



Commission canadienne
du tourisme

Canadian Tourism
Commission

Demande de qualification

Titre du concours :	Services-conseils en ressources humaines au Canada et à l'étranger
Numéro du concours :	DC-2018-JW-02 RFSQ
Date et heure limites :	Le 17 août 2018 à 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Jaymee Wurm, conseillère, Approvisionnement 604-638-8330 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 qualification est autorisée.

SECTION A – INTRODUCTION

La Commission canadienne du tourisme (CCT), 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, la CCT 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, la CCT travaille avec le secteur touristique pour maintenir la compétitivité de celui-ci et positionner le Canada comme une destination où les voyageurs peuvent créer leurs propres expériences extraordinaires.

La stratégie de la CCT 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. La CCT 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, consultez le site <https://www.destinationcanada.com/fr>.

A1. Objet et intention

La présente demande de qualification (« DDQ ») a pour objet de solliciter des propositions pour les services-conseils en ressources humaines (« RH ») suivants, au Canada et à l'étranger :

- **Rémunération globale et développement organisationnel (portée des travaux A);**
- **Gestion des talents (portée des travaux B);**
- **Sondages sur l'engagement des employés (portée des travaux C);**
- **Services de transition de carrière au Canada (portée des travaux D);**
- **Services de transition de carrière à l'étranger (portée des travaux E).**

Vous trouverez les exigences détaillées dans l'énoncé de travail (section C).

Les soumissionnaires sont invités à présenter une proposition pour toutes les portées des travaux qui correspondent à leurs compétences. Les soumissionnaires doivent présenter une proposition distincte pour chacune des portées des travaux pour lesquelles ils souhaitent se qualifier. Il n'est pas nécessaire de soumissionner pour toutes les portées des travaux pour être pris en considération.

La CCT compte établir un répertoire de soumissionnaires préalablement qualifiés (le « répertoire ») et s'en servir si nécessaire pour combler ses besoins. Au terme du processus de DDQ, les soumissionnaires retenus pour faire partie du répertoire (les « entrepreneurs ») pourraient être appelés à collaborer avec d'autres organismes de marketing provinciaux ou territoriaux canadiens ou d'autres fournisseurs de services (les « partenaires de la CCT »), pour veiller à ce que les services de relations publiques et de communication respectent le mandat, la marque et la stratégie d'entreprise de la CCT.

Le présent processus d'approvisionnement n'a ni pour but ni pour effet de créer un processus d'appel d'offres officiel et juridiquement contraignant qui donnerait lieu à un « contrat A » entre chaque soumissionnaire et la CCT. Il vise plutôt à donner à la CCT l'occasion de prendre connaissance des produits et services que les soumissionnaires peuvent offrir en réponse à son énoncé de travail. Selon le nombre de réponses et leur diversité, la CCT négociera par la suite avec les soumissionnaires dont la proposition répond le mieux, d'après elle, à ses besoins.

En soumettant sa proposition, le soumissionnaire accepte ce processus, y compris ces négociations, et reconnaît qu'il ne pourra pas déposer de réclamation contre la CCT relativement à l'attribution ou non d'un contrat, ou encore à une situation où la CCT ne donnerait pas suite à une réponse à la présente DDQ.

Pour résumer, la présente DDQ est publiée dans l'unique but de recevoir des propositions et de constituer un répertoire. La CCT n'est aucunement tenue de conclure un accord suivant la publication de cette DDQ ou la soumission d'une proposition. L'objet de cette DDPN consiste à établir une liste de fournisseurs aptes à répondre aux exigences de la CCT et avec lesquels il serait possible de négocier un accord officiel.

A2. 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 la CCT. 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 la CCT. Au total, la période d'effet du répertoire (la période initiale et toute prolongation) ne peut dépasser dix (10) ans. La CCT ne prend pas d'entente d'exclusivité, ne garantit pas le recours aux services de l'entrepreneur et ne s'avance aucunement quant à la valeur ou au volume du travail qui pourrait être attribué à l'entrepreneur.

A3. Convention d'offre à commandes (COC)

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

A4. Répertoire et processus relatif à la COC

La CCT utilisera le répertoire selon ses besoins et à son unique discrétion. La CCT ne garantit pas le recours aux services des entrepreneurs et ne s'avance aucunement quant à la valeur 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 la CCT utilise les répertoires et les COC à la suite d'un processus de DDQ.

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

B.1 Évaluation selon les critères impératifs

Les propositions seront d'abord évaluées en fonction des critères impératifs énoncés à la section D. Les soumissionnaires dont la proposition ne satisfait pas aux critères impératifs disposeront d'un certain temps pour corriger les lacunes décelées (la « période de rectification »). Si ces propositions satisfont aux critères impératifs au terme de la période de rectification, elles seront ensuite évaluées conformément aux critères décrits à l'article B.2. Toute proposition ne satisfaisant pas aux critères impératifs au terme de la période de rectification sera exclue du processus d'évaluation, et le soumissionnaire en sera avisé. La période de rectification commencera à la date limite de la DDQ et se terminera après une période définie par la CCT, à sa seule discrétion.

B.2 Pondération des critères d'évaluation

Les propositions répondant aux critères impératifs seront ensuite évaluées et notées selon les critères souhaités, définis plus loin. Le comité d'évaluation de la CCT pourrait être formé d'employés et de consultants de la CCT, liés par un accord de confidentialité relativement au processus de DDQ. Ce comité d'évaluation sera responsable d'examiner et d'évaluer les propositions, puis de formuler une recommandation à la haute direction de la CCT quant à l'attribution du contrat.

Dans tous les cas, les décisions sur le degré de satisfaction aux critères établis ainsi que la note attribuée lors de l'évaluation sont à l'entière discrétion de la CCT, tant pour les propositions que pour les entrevues.

B.2.1 Les portées des travaux A et B seulement, comme décrit à la section C, Énoncé de travail, feront chacune l'objet d'une évaluation distincte en fonction des critères énoncés ci-dessous.

B.2.1.1 Questionnaire sur les critères souhaités (section E) 50 %

Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités indiqués à la section E. Les propositions qui obtiennent une note d'au moins 60 % (la « note de passage ») pour cet élément d'évaluation comptant pour 50 % de la note finale (soit 30 % du total) seront ensuite évaluées selon la tarification proposée et les entrevues, entre autres critères.

B.2.1.2 Tarification proposée (section F) 40 %

Après l'évaluation de la tarification proposée, la CCT 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 entrevues.

B.2.1.3 Entrevues (section G) 10 %

TOTAL 100 %

B.2.2 Les portées des travaux C à E seulement, comme décrit à la section C, Énoncé de travail, feront chacune l'objet d'une évaluation distincte en fonction des critères énoncés ci-dessous.

B.2.2.1 Questionnaire sur les critères souhaités (section E) 55 %

Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités indiqués à la section E. Les propositions qui obtiennent une note d'au moins 60 % (la « note de passage ») pour cet élément d'évaluation comptant pour 55 % de la note finale (soit 33 % du total) seront ensuite évaluées selon la tarification proposée.

B.2.2.2 Tarification proposée (section F) 45 %

TOTAL 100 %

B.2.3 Négociations

Après l'évaluation, la CCT pourra choisir un nombre limité de soumissionnaires parmi les mieux classés pour constituer le répertoire. La CCT se réserve le droit de choisir plus ou moins que trois (3) soumissionnaires parmi les mieux classés pour constituer le répertoire, de sorte que les entreprises retenues soient les plus aptes à répondre à toutes ses exigences.

La CCT entend mener des négociations avec le ou les soumissionnaires les mieux classés pour chacune des portées des travaux, comme décrit à 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 soumettre leur proposition complète par courriel à l'autorité contractante d'ici la date et l'heure limites (la « date limite »), soit le **17 août 2018 à 14 h (HP)**.

Toute proposition reçue après la date limite pourrait être rejetée d'emblée par la CCT. 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 la CCT. La date et l'heure officielles de réception des propositions seront celles indiquées dans le système de messagerie électronique de la CCT.

B.3.2 Déclarations d'intention

Les soumissionnaires doivent annoncer leur intention de soumettre une proposition (« déclaration d'intention ») en envoyant un courriel à l'autorité contractante d'ici le 13 août 2018 à 14 h (HP).

B.3.3 Questions

Les soumissionnaires ont jusqu'au **26 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 la CCT estime, à son entière discrétion, que la réponse à certaines questions est de l'intérêt de l'ensemble des soumissionnaires, elle mettra à la disposition de tous un résumé anonyme des questions et réponses, qui prendra la forme d'une modification. Le nom de l'auteur de chacune des questions sera tenu confidentiel.

Si un soumissionnaire estime qu'en divulguant l'une de ses questions et la réponse à celle-ci, la CCT risque de dévoiler un aspect confidentiel de sa proposition, il peut accompagner cette question d'une note expliquant pourquoi il souhaite l'exclure des questions et des réponses publiées. Si la CCT acquiesce à cette demande, la question sera traitée de façon confidentielle et ne sera pas publiée. En revanche, si la CCT rejette la demande, elle demandera au soumissionnaire de reformuler sa question ou, si cela s'avère impossible, de la retirer.

B.3.4 Instructions

Envoyez votre soumission, votre déclaration d'intention et vos questions par courriel à procurement@destinationcanada.com en indiquant à la ligne d'objet du courriel la référence « **DDQ DC-2018-JW-02 Services-conseils en ressources humaines au Canada et à l'étranger – CONFIDENTIEL** ». 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;
- la ou les sections visées de la DDQ, s'il y a lieu.
- **la ou les portées des travaux visées.**

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 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
- Section E – Questionnaire sur les critères souhaités
- Section F – Proposition de tarification (fichier distinct).

B.4.2 Format et portée de la DDQ

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

Veuillez ne pas inclure d'hyperliens ou de liens vers des sites de médias sociaux (p. ex. LinkedIn), car la CCT ne les examinera pas systématiquement dans le cadre du processus. Toute information soumise à l'évaluation doit donc être comprise dans votre proposition écrite.

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

B.5 Gestion du rendement de l'entrepreneur

La CCT 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. La CCT se réserve le droit d'exercer cette option si elle le juge approprié ou nécessaire.

SECTION C – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Les articles suivants s'appliquent à toutes les portées des travaux

C.1 Contexte

Le siège social de la CCT se trouve à Vancouver, au Canada, et c'est là que loge son Service des RH. La CCT possède également des bureaux à Ottawa, à Tokyo, à Beijing et à Londres, au Royaume-Uni. En plus du personnel qui travaille dans ces bureaux, la CCT a actuellement des employés dans différentes régions du Canada et des États-Unis. L'effectif de la CCT compte environ 115 employés de différentes catégories : personnel de direction, non-cadres, syndiqués, non syndiqués et en poste à l'étranger.

C.2 Objectif

La CCT souhaite faire appel à une ou à plusieurs entreprises professionnelles pour lui fournir une variété de services de RH afin de favoriser et d'améliorer l'efficacité et l'efficience de son fonctionnement. Ces services, fournis sur demande, seront exécutés sous la direction du Service des RH de la CCT.

C.3 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit désigner une seule personne à titre de responsable du dossier de la CCT (le « gestionnaire de compte »). Le gestionnaire de compte agira à titre d'associé de l'entrepreneur en matière de relations avec le client et de service à la clientèle. L'entrepreneur doit désigner une deuxième personne-ressource pour remplacer le gestionnaire de compte si celui-ci s'absente ou est déchargé de la responsabilité du compte de la CCT. L'entrepreneur doit informer la CCT d'avance de tout changement au sein du personnel, en ce qui concerne non seulement le gestionnaire de compte et la personne-ressource secondaire, mais aussi tout autre employé affecté au compte de la CCT.

L'entrepreneur doit être disponible pour fournir les services durant les heures de bureau normales (de 8 h à 17 h, heure du Pacifique). Comme les besoins de services de RH sont de nature imprévisible et parfois urgente, l'entrepreneur qui reçoit une demande de service doit pouvoir en accuser réception dans les 24 heures.

L'entrepreneur doit produire une facture mensuelle couvrant les travaux exécutés durant le mois précédent. Les factures doivent comprendre une liste détaillée des travaux effectués conformément à l'énoncé de travail assigné, et des feuilles de temps à l'appui.

Les articles suivants s'appliquent seulement à la portée des travaux A : Rémunération globale et développement organisationnel

C.4 Portée des travaux A : Rémunération globale et développement organisationnel

L'entrepreneur doit fournir des services-conseils en RH susceptibles d'englober un large éventail de sous-disciplines des RH, parmi lesquels les services suivants :

C.4.1 Étude de la rémunération

- Examiner les programmes et les philosophies de rémunération en vigueur actuellement et dans le passé et mettre à jour l'étude de la rémunération des employés de la CCT (employés cadres supérieurs, non-cadres supérieurs, syndiqués, non syndiqués et en poste à l'étranger) en fonction des données

actuelles du marché. Une étude de la rémunération est normalement réalisée tous les trois ans.

- Examiner les programmes et les philosophies de rémunération de la CCT afin de vérifier leur conformité aux lois sur l'équité salariale, s'il y a lieu.

C.4.2 Structure organisationnelle et classification

- Formuler des opinions sur la structure organisationnelle et la conception des tâches.
- Donner des conseils sur la portée des rôles ainsi que sur la révision et la création de descriptions de postes.
- Revoir le système de classification des emplois afin de vérifier que les postes sont correctement classifiés et que la classification respecte les lois sur l'équité salariale. Formuler des recommandations sur la reclassification de certains postes et justifier la classification des postes.

C.4.3 Étude sur les avantages sociaux et les conditions de travail

Évaluer les avantages sociaux et les conditions de travail des employés au Canada et à l'étranger par rapport aux données du marché actuel et aux pratiques exemplaires.

C.4.4 Compétences fondamentales

Créer un cadre de compétences fondamentales ou mettre à jour le cadre existant. Dresser la liste des comportements attendus à chaque niveau du nouveau cadre (haute direction, gestionnaires, collaborateurs individuels).

C.4.5 Politiques et procédures de RH

Examiner les politiques et les procédures de RH existantes. Appuyer et orienter la création de nouvelles politiques. Proposer des recommandations et des stratégies pour la révision ou la création de processus efficaces, de programmes innovants et de pratiques exemplaires en matière de RH.

C.4.6 Autres services

Conseiller et orienter le Service des RH de la CCT sur divers sujets liés aux RH, entre autres :

- la stratégie de RH;
- les systèmes actuels de gestion du rendement (recommander des modifications);
- les problèmes de RH qui surviennent au fil des activités de la CCT (gestion des changements, résolution des conflits);
- les stratégies en matière de diversité et d'inclusion;
- les programmes de bien-être.

Les articles suivants s'appliquent à la portée des travaux B : Gestion des talents

C.5 Portée des travaux B : Gestion des talents

L'entrepreneur doit fournir des services-conseils en RH susceptibles d'englober un large éventail de sous-disciplines des RH, parmi lesquels les services suivants :

C.5.1 Planification de la relève

Examiner le cadre du plan de relève et donner des conseils sur les plans de perfectionnement et les stratégies de recrutement propres à attirer ou à fidéliser les talents tout en répondant aux besoins immédiats et futurs.

C.5.2 Formation et perfectionnement

- Préparer et donner de la formation ou fournir du soutien administratif en vue d'offrir de la formation en gestion, en leadership et en planification de la relève, ou sur d'autres sujets jugés pertinents.
- Passer en revue les programmes de formation existants et répertorier les formations requises pour favoriser le perfectionnement en gestion, en leadership et en planification de la relève. Organiser un ou deux événements de perfectionnement par année pour les gestionnaires (d'une durée d'un ou deux jours chacun).

C.5.3 Encadrement et développement du leadership

Fournir de l'encadrement individuel ou d'autres types de développement du leadership et de perfectionnement des gestionnaires, par conférence téléphonique ou vidéo, aux employés de la CCT en poste aux endroits suivants :

- Canada;
- États-Unis;
- Beijing, en Chine;
- Tokyo, au Japon;
- Londres, au Royaume-Uni.

L'entrepreneur devra coordonner ces séances avec le Service des RH de la CCT à Vancouver, au Canada, mais fournir ces services à des heures qui concordent avec le fuseau horaire du lieu de travail de chaque employé.

C.5.4 Évaluations psychométriques et de leadership

- Fournir et utiliser divers outils d'évaluation des bassins de candidats et de sélection des talents.
- Fournir et réaliser des évaluations tous azimuts dans le contexte des besoins immédiats et futurs de la CCT.
- Formuler des commentaires à l'intention de la direction, en collaboration avec l'équipe des RH, et contribuer à l'élaboration de plans d'action individuels.

Les articles suivants s'appliquent à la portée des travaux C : Sondages sur l'engagement des employés

C.6 Portée des travaux C : Sondages sur l'engagement des employés

L'entrepreneur doit fournir un éventail de solutions pour susciter l'engagement des employés afin de promouvoir et de soutenir le mandat d'employeur de premier choix de la CCT et de mesurer à quel point l'organisation accomplit bien ce mandat.

- Mener des sondages sur l'engagement des employés ou d'autres sondages.
- Analyser les résultats des sondages et contribuer à l'élaboration de plans d'action.
- Recommander des tactiques et des stratégies de formation.

Les articles suivants s'appliquent à la portée des travaux D : Services de transition de carrière au Canada

C.7 Portée des travaux D : Services de transition de carrière au Canada

L'entrepreneur doit fournir des services de transition de carrière et de reclassement externe sur le terrain aux employés de la CCT en poste partout au Canada. Ces services comprennent entre autres :

- du soutien durant la période d'avis de cessation d'emploi des employés;
- des services de transition de carrière personnalisés, comme des stratégies de recherche d'emploi, des évaluations de carrière et de l'aide à la rédaction de curriculum vitae;
- des ateliers de groupe sur des sujets liés à la transition de carrière.

L'entrepreneur doit offrir les services de transition de carrière dans ses propres bureaux. L'entrepreneur doit coordonner ces services avec le bureau des RH de la CCT à Vancouver, au Canada, mais fournir ces services à des heures qui concordent avec le fuseau horaire dans lequel se trouve l'employé concerné.

Les articles suivants s'appliquent à la portée des travaux E : Services de transition de carrière à l'étranger

C.8 Portée des travaux E : Services de transition de carrière à l'étranger

L'entrepreneur doit fournir des services de transition de carrière et de reclassement externe sur le terrain aux employés de la CCT en poste à l'étranger, soit partout aux États-Unis ainsi qu'à Beijing, à Tokyo et à Londres, au Royaume-Uni. Ces services comprennent entre autres :

- du soutien durant la période d'avis de cessation d'emploi des employés;
- des services de transition de carrière personnalisés, comme des stratégies de recherche d'emploi, des évaluations de carrière et de l'aide à la rédaction de curriculum vitae;
- des ateliers de groupe sur des sujets liés à la transition de carrière.

L'entrepreneur doit offrir les services de transition de carrière dans ses propres bureaux. L'entrepreneur doit coordonner ces services avec le bureau des RH de la CCT à Vancouver, au Canada, mais fournir ces services à des heures qui concordent avec le fuseau horaire dans lequel se trouve l'employé concerné.

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 pour toutes les portées des travaux

Tous les soumissionnaires doivent répondre aux questions suivantes sur les critères impératifs :

D.1.1 Dans le tableau ci-dessous, le soumissionnaire doit indiquer la ou les **portées des travaux** pour lesquelles il souhaite se qualifier en inscrivant un **X** dans la colonne Soumission.

Si le soumissionnaire possède les qualifications requises pour travailler dans des marchés de la CCT autres que le Canada (énumérés à l'article C.1), il doit l'indiquer dans la colonne de droite, pour chaque portée des travaux.

Portée des travaux		Soumission (X)	Marchés de la CCT
A	Rémunération globale et développement organisationnel		S.O.
B	Gestion des talents		
C	Sondages sur l'engagement des employés		S.O.
D	Services de transition de carrière au Canada		S.O.
E	Services de transition de carrière à l'étranger		

D.1.2 Le soumissionnaire doit posséder de l'expertise et de l'expérience en prestation des services décrits à la section C. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Inscrivez un **X** dans les cases pertinentes pour indiquer la ou les portées des travaux dans lesquelles vous possédez de l'expertise et de l'expérience en prestation de services.

Portée des travaux		Oui (X)
A	Rémunération globale et développement organisationnel	
B	Gestion des talents	
C	Sondages sur l'engagement des employés	
D	Services de transition de carrière au Canada	
E	Services de transition de carrière à l'étranger	

D.1.3 Le soumissionnaire doit être une entreprise légalement constituée en activité depuis au moins cinq (5) ans. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.2 Critères impératifs pour la portée des travaux A : Rémunération globale et développement organisationnel

Seuls les soumissionnaires qui souhaitent se qualifier pour la portée des travaux A : Rémunération globale et développement organisationnel doivent répondre aux questions suivantes.

D.2.1 Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en travail avec le secteur public.
Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.2.2 Le soumissionnaire doit faire preuve de son expérience en réalisation d'études sur la rémunération et les avantages sociaux d'employés cadres supérieurs et non-cadres supérieurs en poste au Canada et à l'étranger.
Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.3 Critères impératifs pour la portée des travaux B : Gestion des talents

Seuls les soumissionnaires qui souhaitent se qualifier pour la portée des travaux B : Gestion des talents doivent répondre à la question suivante.

D.3.1 Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en travail avec le secteur public.
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 Critères souhaités pour toutes les portées des travaux

Tous les soumissionnaires doivent répondre aux questions suivantes sur les critères souhaités. Une réponse distincte est requise pour chacune des portées des travaux pour laquelle le soumissionnaire souhaite se qualifier.

E.1.1 À titre informatif seulement : les soumissionnaires doivent indiquer s'ils ont la capacité de fournir les services en français et en anglais. Veuillez inscrire un **X** dans la ou les cases pertinentes pour indiquer la ou les langues dans lesquelles vous êtes en mesure de fournir les services.

Langue	Indiquer (X)
Français	
Anglais	

E.1.2 L'article D.1.2 exige de tous les soumissionnaires qu'ils possèdent de l'expertise et de l'expérience en prestation des services pertinents décrits à la section C. Veuillez expliquer en quoi votre entreprise respecte cette exigence.

Maximum de points alloués : 15 %.
Longueur maximale de la réponse : 2 pages.

E.1.3 Veuillez nommer le gestionnaire de compte et les autres principaux employés que vous prévoyez affecter au compte de la CCT, et inclure ce qui suit :

- le curriculum vitae de chaque personne, mentionnant les aspects pertinents de son expérience et de sa formation, ses titres de compétences, ses domaines d'expertise et, s'il y a lieu, les prix ou témoignages de reconnaissance de l'industrie qui lui ont été décernés.

Veuillez préciser comment vous comptez faire en sorte que la CCT obtienne des services de niveau égal ou supérieur dans l'éventualité où le gestionnaire de compte quitte votre organisation ou soit déchargé de la responsabilité du compte de la CCT.

Maximum de points alloués : 5 %.
Longueur maximale de la réponse : 2 pages (sans compter les curriculum vitae).

E.1.4 Veuillez expliquer par des arguments convaincants pourquoi la CCT devrait retenir les services de votre entreprise. Ajoutez tout renseignement complémentaire aux renseignements et commentaires ci-dessus que vous jugez essentiel pour comprendre parfaitement ce qui rend votre entreprise apte à offrir les services demandés, décrits à la section C.

Maximum de points alloués : 10 %.
Longueur maximale de la réponse : 1 page.

E.2 Critères souhaités pour la portée des travaux A : Rémunération globale et développement organisationnel

Seuls les soumissionnaires qui souhaitent se qualifier pour la portée des travaux A : Rémunération globale et développement organisationnel doivent répondre aux questions suivantes.

- E.2.1 Veuillez donner deux (2) exemples qui témoignent de l'expérience de votre entreprise en réalisation d'études sur la rémunération d'employés en poste au Canada et à l'étranger, et de votre capacité à exécuter les tâches décrites à la section C, Portée des travaux A.

Maximum de points alloués : 10 %.

Longueur maximale de la réponse : 1 page par exemple.

- E.2.2 Veuillez fournir un exemple de plan qui illustre la stratégie que vous adopteriez pour réaliser un examen de classification pour le compte de la CCT.

Le plan doit comprendre ce qui suit :

- les principales activités;
- les tâches et échéances;
- la durée normale du cycle de vie du programme;
- le mode de mise en œuvre du plan;
- le plan de dotation requis pour fournir les services;
- les difficultés attendues et les facteurs de réussite cruciaux;
- les mesures prévues pour atténuer les difficultés.

Maximum de points alloués : 10 %.

- E.2.3 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	15 %	5/5	15/5*5	15 %
E.1.2	5 %	3/5	5/5*3	3 %
E.1.3	10 %	4/5	10/5*4	8 %
E.2.1	10 %	3/5	10/5*3	6 %
E.2.2	10 %	2/5	10/5*2	4 %
Exemple de total	50 %			36/50 %
Une note de 60 % = 30/50 % ou plus est requise pour passer à la prochaine étape du processus d'évaluation, soit la tarification proposée.				

E.3 Critères souhaités pour la portée des travaux B : Gestion des talents

Seuls les soumissionnaires qui souhaitent se qualifier pour la portée des travaux B : Gestion des talents doivent répondre aux questions suivantes.

E.3.1 Veuillez fournir deux (2) résumés de projet ou exemples narratifs qui témoignent des connaissances et de l'expertise de votre entreprise en gestion des talents (p. ex. développement du leadership, encadrement, planification de la relève, modèles de compétences) et de votre capacité à effectuer les tâches décrites à la section C, Portée des travaux B : Gestion des talents.

- Veuillez décrire la portée des travaux du projet.
- Quelles solutions ou recommandations originales votre entreprise a-t-elle proposées pour répondre aux besoins du client?
- Quels résultats ou avantages le client a-t-il tirés de vos solutions ou recommandations originales?

Maximum de points alloués : 10 %.

Longueur maximale de la réponse : 1 page par résumé de projet.

E.3.2 Veuillez fournir un exemple de plan qui illustre la stratégie que vous adopteriez pour mettre en œuvre un programme de planification de la relève pour le compte de la CCT.

Le plan doit comprendre ce qui suit :

- les principales activités;
- les tâches et échéances;
- la durée normale du cycle de vie du programme;
- le mode de mise en œuvre du plan;
- le plan de dotation requis pour fournir les services;
- les difficultés attendues et les facteurs de réussite cruciaux;
- les mesures prévues pour atténuer les difficultés.

Maximum de points alloués : 10 %.

E.3.3 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	15 %	5/5	15/5*5	15 %
E.1.2	5 %	3/5	5/5*3	3 %
E.1.3	10 %	4/5	10/5*4	8 %
E.3.1	10 %	3/5	10/5*3	6 %
E.3.2	10 %	2/5	10/5*2	4 %
Exemple de total	50 %			36/50 %
Une note de 60 % = 30/50 % ou plus est requise pour passer à la prochaine étape du processus d'évaluation, soit la tarification proposée.				

E.4 Critères souhaités pour la portée des travaux C : Sondages sur l'engagement des employés

Seuls les soumissionnaires qui souhaitent se qualifier pour la portée des travaux C : Sondages sur l'engagement des employés doivent répondre aux questions suivantes.

- E.4.1 Veuillez fournir deux (2) résumés de projet ou exemples narratifs qui témoignent des connaissances et de l'expertise de votre entreprise en réalisation de sondages sur l'engagement des employés et de votre capacité à exécuter les tâches décrites à la section C, portée des travaux C : Sondages sur l'engagement des employés.
- Veuillez décrire la portée des travaux du projet.
 - Quelles solutions ou recommandations originales votre entreprise a-t-elle proposées pour répondre aux besoins du client?
 - Quels résultats ou avantages le client a-t-il tirés de vos solutions ou recommandations originales?

Maximum de points alloués : 10 %.

Longueur maximale de la réponse : 1 page par résumé de projet.

- E.4.2 Veuillez fournir un exemple de plan qui illustre la stratégie que vous adopteriez pour mener un sondage sur l'engagement des employés pour le compte de la CCT.

Le plan doit comprendre ce qui suit :

- les principales activités;
- les tâches et échéances;
- la durée normale du cycle de vie du programme;
- le mode de mise en œuvre du plan;
- le plan de dotation requis pour fournir les services;
- les difficultés attendues et les facteurs de réussite cruciaux;
- les mesures prévues pour atténuer les difficultés.

Maximum de points alloués : 15 %.

- E.4.3 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	15 %	5/5	15/5*5	15 %
E.1.2	5 %	3/5	5/5*3	3 %
E.1.3	10 %	4/5	10/5*4	8 %
E.4.1	10 %	3/5	10/5*3	6 %
E.4.2	15 %	4/5	15/5*4	12 %
Exemple de total	55 %			44/55 %
Une note de 60 % = 33/55 % ou plus est requise pour passer à la prochaine étape du processus d'évaluation, soit la tarification proposée.				

E.5 Critères souhaités pour la portée des travaux D : Services de transition de carrière au Canada

Seuls les soumissionnaires qui souhaitent se qualifier pour la portée des travaux D : Services de transition de carrière au Canada doivent répondre aux questions suivantes.

E.5.1 Veuillez fournir un exemple de plan qui illustre la stratégie que vous adopteriez pour fournir des services de transition de carrière au Canada.

Le plan doit comprendre ce qui suit :

- les principales activités;
- les tâches et échéances;
- la durée normale du cycle de vie du programme;
- le mode de mise en œuvre du plan;
- le plan de dotation requis pour fournir les services;
- les difficultés attendues et les facteurs de réussite cruciaux;
- les mesures prévues pour atténuer les difficultés.

Maximum de points alloués : 25 %.

E.5.2 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	15 %	5/5	15/5*5	15 %
E.1.2	5 %	3/5	5/5*3	3 %
E.1.3	10 %	4/5	10/5*4	8 %
E.5.1	25 %	4/5	25/5*4	20 %
Exemple de total	55 %			46/55 %
Une note de 60 % = 33/55 % ou plus est requise pour passer à la prochaine étape du processus d'évaluation, soit la tarification proposée.				

E.6 Critères souhaités pour la portée des travaux E : Services de transition de carrière à l'étranger

Seuls les soumissionnaires qui souhaitent se qualifier pour la portée des travaux E : Services de transition de carrière à l'étranger doivent répondre aux questions suivantes.

E.6.1 Veuillez fournir un exemple de plan qui illustre la stratégie que vous adopteriez pour fournir des services de transition de carrière dans l'un des marchés étrangers suivants : États-Unis, Beijing, Tokyo ou Londres.

Le plan doit comprendre ce qui suit :

- les principales activités;
- les tâches et échéances;
- la durée normale du cycle de vie du programme;
- le mode de mise en œuvre du plan;

- le plan de dotation requis pour fournir les services;
- les difficultés attendues et les facteurs de réussite cruciaux;
- les mesures prévues pour atténuer les difficultés.

Maximum de points alloués : 15 %.

E.6.2 Veuillez expliquer comment vous entendez fournir les services de transition de carrière à l'étranger en collaboration avec le Service des RH de la CCT, situé à Vancouver, au Canada, ainsi qu'avec le bureau de la CCT à l'étranger et tout employé en poste dans un marché étranger qui a besoin de services de transition.

Maximum de points alloués : 10 %.
Longueur maximale de la réponse : 1 page.

E.6.3 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	15 %	5/5	15/5*5	15 %
E.1.2	5 %	3/5	5/5*3	3 %
E.1.3	10 %	4/5	10/5*4	8 %
E.6.1	15 %	3/5	15/5*3	9 %
E.6.2	10 %	4/5	10/5*4	8 %
Exemple de total	55 %			43/55 %
Une note de 60 % = 33/55 % 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 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, la CCT 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 la CCT devrait s'attendre à assumer. La CCT n'assume et ne rembourse aucuns frais de déplacement. Il ne doit y avoir aucun coût caché que la CCT risquerait de constater seulement à l'échéance du contrat.

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

Tous les prix doivent être indiqués en dollars **canadiens**, les taxes étant indiquées séparément.

F.1 Détails de la tarification proposée

F.1.1 Évaluation de la tarification pour la portée des travaux A : Rémunération globale et développement organisationnel

Les soumissionnaires qui souhaitent se qualifier pour la portée des travaux A doivent remplir la section suivante :

Dans le tableau ci-dessous, les soumissionnaires doivent indiquer le volume de travail et la grille tarifaire pour les membres du personnel de toutes catégories qui peuvent être affectés au projet. Les tarifs horaires doivent rester fixes durant toute la période d'effet du répertoire, indiquée à l'article A.2.

Catégorie	Tâche	Tarifs horaires tout compris (\$ CA)	ETP estimatif (heures)	Coût total (\$ CA)
<i>p. ex. nom, poste</i>		\$		\$
Coût total				\$

Maximum de points alloués : 40 %.

F.1.2 Évaluation de la tarification pour la portée des travaux B : Gestion des talents

Les soumissionnaires qui souhaitent se qualifier pour la portée des travaux B doivent remplir la section suivante :

Dans le tableau ci-dessous, les soumissionnaires doivent indiquer le volume de travail et la grille tarifaire pour les membres du personnel de toutes catégories qui peuvent être affectés au projet. Les tarifs horaires doivent rester fixes durant toute la période d'effet du répertoire, indiquée à l'article A.2.

Catégorie	Tâche	Tarifs horaires tout compris (\$ CA)	ETP estimatif (heures)	Coût total (\$ CA)
<i>p. ex. nom, poste</i>		\$		\$
Coût total				\$

Maximum de points alloués : 40 %.

F.1.3 Évaluation de la tarification pour la portée des travaux C : Sondages sur l'engagement des employés

Les soumissionnaires qui souhaitent se qualifier pour la portée des travaux C doivent remplir la section suivante :

Les soumissionnaires doivent indiquer le tarif tout compris qu'ils demandent pour réaliser un sondage sur l'engagement des employés pour le compte de la CCT.

- Prix par employé _____ \$ CA

Les soumissionnaires doivent indiquer tous les autres coûts applicables.

Maximum de points alloués : 45 %.

F.1.4 Évaluation de la tarification pour la portée des travaux D : Services de transition de carrière au Canada

Les soumissionnaires qui souhaitent se qualifier pour la portée des travaux D doivent remplir la section suivante :

Les soumissionnaires doivent indiquer le tarif tout compris qu'ils demandent pour fournir les services au Canada.

- Services de transition de carrière au Canada, par employé _____ \$ CA

Maximum de points alloués : 45 %.

F.1.5 Évaluation de la tarification pour la portée des travaux E : Services de transition de carrière à l'étranger

Les soumissionnaires qui souhaitent se qualifier pour la portée des travaux E doivent remplir la section suivante :

Les soumissionnaires doivent indiquer le tarif tout compris qu'ils demandent, par employé, pour fournir les services dans chaque marché étranger. La moyenne des tarifs des différents marchés sera utilisée aux fins d'évaluation.

Services de transition de carrière à l'étranger	Tarif tout compris par employé (\$ CA)			
	États-Unis	Beijing	Tokyo	Londres
	\$	\$	\$	\$

Maximum de points alloués : 45 %.

F.2 Rabais sur les paiements

La CCT 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 la CCT.

F.3 Stratégies de tarification

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

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

SECTION G – EXIGENCES RELATIVES AUX ENTREVUES – PORTÉES DES TRAVAUX A ET B SEULEMENT

G.1 Portées des travaux A et B seulement : exigences relatives aux entrevues

La CCT demandera aux soumissionnaires présélectionnés relativement aux portées des travaux A et B de participer à une entrevue.

L'entrevue a pour but de donner aux soumissionnaires l'occasion de mettre en valeur les capacités qu'ils offrent à la CCT pour appuyer son mandat et ses objectifs stratégiques, décrits à la section C, Énoncé de travail, et de présenter à la CCT les principaux membres de leur organisation appelés à prendre en charge le compte de la CCT. Cette discussion donne également l'occasion à la CCT de poser des questions précises sur l'expérience des soumissionnaires.

Avant l'entrevue, la CCT enverra l'ordre du jour définitif et des instructions aux soumissionnaires présélectionnés. Les soumissionnaires doivent cependant s'attendre à devoir aborder les sujets suivants durant l'entrevue :

- Décrire leur entreprise et expliquer la structure de l'équipe affectée au compte de la CCT, y compris le gestionnaire de compte.
- Mettre en lumière ce qui distingue leur entreprise des autres entreprises du secteur.
- Décrire la méthodologie ou l'approche qu'ils comptent adopter pour répondre aux exigences indiquées dans la section Portée des travaux ainsi que les outils à leur disposition.
- Répondre aux questions relatives aux services exigés dans le cadre de la portée des travaux.

Maximum de points alloués : 10 %.

Les entrevues auront lieu en personne ou par vidéoconférence, au choix du soumissionnaire.

Les soumissionnaires devront assumer tous les coûts associés à l'entrevue.

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 26 juillet 2018 à 14 h (HP)
Déclaration d'intention	Le 13 août 2018 à 14 h (HP)
Date et heure limites	Le 17 août 2018 à 14 h (HP)
Présentations des soumissionnaires présélectionnés (au besoin) :	Semaine du 17 septembre 2018
La CCT s'efforcera de faire part de son choix à tous les soumissionnaires autour de cette date :	Le 31 décembre 2018

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

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

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 la CCT, qui décidera s'il est nécessaire ou non de modifier la DDQ.

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

H.3 Demandes de renseignements et communications

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

Toute demande de renseignements auprès de personnes non autorisées ou toute tentative visant à influencer les résultats du processus en communiquant avec des employés de la CCT (autres que l'autorité contractante), des membres de son conseil d'administration ou des représentants du gouvernement entraînera la disqualification immédiate du soumissionnaire, qui pourra également voir sa candidature exclue de demandes de propositions ultérieures.

H.4 Exactitude des renseignements

Bien que les renseignements mentionnés ou auxquels on fait référence dans la présente DDQ aient été préparés et rédigés de bonne foi, la CCT ne fait aucune assertion et n'offre aucune garantie quant à l'exactitude ou à l'exhaustivité de ceux-ci. Destination Canada peut modifier des éléments en tout temps, si les circonstances opérationnelles l'exigent.

H.5 Modifications

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

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

H.6 Modification et retrait

La CCT accepte qu'une proposition déjà présentée soit modifiée ou retirée, à condition de recevoir les modifications ou l'avis de retrait par courriel avant la date limite. Les modifications et les renseignements reçus après la date limite ne seront pas acceptés, sauf sur invitation et demande de l'autorité contractante.

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; la CCT ne lui remboursera aucun de ces coûts, sauf indication contraire. Le soumissionnaire assume en outre tous les risques liés à ces coûts. En participant à la présente DDQ, le soumissionnaire convient de décharger la CCT de toute responsabilité relative à ces risques.

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

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

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

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

À tout moment pendant la période de négociation, la CCT peut choisir de mettre fin unilatéralement aux processus de négociation d'un ou plusieurs contrats. La sélection finale d'un ou de plusieurs soumissionnaires sera déterminée une fois que la CCT aura reçu les meilleures offres définitives. La sélection finale sera fondée sur le meilleur rapport qualité-prix pour la CCT. Il n'existera aucune relation juridiquement contraignante entre Destination Canada 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. cet accord prendra effet dès sa signature par les représentants dûment autorisés de la CCT et du soumissionnaire retenu;
- ii. il pourra comprendre, entre autres, les conditions générales du contrat énoncées à l'annexe 5.

H.12 Compte rendu

La CCT, à son entière discrétion, fournira un compte rendu aux soumissionnaires qui en font la demande. Toutes les demandes doivent être envoyées par écrit à l'autorité contractante de la CCT dans les trente (30) jours suivant l'avis d'attribution. La séance de compte rendu a pour but d'aider le soumissionnaire à améliorer sa proposition pour les demandes ultérieures. La fourniture éventuelle d'un compte rendu ne vise aucunement à offrir l'occasion de contester le processus d'approvisionnement.

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 la CCT ou un membre de son conseil d'administration; d'avoir accès à des renseignements non accessibles aux autres soumissionnaires; de communiquer au sujet 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 biens ou services concernés; d'offrir un cadeau ou un avantage à un employé de la CCT ou à un membre de son conseil d'administration; ou de se conduire d'une manière qui nuit à l'intégrité du processus de DDQ ou qui peut en donner l'impression (tous des « faits importants »).

La CCT se réserve le droit de tenir compte de tout fait important (tel que défini ci-dessus) déclaré dans une proposition ou autrement, et de rejeter une proposition si elle juge qu'un fait important donne lieu à un conflit d'intérêts qui entraînerait un avantage injuste ou qui nuirait à l'intégrité du processus de DDQ.

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

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

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

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

H.16 Publicité

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

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

H.20 Droits de la Commission canadienne du tourisme

Par ailleurs, la CCT 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 la CCT;

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 sont sujettes à changement de temps à autre, lorsque la CCT le juge nécessaire, et ce, sans avis aux entrepreneurs faisant partie du répertoire.

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

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

SECTION J – LISTE DES ANNEXES

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

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

1) RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

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

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

- b) Références – Veuillez nommer trois clients ayant des exigences semblables à celles décrites dans la présente DDQ et avec lesquels nous pourrions communiquer. Pour chaque client donné comme référence, indiquez le nom de l'organisation, les coordonnées de la personne-ressource (nom, poste, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel) ainsi qu'une brève description des services fournis. Le soumissionnaire consent à ce que la CCT communique avec l'un ou l'autre de ces clients. Nous vous demandons de ne pas utiliser la CCT comme référence dans votre proposition.

Référence n° 1 :

Organisation cliente :	
Personne-ressource :	
Adresse municipale :	
N° de téléphone :	
Adresse courriel :	
Description des services :	

Référence n° 2 :

Organisation cliente :	
Personne-ressource :	
Adresse municipale :	
N° de téléphone :	
Adresse courriel :	
Description des services :	

Référence n° 3 :

Organisation cliente :	
Personne-ressource :	
Adresse municipale :	
N° de téléphone :	
Adresse courriel :	
Description des services :	

2) ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire certifie que les renseignements fournis dans sa proposition sont exacts et déclare être un signataire dûment autorisé ayant la capacité de lier son entreprise aux dispositions contenues dans la présente. En apposant sa signature ci-après, le soumissionnaire reconnaît expressément avoir lu, compris et accepté les modalités de la présente DDQ.

Signé ce _____ jour de _____ 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), la CCT exige qu'il les consigne et les soumette avec sa proposition, en pièce jointe.

Cochez UNE case :

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

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

ANNEXE 3 : MODIFICATIONS

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

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

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

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

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

ANNEXE 4 : DÉCLARATION DES SOUS-TRAITANTS

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

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

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

Nom :

Personne-ressource :

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 la CCT par suite de la présente DDQ. La formulation précise de chacune de ces clauses fera l'objet de négociations entre les parties.

1. Le contrat est non exclusif;
2. Le contrat restera en vigueur selon la durée précisée dans la DDQ.
3. L'entrepreneur doit désigner le personnel clé chargé du dossier de la CCT et ne peut le remplacer sans l'approbation de celle-ci;
4. L'entrepreneur doit s'engager à affecter au dossier de la CCT un certain nombre d'équivalents temps plein par mois ou par année, s'il y a lieu;
5. Des niveaux de service doivent être attribués aux tâches normales (p. ex. calendrier fixé pour les différentes étapes allant de la planification au lancement d'une campagne);
6. Toute la propriété intellectuelle créée par l'entrepreneur appartiendra à la CCT. L'entrepreneur doit certifier que ladite propriété intellectuelle est dégrevée et conforme à toutes les lois applicables;
7. L'entrepreneur doit prendre les mesures requises pour que toutes les campagnes et autres activités menées au nom de la CCT dans le marché de l'entrepreneur demeurent conformes aux lois applicables;
8. L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent indemniser la CCT en cas de violation de contrat, et particulièrement en cas de réclamations relatives à la violation de la vie privée, de réclamations de tiers en matière de propriété intellectuelle ou en cas de non-respect de la loi, entre autres;
9. L'entrepreneur doit avoir et maintenir en vigueur une assurance adéquate;
10. DC versera les sommes dues après la réalisation des travaux;
11. L'entrepreneur doit réclamer à la CCT les dépenses engagées, y compris celles pour les placements médias, sans aucune majoration;
12. Le contrat doit comprendre des clauses de confidentialité;
13. La CCT se réserve le droit de mettre fin au contrat à sa convenance, sur préavis écrit de 60 jours, moyennant le paiement de tous les travaux réalisés ou faisant l'objet d'un engagement à la date de résiliation. Si la CCT met fin au contrat ou annule un ordre de travail particulier pour cause de violation de contrat, elle n'a aucune obligation de rémunérer le travail réalisé;
14. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation de la CCT avant de donner tout ou partie des travaux en sous-traitance ou de céder le contrat;
15. Le contrat est régi par les lois de la Colombie-Britannique;
16. En cas de différend, une intervention de la haute direction sera sollicitée, suivie d'un arbitrage exécutoire à Vancouver, en Colombie-Britannique, conformément aux règles du British Columbia International Commercial Arbitration Centre.