel.

Si un soumissionnaire estime que, en divulguant l'une de ses questions et la réponse à celle-ci, DC 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 DC acquiesce à cette demande, la question sera traitée de façon confidentielle et ne sera pas publiée. En revanche, si DC rejette la demande, elle demandera au soumissionnaire de reformuler sa question ou, si cela s'avère impossible, de la retirer.

B.3.3 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 23 janvier 2018 à 14 h (HP).

Veuillez noter que la déclaration d'intention ne fait pas partie des exigences obligatoires. Les soumissionnaires qui omettent de l'envoyer peuvent quand même présenter leur proposition dans les délais prescrits.

B.3.4 Instructions

Envoyez votre soumission, votre déclaration d'intention et vos questions par courriel à procurement@destinationcanada.com en indiquant à la ligne d'objet du courriel la référence « **DDPN DC-2018-CD-01, Comment le Canada peut remporter la mise en tourisme – CONFIDENTIEL** ». Les informations suivantes doivent également figurer dans chaque message :

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

Les courriels dépassant huit mégaoctets (Mo) ne seront pas acceptés. Au besoin, les soumissionnaires doivent diviser leur réponse en fichiers numérotés de taille appropriée (moins de huit Mo). Dans leur premier courriel, les soumissionnaires doivent alors fournir les précisions sur chaque section 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.4 Formulaires de réponse, format et portée de la DDPN

B.4.1 Formulaires de réponse de la DDPN

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

- Annexe 1 — Renseignements sur le soumissionnaire et formulaire d'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 demande de propositions avec négociations établit les exigences, les critères souhaités et les considérations supplémentaires de DC. 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 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.

Veillez ne pas inclure d'hyperliens ou de liens vers des sites de médias sociaux (p. ex. LinkedIn), car DC 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 DC 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 DC connaît déjà leurs compétences, en dehors des renseignements fournis aux termes de la présente DDPN.

B.5 Gestion du rendement de l'entrepreneur

DC tient à nouer et à entretenir des relations solides et cordiales avec les entrepreneurs avec qui elle fait affaire 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'organisme. 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. DC se réserve le droit d'exercer cette option si elle le juge approprié ou nécessaire.

SECTION C — ÉNONCÉ DE TRAVAIL

C.1 Contexte

Le tourisme offre de nombreuses possibilités de faire croître l'économie canadienne aux quatre coins du pays, comme en témoignent les objectifs établis dans la nouvelle vision du tourisme du Canada. Tandis que la marque du Canada a actuellement le vent dans les voiles, la question à se poser est la suivante : comment pouvons-nous tirer pleinement parti de cette marque pour accroître le nombre de visites provenant de l'étranger?

L'atteinte des objectifs en matière de tourisme exige de veiller à ce que les entreprises touristiques, les marchés de capitaux et les gouvernements aient accès à une information approfondie et intégrée sur la nature des marchés touristiques et sur les secteurs clés qui soutiennent la croissance du tourisme. Il sera essentiel de bien comprendre les occasions de croissance future pour le secteur du tourisme au Canada — et les leviers requis dans les autres secteurs pour soutenir cette croissance — si nous voulons permettre au tourisme de stimuler la croissance et le développement économiques, de créer des emplois et de contribuer à la marque du Canada à l'échelle internationale.

Le tourisme continue de gagner en importance partout dans le monde, et le Canada doit déterminer comment il peut tirer son épingle du jeu et mieux positionner ses nombreux atouts pour les transformer en une grande occasion nationale de développement économique, dans les collectivités des quatre coins du pays. La croissance de l'industrie touristique du Canada aura une incidence sur la croissance et le développement économiques, de même que sur l'innovation, les aspects culturels et sociaux, l'infrastructure, la population, l'immigration et la qualité de vie à l'échelle nationale. En comprenant mieux le positionnement actuel du Canada, et ce dont il a besoin pour stimuler fortement la croissance économique à long terme, nous serons plus à même de déceler nos lacunes et d'accroître notre capacité d'affronter la concurrence et de remporter la mise.

C.2 Objectifs

L'entrepreneur — à savoir un fournisseur d'expertise-conseil agissant à titre de tierce partie, qui doit connaître la dynamique des investissements touristiques et commerciaux au Canada et à l'échelle mondiale — préparera un rapport approfondi sur les tendances à court, moyen et long termes touchant le secteur du tourisme mondial, en mettant l'accent sur les débouchés au pays et à l'étranger dont le Canada pourrait profiter. Cela comprend notamment des aspects des produits couverts par la nouvelle vision du tourisme du Canada.

Il faut déterminer les principaux renseignements éclairants, les facteurs prioritaires de stimulation commerciale et les critères de mesure du rendement qui s'avèrent nécessaires pour permettre au Canada de réussir à attirer des touristes étrangers au pays et d'affronter efficacement la concurrence, dans le contexte de croissance rapide du secteur touristique mondial dont le Canada peut profiter. Les conclusions doivent être axées sur l'accélération de la croissance du PIB national et indiquer ce que le Canada doit faire pour attirer des investissements commerciaux, accroître ses échanges commerciaux internationaux et s'occuper des impératifs culturels et environnementaux, en plus d'indiquer les politiques relatives à l'infrastructure, à la formation, à l'immigration et les autres mesures qui seront requises pour répondre aux besoins croissants du milieu du tourisme.

C.3 Portée des travaux

Le rapport portera sur les tendances à court, moyen et long termes dans le secteur du tourisme mondial, et sur les débouchés au pays et à l'étranger dont le Canada pourrait profiter, et il en évaluera les implications pour le pays, en tenant particulièrement compte de la [nouvelle vision du tourisme du Canada](#) et des liens à faire avec Destination Canada. Il traitera notamment de l'ampleur, du rythme et de la distribution de la croissance de la demande pour les voyages au Canada, relativement à l'offre actuelle. Il indiquera aussi les ressources touristiques qui seront requises pour réaliser ce potentiel de croissance.

Dans la mesure du possible, le rapport établira des données de référence mondiales relativement aux concurrents (en classant les indicateurs de croissance) et fournira des scénarios de croissance réaliste en comparaison avec les données de base (c'est-à-dire ce que l'on obtiendrait en continuant de faire les choses comme on le fait actuellement).

Le rapport servira de fondement analytique à une analyse de rentabilisation ou à une feuille de route sur l'investissement dans le secteur touristique du Canada, et il devra examiner ce qui suit :

- (i) contexte touristique mondial et les pratiques exemplaires qui s'y rapportent; tendances; marketing, technologie, développement durable, financement et ressources humaines, compétences et talent;
- (ii) rendement actuel du Canada dans le secteur du tourisme — nombre de visiteurs, recettes (d'exportation et de tourisme intérieur), investissement, marque, expérience, obstacles à la croissance pour les entreprises du secteur ou goulots d'étranglement en la matière.

C.4 Produits livrables et échéancier

Le rapport sera fourni en plusieurs phases :

- **Phase 1 (du premier au quatrième mois à partir de la date de début du contrat) :** Préparer un rapport préliminaire dont les conclusions doivent présenter les forces et faiblesses du Canada, les possibilités et les menaces, et des recommandations préliminaires sur la façon dont le Canada peut remporter la mise en tourisme.
 - Examiner le contexte mondial et les pratiques exemplaires — tendances, marketing, technologie, développement durable, financement et ressources humaines.
 - Examiner le rendement actuel du Canada dans le secteur du tourisme — nombre de visiteurs, investissement, marque et expérience.
- **Phase 2 (du cinquième au septième mois à partir de la date de début du contrat) :**
 - Inviter les intervenants à prendre connaissance du rapport préliminaire et à convenir des prochaines étapes, notamment en ce qui a trait aux mesures à prendre relativement au rapport final.
 - Préparer le rapport final, qui doit présenter une stratégie indépendante et objective, de même que des recommandations claires dans les domaines utiles et pertinents au regard de l'étude.

C.5 Responsabilités et soutien de DC

DC donnera accès aux données à sa disposition si l'entrepreneur en a besoin pour le projet.

C.6 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur veillera à ce que les produits livrables énoncés dans la portée des travaux à la section C soient fournis conformément aux conditions de l'accord.

C.7 Comptes rendus et communications

L'entrepreneur travaillera sous la direction du bureau du président et rendra compte de son travail toutes les deux semaines ou au besoin.

C.8 Remplacement du personnel

L'entrepreneur, avec l'approbation de DC, désignera les membres de son personnel clé responsables des travaux à réaliser pour DC. Toute modification apportée au personnel clé doit être approuvée par DC.

L'entrepreneur est tenu de fournir sans délai, pour tout employé non disponible, un remplaçant possédant un niveau d'expérience égal ou supérieur à celui de la personne remplacée, qui remplira ses engagements dans les délais prévus, sauf si DC en convient autrement.

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 avoir déjà fourni des services consultatifs sensiblement similaires en matière de tourisme, au cours des cinq (5) dernières années, pour les besoins d'une ville, d'une province, d'un État ou d'un pays.

Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

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 identifier le personnel clé que votre entreprise a l'intention de mettre à contribution pour atteindre les objectifs de DC. Veuillez préciser le profil de tous les membres du personnel clé qui pourraient être affectés au compte de DC, en fournissant les éléments pertinents concernant leurs aptitudes et leur expérience, leur formation, leurs titres de compétence, leurs domaines d'expertise et, s'il y a lieu, les prix ou témoignages de reconnaissance de l'industrie qui leur ont été décernés.

Veillez aussi décrire votre plan pour toujours fournir à DC un niveau de service au moins équivalent à celui fourni par les membres du personnel clé, au cas où il y en aurait qui quitteraient votre entreprise ou seraient affectés à d'autres clients.

Maximum de points alloués : 5 points.

Longueur maximale de la réponse : une demi-page par profil.

- E.1.2 Veuillez décrire les « services consultatifs sensiblement similaires [déjà fournis] en matière de tourisme [...] pour les besoins d'une ville, d'une province, d'un État ou d'un pays », conformément à ce qui est indiqué dans les critères impératifs.

Avec la réponse, veuillez annexer directement le ou les rapports concernés, si possible. Autrement, s'il s'agit d'information confidentielle, veuillez donner suffisamment d'information pour permettre à DC d'évaluer la qualité et la pertinence des services fournis.

La description de ces projets doit être claire et comporter les renseignements suivants :

- titre du projet;
- date (mois et année);
- nom du client et coordonnées;
- résumé des services et de leurs résultats;
- méthodologie;
- membres de l'équipe (noms et tâches).

Maximum de points alloués : 15 points.

Longueur maximale de la réponse (si le rapport n'est pas fourni) : 2 pages.

- E.1.3 Veuillez donner un aperçu de l'analyse proposée pour l'examen du contexte touristique mondial — Portée des travaux, point (i) — et traiter des difficultés potentielles et de ce que ferait votre entreprise pour les résoudre.

Maximum de points alloués : 10 points.

Longueur maximale de la réponse : 2 pages.

- E.1.4 Veuillez donner un aperçu de l'analyse proposée pour l'examen du rendement du Canada dans le contexte touristique mondial — Portée des travaux, point (ii) — et traiter des difficultés potentielles et de ce que ferait votre entreprise pour les résoudre.

Maximum de points alloués : 10 points.
Longueur maximale de la réponse : 2 pages.

- E.1.5 Veuillez préciser les produits livrables proposés, en incluant une description générale des résultats proposés pour chacun de ces produits livrables, le tout accompagné des échéanciers approximatifs.

Maximum de points alloués : 0 point (à titre informatif seulement).
Longueur maximale de la réponse : 2 pages.

SECTION F — EXIGENCES RELATIVES AUX PRÉSENTATIONS OU DÉMONSTRATIONS

F.1 Exigences relatives aux présentations ou démonstrations

Destination Canada demandera aux soumissionnaires présélectionnés de lui faire une présentation ou démonstration de leurs capacités à fournir les services décrits à la section C.

Les présentations ou démonstrations s'effectueront soit par vidéoconférence, soit en personne à l'adresse suivante :

Destination Canada

1045, rue Howe, bureau 800

Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 2A9

Les soumissionnaires devront assumer tous les coûts associés à leur présentation.

SECTION G — TARIFICATION

Les soumissionnaires doivent fournir leur proposition de tarification dans un fichier distinct de la réponse à la DDPN. Dans la proposition de tarification, ils doivent mentionner le numéro et le titre de la DDPN, ainsi que les renseignements sur leur entreprise.

Comme DC 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, DC pourrait envisager le coût total de possession associé au produit ou au service pour toute sa durée de vie, ce qui comprend entre autres 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 DC devrait s'attendre à assumer. Il ne doit y avoir aucun coût caché que DC risquerait de constater seulement à l'échéance du contrat.

DC ne prend aucun engagement et n'offre aucune garantie quant à la valeur pécuniaire ou au volume de travail qui pourrait attendre un soumissionnaire retenu.

G.1 Détails de la tarification proposée

Les soumissionnaires doivent fournir leur grille de tarifs pour les membres du personnel de tous les niveaux qui pourraient être affectés au projet. Ils doivent indiquer ces tarifs dans un format similaire à celui du tableau suivant intitulé « Barème de prix ».

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

Barème de prix :

Catégorie	Tarifs quotidiens tout compris (\$ CA)
p. ex. associé/directeur général	
p. ex. gestionnaire/directeur de projet	

G.2 Tarif pondéré

Aux fins d'évaluation et de budgétisation de projet, les soumissionnaires doivent proposer un tarif pondéré facturable à DC pour les journées de travail consacrées à la réalisation de l'Énoncé de travail (section C).

Tarif quotidien tout compris (en \$ CA)	
Tarif pondéré pour le contrat	

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

G.3 Heures à consacrer au projet

À titre informatif, pour aider l'équipe de DC à se faire une idée, veuillez indiquer la répartition du nombre d'heures que vous prévoyez pour répondre aux exigences précisées dans l'énoncé de travail (section C). Veuillez établir la répartition par étape de projet.

G.4 Rabais sur les paiements

DC 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.

G.4.1 Indiquez vos modalités de paiement et expliquez tout rabais pour paiement hâtif offert à DC.

G.5 Stratégies de tarification

DC pourrait se montrer ouverte à d'autres stratégies de tarification, mesures incitatives, ristournes liées au volume ou autres offres qu'elle jugerait profitables. DC se réserve le droit de prendre en considération ou non toute offre qui lui sera proposée.

G.5.1 Veuillez indiquer toute autre stratégie de tarification dont votre entreprise serait prête à discuter avec DC.

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 :

Date limite de réception des questions	Le 17 janvier 2018 à 14 h (HP)
Déclaration d'intention (*) :	Le 23 janvier 2018 à 14 h (HP)
Date et heure limites :	Le 29 janvier 2018 à 14 h (HP)
Présentations des soumissionnaires présélectionnés (au besoin) :	Les 12 et 13 février 2018
Avis — DC s'efforcera de faire part de son choix à tous les soumissionnaires, retenus ou non, autour de cette date :	Le 1 ^{er} mars 2018
Période de négociations :	15 jours suivant l'avis de DC

Remarque : DC 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.

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 DC, 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 DC à commenter toute section de la présente DDPN ou les exigences qui y sont décrites. DC 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 DC (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, DC ne fait aucune assertion et n'offre aucune garantie quant à leur exactitude ou à leur exhaustivité. DC peut modifier des éléments en tout temps, si les circonstances opérationnelles l'exigent.

H.5 Modifications

DC 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](http://achatsetventes.gc.ca) du gouvernement du Canada (« Achatsetventes »), DC 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.

Il incombe au soumissionnaire de vérifier régulièrement si DC a apporté des modifications à la DDPN au www.achatsetventes.gc.ca, ce qu'elle peut faire à sa discrétion avant la date limite. 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

DC 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; DC 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 DC 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

DC 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 DC. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que le contrat sera attribué au moins-disant.

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

Négociations parallèles – Le ou les soumissionnaires privilégiés, établis au terme de l'évaluation, seront invités à entamer des négociations avec DC en vue d'un contrat. C'est pendant la période de négociations parallèles prévue que DC entend mener lesdites négociations.

À tout moment pendant la période de négociations parallèles, DC peut choisir de mettre fin unilatéralement à une ou à plusieurs négociations. La sélection finale d'un ou de plusieurs soumissionnaires privilégiés sera déterminée une fois que DC aura reçu les meilleures offres définitives. La sélection finale sera fondée sur le meilleur rapport qualité-prix pour DC. Il n'existera aucune relation juridiquement contraignante entre DC 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 DC et du soumissionnaire retenu.

H.12 Compte rendu

DC, 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 des soumissionnaires présélectionnés, s'ils en font la demande. Toutes les demandes doivent être envoyées par écrit à l'autorité contractante de DC 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 DC ou un membre de son conseil d'administration; d'avoir accès à des renseignements non accessibles aux autres soumissionnaires; de communiquer au sujet du processus de 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 ou services concernés; d'offrir un cadeau ou un avantage à un employé de DC 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 »).

DC 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

DC 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. DC 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 DC et tous les renseignements rassemblés pour DC dans le cadre du présent exercice. Il ne doit pas utiliser

l'information confidentielle de DC à d'autres fins que la rédaction et la présentation de sa proposition en réponse à la présente DDPN.

Sauf si une loi l'exige, DC 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 DC 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 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.

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 DC de tous les frais encourus en tel cas.

H.20 Droits de Destination Canada

Par ailleurs, DC 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 DC;

- 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

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 pour la DDPN (nom, poste, numéro de téléphone et adresse 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, poste, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel) ainsi qu'une brève description des services fournis. Le soumissionnaire consent à ce que DC communique avec l'un ou l'autre de ces clients. Nous vous demandons de ne pas utiliser DC 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 _____ 2018

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 l'article H.13), DC 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

S'il y a lieu, le soumissionnaire doit recenser les sous-traitants qui l'aideront à fournir les services décrits dans la présente DDPN, en remplissant la « Déclaration des sous-traitants » et en la soumettant à l'approbation de DC. L'approbation des sous-traitants est à l'entière discrétion de DC.

Il revient au soumissionnaire de superviser et de coordonner tout projet ou service assigné aux sous-traitants pour assurer l'homogénéité des services offerts à DC.

Veuillez indiquer vos mesures de contrôle de la qualité et vos processus de règlement des différends liés au contrat applicables en cas de recours à 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 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 :

Poste :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Adresse courriel :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

Description des services fournis par cette entreprise :

% des services fournis par le sous-traitant : _____%

ANNEXE 5 — CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

Les conditions générales suivantes pourraient être inscrites dans tout contrat conclu avec DC 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 DC et ne peut le remplacer sans l'approbation de DC.
4. L'entrepreneur doit s'engager à affecter au compte de DC 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 DC. 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 DC dans le marché de l'entrepreneur demeurent conformes aux lois applicables.
8. L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent indemniser DC 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 DC les dépenses engagées, y compris celles pour les placements média, sans aucune majoration.
12. Le contrat doit comprendre des clauses de confidentialité.
13. DC se réserve le droit de mettre fin au contrat à sa convenance, sur préavis écrit de 30 jours, moyennant le paiement de tous les travaux réalisés ou faisant l'objet d'un engagement à la date de résiliation. Si DC 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 DC 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.