



Commission canadienne
du tourisme

Canadian Tourism
Commission

Demande de qualification

Titre du concours :	Acquisition et gestion stratégiques d'articles promotionnels
Numéro du concours :	DC-2023-JW-01
Date et heure limites :	Le 23 mars 2023 à 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Jennie Wong, coordonnatrice de l'approvisionnement 604-683-8317 procurement@destinationcanada.com

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

SECTION A – INTRODUCTION

La Commission canadienne du tourisme (CCT), une société d'État fédérale qui exerce ses activités sous le nom de Destination Canada (DC), est l'organisme national de marketing touristique du Canada. La CCT soutient l'industrie touristique du Canada :

- en veillant à la prospérité et à la rentabilité de l'industrie canadienne du tourisme;
- en faisant la promotion du Canada comme destination touristique de choix;
- en favorisant les relations de collaboration entre le secteur privé et les gouvernements du Canada, des provinces et des territoires pour ce qui est du tourisme au Canada;
- en fournissant des renseignements touristiques sur le Canada au secteur privé et aux gouvernements du Canada, des provinces et des territoires.

À la CCT, nous sommes convaincus de la puissance du tourisme.

Nous aspirons à accroître la prospérité et le bien-être des Canadiens et à enrichir la vie des visiteurs.

Notre mission est d'influencer l'offre et de stimuler la demande dans l'intérêt des résidents, des communautés et des visiteurs, le tout grâce à de la recherche d'avant-garde, à un alignement sur les secteurs public et privé et à un marketing du Canada réalisé à l'échelle nationale et à l'étranger. En collaboration avec nos partenaires, nous faisons, ici comme dans d'autres pays, la promotion du Canada comme destination touristique quatre saisons de premier choix pour les voyages d'agrément et d'affaires.

La stratégie de la CCT met l'accent sur les marchés où la marque touristique du Canada est à l'avant-scène et qui donnent le meilleur rendement du capital investi. Nous misons sur la recherche pour orienter notre marketing fondé sur des données probantes dans neuf marchés d'agrément cibles : l'Allemagne, l'Australie, le Canada, la Chine, les États-Unis, la France, le Japon, le Mexique et le Royaume-Uni. En outre, notre équipe des Événements d'affaires tire parti d'une analyse approfondie du marché mondial pour cibler les grappes internationales qui correspondent aux secteurs économiques prioritaires du Canada.

Nous sommes convaincus que la diversité est la première richesse du Canada et que c'est aussi ce qui touche le plus les voyageurs. C'est pourquoi nous sommes résolus à agir comme champions de l'inclusion avec notre personnel, sur notre lieu de travail et dans nos interactions avec nos partenaires comme avec les voyageurs.

Pour de plus amples renseignements, consultez le site <https://www.destinationcanada.com/fr>.

Pour de plus amples renseignements sur le travail de l'équipe des Événements d'affaires de la CCT, consultez le site <https://evenementsaffaires.destinationcanada.com>.

Pour des renseignements sur la marque de la CCT, consultez le site <https://marque.destinationcanada.com>.

A.1 Objet et intention

La présente demande de qualification de fournisseurs (la « DDQ ») a pour objet de solliciter les propositions de soumissionnaires en vue d'acquérir des produits promotionnels.

La CCT a besoin de soumissionnaires possédant une expertise, des connaissances et une expérience en matière d'acquisition, de conception (en étroite collaboration avec l'équipe de la CCT responsable de la marque), de gestion de la production et de logistique d'expédition d'articles promotionnels associés ou non à la marque. Par ailleurs, la CCT pourrait parfois faire appel à des services d'entreposage et de gestion des stocks.

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

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

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

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

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

A.2 Période d'effet du répertoire

Les soumissionnaires qualifiés qui ont démontré leur capacité de répondre aux exigences énoncées dans la présente DDQ pourront éventuellement être inclus dans le répertoire de la CCT. Un soumissionnaire peut figurer dans ce répertoire pendant une période allant jusqu'à trois (3) ans. Après cette période initiale, sa qualification peut être prolongée annuellement, à l'entière discrétion de la CCT, pour un mandat total n'excédant pas de plus de deux (2) ans le contrat initial. Au total, la période d'effet du répertoire (la période initiale et toute prolongation) ne peut dépasser cinq (5) ans. La CCT ne prend pas d'entente d'exclusivité, ne garantit pas le recours aux services de l'entrepreneur et ne s'avance aucunement quant à la valeur ou au volume du travail qui pourrait être attribué à l'entrepreneur.

A.3 Convention d'offre à commandes

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

A.4 Répertoire et processus relatif à la COC

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

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

B.1 Évaluation selon les critères impératifs

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

B.2 Évaluation selon les critères souhaités et la tarification

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

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

B.2.1 Questionnaire sur les critères souhaités (section E) 75 %

Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités indiqués à la section E. Les soumissionnaires présélectionnés, soit ceux dont la proposition obtient au moins 60 % de cet élément d'évaluation comptant pour 75 %, passeront à l'évaluation en fonction de la tarification proposée, entre autres critères.

B.2.2 Tarification proposée (section F) 25 %

Après évaluation de la tarification proposée, la CCT pourrait choisir autant de soumissionnaires qu'elle le désire et entamer des négociations avec eux.

TOTAL 100 %

À la suite de l'évaluation, la CCT se réserve le droit de choisir un nombre limité de soumissionnaires parmi les mieux classés pour constituer le répertoire d'acquisition et gestion stratégiques d'articles promotionnels, de sorte que les soumissionnaires retenus soient les plus aptes à répondre à toutes ses exigences.

B.3 Négociations

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

B.4 Instructions : soumission des propositions, déclarations d'intention et questions

B.4.1 Soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition complète par courriel à l'autorité contractante au plus tard à la date et l'heure limites (la « date limite »), à savoir le **23 mars 2023 à 14 h (HP)**.

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

Les propositions doivent être soumises en format PDF, selon la procédure définie à l'article B.4.4 ci-après. Toutes les propositions reçues dans le cadre de la présente DDQ deviendront la propriété de la CCT. La date et l'heure officielles de réception des propositions seront celles indiquées dans le système de messagerie électronique de la CCT.

B.4.2 Déclarations d'intention

Il est recommandé aux soumissionnaires d'annoncer leur intention de soumettre une proposition (la « déclaration d'intention ») en envoyant un courriel à l'autorité contractante d'ici le 20 mars 2023 à 14 h (HP).

B.4.3 Questions

Les soumissionnaires ont jusqu'au 28 février 2023 à 14 h (HP) pour poser des questions par courriel à l'autorité contractante. Les questions reçues après cela pourraient ne pas être traitées.

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

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

B.4.4 Instructions

Toutes les propositions, déclarations d'intention et questions doivent être envoyées par courriel à procurement@destinationcanada.com, avec en objet la mention « **DDQ DC-2023-JW-01 Acquisition et gestion stratégiques d'articles promotionnels – CONFIDENTIEL** ». Les renseignements suivants doivent également figurer dans chaque message :

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

Les courriels dépassant vingt (20) mégaoctets (Mo) ne seront pas acceptés. Au besoin, les soumissionnaires doivent diviser leur réponse en fichiers numérotés de taille appropriée (moins de 20 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.5 Formulaire de réponse, format et portée de la DDQ

B.5.1 Formulaire de réponse de la DDQ

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

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

B.5.2 Format et portée de la DDQ

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

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

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

SECTION C – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

C.1 Contexte

À Destination Canada, nous distribuons des articles promotionnels évoquant un récit de notre marque ou un endroit au Canada afin de créer un lien avec le pays. En associant nos récits destinés au grand public et aux entreprises à des produits de qualité (surtout ceux qui sont fabriqués au Canada), nous sommes convaincus que notre message restera gravé dans les mémoires et que les destinataires de nos articles auront envie de raconter leur histoire sur le Canada.

C.2 Objectif

Cette DDQ permettra à DC de retenir les services d'entrepreneurs qui, sous la supervision de plusieurs unités opérationnelles de l'organisme (Marque et Marketing général, Relations avec les médias et relations publiques, Événements d'affaires, bureau du/de la PDG, équipes dans les marchés étrangers, etc.), se chargeront de l'acquisition, de la conception (en étroite collaboration avec l'équipe de Destination Canada responsable de la marque), de la gestion de la production et de la logistique d'expédition d'articles promotionnels associés ou non à la marque.

DC a besoin d'entrepreneurs expérimentés possédant une expertise, des connaissances et une expérience significatives dans la fourniture de produits promotionnels. Ces produits doivent exploiter au maximum le potentiel du Canada et de ses partenaires et rehausser le positionnement de l'expérience offerte au Canada en matière de voyages d'agrément et d'événements d'affaires. DC cherche à bien comprendre les capacités des entrepreneurs en ce qui a trait à leur aptitude à nouer des relations et à trouver des fournisseurs innovants, à fournir des produits de haute qualité et à mettre en place une équipe qui collaborera avec DC.

DC recherche des soumissionnaires en mesure d'offrir des produits variés, dont voici une liste à titre indicatif :

- Accessoires de bureau (stylos, journaux, cordons, calepins, autocollants, etc.);
- Accessoires technologiques (téléphones intelligents, ordinateurs portables, gadgets tendance, etc.);
- Accessoires de voyage (étiquettes en cuir pour bagage, sacs fourre-tout, sacs à dos, etc.);
- Vêtements et autres accessoires textiles (tabliers, casquettes de baseball, tuques, vestes, chemises, tee-shirts, couvertures, gants, etc.);
- Divers (plaques de récompense, sous-verre, serviettes de cocktail, balles de golf, rubans, parapluies, etc.).

Valeurs auxquelles tient Destination Canada :

- Articles de qualité, porteurs de sens, réfléchis et choisis avec soin;
- Pas de cadeaux inutiles et sans intérêt;
- Pas d'emballages non durables ou de boîtes-cadeaux dont l'emballage et l'affranchissement valent plus cher que le contenu;
- Articles qui soutiennent des entreprises et des producteurs autochtones;
- Acquisition d'articles auprès de petites entreprises et de producteurs locaux appartenant à des femmes ou à des minorités;
- Cadeaux qui représentent toutes les provinces et tous les territoires du Canada;
- Articles durables et de provenance locale au Canada.

C.3 Portée des travaux

Les entrepreneurs devront fournir leur expérience et leur expertise pour une partie ou la totalité des produits énumérés à l'article C.2, Objectif. Destination Canada pourrait exiger que les produits soient fabriqués au Canada.

C.3.1 Gestion du compte

DC exige qu'une personne-ressource (le « gestionnaire de compte ») soit nommée pour gérer son compte. Cette personne assistera aux réunions et sera responsable de coordonner toutes les activités décrites dans la présente DDQ.

Le gestionnaire de compte et les autres représentants de son équipe (l'« équipe responsable du compte ») devront posséder une expérience et des connaissances techniques adéquates quant aux produits promotionnels et à la préparation des fichiers d'éléments visuels. L'équipe responsable du compte devra pouvoir présenter des suggestions et différentes solutions concernant les produits promotionnels et la création ou la production des éléments visuels. Par exemple, si DC a besoin d'un tee-shirt ou d'une bouteille d'eau arborant un élément visuel donné, l'équipe devra être assez experte pour lui suggérer différents moyens de mettre en valeur l'élément visuel ou lui proposer d'autres produits promotionnels qui seraient plus efficaces ou plus économiques pour DC.

C.3.2 Création des éléments visuels

Les éléments visuels seront créés principalement par Destination Canada avec les applications Adobe Creative Cloud sur Macintosh et livrés au moyen de systèmes de stockage de fichiers en ligne tels que Dropbox ou notre plateforme de gestion des ressources numériques. Actuellement, les éléments visuels sont créés ou modifiés avec les applications Adobe Creative Cloud et envoyés aux entrepreneurs par le Service de création de DC, situé au siège social de Vancouver, en Colombie-Britannique.

Le Service de création de DC se sert surtout d'Adobe Creative Cloud, et il serait avantageux que le soumissionnaire utilise le même ensemble d'applications pour garantir l'exactitude de l'impression.

Il peut donc être demandé à l'entrepreneur de créer et de produire les plaques d'imprimerie avec les applications Adobe Creative Cloud et de soumettre une épreuve couleur sur support papier et/ou au format PDF à l'approbation des gestionnaires de la marque de DC. Le fichier PDF ne sert qu'à montrer les éléments en détail. Sauf indication contraire, le Service de création de DC sera la seule entité autorisée à modifier les éléments visuels.

Pour chaque projet, DC définit les normes de couleurs (nuancier Pantone ou CMJN). Les entrepreneurs doivent respecter ces normes, à moins d'un changement provenant de DC.

C.3.3 Assurance qualité

Les entrepreneurs doivent être dotés d'un cadre interne de contrôle de la qualité assez rigoureux pour garantir l'intégrité des produits promotionnels et réduire les risques, notamment ceux de perdre des recettes. Ce cadre doit prévoir un contrôle exhaustif des produits à fournir afin que ceux-ci soient toujours conformes aux exigences, aux spécifications et aux normes de DC.

Les entrepreneurs doivent avoir en place des procédures de signalement et de gestion des problèmes d'exécution attribuables à l'entrepreneur ou à ses sous-traitants.

Si les produits promotionnels commandés ne répondent pas aux exigences, spécifications et normes de DC, notamment en ce qui concerne les couleurs, les tissus et autres matériaux ainsi que la conformité et la qualité des produits, l'entrepreneur devra remplacer TOUS les produits déclarés non conformes, à ses frais et sans coûts additionnels pour DC. Dans la plupart des cas, l'entrepreneur retenu devra donc fournir des échantillons au siège social de DC à Vancouver, en Colombie-Britannique, au Canada, afin qu'ils soient approuvés avant leur production. Les produits finis et définitifs devront être de qualité égale ou supérieure à celle des échantillons approuvés.

C.3.4 Exigences relatives à l'emballage

DC peut demander à l'entrepreneur de livrer les produits promotionnels dans des emballages standard ou personnalisés, dont le contenu soit clairement identifié (description, quantité, etc.). DC peut exiger que l'entrepreneur s'occupe de la livraison ou, à l'occasion, remette les produits conditionnés au service de messagerie de DC.

Les entrepreneurs devraient prévoir des emballages économiques, pratiques et écologiques. DC peut avoir des exigences précises quant au conditionnement des produits promotionnels et attend de l'entrepreneur qu'il offre différentes solutions à ce chapitre.

C.3.5 Exigences concernant la livraison

Une fois le ou les produits déterminés, DC met la touche finale aux éléments visuels avec l'aide de l'entrepreneur, qui doit lui livrer les produits finis dans un délai de deux à six semaines. Le ou les entrepreneurs retenus devront livrer les produits à temps et être en mesure de traiter des demandes urgentes à court préavis (dans les deux à cinq jours ouvrables). On peut prévoir entre 10 et 15 commandes urgentes par année.

DC peut demander à l'entrepreneur de conditionner et de livrer les produits promotionnels rendus droits acquittés (DDP – Incoterms 2020) à ses différents bureaux ou comptoirs au Canada, aux États-Unis ou ailleurs dans le monde.

Les responsabilités suivantes incombent aussi aux entrepreneurs :

Suivi des expéditions : Assurer le suivi des produits expédiés et tenir DC informée par voie électronique.

Dédouanement : S'il y a lieu, soumettre et faire approuver les documents de dédouanement exigés au lieu de livraison en temps voulu, afin d'éviter que les produits soient retenus en transit.

Réclamations : Advenant la perte partielle ou totale d'un produit pour quelque raison que ce soit, l'entrepreneur s'engage à fournir à DC un produit de remplacement, à ses frais et dans les délais impartis par DC. C'est aussi à l'entrepreneur qu'il reviendra de communiquer avec les transporteurs concernés et de régler toute réclamation ou tout litige avec eux.

Déclaration concernant l'expédition :

DC remboursera à l'entrepreneur les frais associés aux expéditions ailleurs qu'au siège social de DC, à Vancouver, en Colombie-Britannique, lorsqu'il y aura lieu. L'entrepreneur doit présenter le total des coûts associés à ces expéditions et obtenir l'approbation écrite de DC avant de procéder à la livraison. Il devra fournir des pièces justificatives, notamment les reçus des sociétés de transport, lorsqu'il facturera à DC des frais d'expédition remboursables.

DC se réserve le droit de faire appel à son propre transporteur, à sa convenance.

C.3.6 Exigences relatives à l'entreposage et à la gestion des stocks

Les entrepreneurs peuvent parfois être amenés à fournir des services d'entreposage et de gestion des stocks, notamment du stockage et du traitement des commandes.

C.3.7 Réseau de fournisseurs

L'entrepreneur doit disposer d'un réseau bien établi de fournisseurs et de fabricants offrant les divers produits promotionnels décrits dans la présente DDQ. Il doit en outre jouir d'excellentes relations avec ses fournisseurs et être ainsi en mesure d'assurer la qualité et de livrer les biens et services à temps sans entorse à l'éthique.

Destination Canada accordera une attention particulière aux entrepreneurs qui font appel à des fabricants disposant de processus de production optimisés et d'équipements et d'installations de production bien entretenus, de sorte que les produits soient fabriqués conformément aux spécifications et aux normes de DC, dans les délais impartis et de manière économique. DC accordera également son attention aux fabricants dont les produits sont confectionnés au Canada et donnera systématiquement la priorité aux produits fabriqués au Canada plutôt qu'à ceux provenant de l'étranger.

Destination Canada sera également sensible aux articles promotionnels fabriqués par des entreprises et des producteurs autochtones ou par de petites entreprises et producteurs locaux appartenant à des femmes ou à des minorités, partout au Canada.

C.3.8 Écoresponsabilité et durabilité

DC veille à alléger autant que possible l'empreinte écologique de ses produits, services et activités et à prendre en compte leur incidence sociale (on pense notamment aux pratiques de travail équitables). Par conséquent, nos entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent avoir des pratiques, des processus et des activités qui favorisent les principes d'équité, d'intégrité, de durabilité et de protection de l'environnement tout en assurant l'efficacité des services.

DC s'attend à ce que l'entrepreneur l'appuie dans cette voie en étudiant des solutions permettant de fournir les produits promotionnels de la façon la plus économique et écologique possible. Elle recherche donc des entrepreneurs faisant état d'une solide feuille de route au chapitre de l'écoresponsabilité et qui contribuent à protéger l'environnement ou ont élaboré des solutions pour ce faire.

À titre d'exemple de saines pratiques dans le secteur des textiles, mentionnons la fabrication responsable d'articles à partir de fibres biologiques ou naturelles ou de matériaux synthétiques recyclés à faible incidence environnementale et avec des teintures et d'autres produits de traitement écologiques. Quant aux produits promotionnels, les articles fabriqués à l'aide de matériaux naturels ou recyclés constituent un bon exemple.

À l'avenir, les entrepreneurs retenus pourront devoir démontrer qu'ils respectent leurs engagements en matière d'écoresponsabilité et de durabilité ainsi qu'indiquer la provenance des matériaux entrant dans la fabrication des produits.

C.3.9 *Sous-traitants*

Pour que les services offerts à DC soient homogènes, il revient à l'entrepreneur de superviser et de coordonner tout projet ou service assigné à des sous-traitants.

Remarque : Les sous-traitants peuvent être des entreprises ou des personnes engagées par l'entrepreneur pour effectuer des tâches ou fournir des services précis relevant de leur domaine d'expertise (découpe de divers matériaux, etc.).

Dans le cadre de cette DDQ, le soumissionnaire doit indiquer les sous-traitants qui l'aideront à fournir les services requis en remplissant le formulaire « Déclaration des sous-traitants » (annexe 4) et en le soumettant à l'approbation de DC.

C.4 Normes de rendement et mesure de la qualité

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. Par conséquent, le rendement de l'entrepreneur est évalué chaque année, voire plus souvent (à la discrétion de DC), au moyen du processus d'évaluation du rendement des entrepreneurs de DC.

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

Tout problème de rendement relevé au cours du processus d'évaluation du rendement des entrepreneurs de DC doit être résolu par l'entrepreneur dans les délais convenus par DC et l'entrepreneur. Si le processus révèle de graves préoccupations quant au rendement, l'entrepreneur peut être tenu de travailler avec DC pour mettre en œuvre un plan d'amélioration du 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.

C.5 Responsabilités et soutien de DC

DC fournira toute l'information, la documentation et les recherches nécessaires à la réalisation de tout projet portant sur des articles promotionnels confié à l'entrepreneur au moyen de l'énoncé de travail pour que celui-ci présente un devis.

L'entrepreneur s'engage à ne pas commencer le travail tant que l'énoncé de travail n'a pas été signé par les deux parties ou que DC n'a pas approuvé le devis fourni par l'entrepreneur.

C.6 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur fournira une personne-ressource principale (le « gestionnaire de compte ») qui gèrera le compte de DC. Le gestionnaire de compte servira de point de contact unique pour DC, veillera au bon déroulement des projets et prendra part à des réunions.

L'entrepreneur devra respecter les échéances et les calendriers fixés au début d'un projet.

L'entrepreneur assumera la responsabilité, entre autres, des éléments suivants :

- Assigner ou endosser le rôle de gestionnaire de projet;
- Coordonner les activités d'acquisition, les éléments visuels, la production et la livraison des articles;
- Prévoir des appels réguliers pour faire le point sur la situation, au besoin;
- L'entrepreneur devra être disponible pendant les heures de bureau de DC, soit du lundi au vendredi de 9 h à 17 h (HP). DC peut réclamer une certaine flexibilité pour tenir compte des membres du personnel de DC qui se trouvent dans d'autres fuseaux horaires du Canada;
- Répondre à toute demande dans les 48 heures;
- Signaler immédiatement tout retard dans un projet et apporter son soutien.

L'entrepreneur sera responsable de la gestion des aspects financiers des projets, notamment pour les éléments suivants :

- Frais de conception et de gestion de projet;
- Coûts de production sur mesure;
- Coûts des fournisseurs tiers;
- Échantillons d'articles promotionnels;
- Frais de logistique, d'expédition et de messagerie;
- Frais de stockage;
- Coûts d'impression et de reproduction;
- Frais de gestion.

C.7 Risques et contraintes

L'entrepreneur devra être disponible pendant les heures de bureau de DC, soit du lundi au vendredi de 9 h à 17 h (HP); DC peut réclamer une certaine flexibilité pour tenir compte des membres du personnel de DC qui se trouvent dans d'autres fuseaux horaires du Canada.

L'entrepreneur devra conclure des contrats avec tous les sous-traitants et fournisseurs, effectuer des paiements à leur intention et présenter des factures à Destination Canada à des fins de remboursement.

C.8 Comptes rendus et communication

L'entrepreneur peut être tenu de participer à des réunions à distance ou en personne au siège social de DC à Vancouver, en Colombie-Britannique, au Canada.

L'entrepreneur devra fournir des rapports au chargé de projet de DC de façon continue jusqu'à la fin d'un projet, notamment pour les étapes clés et les mises à jour de budget.

C.9 Remplacement du personnel

L'entrepreneur ne peut apporter aucun changement concernant le gestionnaire de compte ou tout autre employé principal affecté au compte sans en aviser par écrit le responsable du contrat de DC. L'entrepreneur doit donner deux (2) semaines d'avis au responsable du contrat de DC s'il survient un changement concernant le gestionnaire de compte ou tout autre employé principal affecté au compte. Si une substitution de personnel s'impose, l'entrepreneur est tenu de fournir sans délai un remplaçant possédant un niveau d'expérience égal ou supérieur à celui de la personne remplacée.

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 Le soumissionnaire doit être une compagnie canadienne, ayant son siège social et une présence au Canada.

Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.2 Le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans l'industrie des cadeaux promotionnels.

Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.3 Le soumissionnaire doit garantir que son équipe principale est à la disposition de DC pendant les heures de bureau, soit du lundi au vendredi de 9 h à 17 h (HP), et qu'elle peut travailler dans tous les fuseaux horaires du Canada, d'un océan à l'autre.

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. Veuillez utiliser la police Arial 11 ou une police semblable.

E.1 Aperçu de l'entreprise

E.1.1 Présentation de l'entreprise

Donnez un aperçu de votre organisation comprenant les renseignements suivants :

- a. Structure de propriété de l'entreprise (p. ex. privée, ouverte);
- b. Historique de l'entreprise, propriété, structure, emplacement des bureaux et nombre d'employés;
- c. Composition et fonctions de l'équipe de haute direction (organigramme);
- d. Produits et services offerts et domaines de spécialisation;
- e. Expérience au sein de l'industrie du tourisme et des voyages ou d'un secteur semblable;
- f. Expérience de la prestation de services à des ministères fédéraux canadiens, à des sociétés d'État canadiennes ou à des organisations structurées de manière semblable au cours des 24 derniers mois;
- g. Agrément et certifications en environnement ou normes environnementales;
- h. Exemples des politiques ou lignes directrices relatives à la prévention de la fraude;
- i. Exemples des politiques ou lignes directrices relatives à la diversité et à l'inclusion;
- j. Exemple de l'enregistrement, du certificat de constitution ou de tout autre document similaire attestant de votre statut d'enregistrement actuel;
- k. Exemples des états financiers des trois (3) dernières années (2019, 2020 et 2021);

Maximum de points alloués : 10 %.

Veuillez limiter votre réponse à deux (2) pages (à l'exception de l'organigramme, des états financiers et des politiques ou lignes directrices relatives à la prévention de la fraude et à la diversité et à l'inclusion).

E.1.2 Renseignements supplémentaires sur l'entreprise

- a) Y a-t-il des participants russes ou biélorusses à la structure de gouvernance de votre organisation, à titre d'investisseurs ou de membres du conseil d'administration?
 - i. Si oui, indiquez l'importance de cette participation.
- b) Effectuez-vous actuellement des travaux pour une entreprise installée en Russie ou au Bélarus?
 - i. Si oui, indiquez l'importance de ces travaux dans l'ensemble de vos activités.

Maximum de points alloués : aucune pondération.

Veuillez limiter votre réponse à une demi-page, en format de police Arial 11 pt.

E.2 Points forts de l'entreprise et gestion du compte

E.2.1 Décrivez votre expérience (dont le nombre d'années) dans l'offre de la vaste gamme de produits promotionnels décrite dans la présente DDQ.

Maximum de points alloués : 10 %.

Veuillez limiter votre réponse à une demi-page.

E.2.2 Parmi les services suivants, veuillez indiquer lesquels seraient réalisés à l'interne et lesquels seraient réalisés par des tiers. Si vous faites appel à des tiers pour ces services, veuillez indiquer à quel endroit ils sont fournis :

- i. Stockage;
- ii. Conception des éléments visuels;
- iii. Impression;
- iv. Autres services décoratifs (veuillez préciser);
- v. Expédition au Canada;
- vi. Expédition internationale.

Maximum de points alloués : 5 %.

Veuillez limiter votre réponse à deux (2) pages.

E.2.3 Décrivez en quoi consisteraient pour vous des relations de travail idéales avec DC et les mesures que vous prendrez pour faire en sorte de livrer les éléments demandés et de maintenir la communication.

Maximum de points alloués : 5 %.

Veuillez limiter votre réponse à une (1) page.

E.2.4 Veuillez fournir des renseignements sur le gestionnaire de compte et les autres membres de l'équipe responsable du compte qui travailleront avec DC, en détaillant leur expérience, leur formation et leur expertise pertinentes ainsi que leur capacité d'apporter des idées et de suggérer des façons d'économiser durant les étapes de planification d'un projet promotionnel. Relatez un cas où vos suggestions ou idées ont aidé un client à réduire ses coûts; décrivez les retombées pour le client.

Maximum de points alloués : 5 %.

Veuillez limiter votre réponse à une (1) page.

E.3 Assurance qualité

E.3.1 Décrivez votre cadre et vos procédures de contrôle de la qualité, notamment vos procédures de signalement et de gestion des problèmes d'exécution.

Maximum de points alloués : 10 %.

Veuillez limiter votre réponse à une (1) page.

E.4 Exigences relatives à l'entreposage et à la gestion des stocks

E.4.1 Démontrez que vous pouvez offrir des services d'entreposage et de gestion des stocks dans le cas où DC aurait besoin d'entreposer des produits.

Maximum de points alloués : 3 %.

Veuillez limiter votre réponse à une (1) page.

E.4.2 DC peut demander la création d'une vitrine en ligne permettant la gestion des commandes et des stocks de certains articles qui seraient disponibles à la commande (c.-à-d. en stock) ou à la fabrication selon un volume de commande minimum et des délais de production et de livraison prédéterminés. Veuillez décrire votre capacité à créer et à gérer une vitrine d'articles promotionnels associés à la marque pour le compte de DC.

Maximum de points alloués : 3 %.

Veillez limiter votre réponse à une (1) page.

E.5 Réseau de fournisseurs, pratiques exemplaires et acquisition stratégique

E.5.1 Décrivez votre réseau de fournisseurs ou de fabricants, votre méthodologie d'acquisition d'articles fiables, de qualité et à faible coût ainsi que vos pratiques équitables en matière d'emploi. Fournissez l'historique de vos relations d'affaires avec ces fournisseurs, fabricants ou producteurs et expliquez comment ce réseau peut être un soutien efficace pour les marchés de DC dans le monde.

Maximum de points alloués : 12 %.
Veillez limiter votre réponse à une (1) page.

E.5.2 Travaillez-vous actuellement avec des petites entreprises et producteurs locaux au Canada appartenant à des Autochtones, à des femmes ou à des minorités? Décrivez vos relations d'affaires avec ces fournisseurs, fabricants ou producteurs.

Maximum de points alloués : 5 %.
Veillez limiter votre réponse à une (1) page.

E.5.3 Fournissez trois (3) exemples de cas précis de produits ou cadeaux promotionnels de fabrication autochtone (à différents prix) ou de produits ou cadeaux promotionnels de fabrication canadienne (à différents prix) qui ont été acquis, créés sur mesure ou personnalisés pour des clients.

Joignez des photos pour référence, le cas échéant.

Maximum de points alloués : 12 %.
Veillez limiter votre réponse à trois (3) pages.

E.6 Tableau de pondération (à titre informatif)

Le tableau suivant est fourni comme référence et illustre la pondération et la notation de chaque question.

Numéro de la question sur les critères souhaités	Pondération de la question sur les critères souhaités	Poids pondéré de la question sur les critères souhaités	Exemples de notes obtenues par le soumissionnaire	Exemples de notes pondérées obtenues par le soumissionnaire
E.1.1	10 %	9,38 %	5/5	9,38 %
E.1.2	0 %	0,00 %	0/0	0,00 %
E.2.1	10 %	9,38 %	4/5	7,50 %
E.2.2	5 %	4,69 %	3/5	2,81 %
E.2.3	5 %	4,69 %	2/5	1,88 %
E.2.4	5 %	4,69 %	4/5	3,75 %
E.3.1	10 %	9,38 %	5/5	9,38 %
E.4.1	3 %	2,81 %	3/5	1,69 %
E.4.2	3 %	2,81 %	4/5	2,25 %
E.5.1	12 %	11,25 %	3/5	6,75 %
E.5.2	5 %	4,69 %	3/5	2,81 %
E.5.3	12 %	11,25 %	2/5	4,50 %
Exemple de total	80 %	75 %	38/60	52,69 %
Une note de 60 % (c.-à-d. 45 % sur les 75 %) ou plus est requise pour passer à l'étape suivante du processus d'évaluation, soit la tarification proposée.				

SECTION F – TARIFICATION

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

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

Au moment d'évaluer les tarifs proposés, DC pourrait envisager le coût total de possession associé au produit ou au service pour toute sa durée de vie, ce qui comprend entre autres le coût d'acquisition, les ressources humaines, la formation, l'installation, le soutien, l'entretien, le transport, la logistique, les coûts de fonctionnement et les coûts d'élimination. Cela pourrait également comprendre les coûts de transition, de migration ou d'intégration que DC devrait s'attendre à assumer. Il ne doit y avoir aucun coût caché que DC risquerait de constater seulement à l'échéance du contrat.

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

F.1 Détails de la tarification proposée

Les soumissionnaires présenteront une proposition de prix pour la liste d'échantillons d'articles promotionnels, tel que précisé ci-dessous. Tous les prix doivent être indiqués en dollars canadiens, taxes en sus.

Veuillez indiquer dans la colonne « Autres frais » les autres frais ou coûts qui entrent en ligne de compte dans la production du produit final. Ajoutez un commentaire, le cas échéant.

a) Scénario 1 : Tee-shirts

Spécifications : Fabriqués au Canada (les tee-shirts cousus au Canada à partir de matériaux produits à l'étranger sont admis); 100 % coton; couleur : blanc; taille : grande taille pour femme; coupe : standard; sérigraphie avec deux (2) couleurs sur le devant; l'élément visuel doit tenir dans un carré de 20 cm de côté.

Volume (quantité)	Prix unitaire (en \$ CA)	Frais de gestion (en \$ ou en %)	Autres frais (en \$)	Commentaires
100				
500				

b) Scénario 2 : Calepins

Spécifications : Fabriqués au Canada à partir de matériaux 100 % recyclés après consommation; couverture rigide avec logo en relief ou en creux; 150 pages; dimensions : 13 cm de large par 21 cm de haut, papier 100 g/m² sans acide : ligné.

Volume (quantité)	Prix unitaire (en \$ CA)	Frais de gestion (en \$ ou en %)	Autres frais (en \$)	Commentaires
500				
1 000				

c) Scénario 3 : Épinglettes

Spécifications : Fabriquées au Canada; épinglettes en email matricé; deux (2) couleurs avec contour argenté; dimension : 1,65 cm.

Volume (quantité)	Prix unitaire (en \$ CA)	Frais de gestion (en \$ ou en %)	Autres frais (en \$)	Commentaires
1 000				
5 000				

F.2 Autres frais de service – aucune pondération**a) Frais associés au stockage et au traitement des commandes**

Veillez décrire les frais associés au stockage et au traitement des commandes, le cas échéant, au cours de la période de trois (3) ans. Les tarifs doivent être indiqués en dollars canadiens, taxes en sus.

Frais associés au stockage	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Gestion de compte – coût mensuel	___ \$/mois	___ \$/mois	___ \$/mois
Frais d'approvisionnement – coût horaire	___ \$/h	___ \$/h	___ \$/h
Stockage – coût hebdomadaire par palette	___ \$/semaine	___ \$/semaine	___ \$/semaine

Traitement des commandes	___ \$/commande	___ \$/commande	___ \$/commande
	___ \$/article	___ \$/commande	___ \$/commande
Retours	___ \$/commande	___ \$/commande	___ \$/commande
Réapprovisionnement	___ %/commande	___ %/commande	___ %/commande
Envoi et expédition Veuillez indiquer les services d'expédition et de transport disponibles (suivi, express, expédition internationale, etc.).			
Veuillez indiquer les frais supplémentaires ou les services additionnels proposés, le cas échéant.			

b) Vitrine en ligne

Veuillez décrire les frais associés à une vitrine en ligne permettant la gestion des commandes et des stocks de certains articles qui seraient disponibles à la commande (c.-à-d. en stock) ou à la fabrication selon un volume de commande minimum et des délais de production et de livraison prédéterminés. Les tarifs doivent être indiqués en dollars canadiens, taxes en sus.

F.3 Escompte

Les modalités de paiement habituelles de DC sont de 30 jours nets après réception d'une facture – qui doit contenir les renseignements requis sur le projet et la facturation –, une fois les services fournis ou les marchandises reçues. Durant certaines périodes de l'année, DC pourrait être en mesure d'accélérer les paiements. En ce qui concerne les soumissionnaires qui sont en mesure d'offrir des modalités permettant à DC d'obtenir un rabais si elle le souhaite et lorsque c'est possible, cette solution de rechange devrait être envisagée.

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

F.4 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 (remise, 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.

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

SECTION G – CONDITIONS ET PROCESSUS RELATIFS À LA DDQ

G.1 Échéancier du processus de DDQ

Voici l'échéancier du processus de sélection des soumissionnaires :

Date limite de réception des questions	Le 28 février 2023 à 14 h (HP)
Publication sur AchatsCanada de l'addenda comprenant les questions et les réponses	Le 16 mars 2023
Déclaration d'intention (*)	Le 20 mars 2023 à 14 h (HP)
Date et heure limites	Le 23 mars 2023 à 14 h (HP)
Période de négociations	Cinq jours suivant l'avis de la CCT

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

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

G.2 Interprétation de la DDQ

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

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

G.3 Demandes de renseignements et communications

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

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

G.4 Exactitude des renseignements

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

G.5 Modifications

La CCT peut apporter des modifications à la DDQ pour y intégrer des renseignements, des instructions, des changements ou des questions et réponses. Si la présente DDQ est publiée sur le site Web achatscanada.canada.ca du gouvernement du Canada (« AchatsCanada »), la CCT 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 la CCT a apporté des modifications à la DDQ au achatscanada.canada.ca, ce qu'elle peut faire à sa discrétion avant la date limite. Les modifications peuvent contenir des renseignements importants, y compris des changements majeurs apportés à la DDQ. Il incombe au soumissionnaire de lire toutes les modifications et de confirmer qu'il en a tenu compte dans sa proposition (voir l'annexe 3).

G.6 Modification et retrait

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

G.7 Période de validité

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

G.8 Coûts liés à la préparation de la proposition

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

G.9 Langue

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

G.10 Négociation du contrat

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

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

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

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

G.11 Attribution des contrats

Si la présente DDQ aboutit à la négociation et à l'attribution d'un contrat :

- cet accord prendra effet dès sa signature par les représentants dûment autorisés de la CCT et du soumissionnaire retenu;
- il pourra comprendre, entre autres, les conditions générales du contrat énoncées à l'annexe 5.

G.12 Compte rendu

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

G.13 Faits importants

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

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

G.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.

G.15 Confidentialité

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

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

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

G.16 Publicité

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

G.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.

G.18 Droit applicable

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

G.19 Indemnités

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

G.20 Droits de la Commission canadienne du tourisme

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

G.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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les conditions liées au répertoire et à la convention d’offre à commandes (COC) énoncées dans la présente section sont sujettes à changement de temps à autre, lorsque la CCT le juge nécessaire, et ce, sans avis aux entrepreneurs faisant partie du répertoire.

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

SECTION J – LISTE DES ANNEXES

Les soumissionnaires doivent soumettre les annexes 1 à 4 avec leur proposition.

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

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

1) RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

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

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

- b) Références – Veuillez nommer trois (3) clients ayant des exigences semblables à celles décrites dans la présente DDQ et avec lesquels nous pourrions communiquer. Pour chaque client donné comme référence, indiquez le nom de l'organisation, les coordonnées de la personne-ressource (nom, poste, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel) ainsi qu'une brève description des services fournis. Le soumissionnaire consent à ce que la CCT communique avec l'un ou l'autre de ces clients. Nous vous demandons de ne pas utiliser la CCT comme référence dans votre proposition.

Référence n° 1 :

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

Référence n° 2 :

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

Référence n° 3 :

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

2) ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

Signé ce _____ jour de _____ 2023

Signature autorisée :

Nom (en caractères d'imprimerie) :

Titre ou poste :

Nom de l'entreprise :

Ville :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Adresse courriel :

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES FAITS IMPORTANTS

FAITS IMPORTANTS :

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

Cochez UNE case :

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

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

ANNEXE 3 : MODIFICATIONS

Le cas échéant, veuillez confirmer avoir lu les documents relatifs aux addendas ou modifications à la présente DDQ 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

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

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

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

Nom :

Personne-ressource :

Poste :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Adresse courriel :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

Description des services fournis par cette entreprise :

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

ANNEXE 5 : CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

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

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