



Commission canadienne  
du tourisme

Canadian Tourism  
Commission

## Demande de qualification

Titre du concours :	Produits et services informatiques
Numéro du concours :	DC-2018-JC-02
Date et heure limites :	Le 31 juillet 2018 à 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Jeff Chan Agent d'approvisionnement 604-638-8336 <a href="mailto:procurement@destinationcanada.com">procurement@destinationcanada.com</a>

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

## **SECTION A — INTRODUCTION**

---

La Commission canadienne du tourisme, 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 soutient l'économie du pays en générant des recettes d'exportation du tourisme.

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

La stratégie de DC mise sur les marchés étrangers où la marque touristique du Canada est à l'avant-scène et qui fournissent 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 <https://www.destinationcanada.com/fr/>.

### **A.1 Objet et intention**

La présente demande de qualification (**DDQ**) a pour objet de solliciter des propositions pour des produits et services informatiques. Les exigences détaillées se trouvent à la section C, Énoncé de travail.

DC compte établir un répertoire d'entrepreneurs qualifiés (le « répertoire ») et s'en servir pour combler ses besoins de produits et services informatiques.

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 DDQ.

Pour résumer, la présente DDQ est publiée dans l'unique but de recevoir des propositions et de constituer un répertoire. DC n'est aucunement tenue de conclure un accord suivant la publication de cette DDQ ou la soumission d'une proposition. L'objet de cette DDQ consiste à 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 Période d'effet du répertoire**

Les soumissionnaires qualifiés qui ont démontré leur capacité de répondre aux exigences énoncées dans la présente DDQ pourront éventuellement être inclus dans le répertoire de DC. Un soumissionnaire peut figurer dans ce répertoire pendant une période allant jusqu'à cinq (5) ans. Après cette période initiale, sa qualification peut être prolongée annuellement à la discrétion de DC. Au total, la période d'effet du répertoire (la période initiale et toute prolongation) ne peut

dépasser dix (10) 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.

### **A.3 Convention d'offre à commandes**

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

### **A.4 Répertoire et processus relatif à la COC**

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

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

---

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

Les propositions seront d'abord évaluées en fonction des critères impératifs énoncés à la section D. Les soumissionnaires dont la proposition ne satisfait pas aux critères impératifs disposeront d'un certain temps pour corriger les lacunes décelées (la « période de rectification »). Si ces propositions satisfont aux critères impératifs au terme de la période de rectification, elles seront ensuite évaluées conformément aux critères décrits à l'article B.2. Toute proposition ne satisfaisant pas aux critères impératifs au terme de la période de rectification sera exclue du processus d'évaluation, et le soumissionnaire en sera avisé. La période de rectification commencera à la date limite de la DDQ et se terminera après une période définie par 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 DDQ. 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 soumissionnaires présélectionnés, soit ceux dont la proposition obtient au moins 60 % de cet élément d'évaluation comptant pour 40 %, passeront à l'évaluation en fonction de la tarification proposée, entre autres critères.

B.2.2 Tarification proposée (section F) 20 %

B.2.3 Présentations ou démonstrations (section G) 40 %

TOTAL 100 %

Après l'évaluation, DC pourrait choisir jusqu'à trois (3) soumissionnaires parmi les mieux classés pour constituer le répertoire de fournisseurs qualifiés de produits et services informatiques. DC se réserve le droit de choisir plus ou moins que trois (3) soumissionnaires parmi les mieux classés pour constituer le répertoire de fournisseurs de produits et services informatiques, de sorte que les entreprises retenues soient les plus aptes à répondre à toutes les exigences de DC.

B.2.4 Négociations

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

## 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 la présente DDQ 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 Déclarations d'intention

Les soumissionnaires doivent annoncer leur intention de soumettre une proposition (la « déclaration d'intention ») en envoyant un courriel à l'autorité contractante au plus tard le 18 juillet 2018 à 14 h (HP).

### B.3.3 Questions

Les soumissionnaires peuvent poser des questions par courriel en écrivant à l'autorité contractante d'ici le 18 juillet 2018 à 14 h (HP). 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.3.4 Instructions

Envoyez votre soumission, votre déclaration d'intention et vos questions par courriel à [procurement@destinationcanada.com](mailto:procurement@destinationcanada.com) en indiquant à la ligne d'objet du courriel la référence « **DDQ DC-2018-JC-02 Produits et services informatiques – CONFIDENTIEL** ». Les renseignements suivants doivent également figurer dans chaque message :

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

Les courriels dépassant huit mégaoctets (8 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 DDQ**

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

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

- Annexe 1 – Renseignements sur le soumissionnaire et formulaire d'attestation
- Annexe 2 – Formulaire de déclaration des faits importants
- Annexe 3 – Modifications
- Annexe 4 – Déclaration des sous-traitants (s'il y a lieu)
- Section D – Critères impératifs (s'il y a lieu)
- Section E – Questionnaire sur les critères souhaités
- Section F – Proposition de tarification (fichier distinct)

### **B.4.2 Format et portée de la DDQ**

La présente demande de qualification établit les exigences, les critères souhaités et les considérations supplémentaires de DC. Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée de leur capacité à répondre aux exigences de la présente DDQ. Ils doivent avant tout s'assurer que leur proposition est complète, que le contenu est clair et que les éléments correspondent aux numéros d'article ou de section indiqués. Les propositions qui ne répondent pas clairement aux exigences ou ne font pas référence aux numéros d'article ou de section applicables pourraient ne pas être évaluées.

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 DDQ ainsi que les présentations ou démonstrations (s'il y a lieu) seront examinés et évalués. L'information, les propositions et les présentations déjà fournies à 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 DDQ.

## **SECTION C – ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

---

### **C.1 Présentation de Destination Canada**

La Commission canadienne du tourisme, qui exerce ses activités sous le nom de Destination Canada (DC), est une société d'État fédérale appartenant exclusivement au gouvernement du Canada. DC fait la promotion du Canada à l'échelle internationale. Sa mission consiste à faire croître les recettes d'exportation du tourisme pour le Canada et à soutenir ses partenaires de l'industrie.

En tant qu'organisme national de marketing touristique du Canada, DC utilise des stratégies de marketing fondées sur les données pour stimuler la demande internationale et les recettes canadiennes d'exportation du tourisme dans 10 pays : 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.

### **C.2 Contexte**

Le Service des TI de DC fournit des solutions informatiques aux unités opérationnelles de DC partout dans le monde, y compris dans les bureaux de DC au Canada, aux États-Unis, au Royaume-Uni, en Chine et au Japon.

Depuis quelques années, les besoins de DC en matière de TI deviennent de plus en plus complexes. DC souhaite disposer d'une liste d'entrepreneurs qualifiés capables de lui fournir rapidement des produits et services informatiques, à prix raisonnable, pour soutenir le développement de ses activités.

Jusqu'à maintenant, DC a consacré en moyenne 50 000 dollars canadiens par année aux produits et services informatiques.

### **C.3 Objectif**

DC cherche des entrepreneurs pour lui fournir des produits et des services informatiques qui répondent adéquatement à ses exigences, compte tenu de ses besoins opérationnels. Idéalement, les entrepreneurs auront de l'expérience dans le secteur public.

Le répertoire d'entrepreneurs en TI aura comme principale fonction de fournir à DC de l'équipement et des services informatiques dans les trois catégories suivantes :

1. matériel et soutien informatiques;
2. logiciels;
3. périphériques et accessoires informatiques.

### **C.4 Éléments livrables**

Le tableau ci-dessous énumère les types de produits que DC exige dans chacune des trois catégories d'équipement et de services informatiques. Pour plusieurs de ces produits, le fournisseur doit s'en tenir aux marques ou aux fabricants indiqués. Dans la catégorie Matériel et soutien informatiques, par exemple, le fournisseur doit être en mesure de fournir à DC des ordinateurs de bureau fabriqués par HP ou Lenovo.

<b>Catégorie</b>	<b>Description</b>	<b>Marques ou fournisseurs obligatoires</b>
1. Matériel et soutien informatiques	Ordinateurs de bureau	HP, Lenovo
	Ordinateurs blocs-notes	HP, Lenovo
	Postes de travail	s. o.
	Serveurs	HP, Lenovo
	Tablettes	Apple, Microsoft
	Clients légers	s. o.
	Dispositifs de stockage – réseau de stockage (SAN), serveur de stockage en réseau (NAS), lecteurs de bande LTO et bandothèques, matrices de disques	HP, Lenovo, NetGear, QNAP
	Appareils de mise en réseau – commutateurs Ethernet, pare-feu/UTM, points d'accès sans fil	HP
	Imprimantes, scanners et fournitures d'impression	s. o.
	Système d'alimentation sans coupure	s. o.
	Moniteurs, projecteurs et téléviseurs	s. o.
	Forfait d'entretien, garantie et maintenance	s. o.
2. Logiciels	Systèmes d'exploitation	s. o.
	Virtualisation	VMWare
	Suites logicielles et de gestion	Adobe
	Sauvegarde, archivage et stockage	Veritas, Veeam
	Sécurité – antivirus	Sophos
	Sécurité - gestion des appareils mobiles	AirWatch/VMWare
	Surveillance et gestion des serveurs, des réseaux et des applications	s. o.
3. Périphériques et accessoires	Dispositifs d'entrée-sortie – claviers, souris	s. o.
	Composants de système informatique – lecteur de disque dur, mémoire, carte vidéo, carte réseau	s. o.
	Dispositifs de stockage amovibles – clés USB, lecteurs de disque dur externes, CD/DVD	s. o.
	Câbles – réseau, stockage, alimentation, audiovisuel	s. o.

### **C.5 Outil et portail de commande en ligne**

L'entrepreneur doit offrir un outil de commande en ligne que DC peut utiliser pour faire des achats, vérifier les stocks, consulter la description des produits et voir leur prix.

### **C.6 Entente sur les niveaux de service**

- L'entrepreneur doit avoir une présence et un réseau de distribution au Canada et être en mesure de livrer ses produits partout au Canada;
- L'entrepreneur doit confier la responsabilité du compte de DC à un gestionnaire de compte principal;

- L'entrepreneur doit répondre à tous les courriels dans un délai maximum de 24 heures;
- L'entrepreneur doit offrir une option de livraison accélérée au Canada;
- Sur demande de DC, l'entrepreneur doit lui donner accès à un ou plusieurs spécialistes des produits;
- L'entrepreneur doit offrir une politique adéquate en matière de retour des marchandises.

## **C.7 Responsabilités et soutien de DC**

DC fournira à l'entrepreneur ce qui suit :

- C.7.1 Assistance et orientation;
- C.7.2 Adresses des bureaux de DC et autres points de livraison;
- C.7.3 Commandes détaillées et quantités.

## **C.8 Responsabilités de l'entrepreneur**

L'entrepreneur devra assumer les responsabilités suivantes :

- C.8.1 L'entrepreneur désignera le personnel clé responsable de l'exécution du contrat conclu avec Destination Canada. Toute modification de personnel clé nécessite un préavis d'au moins une (1) semaine aux principaux représentants de Destination Canada.
- C.8.2 Si une substitution de personnel clé 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.
- C.8.3 Toutes les communications doivent se faire par l'intermédiaire du gestionnaire de compte principal.
- C.8.4 L'entrepreneur doit fournir de l'information et des recommandations impartiales.

## **C.9 Comptes rendus et communication**

État des dépenses

- C.9.1 L'entrepreneur doit produire des états des dépenses mensuels, trimestriels et annuels qui montrent à la fois la quantité de produits achetés et les montants dépensés.

Communication

- C.9.2 Remplacement durant les vacances : lorsque le gestionnaire de compte principal est en vacances, l'entrepreneur doit désigner une personne-ressource de remplacement que DC peut contacter pour répondre à ses besoins en matière de TI.
- C.9.3 On doit pouvoir joindre le gestionnaire de compte principal de l'entrepreneur par courriel et par téléphone.

## **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 pouvoir fournir tous les produits et services énumérés à l'article C.4. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui  Non

D.1.2 Le soumissionnaire doit posséder un outil de commande en ligne que DC peut utiliser pour faire des achats, vérifier les stocks, consulter la description des produits et voir leur prix. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui  Non

D.1.3 Le soumissionnaire doit avoir une présence et un réseau de distribution au Canada et être en mesure de livrer ses produits partout au Canada. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui  Non

D.1.4 Le soumissionnaire doit pouvoir affecter un gestionnaire de compte au compte de DC. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui  Non

D.1.5 Le soumissionnaire doit offrir une option de livraison accélérée des produits achetés au Canada. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui  Non

D.1.6 Le soumissionnaire doit avoir accès à un ou plusieurs spécialistes des produits que DC peut contacter au besoin pour discuter de détails techniques concernant un produit en particulier. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui  Non

## **SECTION E – QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES SOUHAITÉS (pondération de 40 %)**

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 (maximum de points alloués : 100)**

- E.1.1 Veuillez décrire votre entreprise et sa structure organisationnelle. Fournissez un sommaire pertinent de votre entreprise, en présentant notamment le curriculum vitæ des membres du personnel affectés au compte de DC. Veuillez limiter à une page votre réponse au point E.1.1 (sans compter les curriculum vitæ).

Maximum de points alloués : 10 points.

- E.1.2 Avez-vous de l'expérience dans le secteur public dans un rôle similaire? Si vous répondez oui, veuillez résumer votre expérience acquise dans le secteur public. Veuillez limiter à une page votre réponse au point E.1.2.

Maximum de points alloués : 10 points.

- E.1.3 Veuillez décrire les fonctionnalités de votre portail en ligne et la précision de l'inventaire, et fournir l'URL du portail et un compte d'essai. Veuillez limiter à une page votre réponse au point E.1.3.

Maximum de points alloués : 15 points.

- E.1.4 Quels rapports peut-on tirer de votre portail en ligne? Veuillez fournir un exemple. Veuillez limiter à une page votre réponse au point E.1.4 (sans compter l'exemple de rapport).

Maximum de points alloués : 10 points.

- E.1.5 Veuillez décrire vos options de livraison (au Canada). Veuillez limiter à une page votre réponse au point E.1.5.

Maximum de points alloués : 5 points.

- E.1.6 Offrez-vous la livraison à l'étranger? Si oui, quels autres services pouvez-vous offrir pour faciliter le processus d'expédition à l'étranger de DC? Veuillez limiter à une page votre réponse au point E.1.6.

Maximum de points alloués : 5 points.

- E.1.7 Veuillez décrire votre politique de retour des marchandises et les échéances et frais connexes. Veuillez limiter à une page votre réponse au point E.1.7.

Maximum de points alloués : 10 points.

- E.1.8 Veuillez dresser la liste des marques et des fabricants dont vous vendez les produits dans chaque catégorie. Veuillez limiter à trois pages votre réponse au point E.1.8.

Maximum de points alloués : 15 points.

Catégorie	Description	Marques ou fournisseurs
1. Matériel et soutien informatiques	Ordinateurs de bureau	
	Ordinateurs blocs-notes	
	Postes de travail	
	Serveurs	
	Tablettes	
	Clients légers	
	Dispositifs de stockage – réseau de stockage (SAN), serveur de stockage en réseau (NAS), lecteurs de bande LTO et bandothèques, matrices de disques	
	Appareils de mise en réseau – commutateurs Ethernet, pare-feu/UTM, points d'accès sans fil	
	Imprimantes, scanners et fournitures d'impression	
	Système d'alimentation sans coupure	
	Moniteurs, projecteurs et téléviseurs	
	Forfait d'entretien, garantie et maintenance	
2. Logiciels	Systèmes d'exploitation	
	Virtualisation	
	Suites logicielles et de gestion	
	Sauvegarde, archivage et stockage	
	Sécurité – antivirus	
	Sécurité – gestion des appareils mobiles	
	Surveillance et gestion des serveurs, des réseaux et des applications	
3. Périphériques et accessoires	Dispositifs d'entrée-sortie – claviers, souris	
	Composants de système informatique – lecteur de disque dur, mémoire, carte vidéo, carte réseau	
	Dispositifs de stockage amovibles – clés USB, lecteurs de disque dur externes, CD/DVD	
	Câbles – réseau, stockage, alimentation, audiovisuel	

E.1.9 Votre entreprise exerce-t-elle des activités à l'étranger ou possède-t-elle des filiales commerciales capables de faire des achats pour les bureaux de DC à l'étranger (Chine, Japon, Royaume-Uni et États-Unis)? Si oui, veuillez en décrire le fonctionnement. Veuillez limiter à une page votre réponse au point E.1.9.

Maximum de points alloués : 5 points.

E.1.10 Veuillez décrire brièvement les spécialistes de produits auxquels vous avez accès relativement à chacun des produits énumérés au point E.1.8, en précisant leurs compétences et leurs domaines d'expertise. Veuillez limiter à une page votre réponse au point E.1.10.

Maximum de points alloués : 15 points.

### **À des fins de référence seulement**

Les questions E.1.11 et E.1.12 sont posées à des fins de référence seulement. Aucun point ne leur est alloué.

E.1.11 Veuillez donner des renseignements sur tout autre service qu'offre votre entreprise et qui pourrait intéresser DC. Cette question, posée uniquement à des fins d'information, n'est pas comprise dans l'évaluation. Veuillez limiter à une page votre réponse au point E.1.11.

E.1.12 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 DDQ, en remplissant le formulaire « Déclaration des sous-traitants », à l'annexe 5, 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.

Le cas échéant, 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.

Veuillez limiter à une page votre réponse au point E.1.12.

## SECTION F – TARIFICATION (pondération de 20 %)

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

Les soumissionnaires sont invités à présenter le meilleur rapport qualité-prix dans chaque élément de leur proposition, tout en tenant compte de l'ensemble des exigences énoncées dans la présente DDQ et de l'ensemble des éléments de leur soumission.

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.

### F.1 Détails de la tarification proposée

Aux fins d'évaluation, veuillez indiquer le prix des articles ci-dessous (articles n° 1 à 5), expédiés par colis normal au siège social de DC, situé au 1045, rue Howe, bureau 800, Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 2A9.

Article n° 1		Prix unitaire
Nom du produit :	Écran HP 23er 23 po	
Numéro du produit :	T3M76AA#ABA	
Lien vers le produit :	<a href="http://store.hp.com/CanadaStore/Merch/Product.aspx?sel=MT_O&amp;id=T3M76AA&amp;opt=ABA&amp;lang=fr-CA">http://store.hp.com/CanadaStore/Merch/Product.aspx?sel=MT_O&amp;id=T3M76AA&amp;opt=ABA&amp;lang=fr-CA</a>	
<b>Spécifications</b>		
Résolution native :	1920 x 1080 à 60 Hz	
Rapport de contraste :	1000:1 statique; 10000000:1 dynamique	
Luminosité :	250 cd/m <sup>2</sup>	
Pas de masque :	0,265 mm	
Temps de réponse :	6 ms gris à gris	
Connecteurs d'entrée :	1 port VGA; 1 port HDMI (avec prise en charge HDCP)	
Support inclinable sur pivot :	Inclinaison : -5 à +25°	
Dimensions (L X P X H) :	53,1 x 18,35 x 40,32 cm (avec socle); 53,1 x 3,52 x 31,97 cm (sans socle)	
Poids :	2,72 kg (avec socle); 2,33 kg (sans socle)	
Garantie :	Garantie limitée d'un an, sous réserve de certaines restrictions et exclusions.	
Contenu de l'emballage :	Cordon d'alimentation; adaptateur secteur; CD (incluant guide de l'utilisateur, garantie et pilotes); affiche d'installation rapide; carte de téléphone; livret de garantie (spécifique au pays); câble HDMI.	

<b>Article n° 2</b>		<b>Prix unitaire</b>
<b>Nom du produit :</b>	Carte microSDXC 128 Go Kingston	
<b>Numéro du produit :</b>	Canvas Select SDCS/128GBSP	
<b>Lien vers le produit :</b>	<a href="https://www.kingston.com/FR/flash/microsd_cards/sdc10g2">https://www.kingston.com/FR/flash/microsd_cards/sdc10g2</a>	
<b>Spécifications</b>		
<b>Capacité :</b>	128 Go	
<b>Performance :</b>	80 Mo/s en lecture et 10 Mo/s en écriture, UHS-I Classe 1 (U1)	
<b>Dimensions (microSD) :</b>	11 mm x 15 mm x 1 mm	
<b>Dimensions (avec adaptateur SD) :</b>	24 mm x 32 mm x 2,1 mm	
<b>Format :</b>	FAT32 (SDHC 16 Go-32 Go), exFAT (SDXC 64 Go-256 Go)	
<b>Température de fonctionnement :</b>	-25 °C à 85 °C	
<b>Température de stockage :</b>	-40 °C à 85 °C	
<b>Tension :</b>	3,3 V	
<b>Garantie :</b>	À vie	
<b>Article n° 3</b>		<b>Prix unitaire</b>
<b>Nom du produit :</b>	Souris Microsoft Arc Mouse	
<b>Numéro du produit :</b>	ELG-00001	
<b>Lien vers le produit :</b>	<a href="https://www.microsoft.com/accessories/fr-ca/products/mice/microsoft-arc-mouse">https://www.microsoft.com/accessories/fr-ca/products/mice/microsoft-arc-mouse</a>	
<b>Spécifications</b>		
<b>Interface de connexion :</b>	Bluetooth® 4.0	
<b>Fréquence sans fil :</b>	Plage de fréquences de 2,4 GHz	
<b>Portée sans fil :</b>	10 m en espace ouvert et 5 m dans un environnement de bureau	
<b>Compatibilité :</b>	Microsoft Windows 10 / 8.1 / 8	
<b>Dimensions :</b>	13,13 x 5,51 x 1,42 cm	
<b>Poids :</b>	82,5 g (incluant les piles)	
<b>Piles :</b>	2 piles alcalines AAA (incluses)	
<b>Durée de vie des piles :</b>	Jusqu'à 6 mois	
<b>Garantie :</b>	Garantie limitée d'un an	

Article n° 4		Prix unitaire
Nom du produit :	Disque Backup Plus Slim 1 To USB 3.0 de Seagate	
Numéro du produit :	Disque Backup Plus Slim portable 1 To noir STDR1000100	
Lien vers le produit :	<a href="https://www.seagate.com/ca/fr/consumer/backup/backup-plus/">https://www.seagate.com/ca/fr/consumer/backup/backup-plus/</a>	
Spécifications		
Capacité :	1 To	
Interface :	USB 3.0	
Taux de transfert maximum :	120 Mo/s	
Hauteur (mm) :	12,1	
Longueur (mm) :	113,5	
Largeur (mm) :	76	
Garantie limitée (années) :	2	
Article n° 5		Prix unitaire
Nom du produit :	Clavier et souris Microsoft Wired Desktop 600	
Numéro du produit :	APB-00001	
Lien vers le produit :	<a href="https://www.microsoft.com/accessories/en-us/produits/keyboards/wired-desktop-600/apb-00001">https://www.microsoft.com/accessories/en-us/produits/keyboards/wired-desktop-600/apb-00001</a>	
Spécifications		
Dimensions du clavier :		
Longueur :	456 mm	
Largeur :	160 mm	
Dimensions de la souris :		
Longueur :	113,4 mm	
Largeur :	57,9 mm	

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

## F.2 Évaluation de F.1.1

L'évaluation de la tarification tiendra compte du coût total de possession associé à la durée totale du contrat.

- Le soumissionnaire qui propose le tarif total le plus bas obtient le maximum de « points alloués » et sa tarification devient la valeur de référence pour mesurer le « prix de base ».
- Le prix de base est divisé par le tarif de chacun des autres soumissionnaires (classés du tarif le plus bas au tarif le plus élevé) et multiplié par le nombre de points alloués, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix de base}}{\text{Prix du soumissionnaire (X)}} \times \text{Pourcentage alloué}$$

- c) Les prix doivent comprendre tous les coûts : main-d'œuvre et matériel, déplacement et transport, assurances, livraison, installation et mise en place (y compris les coûts d'inspection avant la livraison) et tous les autres coûts indirects, y compris les droits ou autres frais prescrits par la loi.
- d) DC tiendra compte des prix indiqués pour évaluer les propositions et établir le classement des soumissionnaires, même si ces prix n'engagent en rien le soumissionnaire tant qu'un accord écrit n'aura pas été signé. Tout renseignement inexact, trompeur ou incomplet, y compris un prix supprimé ou modifié, pourrait nuire au processus d'évaluation et de classement, ainsi qu'à la conclusion d'un accord pour la fourniture des éléments livrables.

### **F.3 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.3.1 Indiquez vos modalités de paiement et expliquez tout rabais pour paiement hâtif offert à DC.

### **F.4 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.

F.4.1 Veuillez indiquer toute autre stratégie de tarification dont votre entreprise serait prête à discuter avec DC.

## **SECTION G – EXIGENCES RELATIVES AUX DÉMONSTRATIONS (pondération de 40 %)**

### **G.1 Exigences relatives aux présentations ou démonstrations**

Les soumissionnaires présélectionnés devront faire une démonstration à DC de leur portail et outil de commande en ligne. La démonstration ne portera que sur le contenu de la présente DDQ et de la proposition soumise en réponse, et représentera une occasion de vérifier la capacité des soumissionnaires de contribuer à la réalisation du mandat de DC et à l'atteinte de ses objectifs stratégiques.

Les démonstrations auront lieu par vidéoconférence.

Le soumissionnaire devra assumer tous les coûts associés à la démonstration.

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

---

### H.1 Échéancier du processus de DDQ

Voici l'échéancier du processus de sélection des soumissionnaires :

Date limite de réception des questions	Le 18 juillet 2018 à 14 h (HP)
Date et heure limites	Le 31 juillet 2018 à 14 h (HP)
Avis — DC s'efforcera de faire part de son choix à tous les soumissionnaires, retenus ou non, autour de cette date	Le 9 octobre 2018
Déclaration d'intention (*)	Le 18 juillet 2018 à 14 h (HP)
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 DDQ

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

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

### H.3 Demandes de renseignements et communications

Seule l'autorité contractante nommée à la page titre est autorisée par DC à commenter toute section de la présente DDQ 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 DDQ 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 DDQ pour y intégrer des renseignements, des instructions, des changements ou des questions et réponses. Si la présente DDQ est publiée sur le site Web Achatsetventes.gc.ca du gouvernement du Canada (« Achatsetventes »), 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 DDQ sur Achatsetventes, ce qu'elle peut faire à sa discrétion avant la date limite. Les modifications peuvent contenir des renseignements importants, y compris des changements majeurs apportés à la DDQ. Le soumissionnaire est responsable de lire toutes les modifications et de confirmer qu'il en a tenu compte dans sa proposition (voir l'annexe 3).

#### **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 DDQ, 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 DDQ, 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 DDQ se déroulera dans la langue que le soumissionnaire préfère utiliser entre ces deux langues.

#### **H.10 Négociation du contrat**

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

DC entamera des discussions et des négociations avec le soumissionnaire privilégié 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 : Les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats à l'évaluation seront invités à négocier un contrat avec DC. DC entend mener lesdites négociations pendant la période de négociations.

À tout moment pendant la période de négociations, DC peut choisir de mettre fin unilatéralement à une ou à plusieurs négociations. La sélection finale d'un ou de plusieurs soumissionnaires 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 DDQ aboutit à la négociation et à l'attribution d'un contrat :

- i. ce dernier prendra effet dès sa signature par les représentants dûment autorisés de DC et du soumissionnaire retenu;
- ii. il pourra comprendre, entre autres, les conditions générales du contrat énoncées à l'annexe 5.

#### **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 DDQ avec toute personne non autorisée; d'agir de manière à nuire à la capacité d'un autre soumissionnaire de présenter une proposition pour les produits 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 DDQ 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 DDQ.

#### **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 DDQ. 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 DDQ 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 DDQ.

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

**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 DDQ et sera tenu d'indemniser DC de tous les frais encourus en tel cas.

**H.20 Droits de la Commission canadienne du tourisme**

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. qui ne répond pas à l'objectif de la présente DDQ;
- iii. à laquelle il manque tout renseignement obligatoire;
- iv. non conforme à l'une ou l'autre des exigences de la présente demande;

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 DDQ 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 DDQ;

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 DDQ ou de la proposition retenue;

H.20.9 d'attribuer un contrat pour l'ensemble ou une partie des services concernés, y compris de sélectionner plus de soumissionnaires que mentionné parmi les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats et de conclure un contrat avec eux pour répondre aux exigences de la présente DDQ;

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

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

---

Les conditions liées au répertoire et à la convention d’offre à commandes (COC) énoncées dans la présente section peuvent être modifiées occasionnellement, lorsque DC le juge nécessaire, et ce, sans avis aux entrepreneurs faisant partie du répertoire.

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

- I.11** DC se réserve le droit de retirer un entrepreneur du répertoire pour toute raison qui, selon elle, pourrait avoir une forte incidence sur la capacité de l'entrepreneur à lui fournir de façon satisfaisante les biens ou les services pour lesquels il avait initialement été intégré au répertoire.

## SECTION J : LISTE DES ANNEXES

---

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

## ANNEXE 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE ET FORMULAIRE D'ATTESTATION

---

### 1) RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

- a) Renseignements sur l'entreprise – Aux seules fins d'identification et d'information, veuillez fournir les renseignements suivants à propos de votre entreprise :

Dénomination sociale et adresse complètes :	
Activité principale et nombre d'années en affaires :	
Nombre d'employés directs :	
Nature de l'entreprise (entreprise individuelle, société par actions, société en nom collectif ou société en participation) :	
Personne-ressource principale aux fins de la DDQ (nom, poste, numéro de téléphone et courriel) :	

- b) Références – Veuillez nommer trois clients ayant des exigences semblables à celles décrites dans la présente DDQ et avec lesquels nous pourrions communiquer. Pour chaque client donné comme référence, indiquez le nom de l'organisation, les coordonnées de la personne-ressource (nom, 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 DDQ.

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 DDQ et tenu compte de ces modifications dans votre proposition. Veuillez énumérer les modifications dont vous avez tenu compte dans votre proposition, s'il y a lieu.

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

---

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

---

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

---

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

---

## **ANNEXE 4 – DÉCLARATION DES SOUS-TRAITANTS**

---

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

Nous ferons appel à des sous-traitants pour fournir les biens ou les services énoncés dans la présente proposition.

Voici les entreprises qui seront engagées en sous-traitance pour contribuer à la prestation des services proposés :

Nom :

Personne-ressource :

Poste :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Adresse courriel :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

Description des services fournis :

% 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 DDQ. La formulation précise de chacune de ces clauses fera l'objet de négociations entre les parties.

1. Le contrat est non exclusif.
2. Le contrat restera en vigueur selon la durée précisée dans la DDQ.
3. L'entrepreneur doit désigner le personnel affecté au compte 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 60 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.