



Commission canadienne
du tourisme

Canadian Tourism
Commission

Demande de propositions avec négociations

Titre du concours :	Services de veille médias et de mesure pour le Royaume-Uni
Numéro du concours :	DC-2018-JW-04
Date et heure limites :	Le 31 juillet 2018 à 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Jaymee Wurm Conseillère, Approvisionnement 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, qui exerce ses activités sous le nom de Destination Canada (DC), est l'organisme national de marketing touristique du Canada. À titre de société d'État fédérale, elle soutient l'industrie canadienne du tourisme en faisant la promotion du Canada en tant que destination touristique quatre saisons de premier choix et l'économie du pays en générant des recettes d'exportation du tourisme.

En collaboration et en partenariat avec le secteur privé et les gouvernements du Canada, des provinces et des territoires, elle travaille avec le secteur touristique pour maintenir la compétitivité de celui-ci et positionner le Canada comme une destination où les voyageurs peuvent créer leurs propres expériences extraordinaires.

La stratégie de 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 10 marchés géographiques cibles : l'Allemagne, l'Australie, la Chine, la Corée du Sud, les États-Unis, la France, l'Inde, le Japon, le Mexique et le Royaume-Uni.

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

A.1 Objet et intention

La présente demande de propositions avec négociations (**DDPN**) a pour objet de solliciter des propositions pour des services de veille médias et de mesure pour le Royaume-Uni. 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 juridiquement contraignant 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 trois (3) ans 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 deux (2) 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 (le cas échéant).

B.2.1 Questionnaire sur les critères souhaités (section E) 50 %

Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités indiqués à la section E. Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités indiqués à la section E. Les propositions qui obtiennent au moins 60 % de 50 % (la « note de passage ») seront ensuite évaluées selon la tarification proposée et les présentations, entre autres critères.

B.2.2 Tarification proposée (section F) 40 %

Après l'évaluation de la tarification proposée, DC pourrait limiter les évaluations subséquentes à un nombre limité de soumissionnaires parmi les mieux classés (les « soumissionnaires présélectionnés »). Seules les propositions des soumissionnaires présélectionnés passeront à l'évaluation fondée sur les présentations.

B.2.3 Présentations (section G) 10 %

TOTAL 100 %

B.2.4 Négociations

DC compte mener des négociations parallèles, conformément à l'article H.10 – Négociations, avec un nombre limité de soumissionnaires parmi ceux ayant obtenu les meilleurs résultats.

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

B.3.1 Soumissions

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition complète à l'autorité contractante par courriel au plus tard à la date et à l'heure limites (la « date limite »), soit **le 31 juillet 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 9 juillet 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 anonymes 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 juillet 2018 à 14 h (HP).

Veillez 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

Toutes les propositions, déclarations d'intention et questions doivent être envoyées par courriel à procurement@destinationcanada.com, avec la mention « **DDPN DC-2018-JW-04, Services de veille médias et de mesure pour le Royaume-Uni – CONFIDENTIEL** » à la ligne objet. Les renseignements suivants 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 Formulaire de réponse, format et portée de la DDPN

B.4.1 Formulaire 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)
- Annexe 5 – Conditions générales du contrat
- Annexe 6 – Lignes directrices sur la communication des données de mesure
- Section D – Questionnaire sur les critères impératifs (s'il y a lieu)
- Section E – Questionnaire sur les critères souhaités
- Section F – Proposition de tarification (**fichier distinct**).

B.4.2 Format et portée de la DDPN

La présente DDPN établit les exigences, les critères souhaités et les considérations supplémentaires de 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 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 Introduction

En tant qu'organisme national de marketing touristique du Canada, DC a pour mission de soutenir ses partenaires de l'industrie et de faire croître les recettes d'exportation du tourisme du Canada. Destination Canada est aussi un chef de file des renseignements : elle fournit des outils de recherche et des renseignements à l'industrie pour lui donner un avantage concurrentiel. Grâce à des stratégies de marketing fondées sur les données, les campagnes de DC trouvent un écho à l'échelle internationale en faisant la promotion du Canada comme une destination touristique quatre saisons de choix.

Pour comprendre les retombées des activités de marketing et l'impression générale suscitée par rapport à la marque du Canada, DC fait une veille des médias imprimés, radiodiffusés, télédiffusés, sociaux et numériques dans ses marchés cibles à l'échelle nationale et internationale.

C.2 Aperçu

L'entrepreneur doit fournir des services de veille médias, de communication des résultats et de mesure pour le marché du Royaume-Uni, à l'intention de l'équipe des relations publiques et avec les médias de DC dans son bureau à Londres, au Royaume-Uni (« bureau de DC au Royaume-Uni »).

C.3 Portée des travaux

C.3.1 Services de veille médias

L'entrepreneur effectuera une veille des médias destinés aux consommateurs de voyages ainsi que des médias d'information générale, en s'intéressant particulièrement au Royaume-Uni, pour en rendre compte au bureau de DC au Royaume-Uni. L'entrepreneur fera une veille de la couverture médiatique afin de recenser le contenu rédactionnel lié aux professionnels des voyages, au tourisme et à l'art de vivre pour des destinations données, et aussi en fonction de mots-clés dans des publications, des organes médiatiques et des médias sociaux principalement britanniques. L'entrepreneur fera aussi une veille du contenu et de l'information sur DC et ses activités générales dans les médias nationaux et régionaux imprimés et en ligne, les médias sociaux, les médias radiodiffusés ou télédiffusés, les médias à l'intention des professionnels des voyages et d'autres organes médiatiques d'information en ligne.

En ce qui a trait à la prestation de services de veille médias, l'entrepreneur sera responsable des éléments livrables suivants :

- a) Veille quotidienne des journaux nationaux et régionaux, des magazines axés sur les affaires, des médias d'information en ligne (y compris le contenu comportant un verrou d'accès payant), des médias de radiotélévision (télévision et radio), des médias en ligne à l'intention des professionnels des voyages, des magazines de marketing en ligne et des publications sur les voyages et les loisirs se rapportant surtout au Canada, et création de rapports à ce sujet (avec liens vers les articles ou éléments médiatiques complets).
 - i. La veille quotidienne des médias offrira la souplesse nécessaire pour comprendre jusqu'à 150 sources médiatiques, qui seront choisies et mises à jour de façon distincte par DC au besoin.
 - ii. La veille des médias sociaux offrira la souplesse nécessaire pour comprendre jusqu'à 100 canaux de médias sociaux, qui seront choisis et mis à jour de façon distincte par DC au besoin.
 - iii. La veille médias sera fondée sur une liste prédéterminée de mots-clés établie par DC.
 - La taille et la capacité des différentes listes de mots-clés varieront.
 - Les mots-clés seront mis à jour en réponse aux besoins de couverture qui peuvent varier selon l'actualité, les nouvelles campagnes et les projets spéciaux, et lorsque DC le juge nécessaire.

- Seuls les résultats relatifs aux voyages et au tourisme doivent être fournis.
- iv. Les rapports seront envoyés par courriel et consultables sur les plateformes technologiques courantes, notamment celles des ordinateurs de bureau et de tous les appareils mobiles (entre autres les plateformes Android, BlackBerry et iOS).
- v. L'entrepreneur discutera régulièrement au téléphone avec DC de l'adaptation de la veille médias. Ces discussions auront lieu chaque trimestre durant la première année, et au besoin par la suite.
- b) Obtention et gestion des verrous d'accès payant au contenu.
- c) Possibilité pour DC de partager une couverture avec des intervenants touristiques clés mentionnés dans l'article ou le contenu de radiotélévision.
- d) Envoi quotidien, par courriel, des liens commandés et des pièces jointes présentant les articles et les segments de radiotélévision dans leur intégralité.
- e) Envoi de transcriptions ou de segments de radiotélévision complets à la demande de DC.
- f) En cas d'urgence ou de crise signalée par DC, prestation de services de veille médias jour et nuit (24 heures par jour, 7 jours sur 7), jusqu'à ce que ce ne soit plus nécessaire.

C.3.2 Services relatifs à la communication des résultats et à la mesure

L'entrepreneur doit fournir des rapports sur la mesure et les données de référence pour la médiatisation méritée, qui comprend la couverture dans les médias imprimés, radiodiffusés, télédiffusés et Web résultant de ce qui suit : relations avec les médias, médias à l'intention des professionnels des voyages, et activités d'organes médiatiques en ligne dans les médias sociaux (la « médiatisation méritée »). Un cadre de mesure prédéterminé est nécessaire pour la médiatisation méritée; voir l'annexe 6 – Lignes directrices sur la communication des données de mesure.

Les critères de mesure peuvent évoluer pendant toute la durée du contrat; l'entrepreneur doit être capable de donner un point de vue éclairé en la matière et de s'adapter aux modifications des exigences de mesure.

En ce qui a trait à la prestation des services de communication des résultats et de mesure, l'entrepreneur sera responsable des éléments livrables suivants :

- a) Rapports détaillés qui évaluent la médiatisation méritée selon les exigences relatives à la mesure ou aux données de référence. Pour des précisions sur les rapports en question, voir l'annexe 6, « Lignes directrices sur la communication des données de mesure ».
 - i. Les critères de mesure à intégrer aux rapports seront fondés sur les exigences du bureau de DC au Royaume-Uni, et peuvent comprendre ce qui suit, sans s'y limiter :
 - nombre moyen de visiteurs quotidiens uniques sur un site Web numérique;
 - tirage des publications imprimées, à l'exclusion de tout élément multiplicateur;
 - portée d'auditoire de radiotélévision;
 - portée et impressions obtenues par le contenu numérique mérité sur les canaux de médias sociaux.
- b) Transparence complète des données, pour ce qui est de savoir où et comment les données ont été obtenues et quelles formules ont été utilisées pour les obtenir. Si une formule vient à changer, l'entrepreneur doit en aviser DC.
- c) Accès illimité en « libre-service » aux rapports, au moyen d'un tableau de bord en ligne facile à utiliser (comme un site Web ou une plateforme logicielle) et mis à jour quotidiennement les jours ouvrables.
- d) Collaboration avec DC en ce qui a trait à la compilation et à l'évaluation des rapports de mesure de la médiatisation méritée, au besoin.

C.4 Échéancier des rapports

L'entrepreneur doit se charger de soumettre à DC les rapports qu'elle exige, dont le nombre peut aller jusqu'à ce qui suit :

- dix (10) rapports de veille médias et de mesure par année sur des activités relatives à une campagne ou à un projet particulier (les échéanciers seront fixés par DC);
- un (1) rapport quotidien de veille médias soumis au plus tard à 8 h 30 (UTC);
- un (1) rapport mensuel de veille médias et de mesure soumis dans les deux (2) jours ouvrables suivant la fin du mois;
- un (1) rapport annuel de veille médias et de mesure soumis au plus tard un (1) mois après la fin de l'année civile.

C.5 Responsabilités de Destination Canada

DC désignera une ou plusieurs personnes-ressources qui seront les principaux interlocuteurs de l'entrepreneur (l'« autorité contractante »). L'autorité contractante soumettra l'entrepreneur à une évaluation annuelle pour vérifier que la qualité des éléments livrables fournis par l'entrepreneur correspond aux exigences du contrat. Elle fournira à l'entrepreneur toute l'information dont celui-ci a besoin pour fournir ses services, notamment :

- les sources médiatiques à surveiller, y compris les canaux de médias sociaux;
- la liste des mots-clés;
- le cadre de mesure.

C.6 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur devra notamment effectuer les tâches suivantes :

- acquérir une bonne connaissance de DC;
- offrir des conseils sur les pratiques exemplaires de l'industrie pour aider DC à améliorer sa veille médias, si nécessaire;
- répondre aux demandes de DC dans les 24 heures.

L'entrepreneur désignera un gestionnaire de compte responsable de l'exécution du contrat conclu avec DC. L'entrepreneur doit donner deux semaines d'avis à l'autorité contractante de DC s'il y a un changement concernant le gestionnaire de compte. Si une substitution de personnel s'impose, l'entrepreneur est tenu de fournir sans délai un remplaçant possédant un niveau d'expérience égal ou supérieur à celui de la personne remplacée.

L'entrepreneur doit assurer le transfert du contrat au prochain entrepreneur choisi par DC pour effectuer la veille médias. Lors du transfert d'information, l'entrepreneur doit transmettre la plus récente liste de mots-clés, soumettre le rapport final et consentir à la date d'émission et au montant de la dernière facture.

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 L'entrepreneur ou ses sous-traitants sont capables d'assurer la veille de la couverture des médias britanniques imprimés, et d'en mesurer la portée. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.2 L'entrepreneur ou ses sous-traitants sont capables d'assurer la veille de la couverture d'organes de médias numériques, et d'en mesurer la portée au Royaume-Uni. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.3 L'entrepreneur ou ses sous-traitants sont capables d'assurer la veille de la couverture d'organes de médias de radiotélévision, et d'en mesurer la portée au Royaume-Uni. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.4 L'entrepreneur est capable de soumettre un rapport quotidien à DC au plus tard à 8 h 30 (UTC). Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.5 L'entrepreneur est capable d'obtenir et de gérer des verrous d'accès payants au contenu. 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

Les soumissionnaires doivent se limiter à une page par réponse.

- E.1.1 Veuillez décrire en détail votre capacité, ou celle de vos sous-traitants, à mesurer la portée dans les médias sociaux des articles produits sur les plateformes médiatiques numériques. Veuillez inclure votre définition précise de la portée dans les médias sociaux ainsi que votre méthode de calcul, y compris la formule et les sources de données.
Maximum de points alloués : 12,5 %
- E.1.2 Décrivez en quoi vos services se sont améliorés au cours des cinq (5) dernières années. Cette question s'applique aux services de consultation, d'analyse et de production de rapports, aux capacités de mesure, à la technologie, etc. Veuillez expliquer les améliorations ou avancées qui sont prévues.
Maximum de points alloués : 10 %
- E.1.3 Veuillez décrire les avantages ou qualités de votre tableau de bord et de vos rapports. En quoi ces rapports se distinguent-ils de ceux de vos concurrents? Quels sont les services ou caractéristiques qu'offrent vos outils en ligne? Veuillez fournir trois (3) échantillons de différents rapports qui pourraient s'avérer utiles pour DC. (Les échantillons ne seront pas inclus dans le compte de pages.)
Maximum de points alloués : 10 %
- E.1.4 Expliquez la façon dont vous ou votre fournisseur gérez une veille médias jour et nuit (24 heures par jour, 7 jours sur 7) en cas d'urgence ou de crise.
Maximum de points alloués : 5 %
- E.1.5 Veuillez fournir votre définition précise de la portée dans les médias radiotélévisés. Expliquez votre méthode de calcul, en indiquant la formule et les sources de données.
Maximum de points alloués : 2,5 %
- E.1.6 Comment définissez-vous et calculez-vous la portée dans les médias imprimés? Expliquez votre méthode de calcul, en indiquant la formule et les sources de données.
Maximum de points alloués : 2,5 %
- E.1.7 Comment définissez-vous et calculez-vous la portée dans les médias numériques? Expliquez votre méthode de calcul, en indiquant la formule et les sources de données.
Maximum de points alloués : 2,5 %
- E.1.8 Veuillez fournir une liste de clients actuels auxquels vous fournissez des services semblables à ceux décrits dans la présente DDPN, en y incluant toute expérience de travail avec des organismes gouvernementaux ou touristiques. Les exemples peuvent porter sur

des travaux réalisés aussi bien à l'échelle nationale qu'internationale. Précisez la date et l'envergure des services fournis.
Maximum de points alloués : 2,5 %

- E.1.9 Décrivez comment vous gérez les verrous d'accès payant aux sources d'information en ligne et comment vos clients se font présenter l'information soumise à ces verrous d'accès.
Maximum de points alloués : 2,5 %

E.2 Tableau de pondération (à titre informatif)

Le tableau suivant montre la pondération et la notation de chaque question.

Question sur les critères souhaités	Pondération	Exemple de note	Formule utilisée	Exemple de note pondérée
E.1.1	12,5 %	5/5	$12,5/5*5$	12,5 / 12,5 %
E.1.2	10 %	3/5	$10/5*3$	6 / 10 %
E.1.3	10 %	4/5	$10/5*4$	8 / 10 %
E.1.4	5 %	1/5	$5/5*1$	1 / 5 %
E.1.5	2,5 %	2/5	$2,5/5*2$	1 / 2,5 %
E.1.6	2,5 %	0/5	$2,5/5*0$	0 / 2,5 %
E.1.7	2,5 %	3/5	$2,5/5*3$	1,5 / 2,5 %
E.1.8	2,5 %	4/5	$2,5/5*4$	2 / 2,5 %
E.1.9	2,5 %	1/5	$2,5/5*1$	0,5 / 2,5 %
Exemple de total	50 %			32,5 / 50 %
Une note de 60 % = 30/50 % ou plus est requise pour passer à la prochaine étape du processus d'évaluation, soit la tarification proposée.				

SECTION F — TARIFICATION

Les soumissionnaires doivent fournir leur proposition de tarification dans un fichier distinct de la réponse à la DDPN. Dans la proposition en question, 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 considérer le coût total de possession associé au produit ou au service pour toute sa durée de vie, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, le coût d'acquisition, les ressources humaines, la formation, l'installation, le soutien, l'entretien, le transport, la logistique, les coûts de fonctionnement et les coûts d'élimination. Cela pourrait également comprendre les coûts de transition, de migration ou d'intégration que 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.

F.1 Détails de la tarification proposée

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

F.1.1 Les soumissionnaires doivent indiquer leur tarification annuelle pour les services mentionnés dans la section « Portée des travaux », pour les quantités ci-dessous. Veuillez noter que ces quantités sont fournies aux fins d'évaluation seulement et qu'elles ne reflètent pas nécessairement les besoins exacts pour les services.
Maximum de points alloués : 40 %

Description des services		Quantité	Tarification annuelle (livre britannique)
1	Sources médiatiques	150	£
2	Canaux des réseaux sociaux	100	£
3	Mots-clés	100	£
4	Coupages comprises dans les rapports		
	- Coupures de presse	400/mois (4 800/année)	£
	- Mesure liée aux médias imprimés		£
	- Segments de radiotélévision	20/mois (240/année)	£
	- Mesure liée aux médias radiotélévisés		£
	- Articles de presse numériques	330/mois (3 960/année)	£
	- Mesure liée aux médias numériques		£
	- Mesure liée aux médias sociaux		£
5	Rapports quotidiens	365	£
6	Rapports mensuels	12	£
7	Rapport annuel	1	£
8	Rapports sur des activités relatives à une campagne ou à un projet particulier	10	£
9	Frais d'accès au tableau de bord	s.o.	£
10	Autres frais <i>Veuillez énumérer tous les autres frais pertinents.</i>		£
Tarif annuel total (livre britannique)			£

F.1.2 Nous demandons aux soumissionnaires de fournir, uniquement à des fins contractuelles, leur tarif par coupure individuelle comprise dans les rapports.

Coupure de presse : _____ £

Segment de radiotélévision : _____ £

Article numérique : _____ £

F.1.3 Nous demandons aux soumissionnaires d'indiquer, uniquement à des fins d'information, leur tarification modulée en fonction du nombre de mots-clés.

F.2 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.

F.2.1 Indiquez vos modalités de paiement et expliquez tout rabais pour paiement hâtif offert à DC.

F.3 Stratégies de tarification

DC pourrait se montrer ouverte à d'autres stratégies de tarification, à des mesures incitatives, à des ristournes liées au volume ou à d'autres offres qui lui seraient favorables (rabais, achat en gros volume, crédit pour produit remboursable, etc.). DC se réserve le droit de prendre en considération ou non toute offre qui lui sera proposée.

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

SECTION G — EXIGENCES RELATIVES AUX PRÉSENTATIONS

DC exigera des soumissionnaires présélectionnés qu'ils lui présentent leurs capacités à fournir les services de veille médias, de communication des résultats et de mesure au Royaume-Uni.

Le but de la présentation est de permettre aux soumissionnaires de mettre en valeur leurs capacités et de faire connaître les principaux membres de leur organisation qui s'occuperaient du contrat avec DC. Cette discussion donne également l'occasion à DC de poser des questions précises sur l'expérience des soumissionnaires.

DC enverra l'ordre du jour définitif et un brief pour la présentation à l'avance aux soumissionnaires présélectionnés. Ils pourraient devoir couvrir les sujets suivants durant leur présentation :

- Description de la structure de l'équipe qui sera responsable du compte de DC, notamment le gestionnaire de compte.
- Description de la méthodologie ou de l'approche pour répondre aux exigences indiquées dans la section « Portée des travaux ».
- Démonstration des fonctions et des capacités du tableau de bord facile à utiliser.
- Description de l'évolution de la veille médias au cours des cinq (5) à dix (10) prochaines années, selon le soumissionnaire. Explication du plan à long terme de ce dernier pour s'adapter aux changements anticipés.
- Description des capacités d'analyse par thème de la couverture médiatique.
- Description des rapports qui peuvent être produits, outre ceux exigés par la présente DDPN, pour aider DC à assurer une veille médias et à mesurer la portée des médias.

Les présentations s'effectueront par vidéoconférence. Les soumissionnaires devront assumer tous les coûts associés à leur présentation.

SECTION H — CONDITIONS ET PROCESSUS RELATIFS À LA DDPN

H.1 Échéancier du processus de DDPN

Voici l'échéancier du processus de sélection des soumissionnaires :

Déclaration d'intention (*)	Le 23 juillet 2018 à 14 h (HP)
Date limite de réception des questions	Le 9 juillet 2018 à 14 h (HP)
Date et heure limites	Le 31 juillet 2018 à 14 h (HP)
Présentations des soumissionnaires présélectionnés :	La semaine du 17 septembre 2018
DC s'efforcera de faire part de son choix à tous les soumissionnaires avant cette date :	Le 7 janvier 2019
Période de négociations	10 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. Destination Canada 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 www.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 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 Destination Canada 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 fournira un compte rendu aux soumissionnaires, 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
6	Lignes directrices sur la communication des données de mesure

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 :

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 : _____

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 celle-ci;
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.

ANNEXE 6 — LIGNES DIRECTRICES SUR LA COMMUNICATION DES DONNÉES DE MESURE

L'objet de la présente annexe consiste à donner un aperçu de la méthodologie à suivre pour la production de rapports. L'entrepreneur fournira à DC un système de mesure pour évaluer les résultats au regard de la stratégie.

Définition de la population

Considérez chaque article, publication, tweet ou message retweeté comme un « élément » individuel. Chaque élément doit être analysé dans le cadre d'une étude pour DC s'il répond aux critères de cette étude.

- a) La médiatisation payante ne doit pas être incluse dans cette analyse. La médiatisation payante inclut les publireportages, les articles de blogueurs rémunérés, les publicités, et les reconnaissances de commandite diffusées à la radio publique. Chaque élément doit être analysé dans le cadre d'une étude pour DC s'il répond aux critères de cette étude.
- b) Les éléments des médias en propriété et les réactions qu'ils suscitent (commentaires, messages retweetés, etc.) ne doivent pas être inclus dans cette analyse. Les éléments de médias en propriété comprennent tout ce que l'on estime provenir d'une source médiatique appartenant à DC. Voici des exemples de sources parmi les médias en propriété de DC :
 - i. Twitter : @DestinationCAFR;
 - ii. Facebook : <https://www.facebook.com/Explorezsansfin/>
 - iii. YouTube : <https://www.youtube.com/user/CTCNewsNouvellesCCT>.

Restrictions générales

Les éléments suivants doivent être retirés :

- a) Avis de décès, de mariage ou de naissance en lien avec un employé de DC;
- b) Registres de police;
- c) Calendriers communautaires;
 - i. Si l'élément consiste en un article complet détaillant la nature de l'activité et indiquant qui la commandite, il est admissible.
 - ii. S'il s'agit d'une mention sur une liste d'activités sans autre explication, l'élément n'est pas admissible.
- d) Petites annonces ou rubriques d'aide demandée;
- e) Doublons;

Si un élément apparaît deux fois, l'un d'eux est admissible et l'autre est un doublon. Il y a doublon lorsque plusieurs éléments répondent à l'un des critères suivants :

 - i. leur URL est identique;
 - ii. ils sont publiés par le même média, comportent la même date et ont exactement le même contenu;
 - iii. ils sont publiés à moins de sept (7) jours d'intervalle et comportent le même contenu et la même URL.
 - iv. Lorsque des éléments ayant le même contenu sont adressés à des publics différents, ils doivent être comptés séparément (p. ex. éléments régionaux de Radio-Canada diffusés par ses différents organes provinciaux, ou article de la Presse canadienne repris par 10 différents journaux).
- f) Sites de pollupostage et fermes de contenu;
 - i. Tout élément provenant d'une source connue comme étant une ferme de contenu ou un site de pollupostage doit être immédiatement considéré comme non admissible, peu importe le contenu qui s'y trouve.

- ii. L'entrepreneur doit fournir les détails concernant sa méthodologie de blocage du pollupostage.

Paramètres quantitatifs (autocodage)

En général, l'autocodage est seulement acceptable pour les termes de recherche clairement définis et les campagnes facilement identifiables.

a) Sujets

Toute mention d'une province ou d'un territoire en particulier doit être identifiée et automatiquement désignée comme un « sujet ». Tout élément où on mentionne seulement le « Canada », sans mention d'une ville, d'une province ou d'un territoire en particulier, doit être consigné sous le sujet « Canada ». Un même élément peut renfermer plus d'un sujet. Les sujets typiques pourraient comprendre ce qui suit :

Provinces et territoires du Canada		
Colombie-Britannique	Québec	Terre-Neuve-et-Labrador
Alberta	Nouvelle-Écosse	Yukon
Saskatchewan	Île-du-Prince-Édouard	Territoires du Nord-Ouest
Manitoba	Nouveau-Brunswick	Nunavut
Ontario		

b) Initiatives clés

Les initiatives clés comprennent les campagnes, événements ou mots-clés particuliers dont le nom leur est propre. Un même élément peut être rattaché à plus d'une initiative. Un exemple d'initiative de DC pourrait être *GoMedia 2017*.

c) Paramètres de mesure quantitatifs

Nom de l'élément de données	Description des services
Portée numérique	Nombre moyen de visiteurs quotidiens uniques sur un site Web numérique
Portée dans les médias sociaux	Portée obtenue par le contenu numérique mérité sur les canaux de médias sociaux (indiquer quelles plateformes sociales font partie de la veille)
Portée dans les médias imprimés	Tirage des publications imprimées, à l'exclusion de tout élément multiplicateur
Portée dans les médias radiotélévisés	Portée d'auditoire de radiotélévision (médias télévisés et radiodiffusés)

Critères d'analyse qualitative

a) Ton ou impression générale

Chaque élément doit être lu selon la perspective d'un visiteur potentiel du Canada. L'entrepreneur doit lire l'élément en entier et déterminer si celui-ci est plutôt susceptible d'augmenter ou de réduire la probabilité que le lecteur visite le Canada.

Positif	Il augmente la probabilité que le lecteur visite le Canada ou recommande de le faire.
Négatif	Il réduit la probabilité que le lecteur visite le Canada ou recommande de le faire.
Nuancé	Il laisse une impression mitigée (mi-positive, mi-négative).
Neutre	Il ne laisse aucune impression.

b) Arguments clés de vente (ACV)

DC désignera des ACV ou des thèmes qui véhiculent des messages clés auprès des publics cibles de voyageurs. Quelques exemples :

- Arts et culture;
- Aventure active;
- Merveilles naturelles et paysages;
- Découverte culinaire;
- Musique;
- Expériences urbaines.

c) Expériences canadiennes

Les expériences canadiennes constituent des types particuliers de visites. DC compte plus de 200 expériences canadiennes distinctives (« ECD ») qui intéresseront un type particulier de voyageurs. En général, un article qui traite d'une ECD reflétera au moins un ACV. La liste complète des expériences canadiennes distinctives de DC peut être trouvée à cette adresse : <https://www.destinationcanada.com/fr/programmes>.