

# TELEFILM C A N A D A

## PARTENAIRE DE ▶ CHOIX

### APPEL D'OFFRES

#### DEMANDE DE SOUMISSIONS

Pavillons du Canada en France

GE202207-001

This document is also available in English.

20 juillet 2022

**TELEFILM.CA**    

# Demande de soumissions

Téléfilm Canada est actuellement à la recherche d'un fournisseur pour la Conception et la livraison d'un kiosque d'exposition qui abritera son Pavillon du Canada pour quatre (4) événements ayant lieu en France.

Pour cette raison, nous voudrions vous présenter cette demande de soumissions (DS). La présente DS a pour objet de permettre à plusieurs fournisseurs admissibles de présenter leurs meilleures soumissions à l'égard de ce service.

Le contenu du présent document ainsi que tout renseignement obtenu dans le cadre de discussions avec le personnel de Téléfilm Canada aux termes de la préparation de votre réponse doivent être traités comme des renseignements confidentiels et exclusifs de Téléfilm Canada. Votre entreprise ne devrait communiquer avec aucun de vos fournisseurs.

Veuillez fournir des renseignements exhaustifs en réponse aux questions ci-jointes d'ici **le 31 octobre 2022, à 14 h HNE** après quoi aucune autre soumission ne sera acceptée sans accord préalable écrit.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec moi à l'adresse courriel indiquée dans le présent document.

Nous apprécions l'attention que vous consacrerez à la préparation de votre soumission et avons hâte d'en prendre connaissance.

Veuillez agréer nos sincères salutations,

Nora Amer  
Spécialiste en Approvisionnement, Finance  
Procurement Specialist, Finance



## Table des matières

<b>1. Contenu de la DS</b>	<b>4</b>
1.1. Documents d'appel d'offres	4
1.2. Structure de la réponse	4
<b>2. Processus, modalités et conditions relatifs à la DS</b>	<b>5</b>
2.1. Demandes de renseignements	5
2.2. Modification de la demande de soumissions	5
2.3. Calendrier et échéances	5
2.4. Format de la soumission	6
2.5. Échéance pour répondre	6
2.6. Réponses partielles	6
2.7. Précisions au sujet de la DS	6
2.8. Validité des soumissions	7
2.9. Évaluation de la soumission	7
2.10. Renseignements supplémentaires	8
2.11. Santé et sécurité	8
2.12. Conditions générales	8
2.13. Personne-ressource	9
2.14. Mise en garde	9
2.15. Exigences relatives à la sécurité	10
2.16. Lois applicables	10
2.17. Confidentialité	10
2.18. Accès à l'information et protection des renseignements personnels	10
<b>3. Renseignements contextuels</b>	<b>12</b>
3.1. Téléfilm Canada	12
3.2. Secteur responsable de cette activité	13
3.3. Cadre juridique	13
<b>4. Description et exigences du projet</b>	<b>15</b>
4.1. Situation actuelle	15
4.2. Situation future	16
4.3. Aspects juridiques	18
<b>5. Soumission du fournisseur</b>	<b>19</b>
5.1. Description de la soumission	19
5.2. Profil du fournisseur	19
5.3. Expertise sectorielle	21
5.4. Questions sur la portée	24
5.6. Documents juridiques	29
<b>6. Annexes de l'appel d'offres</b>	<b>30</b>

# 1. Contenu de la DS

## 1.1. Documents d'appel d'offres

L'appel d'offres se compose des documents suivants :

1. Document relatif à la DS : le présent document
2. Annexe A – Modalités contractuelles de Téléfilm Canada
3. Annexe B – Documentation relative aux exigences
4. Annexe C – Autres documents justificatifs
5. Annexe D – Modèle de formulaire de questions et réponses

## 1.2. Structure de la réponse

Dans le cadre de l'évaluation des réponses, Téléfilm Canada (« **Téléfilm** » ou « **Société** ») examinera en entier les réponses reçues à l'égard du présent appel d'offres. Pour aborder tous ces éléments, les répondants sont invités à traiter toutes les questions énoncées à l'[article 5](#) du présent document. Les réponses reçues doivent être claires, exhaustives et concises. Votre réponse à l'appel d'offres doit comprendre ce qui suit :

- Réponse à toutes les questions énoncées à l'[article 5](#) du présent document, avec des renvois au besoin
- Soumission complète couvrant toute la portée de l'appel d'offres
- Devis financier complet avec tous les services et/ou produits pris en compte dans votre soumission
- Une grille de taux ou un catalogue de tarification concernant les services et/ou produits additionnels qui peuvent compléter votre soumission en conférant une portée supplémentaire dans l'avenir, se rapportant à l'ensemble des exigences actuelles

## 2. Processus, modalités et conditions relatifs à la DS

### 2.1. Demandes de renseignements

Toute demande de renseignements nécessaires à la préparation de la réponse doit être envoyée par écrit, par courriel, à l'adresse [offre.bid@telefilm.ca](mailto:offre.bid@telefilm.ca).

### 2.2. Modification de la demande de soumissions

Téléfilm se réserve le droit de modifier, de clarifier ou de corriger la présente demande de soumissions, en tout ou en partie, à tout moment à compter de la date du lancement de la demande de soumissions. Ces modifications peuvent inclure, entre autres, des précisions apportées à la suite d'une demande de renseignements de la part d'un des soumissionnaires participant au processus.

Les soumissionnaires seront avisés de toute modification au moyen d'un addenda, qui sera incorporé au document de demande de soumissions et en deviendra partie intégrante.

### 2.3. Calendrier et échéances

La DS sera assujettie aux dates indiquées ci-après :

Activité	Date d'échéance
Diffusion de la DS auprès de fournisseurs éventuels	22 juillet 2022
Avis d'intention de répondre <i>Tous les fournisseurs peuvent informer Téléfilm par courriel, à l'adresse <a href="mailto:offre.bid@telefilm.ca">offre.bid@telefilm.ca</a>, de leur intention de répondre à la DS. L'avis d'intention de répondre doit comprendre les renseignements suivants :</i> <ul style="list-style-type: none"><li>– Intention de répondre (oui ou non)</li><li>– Nom de l'entreprise</li><li>– Nom de la personne-ressource</li><li>– Numéro de téléphone de la personne-ressource</li><li>– Adresse courriel de la personne-ressource</li></ul>	5 août 2022
Réception de toutes les questions concernant la DS <i>Elles doivent être envoyées par courriel en remplissant l'Annexe D : Modèle du formulaire de questions et réponses et en l'envoyant à l'adresse <a href="mailto:offre.bid@telefilm.ca">offre.bid@telefilm.ca</a></i>	26 août 2022, 12 h HNE
Réponse au formulaire de questions et réponses par conférence téléphonique <i>Veuillez fixer un moment pour un entretien en écrivant à l'adresse <a href="mailto:offre.bid@telefilm.ca">offre.bid@telefilm.ca</a></i>	La semaine de 29 août 2022
<b>Retour de la soumission du fournisseur</b>	<b>31 octobre 2022 à 14 h HNE</b>
Entrevues avec les fournisseurs retenus seulement	Décembre 2022

Toutes les soumissions doivent être reçues en format électronique au plus tard le **31 octobre 2022 à 14 h HNE**. Les réponses électroniques qui ne sont pas reçues au plus tard à cette date sans accord préalable écrit seront disqualifiées.

Ces dates servent de points de repère quant à l'échéancier prévu de la présente DS. Les dates peuvent changer et la spécialiste en Approvisionnement, qui agit en qualité de principale personne-ressource, vous informera de tout changement.

## 2.4. Format de la soumission

Votre réponse doit être structurée conformément aux exigences figurant dans la DS et doit se reporter à chaque exigence de la DS par renvoi au numéro d'article pertinent. Les fournisseurs sont invités à fournir des solutions novatrices lorsqu'ils répondent à la présente DS; toutefois, ils doivent en tout temps respecter rigoureusement les exigences de la présente DS. Vous devriez inclure tout renseignement justificatif supplémentaire ou toute soumission de rechange dans une rubrique distincte intitulée « Options de rechange ».

Les réponses doivent comprendre une copie électronique envoyée par courriel à l'adresse [offre.bid@telefilm.ca](mailto:offre.bid@telefilm.ca) avec une mention claire dans la ligne d'objet, comme suit : **APPEL D'OFFRES Pavillons du Canada en France** ainsi qu'une lettre d'autorisation de signature indiquant que le représentant désigné est autorisé à signer pour le compte de l'entreprise et, par conséquent, de soumissionner pour son compte.

## 2.5. Échéance pour répondre

Les soumissions doivent être transmises comme il est énoncé ci-dessus au [paragraphe 2.3](#); toutefois, il est entendu que si l'échéance des soumissions est repoussée, Téléfilm précisera également les nouvelles date et heure pour les soumissions qui remplaceront l'échéance ci-dessus.

Toute soumission que Téléfilm reçoit après l'expiration de l'échéance susmentionnée ne sera pas prise en compte.

## 2.6. Réponses partielles

Les soumissions partielles qui ne répondent pas aux exigences stipulées dans la présente DS ne seront pas prises en compte.

## 2.7. Précisions au sujet de la DS

Le fournisseur doit adresser toute question soulevée pendant la préparation de la réponse à la présente DS ou toute demande de précision par écrit en la transmettant, par courriel, au moyen de l'**annexe D : Formulaire de questions et réponses** ci-jointe à l'adresse [offre.bid@telefilm.ca](mailto:offre.bid@telefilm.ca). Les questions reçues après la date butoir indiquée dans le calendrier au [paragraphe 2.3](#) pourraient ne pas obtenir de réponse.

Il se pourrait que nous ayons prévu des appels de clarification pour répondre à votre **formulaire de questions et réponses** si le calendrier au [paragraphe 2.3](#) l'indique; veuillez communiquer avec la spécialiste en Approvisionnement de Téléfilm pour fixer un moment pour un entretien.

Veuillez prendre note que Téléfilm pourrait éditer la ou les questions ou pourrait demander au soumissionnaire de le faire afin que la nature exclusive de la demande soit éliminée et que la ou les questions et réponses puissent être partagées avec tous les soumissionnaires.

## 2.8. Validité des soumissions

Le contenu et la tarification de la soumission doivent demeurer valides pendant une période de 120 jours après la date et l'heure d'échéance indiquées pour la réception des soumissions.

Téléfilm aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'information fournie par le soumissionnaire. Tout défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par Téléfilm rendra la soumission non recevable.

## 2.9. Évaluation de la soumission

Dans le cadre de l'évaluation des réponses en vue de passer à l'étape suivante du processus, Téléfilm recherchera l'offre la plus appropriée en fonction d'une évaluation du fournisseur, de la convenance à la fin donnée, du risque et du coût total en tenant compte de ce qui suit :

Critères	Poids (%)	Facteurs
<b>Stratégie d'entreprise</b>	<b>20</b>	
Compréhension des affaires et des enjeux Expérience du gouvernement, des sociétés d'État, des agences ou équivalent et de la fonction publique.	5	Ref 5.1. Description de la soumission Ref. 5.3.1 Autres services de semblables Ref 5.3.6. Expérience sectorielle Ref 5.3.9. Connaissances de Téléfilm
Sites à soutenir et à livrer en France	5	Ref 5.2.2. Emplacements (générale) Ref 5.4.3. Emplacements visés
Profil de l'entreprise et stabilité financière	3	Ref. 5.2.5.2. Profil du fournisseur (inclus 5.2.3. Chiffres importants) Ref. 5.2.4. États financiers (par l'équipe de Finances) Ref. 5.3.3. Taux de rotation
Qualité de la soumission (AdO)	3	Compréhension du mandat, exhaustivité, qualité des questions, des commentaires et de la proposition d'offre.
Diversité et inclusion	2	Ref 5.3.7 Diversité et inclusion
Qualité des références	2	Ref 5.3.5 Clients existants et références
<b>Capacités techniques</b>	<b>40</b>	
Originalité du concept, de la mise en page et de la conception graphique, y compris l'éco-responsabilité.	18	Ref 5.4.1. Éléments visés par la portée, livrables (Annex B)
Construction du Pavillon Experience, y compris les plans d'éco-responsabilité	10	Ref. 5.3.1 Autres services de semblables Ref 5.3.2. Connaissances spécifiques et savoir-faire technique
Qualité du portefeuille et de l'expérience (y compris la gestion de projet)	7	Ref. 5.3.1 Autres services de semblables Ref. 5.4.8. Connaissances spécifiques et savoir-faire technique Ref. 5.4.5. Niveaux de service - Reporting - 5.4.10. Plan de mise en œuvre
Conformité aux spécifications	5	Ref 5.4.1. Éléments visés par la portée, livrables (Annex B) Ref 5.4.2. Éléments non visés par la portée (Annex B)
<b>Modalités financières</b>	<b>40</b>	
Frais fixes par événement	30	Ref. Modalités financières
Termes de paiement	5	Ref. Modalités financières
Autres coûts (i.e. inflation, révisions de taux, etc.)	3	Ref. Modalités financières
Tableau des ressources - taux horaire (autre)	2	Ref. Modalités financières
<b>Globale</b>	<b>100</b>	

Les fournisseurs devront avoir démontré leur compréhension approfondie de la demande de soumissions et leur capacité d'effectuer le travail dans le respect de l'ensemble des normes professionnelles.

Les soumissions seront examinées en fonction de leur conformité à la présente DS et des critères préétablis énoncés ci-dessus.

## 2.10. Renseignements supplémentaires

Téléfilm aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'information fournie par le soumissionnaire. Tout défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par Téléfilm rendra la soumission non recevable.

Veuillez prendre note que Téléfilm se réserve également le droit d'effectuer un examen des installations des fournisseurs et/ou d'examiner leurs capacités techniques, financières et de gestion, en vue de déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences de la demande de soumissions.

## 2.11. Santé et sécurité

Le fournisseur est tenu de respecter l'ensemble des lois, règlements et directives applicables aux services énoncés dans la présente DS, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

## 2.12. Conditions générales

En présentant une soumission, le fournisseur accepte toutes les modalités et conditions stipulées dans la présente DS, notamment ce qui suit :

- Tous les renseignements visant à répondre aux exigences de la demande de soumissions peuvent être rédigés dans l'une ou l'autre des deux langues officielles du Canada (c.-à-d. le français et l'anglais)
- Les renseignements concernant le présent document ne peuvent pas être communiqués sans le consentement écrit exprès de Téléfilm
- Tous les coûts, frais, dépenses, etc., directs et indirects, engagés et/ou payés par les fournisseurs afin de participer à la présente DS sont à la charge unique et entière des fournisseurs
- Les fournisseurs peuvent retirer leur soumission par courriel en tout temps avant l'heure et la date d'échéance fixées pour la réception des soumissions, sans que cela ne les empêche de soumettre une nouvelle soumission dans le délai prescrit
- Téléfilm se réserve le droit de négocier toutes les modalités et conditions afin de conclure un contrat formel avec le fournisseur. Le présent document de DS, la réponse du fournisseur et l'addenda écrit peuvent être inclus dans un tel contrat, à l'entière discrétion de Téléfilm
- Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à Téléfilm dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions
- Les fournisseurs ont accès à différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat, inclusivement. Téléfilm les invite à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention des personnes-ressources énumérées au [paragraphe 2.13](#) ci-dessous. Si le fournisseur n'est toujours pas satisfait de la décision, il peut en



appeler auprès du comité d'appel de Téléfilm par écrit dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la décision visée

- Téléfilm se réserve le droit de n'accepter aucune des soumissions reçues, et d'annuler ou d'émettre de nouveau la demande de soumissions à tout moment, sans justification ou obligation envers les autres fournisseurs
- Les appels téléphoniques ou les visites non sollicités auprès de Téléfilm pendant le processus de DS afin d'obtenir des renseignements sur le statut des soumissions sont interdits et peuvent entraîner l'inadmissibilité du fournisseur au processus de soumission
- Des communiqués concernant la présente DS ou l'attribution d'un contrat lié à la présente DS ne peuvent pas être faits sans l'autorisation préalable écrite de Téléfilm
- Tout le travail et tous les éléments matériels doivent être conformes à l'ensemble des lois, règlements, ordonnances, arrêtés et autres actes légaux exécutoires provinciaux et fédéraux applicables; aux baux de bâtiments applicables; et aux instructions d'inspecteurs nommés par les autorités compétentes appropriées. Lorsque Téléfilm exige la certification d'un élément matériel, le fournisseur doit mettre toutes ces certifications à sa disposition aux fins d'inspection

Si le fournisseur n'est pas d'accord avec des conditions ou modalités données stipulées dans la présente DS, ces conditions et modalités doivent faire l'objet d'une discussion détaillée avec la spécialiste en Approvisionnement de Téléfilm avant de présenter une soumission.

## 2.13. Personne-ressource

Franca Pugliese

Adjointe administratif

360, rue Saint-Jacques, Bureau 500

Courrier et livraison – Bureau 600

Montréal (Québec), H2Y 1P5

Courriel : [offre.bid@telefilm.ca](mailto:offre.bid@telefilm.ca)

## 2.14. Mise en garde

La présente DS et ses pièces jointes demeurent la propriété exclusive de Téléfilm et renferment tous les renseignements dont le fournisseur pourrait avoir besoin pour préparer une soumission comme le demande Téléfilm.

Le fournisseur est avisé que si une confirmation ou une précision du contenu ou de tout autre renseignement est requise, il doit communiquer avec la spécialiste en Approvisionnement de Téléfilm mentionnée au début de la présente DS.

L'acceptation d'une soumission en réponse à la présente DS ne doit pas être interprétée comme représentant ou comme créant une obligation contraignante de Téléfilm de conclure un engagement juridique de quelque nature que ce soit. En outre, en répondant à la présente DS, le fournisseur est réputé reconnaître expressément ce qui suit :

- Malgré toute déclaration de la part de Téléfilm ou en son nom, ou toute estimation des quantités par Téléfilm indiquées dans la présente DS ou données autrement au fournisseur (à l'heure

actuelle et dans l'avenir), Téléfilm n'est pas tenue d'acheter une quantité donnée de produits ou de services

- Le fournisseur ne se fonde pas sur de telles déclarations ou estimations et ne se fondera pas sur des déclarations ou estimations futures pouvant être fournies, à moins qu'elles ne figurent dans le contrat écrit
- Téléfilm n'a aucune responsabilité envers le fournisseur, qu'agisse de responsabilité contractuelle, de responsabilité civile extracontractuelle, de responsabilité délictuelle ou autre, à l'égard de telles déclarations ou estimations

## 2.15. Exigences relatives à la sécurité

Le fournisseur retenu devra obtenir toute attestation ou autorisation de sécurité exigée par Téléfilm. Cela implique notamment l'obtention par les ressources principales proposées de toute attestation de sécurité. Les fournisseurs doivent mentionner, dans leur proposition, toute attestation de sécurité qui concerne les ressources proposées et qui serait déjà existante.

## 2.16. Lois applicables

Le présent processus de DS est assujéti aux lois de la province de Québec et aux lois fédérales du Canada applicables dans cette province et est régi par celles-ci.

## 2.17. Confidentialité

Le présent document contient des renseignements confidentiels appartenant à Téléfilm qui sont fournis uniquement pour permettre aux fournisseurs d'évaluer la demande de soumissions. En recevant le présent document et en prenant connaissance de son contenu, le destinataire s'engage à garder ces renseignements confidentiels et à ne pas les reproduire ou les divulguer à quiconque, sauf aux personnes directement responsables d'évaluer le contenu de la demande de soumission, à moins d'y être explicitement autorisé par Téléfilm.

Téléfilm se réserve le droit de demander que le présent document et tout autre renseignement confidentiel fourni aux fournisseurs pendant le processus de demande de soumissions soient détruits une fois que l'évaluation du fournisseur sera terminée. Téléfilm se réserve également le droit de demander aux fournisseurs la confirmation de la destruction desdits documents.

## 2.18. Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Les fournisseurs reconnaissent que Téléfilm est une société d'État assujétiée à la Loi sur l'accès à l'information (Canada) et à la Loi sur la protection des renseignements personnels (Canada). La présente DS, et tout renseignement, sous quelque forme que ce soit, fourni, obtenu, créé ou communiqué par les fournisseurs à Téléfilm, sont par conséquent assujétiés à la Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Les fournisseurs reconnaissent que Téléfilm est tenue de traiter ces renseignements conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Les fournisseurs reconnaissent également que les renseignements personnels, au sens défini dans la Loi sur la protection des renseignements personnels, soumis à Téléfilm dans le cadre des réponses à la

présente DS ou des opérations qui s’y rapportent sont fournis conformément à l’énoncé de collecte des renseignements personnels suivant.

La collecte et l’utilisation de renseignements personnels sont faits en conformité avec la Loi sur la protection des renseignements personnels, la Loi sur Téléfilm Canada et la Loi sur la gestion des finances publiques (Canada; « **LGFP** »), entre autres. Les renseignements personnels peuvent comprendre notamment le nom, les coordonnées, les renseignements biographiques et le curriculum vitae des ressources proposées par un fournisseur, des membres de son conseil, de ses dirigeants, de ses représentants autorisés, de ses mandataires et/ou de ses références, selon le cas. Ces renseignements personnels serviront notamment à gérer le processus contractuel, qui comprend la demande et la réception d’offres, l’évaluation de soumissions, la sélection d’un entrepreneur, la préparation, la négociation, la signature et l’attribution d’un contrat. Ces renseignements personnels sont inclus dans les fichiers de renseignements personnels [Marchés de services professionnels \(POU 912\)](#) et [Comptes créditeurs \(POU 931\)](#).

Dans le cadre du traitement des réponses à la présente DS, Téléfilm partagera notamment ces renseignements personnels avec des tiers qui exploitent des plateformes et/ou des applications traitant et stockant des renseignements pour le compte de Téléfilm. Veuillez prendre note que ces renseignements pourraient être traités et/ou stockés à l’extérieur du Canada conformément aux politiques de ces fournisseurs de services en matière de gestion des renseignements et de protection des renseignements personnels.

Les questions, commentaires, préoccupations ou plaintes au sujet de l’application de la Loi sur la protection des renseignements personnels et des politiques en matière de protection des renseignements personnelles peuvent être transmises au coordonnateur de la protection des renseignements personnels de Téléfilm par courriel à l’adresse [ATIP-AIPRP@telefilm.ca](mailto:ATIP-AIPRP@telefilm.ca), par téléphone au numéro (514) 283-6363 ou (800) 567-0890, par télécopieur au numéro (514) 283-8447 ou par la poste à l’adresse :

Coordonnateur de l’accès à l’information et de la protection des renseignements personnels  
360, rue Saint-Jacques, bureau 600  
Montréal (Québec) H2Y 1P5

Si vous n’êtes pas satisfait(e) de la réponse de Téléfilm à l’égard de vos préoccupations au sujet de la protection de vos renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada par courriel à l’adresse [info@priv.gc.ca](mailto:info@priv.gc.ca) ou par téléphone, au (800) 282-1376.

En soumettant une réponse à la présente DS, le fournisseur déclare à Téléfilm que : i) tous les renseignements personnels soumis à Téléfilm dans cette réponse et à tout moment dans l’avenir sont fournis avec le consentement et à la connaissance des personnes concernées; et que ii) il a lu et compris l’énoncé de collecte de renseignements personnels figurant ci-dessus.

## 3. Renseignements contextuels

### 3.1. Téléfilm Canada

#### 3.1.1 Historique

Fière de promouvoir et de faire rayonner les talents canadiens et leurs histoires au pays comme à l'étranger, Téléfilm est au cœur de l'industrie audiovisuelle canadienne depuis plus d'un demi-siècle. Notre mandat – favoriser et promouvoir le développement de l'industrie audiovisuelle au Canada – est tout aussi pertinent aujourd'hui qu'au moment de sa mise en œuvre.

#### 3.1.2 Aujourd'hui

Formée de près de 200 professionnels passionnés de contenu canadien, nous travaillons à promouvoir, développer et financer l'industrie audiovisuelle canadienne d'aujourd'hui et de demain. Notre objectif prioritaire consiste à faire rayonner la créativité canadienne dans le monde, et nous le faisons en accomplissant ce qui suit :

1. **Promouvoir les talents canadiens** : Par nos actions, nous contribuons à ce que les productions et les talents canadiens rayonnent tant au pays qu'à l'international.
2. **Financer adéquatement** : Via nos programmes de financement, nous soutenons le développement, la production, la post-production et la mise en marché de projets de longs métrages.
3. **Partenaire du Fonds des médias du Canada (FMC)** : En vertu d'une entente de services, nous administrons les programmes de financement du Fonds des médias du Canada (FMC) depuis les 10 dernières années.
4. **Développer notre industrie** : Nous fournissons aux membres de l'industrie des études et des recherches pertinentes leur permettant de prendre des décisions stratégiques.
5. **Gérer les coproductions** : Depuis plus de 40 ans, nous gérons les accords de coproduction au nom du gouvernement canadien avec près de 60 partenaires de toutes les régions du monde.

Pour de plus amples renseignements sur notre société, dont une description de nos principaux projets et de l'information sur notre équipe de direction, veuillez visiter notre site Web à l'adresse

[www.telefilm.ca](http://www.telefilm.ca).

**PARTENAIRE DE CHOIX 2022**  
PLAN STRATÉGIQUE TRIENNAL

**TELEFILM CANADA**

**DIVERSITÉ ET INCLUSION**  
INNOVER, RÉINVENTER, PRENDRE DES RISQUES  
COLLABORATION ET PARTENARIATS STRATÉGIQUES  
**VOIR PLUS GRAND**

**PLUS DE 50 ANS AU CŒUR DE L'INDUSTRIE AUDIOVISUELLE**  
Fière de promouvoir et de faire rayonner les talents canadiens et leurs histoires au pays comme à l'étranger, Téléfilm est au cœur de l'industrie audiovisuelle canadienne depuis plus d'un demi-siècle.  
Au cours des dix dernières années, notre secteur a traversé de grands bouleversements à la vitesse grand V. À l'aide de la nouvelle réglementation, notre industrie continue de relever des défis et de saisir des opportunités. Mais chose certaine, l'industrie de la production de contenu sur écran continue de jouer un rôle capital dans le paysage culturel canadien. Et Téléfilm en sera toujours le cœur.  
**BOUSQUILLERIES CONVENTIONS**  
Aujourd'hui, en cette ère de changement, Téléfilm doit continuer d'être aussi pertinente, en étant une source de référence, en optimisant ses pratiques pour mieux servir l'industrie et ses créateurs, et en trouvant de nouvelles façons d'atteindre ses objectifs. Bref, être un partenaire de choix pour les 50 prochaines années.

**NOS PRIORÉTÉS STRATÉGIQUES**  
**ATTIRER DES FONDS DES INVESTISSEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**  
**FAIRE ÉVOLUER NOTRE APPROCHE EN MATIÈRE D'ALLOCATION DU FINANCEMENT**  
**OPTIMISER NOTRE CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE**  
**RENFORCER LA VALEUR DES MARQUES CANADA • ET • TÉLÉFILM**

## 3.2. Secteur responsable de cette activité

### 3.2.1. Promotion et Communication

La présente activité d'appel d'offres est menée et dirigée par la personne occupant le poste de spécialiste, Approvisionnement à Téléfilm au nom du service Promotion, Communication et Relations internationales.

L'équipe Promotion – Gestion des événements est responsable de la planification, de la gestion et de la livraison des événements (kiosques d'exposition, activités impliquant une délégation dans des festivals, des galas, etc.) auxquels Téléfilm participe au Canada et sur la scène internationale. L'équipe collabore avec ses partenaires à l'interne tels que les membres des services de Promotion – Communication, Promotion nationale et Affaires publiques et gouvernementales afin de produire chaque année environ 100 événements de petite, de moyenne et de grande envergure.

L'unité opérationnelle clé à Téléfilm pour cet appel d'offres est l'équipe des Événements internationaux, dont voici les membres :

Nom	Rôle de la personne-ressource de Téléfilm Canada
<b>Ken Proulx</b>	Directeur, Gestion des événements nationaux et internationaux, Relations d'affaires et certification
<b>Kate Maurice</b>	Conseiller, Planification et programmation d'événements, Relations d'affaires et certification
<b>Sharon Aliphan</b>	Coordonnatrice, Relations d'affaires et certification – Gestion des événements

L'équipe du comité de sélection pour cette activité d'appel d'offres est la suivante :

Nom	Rôle de la personne-ressource de Téléfilm Canada
<b>Ken Proulx</b>	Directeur, Gestion des événements nationaux et internationaux, Relations d'affaires et certification
<b>Kate Maurice</b>	Conseiller, Planification et programmation d'événements, Relations d'affaires et certification
<b>Erika Loyola</b>	Conseiller, Planification et programmation d'événements, Relations d'affaires et certification
<b>Nora Amer</b>	Spécialiste, Approvisionnement - Finance
<b>Barbara Chirinos</b>	Responsable régionale, Promotion nationale – Programme de promotion nationale et internationale

## 3.3. Cadre juridique

Téléfilm est une société d'État régie par la Loi sur Téléfilm Canada et certaines dispositions de la partie X de la LGFP et de la partie VIII de la Loi sur l'administration financière (chapitre F-10 des Statuts révisés du Canada de 1970, dans sa version antérieure au 1<sup>er</sup> septembre 1984). En vertu de l'article 131 de la LGFP, Téléfilm doit veiller à faire tenir des documents comptables et à mettre en œuvre, en matière de finances et de gestion, des moyens de contrôle et d'information et à faire appliquer des méthodes de gestion.

Pour ce faire, Téléfilm doit veiller à ce que ses documents comptables, ses moyens de contrôle et ses méthodes de gestion soient tenus et maintenus de manière à fournir une assurance raisonnable que :

- ses actifs sont protégés et contrôlés;
- ses opérations sont menées conformément aux dispositions pertinentes de la LGFP et de ses règlements et de l'acte constitutif de Téléfilm et de ses règlements administratifs, et en conformité avec les instructions qui lui ont été données; et
- la gestion de ses ressources financières, humaines et matérielles est menée de façon économique et efficiente et que ses opérations sont réalisées avec efficacité.

En tant que société d'État, Téléfilm est également assujettie à d'autres lois et règlements fédéraux, soit la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels.

## 4. Description et exigences du projet

### 4.1. Situation actuelle

Les missions de Téléfilm Canada dans le cadre de nos événements sur les marchés internationaux sont les suivantes :

- Générer de l'intérêt pour le Canada et l'industrie audiovisuelle canadienne
- Promouvoir le contenu et les talents canadiens
- Soutenir les efforts promotionnels et le potentiel d'exportation de l'industrie
- Demeurer le partenaire de choix à l'international
- Développer des relations avec de nouveaux partenaires pour mettre de l'avant et soutenir nos créateurs et créatrices
- Soutenir un écosystème audiovisuel durable et inclusif
- Devenir une organisation véritablement durable engagée à protéger l'environnement

#### 4.1.1. Défis actuels

Depuis plusieurs années, Téléfilm est active dans les quatre grands marchés en France : Cannes (MIF), MIFA, Sunny Side of the Doc et MIPCOM. Durant la pandémie de la COVID, nous avons dû réévaluer notre façon de déployer et d'exploiter nos pavillons internationaux. La pandémie a changé le paysage et fait apparaître de nouveaux risques que nous devons maintenant nous préparer à affronter. Notamment, l'inflation, la viabilité et la menace d'un autre confinement pour des raisons hors de notre contrôle (par ex. la pandémie).

Afin de nous préparer à l'éventualité de ces risques, le défi pour nous est de trouver de nouvelles façons novatrices de faire preuve de la plus grande souplesse possible. De plus, pour demeurer fidèles à notre engagement envers le plan en matière d'écoresponsabilité de Téléfilm (voir l'**Annexe C**), nous devons trouver des moyens de réduire notre empreinte carbone.

La flexibilité sera de la plus haute importance pour relever ces défis. Voici certains points que nous avons ciblés :

- Modularité du kiosque : la possibilité de réutiliser des éléments d'un kiosque pour d'autres kiosques. La possibilité d'augmenter ou de réduire la taille du kiosque avec un minimum d'impact;
- Limiter le nombre de nouveaux achats chaque année;
- La possibilité d'ajouter facilement un nouveau kiosque à la liste en utilisant le matériel disponible. Par ex., il y a une possibilité d'ajouter MIPTV aux services;

L'écoresponsabilité et la durabilité font partie des nouveaux mandats clés de Téléfilm Canada (voir l'**Annexe C**). Voici quelques-uns des défis à relever :

- Limiter les articles à usage unique et les déchets en général;
- Réduire l'empreinte des livraisons et/ou voyages;
- Utiliser des options audiovisuelles et peu polluantes pour la promotion et les communications (présentations sur écran, iPad, etc.)

En préparant votre proposition, nous vous demandons de garder ces défis à l'esprit.

## 4.2. Situation future

### 4.2.1. But et objectifs

Le secteur de la Gestion des événements de Téléfilm coordonne la tenue de quatre (4) grands événements qui auront lieu en France à compter de 2023 :

**MIF - Marché du film (Festival de Cannes)**, dates à confirmer en mai 2023-2025, Village International – Cannes

Le [Marché du film](#) est une composante du Festival de Cannes. Contrairement aux marchés sur les productions télévisuelles, qui concentrent leurs activités sur un seul site, ce marché se distingue par sa fragmentation. Les exploitants peuvent être regroupés au Palais des Festivals et répartis dans des suites d'hôtel. Les grandes entreprises établissent leur quartier général dans des hôtels, tandis que les représentants nationaux et les organisations de promotion et de services de moins grande envergure ont tendance à utiliser les installations offertes par le Marché du film. Le Marché du film offre à différentes nations la possibilité de mettre en valeur leur culture et leur cinéma au Village International, qui comprend une soixantaine de pavillons nationaux, incluant celui du Canada.

**MIFA**, date à confirmer en juin 2023-2025, Imperial Palace – Annecy

[Le MIFA](#) est l'événement incontournable de l'industrie de l'animation en termes de coproduction, d'achats, de ventes, de financement et de distribution de contenu sur tous les médias de diffusion. Découvrez les derniers chefs-d'oeuvre de l'animation de même que les tendances d'aujourd'hui et de demain dans l'ambiance amicale du Festival international du film d'animation d'Annecy.

**SUNNY SIDE OF THE DOC**, date à confirmer en juin 2023-2025, Espace Encan – La Rochelle

[Sunny Side of the Doc](#) est le leader sur le marché international du documentaire et des productions factuelles. Ce marché s'adresse aux acheteurs, aux distributeurs, aux bailleurs de fonds, aux responsables des commandes et aux producteurs.

**MIPCOM**, date à confirmer en octobre 2023-2025, Palais des Festivals – Cannes

[Le MIPCOM](#), organisé par Reed MIDEM Organisation, est le plus grand rendez-vous pour vendre et acheter des productions, tous genres et médias confondus. Marché d'envergure internationale, le MIPCOM permet aux décideurs des industries de l'audiovisuel, du numérique, des communications et de la stratégie de marque de se rencontrer, de cibler les nouvelles tendances et développer des partenariats internationaux.

Le fournisseur choisi pour le projet des kiosques du « Pavillon du Canada » sera responsable des services suivants pour les quatre (4) grands événements décrits ci-dessus, organisés en France de 2023 à 2025 :

- Conception (plan d'ensemble et design graphique) \*
- Exécution
- Construction
- Livraison
- Montage et démontage
- Coordination sur place et suivi logistique des opérations techniques exécutées par son équipe
- Entreposage de la structure



\*Bien que Téléfilm soit en train de revoir la configuration de son kiosque, le fournisseur qui présente une soumission sera appelé à soumettre de nouvelles propositions pour la conception, la configuration, le plan d'ensemble et l'aspect de nos kiosques à des fins de considération (voir l'**Annexe B**).

#### 4.2.2. Facteurs cruciaux pour la réussite

Pour être en mesure de répondre à cet appel d'offres, le fournisseur doit respecter au moins les conditions préalables suivantes :

- Posséder plus de 10 ans d'expérience pertinente dans le domaine de la conception et de la production de kiosques de grande taille (superficie entre 150 et 400 m<sup>2</sup> et plus), ou une expérience équivalente;
- Posséder plus de 10 ans d'expérience dans la conception et la construction de kiosques au Palais des Festivals et au Village International à Cannes, en France, ou dans des centres de congrès équivalents; ou autres sites équivalents
- Avoir travaillé avec de grands organisateurs comme Reed Midem, le Festival de Cannes ou des organisateurs équivalents;
- Être le seul fournisseur de services désigné pour l'exécution et la coordination du travail, et ne pas confier le travail à une entreprise en sous-traitance, sauf pour l'aider dans l'installation et/ou le démontage, et ce, sous sa supervision et sa responsabilité uniques et exclusives.

Conjugué à la livraison – avec succès – de nos pavillons du Canada en France, le principal objectif de notre fournisseur de kiosque sera de fournir un kiosque adaptable et modulaire, nous permettant de réagir promptement à des défis économiques et environnementaux en évolution.

#### 4.2.3. Emplacement

Les quatre (4) événements visés par ce projet se déroulent en France.

#### 4.2.4. Approche et méthodologie

Tel que mentionné à la section 4.2.2, nous aimerions que la conception du kiosque privilégie l'adaptabilité et la modularité.

#### 4.2.5. Échéancier de mise en œuvre

Veuillez consulter l'**Annexe B**.

#### 4.2.6. Portée et exigences relatives aux services

Veuillez consulter l'**Annexe B** et l'**Annexe C**.

## 4.3. Aspects juridiques

### 4.3.1. Structure contractuelle

Téléfilm propose que le contrat soit fondé sur l'exemple de convention figurant à l'**annexe A** et que la convention soit structurée comme suit :

- Convention principale énonçant les modalités juridiques et les conditions générales
- Formulaire(s) de bon de commande / énoncé(s) des travaux distincts à ajouter au besoin pour couvrir toute la portée de la présente demande de soumissions, à la suite d'une entente intégrale entre Téléfilm et la partie retenue
- Barème tarifaire qui sera joint à l'énoncé des travaux sur lequel le coût des services pour des applications futures sera fondé.

### 4.3.2. Modalités et conditions

Veuillez consulter l'**annexe A** pour connaître les modalités et conditions générales de Téléfilm.

### 4.3.3. Période contractuelle

Le mandat doit être octroyé pour une période de 3 ans, à compter de 2023 et se terminant à la fin de 2025.

## 5. Soumission du fournisseur

Veillez fournir une réponse complète à toutes les questions qui figurent à la présente rubrique, avec un renvoi à chaque question. Votre proposition ne doit pas dépasser 20 pages (sans compter les appendices comme les cv, Concepts du design basé sur l'Annexe B et l'Annexe C, États financiers, etc.). Tous les renseignements liés à la soumission doivent être facilement imprimables en format 8,5 x 11 pouces et présentés dans un (1) – deux (2) documents au maximum, en format PDF seulement (à l'exception de l'**Annexe C – Proposition financière** à remplir et à retourner en format Excel).

### 5.1. Description de la soumission

Veillez décrire sur une page maximum ce que vous comprenez des activités et ce que vous fournirez à Téléfilm.

### 5.2. Profil du fournisseur

#### 5.2.1. Historique

- Date et lieu de fondation
- Court historique de l'entreprise, présentation générale

#### 5.2.2. Emplacements

- Siège social
- Autres emplacements clés
- Décrivez votre présence à :
  - Toronto
  - Montréal
  - Vancouver
  - Halifax

#### 5.2.3. Chiffres importants

À l'échelle mondiale et pour votre emplacement :

- Effectifs dans chacun des bureaux, y compris les années d'expérience
- Ventes (M \$) au cours des trois dernières années
- Croissance des ventes (M \$) au cours des trois dernières années
- Nombre de clients
- Cinq meilleures sociétés clientes en fonction des produits des activités
- Autres (préciser)

#### 5.2.4. États financiers

Nous exigeons que le fournisseur soumissionnaire, qu'il s'agisse d'une société fermée ou ouverte, donne suffisamment d'information financière pour permettre d'évaluer sa viabilité à long terme, qui est essentielle pour établir un partenariat à long terme avec Téléfilm. Ainsi, veuillez fournir à Téléfilm vos derniers résultats réels pour les deux derniers exercices (audités) et un plan d'affaires pour les trois prochaines années, attestés par votre chef des finances :

- Profits et pertes
- Bilan
- Flux de trésorerie

Veuillez noter que le défaut de présenter les renseignements susmentionnés peut entraîner l'interdiction de participer à la présente DS.

### 5.2.5. Points forts

- Compétences ou aptitudes précises
- Avantage concurrentiel
- Accréditations officielles
- Autres (préciser)

### 5.2.6. Continuité des activités

Veuillez indiquer les détails de votre plan de continuité des activités. Vous souhaitez peut-être inclure des documents et des brochures d'entreprise sur le sujet. Indiquez si vous avez déjà fait appel au plan de continuité des activités.

### 5.2.7. Propriété de l'entreprise

Est-ce que votre entreprise est une société ouverte? Dans l'affirmative, veuillez fournir une ventilation détaillée de la structure d'actionnariat.

Si l'entreprise est une société fermée, veuillez fournir les renseignements suivants :

- Description de la structure d'entreprise (c.-à-d., S.E.N.C.R.L., société en nom collectif, co-entreprise, etc.)
- Nom de toutes les sociétés au sein de la structure d'entreprise, y compris les sociétés de portefeuille
- Nom de tous les actionnaires de toutes les sociétés mentionnées, et leur pourcentage de propriété
- Nom de tous les administrateurs

Veuillez procéder en tenant compte de l'[alinéa 5.2.4.](#)

### 5.2.8. Faillite

Est-ce que la société a déjà déclaré faillite? OUI ☐ NON ☐

Si vous avez répondu OUI, expliquez en détail les raisons de la faillite, la date du dépôt et le statut actuel.

### 5.2.9. Certification sectorielle

Indiquez toute certification sectorielle obtenue et que vous trouvez pertinente dans le cadre de votre soumission (soumission et offre).

## 5.3. Expertise sectorielle

### 5.3.1. Autres services de conception et de production de kiosques d'exposition semblables

Veuillez fournir des renseignements sur les points suivants :

- Décrivez trois (3) services de gestion de conception et de production de kiosques d'exposition que vous avez coordonnés, conçus, construits et livrés au cours des 5 dernières années de la même portée que la présente demande de soumission pour d'autres clients. Spécifiquement au Palais du Festival, au Village International à Cannes, en France, ou dans des centres de congrès équivalents :
- Expliquez pourquoi ces services sont pertinents pour la portée de la présente DS, quelle est la taille du projet en termes d'argent et d'efforts (ETP)
- Précisez les principales questions ou difficultés survenues et comment elles ont été résolues
- Précisez quand les services ont été rendus et s'ils ont été rendus selon les délais prévus et en respectant le budget

### 5.3.2. Connaissances spécifiques et savoir-faire technique

Dressez la liste de vos expériences en lien avec la portée de la présente DS dans les domaines suivants :

- Gestion de projet, incluant la gestion de la capacité et la planification
- Capacité de production :
  - o Compétences techniques, outils et matériaux pour construire, installer, mettre à l'échelle et ajuster des concepts et des éléments de pavillons physiques complexes au besoin
  - o Compétences en design pour réaliser le plan d'ensemble et le design graphique, plus l'exécution, la construction, la livraison, le montage, le démontage et l'entreposage des éléments du kiosque
  - o Capacité de livrer le kiosque dans des délais serrés et d'apporter des changements de dernière minute aux éléments du pavillon
  - o Précisez si votre principale activité est la conception, la fabrication (construction) et la livraison et votre capacité physique pour l'entreposage
- Connaissance des règles et des mécanismes propres à tous les marchés visés
- Coordination de la logistique relative à vos sous-traitants (par ex. café, eau, imprimante, écrans, Marché du film, MIPCOM)
- Avoir un plan en matière d'écoresponsabilité et améliorer constamment la conception, la construction et les pratiques écoresponsables afin que nous soyons à l'avant-garde dans ce secteur dans les marchés où nous sommes présents;

### 5.3.3. Taux de rotation

Indiquer seulement le pourcentage de vos ventes relativement aux services pertinents pour la présente DS.

### 5.3.4. Position sur le marché et projets de développement

Veuillez détailler votre position sur le marché et vos projets de développement dans le domaine lié à la présente DS.

### 5.3.5. Clients existants et références

Fournissez trois (3) références de clients canadiens actuels pertinents, accompagnées de ce qui suit :

- Courte description du projet
- Nom de la société
- Emplacement
- Personne-ressource, poste
- Courriel et numéro de téléphone

Ces références doivent démontrer la capacité du fournisseur à rendre des services de manière semblable aux exigences de Téléfilm et à la portée du projet.

Veuillez noter que Téléfilm peut communiquer directement avec les références fournies ci-dessus pendant la phase d'évaluation de votre soumission.

### 5.3.6. Expérience sectorielle

Indiquez votre expérience antérieure ainsi que le nombre de clients au sein du secteur audiovisuel et auprès de sociétés d'État.

### 5.3.7. Diversité et inclusion

Téléfilm est résolue à soutenir un secteur qui reflète une culture de respect mutuel, de dignité et d'inclusion, et elle s'attend à ce que les fournisseurs adhèrent à ces valeurs. Veuillez fournir des renseignements sur vos engagements en matière de diversité et d'inclusion.

### 5.3.8. Renseignements additionnels pertinents

Fournissez tout renseignement additionnel sur votre entreprise qui, à votre avis, est utile pour Téléfilm dans le cadre du projet, comme les pratiques exemplaires de l'industrie.

### 5.3.9. Connaissances de Téléfilm

Le cabinet, le directeur de compte et les ressources proposées ne doivent pas être en conflit d'intérêts avec Téléfilm.

- Décrivez toute expérience antérieure avec Téléfilm. Indiquez les personnes-ressources chez Téléfilm et leur emplacement.
- Est-ce que l'un des employés de votre entreprise est lié, personnellement ou professionnellement, à une personne qui est actuellement à l'emploi de Téléfilm? Dans l'affirmative, expliquez.
- À votre connaissance, est-ce que l'un des employés ou des fournisseurs de Téléfilm a déjà été à l'emploi de votre entreprise ou embauché par celle-ci?
- Veuillez fournir le nom des employés, actuels ou anciens, de Téléfilm employés ou embauchés par votre entreprise, soit :
  - à titre d'équivalent temps plein ou partiel, d'entrepreneur, de consultant, de sous-traitant, etc.
  - par l'intermédiaire d'une société contrôlée directement ou indirectement par un employé de Téléfilm, actuel ou ancien.

- par l'intermédiaire d'une société contrôlée directement ou indirectement par un membre de la famille d'un employé de Téléfilm, actuel ou ancien.

## 5.4. Questions sur la portée

### 5.4.1. Éléments visés par la portée, livrables

Décrivez les services que vous entendez fournir en fonction de nos exigences énoncées à l'**Annexe B** et à l'**Annexe C**. Veuillez soumettre ce qui suit :

1. Concept par événement, intégrant l'identité visuelle internationale et institutionnelle de Téléfilm (voir l'**Annexe C**, Manuel des normes graphiques)
  - Recherche (planche de tendances)
  - Visualisations 3D
  - Schéma de configuration
  - Design graphique
2. Plans (2D et 3D) par événement
3. Spécifications générales, incluant :
  - Design
  - Concept
  - Production
  - Fabrication
  - Livraison
  - Installation
  - Démontage
  - Location de mobilier
  - Entretien technique
  - Entreposage de la structure
  - Plans 2D et 3D
  - Autres documents jugés pertinents pour appuyer la proposition

### 5.4.2. Éléments non visés par la portée

Décrivez tous les éléments ou exigences indiqués dans la présente demande soumissions qui ne seront pas couverts par votre proposition, et assurez-vous que les exigences « Non visées par la portée » sont mentionnées dans vos réponses à l'**Annexe B** et à l'**Annexe C – Proposition financière**. Si les éléments ne sont pas visés par la portée mais que vous pouvez fournir les services en contrepartie de frais supplémentaires, veuillez l'indiquer clairement dans votre réponse à cette section.

### 5.4.3. Emplacements visés

Pour chaque emplacement, précisez si vous avez la capacité de mener des affaires dans les fuseaux horaires des lieux sous-mentionnés :

1. Montréal
2. Toronto
3. France

Décrivez votre présence, pour chaque emplacement, en ce qui concerne ce qui suit :

1. Présence directe
2. Partenariat existant
3. Partenariat éventuel



#### 5.4.4. Sous-traitants

Si vous prévoyez donner une partie de la portée de la présente DS à un sous-traitant, veuillez inscrire les détails ici. Indiquez pourquoi vous avez choisi le sous-traitant et votre expérience antérieure avec celui-ci.

#### 5.4.5. Niveaux de service

Expliquez le niveau de service que vous pouvez fournir à Téléfilm pour chacun des services que vous proposez de nous offrir dans l'**Annexe B**.

#### 5.4.6. Transition

Expliquez comment vous prévoyez gérer, pour Téléfilm, la transition des services de nos fournisseurs actuels et relativement à notre inventaire en France.

#### 5.4.7. Connaissances spécifiques et savoir-faire technique

Décrivez ce dont vous avez besoin de Téléfilm pour réussir.

#### 5.4.8. Plan de mise en œuvre

Décrivez votre plan de mise en œuvre et votre calendrier pour cette activité :

Détails :

- Ressources, notamment pour l'équipe de soutien, pendant la durée du contrat; veuillez inclure les cv (sous forme d'annexes distinctes). Veuillez-vous assurer que l'équipe proposée possède le minimum d'expérience requise conformément aux Facteurs de succès critiques.
- Rôles et responsabilités
- Délais de livraison généraux
- Exigences
- Gouvernance, y compris le processus de transfert au niveau supérieur, réunions

#### 5.4.9. Gestion de comptes après la mise en œuvre

En ce qui concerne la phase qui suit la mise en œuvre, veuillez indiquer :

- Plan de gestion de compte
- Modèle (structure) d'organisation locale
- Gouvernance, y compris le processus de transfert au niveau supérieur, avec les noms complets requis pour rendre les services et réunions opérationnelles / stratégiques

#### 5.4.10. Rapports

- Décrivez les rapports auxquels Téléfilm aura accès pendant la phase de mise en œuvre et la phase opérationnelle. Si possible, fournissez des échantillons.
- Donnez un exemple ou un cadre pour un rapport en matière d'écoresponsabilité. Le rapport doit comprendre le calcul de l'empreinte carbone et un plan pour contrebalancer et/ou réduire au minimum l'empreinte carbone.

#### 5.4.11. Description des services

Si vous êtes en désaccord avec une déclaration qui figure dans la présente DS et/ou dans les annexes connexes, veuillez fournir vos commentaires dans la présente section.

#### 5.4.12. Services additionnels

Décrivez les services additionnels ou les améliorations que vous pourriez apporter dans l'avenir dans le cadre de ce projet.

## 5.5. Modalités financières

### 5.5.1. Mécanisme d'établissement des prix

Nous demandons à recevoir un modèle d'établissement des prix proposant un prix fixe par pavillon sur une période de 3 ans.

Les prix fournis doivent donner à Téléfilm un portrait complet de toutes les dépenses ou des coûts (incluant toute escalade annuelle des honoraires) et Téléfilm tiendra pour acquis que tous les coûts fournis sont exhaustifs et, par conséquent, n'acceptera aucun coût supplémentaire durant la négociation du contrat, dans le cas où vous seriez choisi.

Veuillez vous assurer de soumettre votre proposition de prix dans le format fourni en nous retournant l'**Annexe C – Proposition financière (.xls)** dûment remplie.

Nous aimerions que vous preniez en considération la possibilité que nous achetions le kiosque proposé, s'il y a lieu. Par conséquent, veuillez indiquer quel serait le prix pour chacun des événements à l'**Annexe C – Proposition financière**, N° 4 « Production du kiosque (pour achat) »

Veuillez également fournir une carte de tarifs ou un catalogue de prix pour des services et/ou des biens supplémentaires qui pourraient venir s'ajouter à votre soumission advenant un élargissement futur de la portée, au regard de l'ensemble des exigences actuelles.

### 5.5.2. Coûts de transition

Comment pouvez-vous atténuer les coûts de transition pour Téléfilm?

### 5.5.3. Devise

Les prix doivent être indiqués en EUROS.

### 5.5.4. Réduction des coûts totaux

Téléfilm est tenue d'améliorer continuellement son assiette de coûts, ce qui pourrait, dans le cadre de ce processus, réduire la valeur financière de ses contrats avec ses fournisseurs. Veuillez indiquer en détail la manière dont vous prévoyez que le fonctionnement de votre structure de facturation favorisera l'atteinte de cet objectif à la satisfaction des deux parties.

### 5.5.5. Modalités de paiement

Téléfilm s'attendra à ce que tout fournisseur retenu prépare des factures consolidées mensuellement qui comprennent tous les frais pour le mois visé.

Les modalités de paiement de Téléfilm sont net 30 jours à compter de la date de réception d'une facture correctement détaillée. Veuillez confirmer que vous acceptez ces modalités.

### 5.5.6. Critères pour les révisions tarifaires

Nous nous attendons à ce que les prix unitaires fournis soient fixes pendant la durée du contrat. Si ce n'est pas le cas, veuillez indiquer ici les critères qui serviront à une révision tarifaire.

### 5.5.7. Étalonnage

Téléfilm se réserve le droit de faire valoir un audit de l’approvisionnement pour comparer les tarifs actuels aux tarifs du marché.

## 5.6. Documents juridiques

### 5.6.1. Modalités et conditions générales

Décrivez les modalités et conditions générales applicables pour faire affaire avec vous ou joignez votre contrat et/ou énoncé des travaux types.

Veillez-vous assurer de renvoyer à l'**annexe A – Modalités et conditions générales de Téléfilm** et veuillez indiquer

- les articles du contrat que vous proposez de modifier (veuillez fournir des détails)
- si vous acceptez d'utiliser le modèle de contrat des modalités et conditions de Téléfilm et
- si vous accepteriez les modalités et conditions stipulées dans le modèle de contrat des modalités et conditions de Téléfilm, avec seulement les exceptions à la ou aux dispositions que vous désirez modifier, afin d'établir un contrat-cadre exécutoire si vous êtes le fournisseur retenu.

### 5.6.2. Entente de niveau de service

Fournissez un exemple de contrat répondant à nos exigences indiquées à l'**annexe C, Entente de niveau de service**.

## 6. Annexes de l'appel d'offres

### Annexe A – Modalités et conditions types de Téléfilm

Ce document renferme les modalités et conditions commerciales types de Téléfilm pour les contrats de services et a également été envoyé sous pli séparé, dans la trousse de documents d'appel d'offres transmise le **22 Juillet 2022**

### Annexe B – Documentation relative aux exigences

La documentation relative aux exigences renferme toutes les exigences fonctionnelles et non fonctionnelle du présent appel d'offres et a également été envoyée sous pli séparé, dans la trousse de documents d'appel d'offres transmise le **22 Juillet 2022**

### Annexe C – Autres documents justificatifs

Ces documents renferment les renseignements supplémentaires nécessaires pour soumissionner et ne figurant pas dans l'une des autres annexes. Ces documents ont également été envoyés séparément, dans la trousse de documents d'appel d'offres transmise le **22 Juillet 2022**

### Annexe D – Modèle de formulaire de questions et réponses

Il s'agit d'un exemple du modèle de formulaire de questions et réponses à toutes fins pertinentes pendant l'appel d'offres. Ce document a également été envoyé séparément, dans la trousse de documents d'appel d'offres transmise le **22 Juillet 2022]**