



Commission canadienne
du tourisme

Canadian Tourism
Commission

Demande de propositions avec négociations

Titre du concours :	Services de veille médias et de mesure pour la Chine
Numéro du concours :	DC-2019-PO-06
Date et heure limites :	Le 28 novembre 2019 à 14 h (HP)
Autorité contractante :	Paulina Orozco Conseillère en approvisionnement 604-638-8372 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, sauf lorsque son utilisation par un soumissionnaire répondant directement à cette demande de propositions avec négociations est autorisée.

SECTION A – INTRODUCTION

La Commission canadienne du tourisme, qui exerce ses activités sous le nom de Destination Canada (DC), est l'organisme national de marketing touristique du Canada. À titre de société d'État fédérale, elle soutient l'industrie canadienne du tourisme en faisant la promotion du Canada en tant que destination touristique quatre-saisons de premier choix et 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 en savoir plus, consultez le site <https://www.destinationcanada.com/fr>.

A.1. Objet et intention

La présente demande de propositions avec négociations (la « DDPN ») a pour objet de solliciter des propositions pour des services de veille médias et de mesure pour la Chine. Vous trouverez les exigences détaillées dans l'énoncé de travail (section C).

Il sera entre autres exigé de fournir des coupures de presse, des alertes en cas de crise, des comptes rendus de projets et des rapports de coupures de presse à diverses fréquences (quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, annuelle), en fonction des demandes de DC, ainsi que de surveiller le contenu conformément aux critères établis.

DC vise à conclure un accord avec le soumissionnaire pouvant servir au mieux les intérêts de DC. Au terme du processus de DDPN, le soumissionnaire retenu (l'« entrepreneur ») pourrait être appelé à collaborer avec les autres fournisseurs de services et partenaires de DC pour veiller à ce que les services de relations publiques et de communications respectent le mandat, la marque et la stratégie d'entreprise de DC.

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

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

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

A.2 Durée du contrat

DC prévoit négocier avec le ou les soumissionnaires retenus un contrat d'une durée maximale de trois (3) ans avec option de reconduction annuelle, laissée à l'entière discrétion de DC, pour un mandat total n'excédant pas de plus de quatre (4) ans le contrat initial. DC ne prend pas d'entente d'exclusivité, ne garantit pas le recours aux services de l'entrepreneur et ne s'avance aucunement quant à la valeur ou au volume du travail qui pourrait être attribué à l'entrepreneur.

SECTION B – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET INSTRUCTIONS

B.1 Évaluation selon les critères impératifs

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

B.2 Évaluation selon les critères souhaités

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

Dans tous les cas, les décisions sur le degré de satisfaction aux critères établis ainsi que la note attribuée lors de l'évaluation sont à l'entière discrétion de DC, tant pour les propositions que pour les présentations ou démonstrations (le cas échéant).

B.2.1 Questionnaire sur les critères souhaités (section E) 35 %

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 35 % de la note finale seront ensuite évaluées selon la tarification proposée et les présentations, entre autres critères.

B.2.2 Tarification proposée (section F) 40 %

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

B.2.3 Présentations (section G) 25 %

TOTAL 100 %

B.2.4 Négociations

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

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 **28 novembre 2019 à 14 h (HP)**.

Toute proposition reçue après la date limite pourrait être rejetée d'emblée par DC. Les soumissionnaires assument l'entière responsabilité de la soumission de leur proposition dans les délais prescrits.

Les propositions doivent être soumises en format PDF, selon la procédure définie à l'article B.3.4 ci-après. Toutes les propositions reçues dans le cadre de cette DDPN deviendront la propriété de DC. La date et l'heure officielles de réception des propositions seront celles indiquées dans le système de messagerie électronique de DC.

B.3.2 Questions

Les soumissionnaires ont jusqu'au **12 novembre 2019 à 9 h (HP)** pour poser leurs questions, par courriel, à l'autorité contractante. Les questions reçues après cela pourraient ne pas être traitées.

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

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

B.3.3 Déclarations d'intention

Les soumissionnaires doivent annoncer leur intention de faire une proposition à l'autorité contractante (la « déclaration d'intention »), par courriel, d'ici le **8 novembre 2019 à 14 h (HP)**.

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

B.3.4 Instructions

Envoyez votre proposition, votre déclaration d'intention et vos questions par courriel à procurement@destinationcanada.com, en indiquant « **DDPN DC-2019-PO-06, Services de veille médias et de mesure pour la Chine – CONFIDENTIEL** » à la ligne d'objet du courriel. Les informations suivantes doivent également figurer dans chaque message :

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

Les courriels dépassant huit mégaoctets (Mo) ne seront pas acceptés. Au besoin, les soumissionnaires doivent diviser leur réponse en fichiers numérotés de taille appropriée (moins de huit Mo). Dans leur premier courriel, les soumissionnaires doivent alors fournir les précisions sur chaque section et indiquer le nombre de courriels qu'ils comptent envoyer. Les propositions seront conservées dans un environnement informatique sécurisé à accès restreint. Elles ne seront ouvertes qu'après la date limite.

B.4 Formulaires de réponse, format et portée de la DDPN

B.4.1 Formulaires de réponse de la DDPN

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

- Annexe 1 – Renseignements sur le soumissionnaire et formulaire d'attestation
- Annexe 2 – Formulaire de déclaration des faits importants
- Annexe 3 – Modifications
- Annexe 4 – Déclaration des sous-traitants (s'il y a lieu)
- Annexe 5 – Conditions générales du contrat
- Annexe 6 – Lignes directrices sur la communication des données de mesure
- Section D – Questionnaire sur les critères impératifs (s'il y a lieu)
- Section E – Questionnaire sur les critères souhaités
- Section F – Proposition de tarification (**fichier distinct**)

B.4.2 Format et portée de la DDPN

La présente DDPN établit les exigences, les critères souhaités et les considérations supplémentaires de DC. Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent indiquer sans détour et en détail comment ils satisfont aux critères énoncés. 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 DC ne les examinera pas systématiquement dans le cadre du processus. Toute information soumise à l'évaluation doit donc être comprise dans votre proposition écrite.

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

B.5 Gestion du rendement de l'entrepreneur

DC tient à nouer et à entretenir des relations solides et cordiales avec les entrepreneurs avec qui elle fait affaire afin de veiller au maintien des services essentiels ainsi qu'à l'obtention du meilleur rapport qualité-prix et des meilleurs avantages économiques pour l'ensemble de l'organisme. Ainsi, pendant la durée de tout accord éventuel, le rendement de l'entrepreneur pourrait être évalué au moyen de mesures clés de rendement.

Tout entrepreneur dont le rendement se révélerait ou se serait révélé insuffisant au cours de l'exécution d'un contrat actuel ou antérieur pourrait être considéré comme un soumissionnaire non qualifié, et sa proposition pourrait être rejetée. DC se réserve le droit d'exercer cette option si elle le juge approprié ou nécessaire.

SECTION C – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

C.1 Portée des travaux

C.1.1 Objectif

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

L'entrepreneur sera responsable de fournir des services de veille médias et de mesure pour le marché de la Chine, ce qui comprend entre autres des coupures de presse, des alertes en cas de crise, des comptes rendus de projets et des rapports de coupures de presse à diverses fréquences (quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, annuelle), en fonction des demandes de DC, ainsi qu'un suivi du contenu conformément aux critères établis. Ces services doivent être utiles à l'équipe des relations publiques et avec les médias de DC en Chine et s'arrimer au travail qu'elle mène.

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

C.1.2 Programme et service de veille médias

C.1.2.1 Par courriel, l'entrepreneur devra fournir :

- des alertes en cas de crise;
- un avis au bureau de DC en Chine au sujet de toute couverture médiatique négative dès qu'elle est relayée par des modes de communication en temps réel;
- la source et les détails de la nouvelle, en même temps, au bureau de DC en Chine;
- des rapports de veille quotidienne, soit la liste des coupures de presse de la journée précédente, envoyée au plus tard à 10 h 30 (heure de Beijing) chaque matin;
- des rapports de veille hebdomadaire, soit la liste des coupures de presse de la semaine précédente, envoyée au plus tard chaque vendredi;
- des rapports de veille mensuelle, soit le compte rendu des coupures de presse pour le mois précédent (en format Excel), envoyé dans les cinq premiers jours ouvrables de chaque mois;
- des rapports de veille trimestrielle, soit le compte rendu des coupures de presse pour le trimestre précédent (en format Excel et Word), envoyé dans les sept premiers jours ouvrables de chaque trimestre;
- des rapports annuels, soit le compte rendu des coupures de presse pour l'année précédente (en format Excel), envoyé dans les dix premiers jours ouvrables de chaque année;
- des rapports de projets, soit des comptes rendus de coupures de presse (en format Excel) pour les projets lorsque le bureau de DC en Chine en fait la demande.

C.1.2.2 Tous les rapports de veille médias devront comprendre des liens vers les articles ou les éléments médiatiques complets se rapportant principalement au Canada dans les journaux nationaux et régionaux, les magazines professionnels, les médias d'information en ligne (y compris le contenu avec verrou d'accès payant), les médias de radiotélévision (télévision et radio, le cas échéant), les médias sociaux (le cas échéant), les médias en ligne à l'intention des professionnels des voyages, les magazines de marketing en ligne et les publications sur les voyages et les loisirs.

C.1.2.3 L'entrepreneur devra permettre au bureau de DC en Chine de consulter et de rechercher des coupures de presse en tout temps sur un site Web désigné.

C.1.2.4 L'entrepreneur discutera régulièrement au téléphone avec DC de l'adaptation de la veille médias. Ces discussions auront lieu chaque trimestre durant la première année, et au besoin par la suite.

C.1.2.5 L'entrepreneur accordera à DC la permission de partager le contenu rédactionnel (article ou contenu de radiotélévision) avec des intervenants touristiques clés qui y sont mentionnés.

C.1.2.6 L'entrepreneur fournira des transcriptions ou des segments de radiotélévision complets à la demande de DC.

C.1.3 Contenu de veille médias

Outre les éléments mentionnés ci-dessus, la veille médias portera également sur :

- DC en Chine – nouvelles, communiqués de presse et rapports de tiers traitant du Canada de façon négative;
- l'industrie – politiques gouvernementales sur l'industrie touristique, aperçus du marché et tendances de développement;
- les destinations concurrentes – rapports sur l'office du tourisme de chacun des pays suivants : Australie, États-Unis, France, Nouvelle-Zélande et Royaume-Uni.

C.1.4 Critères de veille

C.1.4.1 Types de médias

- Médias imprimés : Publications imprimées de tout le pays (exclusion faite des pages locales et des publicités qui ne sont pas rendues publiques).
- Médias en ligne : Sites Web grand public de tout le pays, notamment les sites de nouvelles, les sites de l'industrie et les sites professionnels (sites étrangers exclus).
- Médias sociaux : Grandes plateformes comme WeChat, Weibo, Headline News, etc.
- Télévision : Contenu diffusé dans tout le pays (émissions particulières demandées à l'avance par le bureau de DC en Chine).

C.1.4.2 Collecte de coupures de presse

- Médiatisation méritée découlant de l'activité de DC en Chine.
 - Médias imprimés : Tout.
 - Médias en ligne : Seulement le contenu de sites grand public.
 - Médias sociaux : WeChat, Weibo, Headline News, etc.
 - Télévision : Sur demande.
- Médiatisation méritée découlant de l'activité d'un membre désigné de l'industrie touristique canadienne.
- Médiatisation méritée découlant de l'activité d'un concurrent désigné.

C.1.4.3 Traduction des coupures de presse

- Type : Titre et résumé.
- À traduire :
 - Original : Titre et résumé à traduire.
 - Reproduction : Même traduction que pour l'original.

C.1.4.4 Éléments des coupures de presse

- Nom du média, date de publication, numéro de page et emplacement de l'article.
- Portée et lieu de publication du média.
- Titre de l'article, résumé et contenu en anglais et en chinois.
- Autres données sur demande.

C.1.4.5 Examen des coupures de presse

- L'entrepreneur fournira un hyperlien vers l'article original pour que le bureau de DC en Chine puisse procéder à l'examen des coupures de presse.

C.1.5 Services de mesure et de communication des résultats

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

Les critères de mesure peuvent évoluer pendant toute la durée du contrat; l'entrepreneur doit être capable de donner un point de vue éclairé en la matière et de s'adapter aux modifications des exigences de mesure. En ce qui a trait à la prestation des services de mesure et de communication des résultats, l'entrepreneur aura les responsabilités suivantes :

C.1.5.1 Fournir des rapports détaillés qui évaluent la médiatisation méritée selon les exigences relatives à la mesure ou aux données de référence. Pour des précisions sur les rapports en question, voir l'annexe 6, « Lignes directrices sur la communication des données de mesure ». Les critères de mesure à intégrer aux rapports seront fondés sur les exigences du bureau de DC en Chine, et peuvent notamment comprendre ce qui suit :

- nombre moyen de visiteurs quotidiens uniques sur un site Web numérique;
- tirage des publications imprimées, à l'exclusion de tout élément multiplicateur;
- portée d'auditoire de radiotélévision;
- portée et impressions obtenues par le contenu numérique mérité sur les canaux de médias sociaux (les indicateurs de mesure pourraient changer en 2020).

C.1.5.2 Veiller à la transparence complète des données, pour ce qui est du lieu et du mode de collecte ainsi que des formules utilisées pour obtenir les données. Si une formule vient à changer, l'entrepreneur doit en aviser DC.

C.1.5.3 Assurer un accès illimité en « libre-service » aux rapports, au moyen d'un tableau de bord en ligne facile à utiliser, comme un site Web ou une plateforme logicielle, qui est mis à jour quotidiennement les jours ouvrables.

C.1.5.4 Collaborer avec DC pour compiler et évaluer les rapports de mesure de la médiatisation méritée, au besoin.

C.2 Responsabilités de Destination Canada

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

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

C.3 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur devra notamment effectuer les tâches suivantes :

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

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

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

C.4 Exigences linguistiques

Les employés de l'entrepreneur doivent pouvoir communiquer en anglais et en chinois, à l'oral comme à l'écrit.

SECTION D – QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES IMPÉRATIFS

Les critères impératifs doivent être entièrement satisfaits pour que les propositions soient évaluées.

D.1 Critères impératifs

D.1.1 L'entrepreneur ou ses sous-traitants sont capables d'assurer la veille de la couverture des médias imprimés chinois, et d'en mesurer la portée. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui Non

D.1.2 L'entrepreneur ou ses sous-traitants sont capables d'assurer la veille de la couverture de médias numériques chinois (notamment les médias sociaux), et d'en mesurer la portée. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui Non

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

Oui Non

D.1.4 L'entrepreneur est capable de soumettre un rapport quotidien à DC au plus tard à 10 h 30 (heure de Beijing). Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui Non

D.1.5 L'entrepreneur est capable d'obtenir et de gérer l'accès au contenu par l'intermédiaire d'un tableau de bord en ligne. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui Non

D.1.6 L'entrepreneur est capable de communiquer en anglais et en chinois (pour les rapports et les communications quotidiennes). Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui Non

SECTION E – QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES SOUHAITÉS

Les soumissionnaires doivent donner des réponses claires et concises aux questions ci-dessous. S'ils annexent des documents pour répondre à l'une des questions, ils doivent inclure dans la réponse un renvoi aux documents annexés.

E.1 Exigences opérationnelles et techniques

- E.1.1 Décrivez en quoi vos services se sont améliorés au cours des cinq (5) dernières années. Cette question s'applique aux services de consultation, d'analyse et de production de rapports, aux capacités de mesure, à la technologie, etc. Veuillez également expliquer les améliorations ou avancées qui sont prévues.
Veuillez limiter votre réponse à deux pages maximum, en format de police Arial 12 pt.
Maximum de points alloués : 7 %.
- E.1.2 Décrivez les avantages et les qualités de votre tableau de bord et de vos rapports. En quoi ces rapports se distinguent-ils de ceux de vos concurrents? Quels sont les services ou caractéristiques qu'offrent vos outils en ligne? Veuillez fournir trois (3) échantillons de différents rapports qui pourraient s'avérer utiles pour DC. (Les échantillons ne seront pas inclus dans le compte de pages.)
Veuillez limiter votre réponse à deux pages maximum, en format de police Arial 12 pt.
Maximum de points alloués : 7 %.
- E.1.3 Expliquez la façon dont vous géreriez une veille médias jour et nuit (24 heures sur 24, 7 jours sur 7) en cas d'urgence ou de crise.
Veuillez limiter votre réponse à deux pages maximum, en format de police Arial 12 pt.
Maximum de points alloués : 6 %.
- E.1.4 Décrivez en détail votre capacité, ou celle de vos sous-traitants, à mesurer la portée numérique des articles produits sur les plateformes médiatiques numériques. Veuillez fournir votre définition précise de la « portée numérique » et expliquer votre méthode de calcul, en indiquant la formule et les sources de données.
Veuillez limiter votre réponse à deux pages maximum, en format de police Arial 12 pt.
Maximum de points alloués : 5 %.
- E.1.5 Comment définissez-vous et comment calculez-vous la portée dans les médias imprimés? Expliquez votre méthode de calcul, en indiquant la formule et les sources de données.
Veuillez limiter votre réponse à deux pages maximum, en format de police Arial 12 pt.
Maximum de points alloués : 4 %.
- E.1.6 Comment définissez-vous et comment calculez-vous la portée dans les médias numériques et sociaux? Expliquez votre méthode de calcul, en indiquant la formule et les sources de données.
Veuillez limiter votre réponse à deux pages maximum, en format de police Arial 12 pt.
Maximum de points alloués : 3 %.
- E.1.7 Comment définissez-vous et comment calculez-vous la portée dans les médias radiotélévisés? Expliquez votre méthode de calcul, en indiquant la formule et les sources de données.
Veuillez limiter votre réponse à deux pages maximum, en format de police Arial 12 pt.
Maximum de points alloués : 1 %.

E.1.8 Veuillez fournir une liste de clients actuels auxquels vous fournissez des services semblables à ceux décrits dans la présente DDPN, en y incluant toute expérience de travail avec des organismes gouvernementaux ou touristiques. Les exemples peuvent porter sur des travaux réalisés aussi bien à l'échelle nationale qu'internationale. Précisez la date et l'envergure des services fournis.

Veillez limiter votre réponse à deux pages maximum, en format de police Arial 12 pt.
Maximum de points alloués : 1 %.

E.1.9 Décrivez comment vous gérez les sources d'information en ligne et comment l'information soumise à des verrous d'accès payants est présentée à vos clients.

Veillez limiter votre réponse à deux pages maximum, en format de police Arial 12 pt.
Maximum de points alloués : 1 %.

SECTION F – TARIFICATION

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

Comme DC ne possède qu'un budget limité, les soumissionnaires sont invités à présenter le meilleur rapport qualité-prix dans chaque élément de leur proposition, tout en tenant compte de l'ensemble des exigences de la présente DDPN et de l'ensemble des éléments de leur proposition.

Au moment d'évaluer les tarifs proposés, DC pourrait 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

Les tarifs doivent être indiqués en dollars **canadiens**, taxes en sus. Toutes les soumissions présentées seront évaluées selon une approche fondée sur le coût total de possession (CTP) en comparant les totaux des tarifs de chaque section pour chacun des soumissionnaires.

F.1.1 Tarifs mensuels pour les services de coupures de presse

Description des services	Tarif mensuel (\$ CA)	CTP pour l'évaluation (Tarif mensuel x 12 mois x 7 ans)
1) Examen sommaire et présentation d'articles et de captures d'écran de pages Web (moyenne mensuelle : environ 125 échantillons)	\$	\$
2) Titre et résumé en anglais pour les articles originaux (moyenne mensuelle : environ 80)	\$	\$
3) Copie du titre et du résumé en anglais pour les reproductions (moyenne mensuelle : environ 45)	\$	\$
4) Livraison quotidienne de coupures de presse (en format Web)	\$	\$
5) Production de rapports hebdomadaires (en format Excel)	\$	\$
6) Production de rapports mensuels (en format Excel et Word)	\$	\$
7) Production de rapports trimestriels (en format Excel et Word)	\$	\$
8) Production de rapports de projet (en format Excel)	\$	\$
9) Production de rapports annuels (en format Excel)	\$	\$
A) Tarif récurrent pour les services de coupures de presse	\$	A x 12 x 7 = _____ \$

F.1.2 Tarifs ponctuels pour d'autres services

Les frais seront calculés en fonction des tâches effectuées. Pour les services spéciaux fournis en dehors des heures normales de travail, au besoin :

	Description des services	Tarif horaire par occurrence (\$ CA)	CTP pour l'évaluation
B	Tâches de veille en dehors des heures normales de travail, les jours ouvrables	\$	B x 1 = _____ \$
C	Tâches de veille les jours fériés en Chine	\$	C x 1 = _____ \$
D	Tâches de veille les jours fériés en raison de festivals en Chine	\$	D x 1 = _____ \$
E	Heures supplémentaires travaillées entre 21 h et 8 h (heure de Beijing), à un taux majoré de 50 %	\$	E x 1 = _____ \$

Fréquence possible : une fois par an, plus d'une fois par an ou jamais (aux fins de l'évaluation, DC demande le prix pour une fréquence d'une fois par an).

F.2 Escompte

DC préfère les modalités de paiement net dans les 30 jours, mais pourrait envisager de payer plus tôt dans l'éventualité d'un escompte pour paiement anticipé.

F.2.1 Indiquez vos modalités de paiement et expliquez tout escompte pour paiement anticipé offert à DC.

F.3 Stratégies de tarification

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

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

SECTION G – EXIGENCES RELATIVES AUX PRÉSENTATIONS ET AUX DÉMONSTRATIONS

G.1 Exigences relatives aux présentations ou aux démonstrations

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

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

DC enverra l'ordre du jour définitif à l'avance aux soumissionnaires présélectionnés. Ceux-ci pourraient devoir traiter des points suivants durant leur présentation :

- Présentation de l'entreprise et description de la structure de l'équipe qui sera responsable du compte de DC, notamment le gestionnaire de compte;
- Description de la méthode ou de l'approche utilisée pour répondre aux exigences indiquées dans la portée des travaux;
- Preuve que les services de mesure proposés peuvent répondre aux exigences de DC;
- Description des capacités de gestion de crise;
- Démonstration des fonctions et des capacités du tableau de bord facile à utiliser;
- Description de l'évolution de la veille médias au cours des cinq (5) à dix (10) prochaines années, selon le soumissionnaire, et explication des méthodes prévues pour l'adaptation à ces changements;
- Description des rapports qui peuvent être produits, outre ceux exigés par la présente DDPN, pour aider DC à assurer une veille médias et à mesurer la portée des médias.

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

SECTION H – CONDITIONS ET PROCESSUS RELATIFS À LA DDPN

H.1 Échéancier du processus de DDPN

Voici l'échéancier du processus de sélection des soumissionnaires :

Déclaration d'intention (*)	8 novembre 2019 à 14 h (HP)
Date limite de réception des questions	12 novembre 2019 à 9 h (HP)
Date et heure limites	28 novembre 2019 à 14 h (HP)
Présentations des soumissionnaires présélectionnés	Semaine du 16 décembre 2019
Date à laquelle DC s'efforcera de communiquer son choix à tous les soumissionnaires	Semaine du 27 janvier 2020
Période de négociations	10 jours suivant l'avis de DC

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

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

H.2 Interprétation de la DDPN

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

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

H.3 Demandes de renseignements et communications

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

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

H.4 Exactitude des renseignements

Bien que le contenu de la présente DDPN et les références au contenu d'autres documents aient été préparés et rédigés de bonne foi, DC ne fait aucune assertion et n'offre aucune garantie quant à leur exactitude ou à leur exhaustivité. DC peut modifier des éléments en tout temps, si les circonstances opérationnelles l'exigent.

H.5 Modifications

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

Il incombe au soumissionnaire de vérifier régulièrement si DC a apporté des modifications à la DDPN au www.achatsetventes.gc.ca, ce qu'elle peut faire à sa discrétion avant la date limite. Les modifications peuvent contenir des renseignements importants, dont des changements majeurs apportés à la présente DDPN. Le soumissionnaire est responsable de lire toutes les modifications et de confirmer qu'il en a tenu compte dans sa proposition (voir l'annexe 3).

H.6 Modification et retrait

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

H.7 Période de validité

Les propositions doivent demeurer valides pendant une période d'au moins cent vingt (120) jours après la date limite.

H.8 Coûts liés à la préparation de la proposition

Le soumissionnaire doit assumer l'entière responsabilité des coûts, y compris les frais de déplacement, liés à la préparation de sa proposition, à sa participation à la DDPN, aux éventuelles présentations ou démonstrations connexes et à la négociation du contrat qui pourrait s'ensuivre; DC ne lui remboursera aucun de ces coûts, sauf indication contraire. Le soumissionnaire assume en outre tous les risques liés à ces coûts. En participant à la présente DDPN, le soumissionnaire convient de décharger DC de toute responsabilité relative à ces risques.

H.9 Langue

Le soumissionnaire peut déposer sa proposition en français ou en anglais. Le présent processus de DDPN se déroulera dans la langue que le soumissionnaire préfère utiliser entre ces deux langues.

H.10 Négociations

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

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

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

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

H.11 Attribution du contrat

Si la présente DDPN aboutit à la négociation et à l'attribution d'un contrat, ce contrat :

- i) devra être négocié durant la période de négociation du contrat;
- ii) pourra comprendre, entre autres, les conditions générales du contrat énoncées à l'annexe 5;
- iii) prendra effet dès sa signature par les représentants dûment autorisés de DC et du soumissionnaire retenu.

H.12 Compte rendu

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

H.13 Faits importants

On entend par « fait important » toute circonstance ou relation qui pourrait entraîner un avantage injuste, par exemple le fait : d'avoir une association quelconque ou un lien de parenté avec un employé de DC ou un membre de son conseil d'administration; d'avoir accès à des renseignements non accessibles aux autres soumissionnaires; de communiquer au sujet du processus de DDPN avec toute personne non autorisée; d'agir de manière à nuire à la capacité d'un autre soumissionnaire de présenter une proposition pour les biens ou services concernés; d'offrir un cadeau ou un avantage à un employé de DC ou à un membre de son conseil d'administration; ou de se conduire d'une manière qui nuit à l'intégrité du processus de DDPN ou qui peut en donner l'impression (tous des « faits importants »).

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

H.14 Interdiction de promouvoir son intérêt

Le soumissionnaire doit se garder de formuler des commentaires en public, de répondre à des questions dans une tribune publique ou encore de mener des activités visant à promouvoir ou à annoncer publiquement son intérêt à l'égard du présent projet.

H.15 Confidentialité

DC reconnaît la nature confidentielle de l'information pouvant être fournie en réponse à la présente DDPN. Le soumissionnaire doit indiquer clairement les parties de sa proposition qui contiennent de l'information confidentielle. DC n'utilisera ni ne divulguera cette information confidentielle, sauf aux fins de l'évaluation des propositions dans le cadre de la présente DDPN ou si une loi l'exige, notamment (mais sans s'y limiter) la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le soumissionnaire doit garder confidentiels tous les renseignements reçus de DC et tous les renseignements rassemblés pour DC dans le cadre du présent exercice. Il ne doit pas utiliser l'information confidentielle de DC à d'autres fins que la rédaction et la présentation de sa proposition en réponse à la présente DDPN.

Sauf si une loi l'exige, DC s'engage à ne pas dévoiler l'identité des soumissionnaires ni révéler d'aucune manière que ce soit les modalités financières ou les renseignements de fond inclus dans les propositions. Au terme du processus, seul le nom du soumissionnaire retenu

(l'« entrepreneur ») sera révélé une fois qu'un accord aura été conclu entre les parties contractantes.

H.16 Publicité

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

H.17 Aucune collusion

En soumettant une proposition, le soumissionnaire certifie que sa proposition a été préparée hors de toute collusion ou fraude et en concurrence équitable avec les propositions des autres soumissionnaires.

H.18 Législation

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

H.19 Indemnités

Le soumissionnaire est responsable de toute réclamation, toute perte ou tout dommage qui pourraient découler d'erreurs, d'omissions ou de négligence de sa part ou de celle de ses employés ou mandataires associés au présent processus de DDPN et sera tenu d'indemniser DC de tous les frais engagés en tel cas.

H.20 Droits de Destination Canada

Par ailleurs, DC se réserve le droit, à sa seule et entière discrétion :

H.20.1 d'accepter toute proposition en entier ou en partie, sauf les propositions qui ne satisfont pas aux critères impératifs, sans négociation préalable et qu'elle soit ou non la moins-disante;

H.20.2 de rejeter, en totalité ou en partie, toute proposition :

- i) incomplète, obscure, irrégulière ou irréaliste;
- ii) ne répondant pas à l'objectif de la présente DDPN;
- iii) à laquelle il manque tout renseignement obligatoire;
- iv) non conforme à l'une ou l'autre des exigences de la présente demande;

H.20.3 de n'accepter aucune dérogation aux conditions énoncées;

H.20.4 de mettre un terme au processus ou de publier à nouveau la présente DDPN à tout moment;

H.20.5 de communiquer avec les soumissionnaires pour obtenir des précisions ou vérifier une partie ou l'ensemble des renseignements à n'importe quel moment au cours du présent processus de DDPN;

H.20.6 de communiquer avec les personnes données comme références;

H.20.7 d'entamer des négociations avec tout soumissionnaire ayant présenté une proposition admissible, dans le but de parvenir à un accord à la satisfaction de DC;

H.20.8 d'intégrer au contrat découlant du présent processus l'ensemble ou une partie de l'énoncé de travail, de la DDPN ou de la proposition retenue;

H.20.9 d'attribuer un contrat pour tout ou partie des biens ou services concernés, y compris de sélectionner plus d'un soumissionnaire et de conclure un contrat avec plus d'un d'entre eux pour répondre aux exigences de la présente DDPN;

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

SECTION I – LISTE DES ANNEXES

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

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

1) RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

Référence n° 1

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

Référence n° 2

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

Référence n° 3

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

2) ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

Signé ce _____ jour de _____ 2019.

Signature autorisée :

Nom (en caractères d'imprimerie) :

Titre ou poste :

Nom de l'entreprise :

Ville :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse courriel :

ANNEXE 2 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES FAITS IMPORTANTS

FAITS IMPORTANTS

Si le soumissionnaire a des faits importants à déclarer (tels que définis à l'article H.13), DC exige qu'il les consigne et les soumette avec sa proposition, en pièce jointe.

Cochez UNE case :

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

OU

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 addendas ou modifications à la présente DDPN et tenu compte de ceux-ci dans votre proposition. Veuillez énumérer les addendas et modifications en question, s'il y a lieu.

N° de la modification/de l'addenda :	Date :	Nombre de pages :
--------------------------------------	--------	-------------------

N° de la modification/de l'addenda :	Date :	Nombre de pages :
--------------------------------------	--------	-------------------

N° de la modification/de l'addenda :	Date :	Nombre de pages :
--------------------------------------	--------	-------------------

N° de la modification/de l'addenda :	Date :	Nombre de pages :
--------------------------------------	--------	-------------------

ANNEXE 4 – DÉCLARATION DES SOUS-TRAITANTS

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

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

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

- L'entreprise nommée à l'annexe 1, « Renseignements sur le soumissionnaire et formulaire d'attestation », fournira l'intégralité des biens ou services énoncés dans la présente proposition.
- Nous ferons appel à des sous-traitants pour fournir les biens ou services énoncés dans la présente proposition.

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

Nom :

Personne-ressource :

Poste :

Numéro de téléphone :

Adresse courriel :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

Description des services fournis par cette entreprise :

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

ANNEXE 5 – CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

Les conditions générales suivantes pourraient être inscrites dans tout contrat conclu avec DC par suite de la présente DDPN. La formulation précise de chacune de ces clauses fera l'objet de négociations entre les parties.

1. Le contrat est non exclusif.
2. Le contrat restera en vigueur selon la durée précisée dans la DDPN.
3. L'entrepreneur doit désigner le personnel 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 30 jours, moyennant le paiement de tous les travaux réalisés ou faisant l'objet d'un engagement à la date de résiliation. Si DC met fin au contrat ou annule un ordre de travail particulier pour cause de violation de contrat, elle n'a aucune obligation de rémunérer le travail réalisé.
14. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation de DC avant de donner tout ou partie des travaux en sous-traitance ou de céder le contrat.
15. Le contrat est régi par les lois de la Colombie-Britannique.
16. En cas de différend, une intervention de la haute direction sera sollicitée, suivie d'un arbitrage exécutoire à Vancouver, en Colombie-Britannique, conformément aux règles du British Columbia International Commercial Arbitration Centre.

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

L'objet de la présente annexe consiste à donner les grandes lignes qui définissent la communication des données de mesure. L'entrepreneur fournira à DC un système de mesure pour évaluer les résultats au regard de la stratégie.

NOM	Portée méritée en Chine			
DESCRIPTION	Calcul mensuel de la portée du contenu mérité dans les médias numériques, les médias sociaux, la télédiffusion, la radiodiffusion et les médias imprimés.			
INTENTION	Suivre la quantité de contenu mérité qui arrive jusqu'aux voyageurs cibles grâce à l'influence de Destination Canada.			
CADRE	<i>Niveau</i>	Processus		
	<i>Résultat</i>	DC joint un plus grand nombre de voyageurs cibles.		
	<i>Liens entre les paramètres de mesure</i>	<i>Liens</i>	<i>Paramètres de mesure</i>	
		Relation de cause à effet	Les bureaux de DC à l'étranger utilisent les programmes et services de DC. DC connaît les préférences de ses voyageurs cibles.	
		Corrélation	Les voyageurs trouvent facilement les expériences canadiennes qu'ils recherchent. Les coûts nécessaires pour interpellier les voyageurs cibles sont réduits.	
	<i>Processus ou service</i>	Marketing général et Communications internationales, équipe de DC en Chine		
CALCUL	<i>Formule</i>	Portée numérique CHN + Portée dans les médias sociaux CHN + Portée des médias imprimés CHN + Portée de la télédiffusion et de la radiodiffusion CHN pour chaque article publié		
	<i>Fréquence</i>	Chaque mois		
	<i>Portée</i>	Ne comprend pas la portée de toutes les publications au sujet des expériences de voyage au Canada. Seule la portée méritée du contenu produit par des « narrateurs » qui interpellent les voyageurs cibles de DC et qui ont été influencés par tout agent travaillant au nom de DC, par exemple : ses agences, ses équipes de relations publiques et avec les médias dans les marchés et ses partenaires dans le cadre de programmes ou d'événements de promotion conjoints (Royal Tour, Canada Media Marketplace, GoMedia, etc.).		
	<i>Éléments de données</i>	<i>Nom de l'élément de données</i>	<i>Description</i>	
		Portée numérique CHN	Nombre moyen de visiteurs quotidiens uniques sur un site Web numérique	
		Portée dans les médias sociaux CHN	Portée de contenu numérique mérité sur Weibo, WeChat, les applications de nouvelles et les canaux de diffusion vidéo en flux	
Portée dans les médias imprimés CHN		Tirage des publications imprimées, à l'exclusion de tout élément multiplicateur		
Portée de la télédiffusion CHN		Portée d'auditoire de médias télédiffusés		
	Portée de la radiodiffusion CHN	Portée d'auditoire de médias radiodiffusés		