



## **DEMANDE DE PROPOSITIONS AVEC NÉGOCIATIONS (DDPN), ADDENDA N° 3**

---

### **DDPN DC-2017-TL-04 Services d'inscription aux événements**

#### **Date et heure limites :**

27 février 2018  
à 14 h  
(heure du Pacifique)

**Date de publication :** 16 février 2018

**Expéditeur :** Service d'approvisionnement de  
Destination Canada (DC)

**Destinataires :** Tous les fournisseurs

**Courriel :** [procurement@destinationcanada.com](mailto:procurement@destinationcanada.com)

---

**Voici les réponses aux questions présentées relativement à la DDPN indiquée ci-dessus :**

**Q1. Cette question concerne la page 35, élément « Administration de DC » : pour combien d'utilisateurs voulez-vous obtenir un accès (au système d'inscription en ligne)?**

Réponse : Destination Canada préfère un système qui ne limite pas le nombre d'utilisateurs-administrateurs et permettrait aux clients utilisateurs-administrateurs d'ajouter de nouveaux comptes au besoin.

**Q2. Avez-vous déjà acheté des URL pour chacun des sites Web, et sinon, voulez-vous que nous en incluons l'achat et les coûts d'hébergement annuels?**

Réponse : Destination Canada dispose de sites Web hébergés avec ses propres URL et des URL de fournisseurs tiers. Veuillez inclure les coûts d'hébergement du site Web dans la proposition de tarification.

**Q3. Avez-vous des courriels de contact normalisés pour chacun des événements, ou voulez-vous que nous en créions et que nous les hébergions?**

Réponse : Destination Canada peut exiger qu'un entrepreneur crée et héberge un ou plusieurs courriels pour chacun des événements énoncés dans la portée des travaux.

**Q4. Cette question concerne l'article C.4.3.5. Les frais de transaction doivent-ils être inclus dans la tarification proposée? Si c'est le cas, pourriez-vous préciser le coût par invité et le nombre d'invités qui doivent payer à chacun des événements où les paiements sont collectés?**

Réponse : Dans la tarification proposée, veuillez indiquer l'entreprise traitant la transaction ainsi que le montant des frais. Les frais de transaction serviront uniquement à titre de référence, alors ils ne seront

pas évalués. En 2017, les frais d'inscription des vendeurs à l'événement Showcase Asie étaient de 3 900 \$ CA pour deux délégués, et environ 130 organismes vendeurs se sont inscrits.

**Q5. Cette question concerne l'article C.4.3.6. Lorsque vous parlez de « plateforme mobile », s'agit-il de permettre aux participants d'accéder au site Web par le biais d'un appareil mobile, ou demandez-vous plutôt l'intégration d'une application pour les événements?**

Réponse : Tous les sites Web d'inscription à des événements doivent être fonctionnels et accessibles sur un appareil mobile. Une application relative aux événements serait l'idéal. L'application relative aux événements devrait permettre aux délégués de vérifier les horaires et les rendez-vous, d'envoyer des messages et de partager des fichiers. Note : Veuillez vous assurer que l'application peut être facilement utilisée en Chine et que la connexion n'exige pas le recours à un réseau virtuel privé (RPV, ou VPN).

**Q6. Pour la proposition de tarification, préférez-vous voir seulement les coûts de nos ressources et de notre gestion, ou plutôt un sommaire de l'ensemble de nos frais associés? Puisque le nombre d'événements prévus varie d'une année à l'autre, les coûts d'investissement peuvent être reportés sur chaque événement tenu dans une année, ou indiqués comme un poste budgétaire distinct. Quelle option préférez-vous?**

Réponse : Veuillez fournir la tarification selon les instructions énoncées à la section F. Veuillez inscrire la tarification (à l'exception des déplacements et du soutien sur place) pour chacun des événements au tableau F.1, et énumérez tous les autres frais au tableau F.2.

Si vous souhaitez proposer un autre modèle de tarification, veuillez le décrire en détail à l'article F.3 — Stratégies de tarification.

**Q7. Cette question concerne l'élément suivant de la page 11, à l'article C.4.2.3 — Système de prix : « a. Programmation sur mesure d'un système de mise en nomination en ligne ». Veuillez clarifier et préciser ce que vous entendez par là.**

Réponse : Dans la plupart des cas, la participation aux événements est sur invitation seulement, alors les formulaires d'inscription sont seulement accessibles avec le nom d'utilisateur et le mot de passe des comptes préalablement existants. Cependant, nous permettons aux participants potentiels de « proposer » leur participation en créant leur propre compte d'utilisateur et en fournissant les renseignements de base sur leur profil démographique. Ces comptes ne constituent pas une inscription et doivent être :

- consignés dans un tableau de données distinct ou indiqués comme des mises en nomination ou participations potentielles, et non des inscriptions;
- accessibles aux utilisateurs-administrateurs pour qu'ils puissent les voir et les approuver ou les refuser selon le cas;
- faire l'objet d'une notification, à envoyer aux utilisateurs-administrateurs concernés à mesure que ces nominations sont reçues;
- convertis en contacts officiels s'ils sont approuvés, de façon à donner accès à l'inscription.

**Q8. Cette question concerne l'annexe 6 à la page 34, article C.4.3.2 — Utilisateurs et permissions. Veuillez clarifier la catégorisation des vendeurs ou partenaires par « groupe ethnique ».**

Réponse : Veuillez considérer le terme « groupe ethnique » comme étant supprimé de l'ANNEXE 6, article C.4.3.2 — Utilisateurs et permissions.

**Q9. Cette question concerne l'article C.4.3.5 — Traitement des paiements, à la page 12. DC a-t-elle l'intention d'utiliser ses propres identifiants de compte de marchand, et sinon, quelles seront les taxes à percevoir pour chacun des différents événements internationaux, p. ex. la TPS/TVH applicable au Canada?**

Réponse : Aucune taxe ne sera perçue pour les événements internationaux. Par conséquent, aucune taxe ne sera perçue pour les événements énumérés dans cette DDPN.

**Q10. Cette question concerne l'élément suivant de la page 14, à l'article C.4.5.2 — Ressources liées à l'événement : « Trousses de l'événement pour chaque participant, organisées par pays, nom de famille d'acheteur et nom de famille de vendeur, avec référence croisée au nom de l'entreprise. Voir le contenu de la trousse à l'annexe 6. »**

**Cela inclut-il l'impression et l'expédition des trousses (p. ex. : programme de l'événement) depuis le Canada jusqu'au bureau de DC à l'étranger responsable de l'événement? Ou s'agit-il de préparer des documents électroniques pour que le bureau à l'étranger responsable de l'événement les imprime localement avant l'échéance?**

Réponse : Normalement, dans la plupart des cas, Destination Canada se charge de concevoir et d'imprimer son programme de l'événement.

**Q11. Cette question concerne l'article C.4.6.3 à la page 15. Il y est question du rôle de « gestionnaire d'événement ». Cependant, ce rôle semble être celui de la personne qui représente DC pour un événement mondial en particulier — qui se trouve fort probablement dans le bureau régional concerné par l'événement en question. Or, il en est encore question à l'article E.1.1. Toutefois, selon l'article E.1.1, il semble s'agir d'un employé de l'entrepreneur. Avons-nous la responsabilité d'engager le « gestionnaire d'événement », ou s'agit-il de deux types différents de « gestionnaires d'événement » — veuillez clarifier l'interprétation à donner.**

Réponse : L'entrepreneur n'a pas à fournir un gestionnaire d'événement, mais Destination Canada aurait besoin d'un représentant chargé du soutien relatif aux systèmes, qui se consacrerait à gérer la configuration et la maintenance pour l'événement, en plus d'assurer le dépannage en continu.