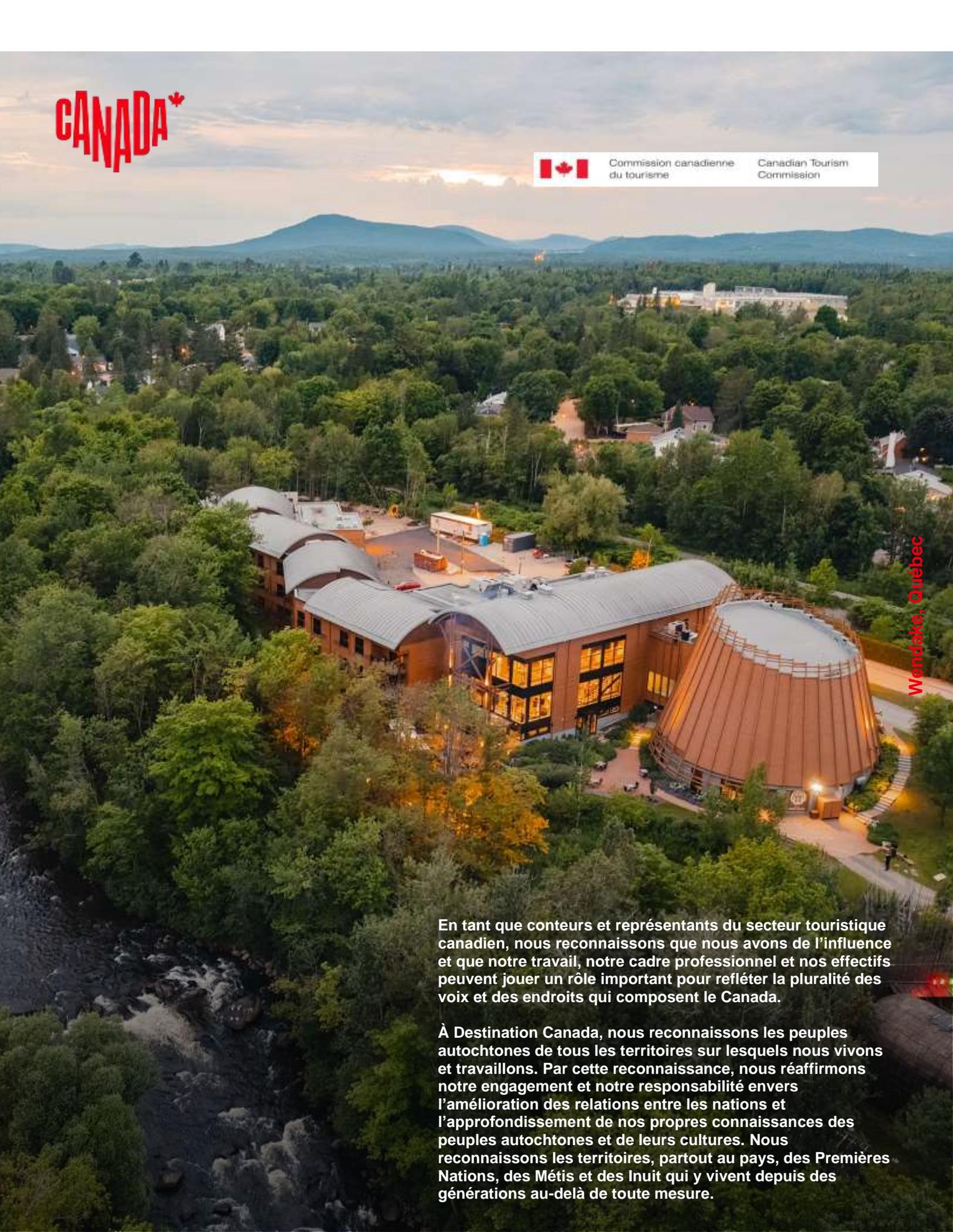


Demande de propositions avec négociations

Titre du concours :	Services de données sur la mobilité
Numéro du concours :	DC-2024-JW-03
Date et heure limites :	Le 27 août 2024 à 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Jennie Wong Conseillère en approvisionnement 604-638-8317 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, sauf lorsque son utilisation par un soumissionnaire répondant directement à cette demande de propositions avec négociations est autorisée.



CANADA*



Commission canadienne
du tourisme

Canadian Tourism
Commission

Wendake, Québec

En tant que conteurs et représentants du secteur touristique canadien, nous reconnaissons que nous avons de l'influence et que notre travail, notre cadre professionnel et nos effectifs peuvent jouer un rôle important pour refléter la pluralité des voix et des endroits qui composent le Canada.

À Destination Canada, nous reconnaissons les peuples autochtones de tous les territoires sur lesquels nous vivons et travaillons. Par cette reconnaissance, nous réaffirmons notre engagement et notre responsabilité envers l'amélioration des relations entre les nations et l'approfondissement de nos propres connaissances des peuples autochtones et de leurs cultures. Nous reconnaissons les territoires, partout au pays, des Premières Nations, des Métis et des Inuit qui y vivent depuis des générations au-delà de toute mesure.

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 tourisme du Canada. DC 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 Destination Canada, nous sommes convaincus de la puissance du tourisme.

Nous aspirons à accroître la prospérité et le bien-être de la population canadienne 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 au pays 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 Destination Canada 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 dix marchés d'agrément cibles : l'Allemagne, l'Australie, le Canada, la Chine, la Corée du Sud, 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>.

A.1 Objet et intention

La présente demande de propositions avec négociations (**DDPN**) vise à solliciter des propositions de services de données sur la mobilité. Vous trouverez les exigences détaillées dans l'énoncé de travail (section C).

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

Le présent processus d'approvisionnement n'a ni pour but ni pour effet de créer un processus d'appel d'offres officiel et juridiquement contraignant qui donnerait lieu à un « contrat A » entre chaque soumissionnaire et DC. Il vise plutôt à donner à DC l'occasion de prendre connaissance des produits ou services que les soumissionnaires peuvent offrir en réponse à son énoncé de

travail. Selon le nombre de réponses et leur diversité, DC négociera par la suite avec les soumissionnaires dont elle estime que la proposition répond le mieux à ses besoins.

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

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

A.2 Durée du contrat

DC prévoit négocier avec le ou les soumissionnaires retenus un contrat d'une durée maximale de trois (3) ans avec option de reconduction annuelle, laissée à l'entière discrétion de DC, pour un mandat total n'excédant pas de plus de deux (2) ans le contrat initial. DC ne prend pas d'entente d'exclusivité, ne garantit pas le recours aux services de l'entrepreneur et ne s'avance aucunement quant à la valeur ou au volume du travail qui pourrait être attribué à l'entrepreneur.

SECTION B – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET INSTRUCTIONS

B.1 Évaluation selon les critères impératifs

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

B.2 Évaluation selon les critères souhaités, la tarification et les présentations ou démonstrations

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

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

B.2.1	Questionnaire sur les critères souhaités (section E)	65 %
-------	--	------

Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités. Celles qui obtiennent la « note de passage », à savoir 39 % (soit 60 % des 65 %), satisferont à ce volet. Après l'évaluation des critères souhaités, DC pourrait limiter les évaluations subséquentes aux propositions des soumissionnaires les mieux classés parmi ceux ayant obtenu la note de passage.

B.2.2	Tarification proposée (section F)	35 %
-------	-----------------------------------	------

Après l'évaluation de la tarification proposée, DC pourrait restreindre les évaluations subséquentes à un nombre limité de soumissionnaires parmi les mieux classés (les « soumissionnaires présélectionnés »).

	TOTAL	100 %
--	-------	-------

B.3 Négociations

DC compte mener des négociations parallèles, conformément à l'article G.10 – Négociations, avec un nombre limité de soumissionnaires parmi les mieux classés.

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

B.4.1 Soumission

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 **27 août 2024 à 14 h (HP)**.

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

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

B.4.2 Questions

Les soumissionnaires ont jusqu'au **30 juillet 2024 à 14 h (HP)** pour poser leurs questions, par courriel, à l'autorité contractante. Les questions reçues après cela pourraient ne pas être traitées.

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

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

B.4.3 Déclaration 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 **22 août 2024 à 14 h (HP)**.

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

B.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 « **DDPN DC-2024-JW-03 Services de données sur la mobilité – 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 et l'adresse courriel de la personne-ressource;
- Les sections ou articles de la DDPN visés, s'il y a lieu.

Les courriels dépassant vingt mégaoctets (20 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 Formulaires de réponse, format et portée de la DDPN

B.5.1 Formulaires de réponse de la DDPN

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 (à soumettre dans un fichier distinct de votre proposition)

B.5.2 Format et portée de la DDPN

La présente DDPN établit les exigences, les critères souhaités et les considérations supplémentaires de DC. Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent indiquer sans détour et en détail comment ils satisfont aux critères énoncés. Ils doivent avant tout s'assurer que leur proposition est complète, que le contenu est clair et que les éléments correspondent aux numéros d'article ou de section indiqués. Les propositions qui ne répondent pas clairement aux exigences ou ne font pas référence aux numéros d'article ou de section applicables pourraient ne pas être évaluées.

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

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

B.6 Gestion du rendement des entrepreneurs

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

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

SECTION C – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

C.1 Contexte

La Commission canadienne du tourisme (CCT), qui exerce ses activités sous le nom de Destination Canada (DC), est l'organisme national de marketing touristique du Canada. À titre de société d'État fédérale, DC fait la promotion du Canada en tant que destination touristique quatre saisons de premier choix et soutient l'économie du pays en générant des recettes d'exportation du tourisme.

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

En 2024, DC a lancé le [Consortium de données touristiques canadiennes \(CDTC\)](#), une nouvelle plateforme centralisée qui sert à transmettre des données et des renseignements sur le tourisme. Le CDTC est là pour façonner un avenir où la collaboration prospère parmi les intervenants et passionnés du tourisme, facilitant l'accès aux données et aux éclairages précieux afin d'établir le Canada comme LA destination de choix. Quelques produits de données fiables ont été lancés pour alimenter les renseignements collectifs de l'industrie, notamment la [segmentation](#) et les [paysages touristiques](#).

Pour améliorer ses capacités d'analyse et d'information, DC a besoin de données modélisées sur la mobilité qui lui permettront d'estimer les dépenses des visiteurs américains par État d'origine et de créer des estimations des visites touristiques dans les petites régions. Ces données combleront les lacunes de l'actuel produit de données venant de DC – les Rapports de dépenses alignés sur l'hébergement (LASR). Cet outil ne peut pas détailler les dépenses pour chaque État américain ou pour des régions bien précises.

C.2 Objectif

Dans le cadre de son initiative d'amélioration des connaissances sur les habitudes de dépenses des visiteurs, DC recherche des données sur la mobilité censées remplir les objectifs suivants :

- a) Données modélisées sur la mobilité qui informent sur la circulation des visiteurs et leur État d'origine;
- b) Précision accrue des estimations des dépenses des visiteurs à l'échelle des villes et des régions;
- c) Estimations des visites touristiques dans les petites régions;
- d) Corrélation entre les intentions de voyages et les comportements réels.

Les données devraient :

- a) être modélisées et présenter une information « sous l'angle du tourisme »;
- b) présenter des détails géographiques suffisants au sujet du pays d'origine et des provinces ou territoires ou États de ce pays;
- c) être à jour, de manière à refléter fidèlement les tendances actuelles et les comportements des consommateurs d'aujourd'hui;
- d) présenter suffisamment de détails pour être intégrées dans plusieurs produits de données de DC, notamment les LASR, les paysages touristiques ou la segmentation.

C.3 Portée des travaux

L'entrepreneur fournira à DC des données sur la mobilité répondant aux critères suivants :

	(1) Critères impératifs	(2) Critères souhaités
a) Collecte de données	<p>i) Les données devront porter sur la proportion de nuitées selon l'origine des visiteurs, le lieu de destination, les dates de voyage, la durée du séjour (nombre de nuits) et les mouvements des voyageurs.</p>	<p>i) Capacité de recueillir des données de différentes sources pour élargir la couverture et améliorer la précision.</p> <p>ii) Autres variables (fréquence des visites, portrait démographique des visiteurs, mode de transport – si les données sont disponibles et fiables –) et autres recommandations.</p>
b) Granularité géographique des données	<p>i) <u>Voyages internationaux</u> : Données sur le pays d'origine et sur les provinces ou territoires de destination, et données adaptées aux régions touristiques du Canada. Des données sur l'État américain d'origine sont nécessaires pour le marché américain.</p> <p>ii) <u>Voyages intérieurs</u> : Données sur la province ou le territoire d'origine et sur la province ou le territoire de destination, et données adaptées aux régions touristiques du Canada.</p>	<p>i) <u>Voyages internationaux</u> : Données sur le pays d'origine et sur les municipalités de destination, et données sur les régions de tri d'acheminement (RTA) au Canada. Des données sur l'État américain d'origine sont nécessaires pour le marché américain.</p> <p>ii) <u>Voyages intérieurs</u> : Données sur la province ou le territoire d'origine et sur les municipalités de destination, et données sur les régions de tri d'acheminement (RTA) au Canada.</p> <p>iii) Des données à haute résolution pour une analyse et des renseignements géographiques précis, notamment sur la circulation vers les attractions touristiques.</p>
c) Granularité chronologique	<p>i) Granularité mensuelle pour recueillir et analyser les données sur les tendances et habitudes saisonnières.</p>	<p>i) Granularité hebdomadaire pour une analyse précise des tendances et des habitudes.</p>

<p>d) Intégration de données</p>	<p>i) Compatibilité avec les formats de données standards (p. ex. CSV, JSON) afin de faciliter l'intégration et le traitement des données.</p> <p>ii) Compatibilité avec le protocole sécurisé de transfert de fichiers.</p>	<p>i) Soutien à l'intégration de l'interface API pour un accès aux données et des mises à jour des données en temps réel.</p>
<p>e) Fréquence d'actualisation des données</p>	<p>i) Mise à jour mensuelle, pour une analyse réalisée d'après les données les plus récentes et pertinentes.</p> <p>ii) Livraison des données dans les 15 jours suivant le mois de référence.</p>	<p>i) Processus de mise à jour automatique des données pour réduire au minimum le nombre d'interventions manuelles et diminuer la latence.</p> <p>ii) Notification chaque fois que les données sont mises à jour ou qu'une anomalie est détectée pendant le processus de mise à jour.</p>
<p>f) Modélisation des données</p>	<p>i) Les données devront être modélisées en fonction de la circulation « touristique » – À l'aide de méthodes statistiques ou d'algorithmes d'apprentissage machine, le fournisseur définit un visiteur comme un voyageur s'étant déplacé sur au moins 40 km à partir de son domicile à intervalles irréguliers.</p> <p>ii) Les données sont modélisées de façon à calculer la « proportion de nuitées » d'après le lieu d'origine des visiteurs et la durée du séjour.</p>	<p>i) Modélisation des données reflétant au moins l'un des ensembles de données suivants : LIPI de Statistique Canada, données sur les ventes de billets d'avion recueillies auprès d'un fournisseur de données bien établi (p. ex. IATA).</p>
<p>g) Vérification de la qualité des données</p>	<p>i) <u>Exhaustivité</u> : Pourcentage de données validées sans erreurs supérieur à 98 %.</p> <p>ii) <u>Cohérence</u> : Vérification régulière des données afin d'en garantir la cohérence.</p> <p>iii) <u>Taille des échantillons</u> : Le fournisseur doit chaque mois rendre compte d'un échantillon d'une taille constante pour</p>	<p>i) <u>Détection des anomalies</u> : Intégration de mécanismes de détection automatique des anomalies afin de signaler les groupements inhabituels ou les erreurs dans les données.</p> <p>ii) <u>Rétroaction des utilisateurs</u> : Intégration de mécanismes permettant aux utilisateurs de signaler tout problème lié à la</p>

	<p>chaque destination et chaque lieu d'origine, selon les définitions contenues dans la section sur la granularité. Le fournisseur doit proposer une amplitude de fluctuation des cibles selon la taille de l'échantillon.</p> <p>iv) <u>Conformité</u> : Les données doivent être manipulées conformément aux règlements applicables sur la protection des renseignements personnels et la sécurité, y compris la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i> (LPRPDE).</p>	<p>qualité des données, pour une amélioration continue.</p> <p>iii) <u>Nettoyage</u> : Procédures de nettoyage des données afin de retirer les doubles, de corriger les erreurs et de gérer les valeurs manquantes. Moins de 2 % des données devront nécessiter un nettoyage par DC.</p>
<p>h) Soutien technique</p>	<p>i) Soutien technique complet, y compris l'installation initiale, la configuration et la maintenance.</p> <p>ii) Équipe de soutien désignée pour régler tout problème signalé dans les deux (2) jours ouvrables.</p> <p>iii) Séances de formation pour le personnel de DC afin de garantir l'efficacité d'utilisation des données sur la mobilité et des outils d'analyse.</p> <p>iv) Guides d'utilisateurs et documentation détaillés pour faciliter le libre-service et le diagnostic d'anomalie.</p>	<p>i) Idéalement, offre d'un certain nombre d'heures de service technique par trimestre.</p> <p>ii) Recherche et partage continus des cas d'utilisation, souhaitable.</p>
<p>i) Communication des données</p>	<p>i) Octroi à DC d'une licence non exclusive et non transférable l'autorisant à utiliser les données modélisées sur la mobilité afin de réaliser les objectifs stratégiques de DC et de combiner ces données avec les autres données, renseignements, rapports et contenus de DC et de tiers en vue de créer des dérivés, dont DC détiendra les droits de propriété intellectuelle.</p>	<p>i) Approbation de l'intégration des dérivés sur la mobilité dans l'outil public, « paysages touristiques », le système de modélisation géographique de DC.</p> <p>ii) Capacité d'intégrer les données sur la mobilité dans le système de segmentation de DC servant à classer l'ensemble des voyageurs dans sept (7) segments.</p>

	ii) Entente selon laquelle DC compte partager les dérivés avec ses partenaires pour réaliser des estimations sur les tendances de circulation des visiteurs vers et dans le Canada.	
j) Modalités	i) <u>Dérivés</u> : Éléments produits à partir du traitement ou de l'analyse de données primaires (données modélisées sur la mobilité dans le cas présent). Ces éléments comprennent les résumés statistiques, les modèles prévisionnels, les ensembles de données agrégées, les visualisations de données et les produits d'analytique. Ce sont des produits additionnels qui vont plus loin que les données de départ.	ii) <u>Partenaires de DC</u> : Organismes de marketing provincial, organismes de marketing de destination, organismes touristiques régionaux, intervenants de l'industrie, gouvernements fédéral et provinciaux et leurs organismes, entités des secteurs public et privé (et leurs personnels et entrepreneurs ayant besoin de connaître les données) qui ont signé avec DC un accord de partenariat sur le partage ou la recherche de données avec des clauses de confidentialité.

C.4 Gestion de compte

DC privilégie les partenaires pouvant collaborer à la création et à la mise en œuvre d'une solution fiable tout en travaillant de façon indépendante à l'intégration des données dans sa plateforme.

L'entrepreneur désignera une personne-ressource (« gestionnaire de compte » ou « responsable de la satisfaction de la clientèle ») qui gèrera le compte, coordonnera et supervisera les activités liées au projet et veillera à la mise en œuvre harmonieuse et à la prestation d'un soutien permanent.

C.5 Éléments livrables et calendrier

L'intégration des données recueillies doit commencer en novembre 2024, ce qui comprend ce qui suit, sans s'y limiter : modélisation des données et vérification de la qualité, installation du connecteur d'intégration, formation des utilisateurs et familiarisation.

DC travaillera avec l'entrepreneur afin de créer la liste des éléments de données et de déterminer le calendrier de livraison mensuelle après l'attribution du contrat.

C.6 Normes de rendement et mesure de la qualité

DC s'est engagée à respecter des normes élevées et à garantir la prestation efficace de tous les services essentiels. L'entrepreneur et DC doivent régler sans délai tout problème de rendement. Dans le cas d'un problème sérieux, DC travaillera avec l'entrepreneur à la mise en œuvre d'un plan d'amélioration du rendement.

C.7 Responsabilités et soutien de DC

DC désignera un chargé de projet comme responsable des activités suivantes :

- Traiter les demandes de clarification et la correspondance;
- Fournir l'information et les ressources pertinentes pour faciliter le travail;
- Agir comme intermédiaire auprès du gestionnaire de compte ou du responsable de la satisfaction de la clientèle du fournisseur et s'assurer que la formation et les personnalisations sont achevées dans les délais.

C.8 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur désignera une personne-ressource (gestionnaire de compte ou responsable de la satisfaction de la clientèle) comme superviseur du compte de DC et responsable, entre autres, des activités suivantes :

- Livrer des données de qualité supérieure dans le respect des délais de livraison;
- Livrer l'ensemble des services et des fonctionnalités énumérées à l'article C.3;
- Répondre aux demandes de soutien dans un délai de deux (2) jours ouvrables.

C.9 Exigences relatives à la sécurité et à la protection des renseignements personnels

- Les données sur la mobilité doivent respecter ou dépasser les exigences du Canada sur la protection des renseignements personnels et la protection des données. Dans la prestation des services relatifs à la présente DDPN et la gestion des renseignements personnels, l'entrepreneur devra prendre en considération et respecter les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada) et de toute autre loi ou réglementation canadienne applicable qui concerne leur confidentialité.
- L'entrepreneur devra aussi respecter les exigences prévues par le *Règlement général sur la protection des données* (le « RGPD ») en ce qui concerne le traitement et la manipulation des données personnelles des employés et travailleurs de DC qui vivent dans l'Union européenne (l'« UE »).
- L'entrepreneur disposera d'espaces principaux et de sauvegarde pour le stockage des données au Canada, aux États-Unis, dans l'UE ou au Royaume-Uni.
- Le centre de données qui traitera les données sur la mobilité doit faire l'objet d'audits réguliers de la part d'un auditeur indépendant, et l'entrepreneur doit être en mesure de produire chaque année pour DC un rapport SOC2 ou un rapport équivalent.
- Si l'entrepreneur a l'intention de stocker ou de transmettre des renseignements personnels à l'extérieur du Canada, il s'assurera de le faire conformément aux exigences de sécurité énoncées dans la [Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada](#) et de sa [Directive sur la gestion de la sécurité](#).
- Toutes les données brutes de DC ainsi que les analyses, les rapports et les tableaux de bord doivent être stockés au sein de la plateforme d'analyse infonuagique de Google utilisée par DC; le connecteur pour la transmission des données et le pipeline de traitement des données doivent être mis au point sous la direction de DC.

- Les renseignements personnels désignent les renseignements concernant un individu identifiable consignés sous quelque forme que ce soit, comme il est défini au paragraphe 2(1) de la [Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques](#) (L.C. 2000, ch. 5).
- L'entrepreneur pourrait devoir se soumettre à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

C.10 Comptes rendus et communication

Dans la mesure du possible, toutes les communications entre DC et l'entrepreneur devront se faire par téléphone, courriel ou conférence Web. La présence virtuelle et d'autres solutions de réunion à distance seront utilisées lorsqu'elles sont envisageables. Si l'entrepreneur doit se déplacer, c'est lui qui doit assumer tous les frais de déplacement.

C.11 Remplacement du personnel

L'entrepreneur doit donner au moins deux (2) semaines d'avis au chargé de projet de DC s'il survient un changement concernant le gestionnaire de compte ou responsable de la satisfaction de la clientèle ou tout autre employé principal affecté au compte. L'entrepreneur doit sans délai désigner un remplaçant doté d'une expérience au moins équivalente.

SECTION D – QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES IMPÉRATIFS

Les critères impératifs doivent être entièrement satisfaits pour que le reste de la proposition soit évalué.

D.1 Critères impératifs

D.1.1 Les données doivent présenter l'information sur la proportion de nuitées selon le lieu d'origine, le lieu de la destination et les dates de voyage des visiteurs. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui Non

D.1.2 La granularité géographique des données concerne les exigences ci-dessous. Êtes-vous en mesure de répondre à toutes ces exigences?

- i) Voyages internationaux : Données sur le pays d'origine et sur les provinces ou territoires de destination, et données adaptées aux régions touristiques du Canada.
- ii) Des données sur l'État américain d'origine sont nécessaires pour le marché américain.
- iii) Voyages intérieurs : Données sur la province ou le territoire d'origine et sur la province ou le territoire de destination, et données adaptées aux régions touristiques du Canada.

Oui Non

D.1.3 Les données doivent à tout le moins être mensuelles et répondre à toutes les exigences ci-dessous. Êtes-vous en mesure d'y répondre?

- i) La granularité mensuelle est obligatoire.
- ii) Mises à jour mensuelles pour des données aussi récentes que possible.
- iii) Livraison des données dans les 15 jours suivant le mois de référence.

Oui Non

D.1.4 Le soumissionnaire doit garantir la compatibilité avec les formats de fichiers ouverts (p. ex. CSV, JSON) et assurer la livraison par des protocoles sécurisés de transfert de fichiers ou par d'autres dispositifs automatisés sécuritaires. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui Non

D.1.5 DC utilisera les données modélisées sur la mobilité pour réaliser ses objectifs stratégiques et combiner les données avec d'autres renseignements, rapports de données et contenus de DC et de tiers pour créer des dérivés (voir la description à l'alinéa C.3.j) dont DC détiendra les droits de propriété intellectuelle. Êtes-vous d'accord avec cette exigence?

Oui Non

D.1.6 Le soumissionnaire doit avoir une expérience attestée dans la modélisation de données sur la mobilité pour différentes industries. Cette expérience doit s'accompagner de la capacité d'adapter les techniques de modélisation aux besoins spécifiques des entreprises et organisations de différents secteurs. Par exemple, une expérience dans la modélisation de données sur la mobilité dans le secteur du tourisme est un atout. 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 Présentation de l'entreprise

E.1.1 Présentation de l'entreprise

Donnez un aperçu de votre organisation comprenant les renseignements suivants :

- a) Historique de l'entreprise, propriété, structure, emplacement des bureaux et nombre d'employés;
- b) Composition et fonctions de l'équipe de haute direction (organigramme);
- c) Services et produits offerts et domaines de spécialisation;
- d) Expérience au sein de l'industrie du tourisme et des voyages ou d'un secteur semblable;
- e) Expérience de la prestation de services à des ministères fédéraux canadiens, des sociétés d'État canadiennes ou des organisations structurées de manière semblable au cours des 24 derniers mois.

Maximum de points alloués : 5 %.

La réponse doit se limiter à trois pages (organigramme à part).

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?
 - Si oui, indiquez l'importance de cette participation.
- b) Effectuez-vous actuellement des travaux pour une entreprise basée en Russie ou au Bélarus?
 - Si oui, indiquez l'importance de ces travaux dans l'ensemble de vos activités.

Maximum de points alloués : aucune pondération.

La réponse doit se limiter à une demi-page.

E.2 Protection des données et des renseignements personnels

E.2.1 Présentez vos pratiques en matière de confidentialité et de protection des données.

Maximum de points alloués : 5 %.

La réponse devrait se limiter à une page.

E.2.2 Veuillez décrire les mesures et pratiques par lesquelles votre organisation assure l'observance des règlements sur la protection des renseignements personnels et des politiques réglementaires, comme le RGPD, quant à la collecte et au traitement des données sur la mobilité.

Maximum de points alloués : 5 %.

La réponse devrait se limiter à une page.

E.3 Exigences opérationnelles et techniques

- E.3.1 Expliquez votre méthode de collecte des données. Quel type de données votre plateforme recueille-t-elle et comment les utilisateurs peuvent-ils s'en servir? Veuillez présenter un tableau de données-échantillons (20 rangées) et un schéma de données.

Maximum de points alloués : 15 %.
La réponse devrait se limiter à une page.

- E.3.2 Expliquez la granularité de vos données. Présentez une description statistique de votre taille d'échantillons selon la granularité géographique et la granularité chronologique de vos données.

Maximum de points alloués : 15 %.
La réponse devrait se limiter à deux pages.

- E.3.3 Expliquez la méthode de modélisation des données que vous comptez employer pour présenter les données sous l'angle du tourisme. Donnez des exemples de cas où vous avez appliqué cette méthode avec succès pour d'autres clients.

Maximum de points alloués : 15 %.
La réponse devrait se limiter à deux pages.

- E.3.4 Décrivez les pratiques que vous employez pour garantir la qualité des données, y compris le détail de vos processus de gestion de la qualité des données. Fournissez des captures d'écran de vos dossiers de vérification de la qualité des données. Donnez des indications claires de vos captures d'écran avec des descriptions suffisantes pour les lecteurs.

Maximum de points alloués : 15 %.
La réponse devrait se limiter à deux pages.

- E.3.5 Dans quelle mesure les dérivés de données sur la mobilité (voir la définition du terme à l'alinéa C.3.j) peuvent-ils être partagés avec les partenaires du [Consortium de données touristiques canadiennes](#) public? Veuillez présenter des détails comme la granularité géographique, la fréquence possible des mises à jour et toute information sur les méthodes de modélisation qui garantiront qu'aucun renseignement exclusif du soumissionnaire ne sera publié.

Maximum de points alloués : 5 %.
La réponse devrait se limiter à une demi-page (1/2).

- E.3.6 Si cela diffère du partage de données publiques, expliquez dans quelle mesure les dérivés de données sur la mobilité (voir la définition du terme à l'alinéa C.3.j) pourront être partagés avec les partenaires et abonnés de DC. Notez que les partenaires et abonnés ont signé avec DC un accord de partenariat sur le partage et la recherche de données avec des clauses de confidentialité.

Maximum de points alloués : 10 %.
La réponse devrait se limiter à une demi-page (1/2).

E.4 Autres exigences

- E.4.1 Expliquez comment vous répondrez au besoin de DC concernant la familiarisation, la formation et le soutien technique.

Maximum de points alloués : 5 %.

La réponse devrait se limiter à une page.

- E.4.2 Destination Canada possède un nouveau système par lequel elle catégorise tous les voyageurs dans un (1) des sept (7) segments. La capacité de comprendre les comportements géographiques dans un segment donné pourrait générer une valeur substantielle pour Destination Canada et ses partenaires du secteur touristique. Présentez un (1) ou deux (2) cas d'utilisation ayant produit l'intégration de vos données sur la mobilité dans un système de segmentation, en indiquant l'information suivante :
- i) Méthode d'intégration;
 - ii) Description des avantages et inconvénients de la méthode;
 - iii) Intégration des données sur la mobilité au système de segmentation;
 - iv) Client.

Maximum de points alloués : 5 %.

La réponse devrait se limiter à deux pages.

- E.4.3 Si possible, fournissez des copies des documents suivants :
- a) Modalités de licence d'utilisation des données sur la mobilité;
 - b) Accord sur les niveaux de service (ANS);
 - c) Accord-cadre de services.

DC pourra négocier la version finale des clauses d'un accord fourni par le soumissionnaire.

Maximum de points alloués : aucune pondération.

E.5 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	Poids de la question	Poids de la question, pondéré pour la section	Exemples de notes obtenues par le soumissionnaire	Exemples de notes pondérées obtenues par le soumissionnaire
E.1.1	5 %	3,25 %	5/5	3,25 %
E.1.2	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
E.2.1	5 %	3,25 %	5/5	3,25 %
E.2.2	5 %	3,25 %	3/5	1,95 %
E.3.1	15 %	9,75 %	5/5	9,75 %
E.3.2	15 %	9,75 %	2/5	3,90 %
E.3.3	15 %	9,75 %	2/5	3,90 %
E.3.4	15 %	9,75 %	2/5	3,90 %
E.3.5	5 %	3,25 %	4/5	2,80 %
E.3.6	10 %	6,50 %	5/5	6,50 %
E.4.1	5 %	3,25 %	5/5	3,25 %
E.4.2	5 %	3,25 %	3/5	1,95 %
E.4.3	0 %	S.O.	S.O.	S.O.
Exemple de total	100 %	65 %	41/55	44,40 %
Une note d'au moins 39 % (soit 60 % des 65 %) est requise pour passer à l'étape suivante du processus d'évaluation.				

SECTION F – TARIFICATION

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

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

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

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

Tous les tarifs resteront les mêmes au moins pour la durée initiale de l'accord. Toute augmentation des tarifs après la durée initiale de l'accord fera l'objet de négociations menées de bonne foi entre DC et l'entrepreneur et ne sera pas supérieure à la hausse de l'indice des prix à la consommation au Canada en vigueur au moment du renouvellement.

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

F.1 Détails de la tarification proposée

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous indiquant leurs tarifs selon les conditions suivantes :

- a) DC préfère un tarif fixe pour les données modélisées sur la mobilité.
- b) Indiquez tout volume-seuil de données pouvant avoir une incidence sur les tarifs (p. ex. nombre de caractéristiques, nombre de marchés d'origine, nombre de lieux de destination, nombre de colonnes ou de rangées).
- c) Donnez une définition de ce qui constitue une unité aux fins de tarification unitaire (p. ex. tarif horaire pour la formation, barème des tarifs par tableau ou par rapport).
- d) La tarification doit inclure tous les processus de gestion des données, les frais de livraison, la maintenance régulière et le soutien lié aux données sur la mobilité.
- e) Les activités d'affaires comme les frais de déplacement, les éléments de personnalisation allant au-delà de ce qui est convenu et les charges fiscales doivent être indiqués séparément.

f) Veuillez remplir le tableau des prix ci-dessous :

Éléments	Description des services	Coût (\$ CA)	Commentaires (le cas échéant)
Données modélisées sur la mobilité – Voyages internationaux	Tarif mensuel fixe par tableau; statistiques sur les données, comme le nombre de caractéristiques, le nombre de rangées, les mesures, les dimensions et un schéma de données.		
Données modélisées sur la mobilité – Voyages intérieurs	Tarif mensuel fixe par tableau; statistiques sur les données, comme le nombre de caractéristiques, le nombre de rangées, les mesures, les dimensions et un schéma de données.		
Heures de soutien technique	Tarif horaire : Indiquez les heures du service de base, puis le tarif horaire de toute période additionnelle.		
Personnalisation des données	Tarif fixe par élément : Indiquez si la modélisation des données pour la définition de « visiteur » sera facturée à part.		
Reproduction des données	Tarif fixe par rapport mensuel.		
Autres frais	Le cas échéant, énumérez les autres dépenses pertinentes.		

F.2 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.3 Stratégies de tarification

DC pourrait se montrer ouverte à d'autres stratégies de tarification, à des mesures incitatives, à des ristournes liées au volume ou à d'autres offres qui lui seraient favorables (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.

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

SECTION G – CONDITIONS ET PROCESSUS RELATIFS À LA DDPN

G.1 Échéancier du processus de DDPN

Voici l'échéancier du processus de sélection des soumissionnaires :

Déclaration d'intention (*)	22 août 2024 à 14 h (HP)
Date limite de réception des questions	30 juillet 2024 à 14 h (HP)
Date et heure limites	27 août 2024 à 14 h (HP)
Date à laquelle DC s'efforcera de communiquer son choix à tous les soumissionnaires	Fin octobre 2024
Période de négociations	Cinq (5) jours suivant l'avis de DC

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

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

G.2 Interprétation de la DDPN

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

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

G.3 Demandes de renseignements et communications

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

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

G.4 Exactitude des renseignements

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

G.5 Modifications et addendas

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

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

G.6 Modification et retrait

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

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 DDPN, aux éventuelles présentations ou démonstrations connexes et à la négociation du contrat qui pourrait s'ensuivre; DC ne lui remboursera aucun de ces coûts, sauf indication contraire. Le soumissionnaire assume en outre tous les risques liés à ces coûts. En participant à la présente DDPN, le soumissionnaire convient de décharger DC de toute responsabilité relative à ces risques.

G.9 Langues

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

G.10 Négociations

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

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

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

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

G.11 Attribution du contrat

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

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

G.12 Compte rendu

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

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 DC ou un membre de son conseil d'administration; d'avoir accès à des renseignements non accessibles aux autres soumissionnaires; de communiquer au sujet du processus de DDPN avec toute personne non autorisée; d'agir de manière à nuire à la capacité d'un autre soumissionnaire de présenter une proposition pour les biens ou services concernés; d'offrir un cadeau ou un avantage à un employé de DC ou à un membre de son conseil d'administration; ou de se conduire d'une manière qui nuit à l'intégrité du processus de DDPN ou qui peut en donner l'impression (tous des « faits importants »).

Une proposition doit faire état de tout fait important (tel que défini ci-dessus). Si DC juge, à sa seule discrétion, qu'un fait important donne lieu à un conflit d'intérêts qui entraînerait un avantage injuste ou qui nuirait à l'intégrité du processus de DDPN, elle peut rejeter la proposition concernée.

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

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

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

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

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

G.16 Publicité

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

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 Législation

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

G.19 Indemnités

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

G.20 Droits de Destination Canada

DC 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) ne répondant pas à l'objectif de la présente DDPN;
- iii) à laquelle il manque tout renseignement obligatoire;
- iv) non conforme à l'une ou l'autre des exigences de la présente demande;

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 DDPN 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 DDPN;

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 DC;

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

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

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

SECTION H – 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 et adresse complètes :	
Activité principale et nombre d'années en affaires :	
Nombre d'employés directs :	
Personne-ressource principale pour la DDPN (nom, poste, numéro de téléphone et adresse courriel) :	

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

- Entreprise individuelle;
- Société en nom collectif;
- Société par actions;
- Autre.

- i) Où votre entreprise a-t-elle été enregistrée ou constituée en société? _____ . Veuillez fournir une copie de l'enregistrement, du certificat de constitution ou de tout autre document similaire attestant de votre statut d'enregistrement actuel.

- ii) Si votre entreprise est une société en nom collectif, indiquez tous les associés et les parts (en pourcentage) détenues par chacun, propriétaires bénéficiaires y compris :

Nom du :	Parts (en %)
<ul style="list-style-type: none">• propriétaire inscrit;• propriétaire bénéficiaire (s'il y a lieu).	

- iii) Si votre entreprise est une société par actions, indiquez de quel type il s'agit :

- Société ouverte;
- Société fermée.

iv) Indiquez qui sont les actionnaires de la société :

Nom du :	Actions (en %)
<ul style="list-style-type: none">• propriétaire inscrit;• propriétaire bénéficiaire (s'il y a lieu).	

v) Vérification de la stabilité financière

Veillez joindre un exemplaire de vos états financiers des trois (3) dernières années (2021, 2022 et 2023). Vous pouvez présenter d'autres garanties de stabilité organisationnelle et financière si elles constituent une preuve suffisante de votre capacité financière à fournir les services, comme une lettre signée par votre banque attestant votre bonne position financière.

c) Diversité du soumissionnaire

Un fournisseur qui répond aux critères de diversité est un fournisseur dont l'entreprise est détenue ou exploitée à au moins 51 % par un groupe sous-représenté.

Vous définissez-vous comme un fournisseur qui répond aux critères de diversité (selon la définition ci-dessus)?

- Oui
- Non

Si oui, sélectionnez toutes les catégories de diversité recensées au sein de votre entreprise :

- 2ELGBTQI+
- Autochtones
- Personnes handicapées
- Vétérans
- Minorités visibles
- Femmes
- Autre(s), veuillez préciser : _____

Êtes-vous titulaire d'une ou de plusieurs certifications délivrées par un tiers?

- Oui. Veuillez les énumérer et fournir une copie de chacune d'entre elles.
- Non. Indiquez-nous les obstacles que vous rencontrez pour obtenir une certification par un tiers, le cas échéant.

d) Durabilité environnementale

Êtes-vous titulaire d'une ou de plusieurs certifications délivrées par un tiers?

- Oui. Veuillez les énumérer et fournir une copie de chacune d'entre elles.
- Non

e) Politiques et lignes directrices

- Fournissez une copie de votre politique ou de vos lignes directrices relatives à la prévention de la fraude.
- Fournissez une copie de votre politique ou de vos lignes directrices relatives à la diversité, à l'équité et à l'inclusion.
- Fournissez une copie de votre politique ou de vos lignes directrices relatives à la confidentialité et au stockage des données.

2. RÉFÉRENCES

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

Référence n° 1 :

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

Référence n° 2 :

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

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), DC exige qu'il les consigne et les soumette avec sa proposition, en pièce jointe.

Cochez UNE case :

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

OU

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

ANNEXE 3 – MODIFICATIONS

Le cas échéant, veuillez confirmer avoir lu les documents relatifs aux addendas ou modifications à la présente DDPN et tenu compte de ceux-ci dans votre proposition. Veuillez énumérer les addendas et modifications en question, s'il y a lieu.

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

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

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

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

ANNEXE 4 – DÉCLARATION DES SOUS-TRAITANTS

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

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

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

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

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

Nom :

Personne-ressource :

Poste :

Numéro de téléphone :

Adresse courriel :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

Description des services fournis :

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

ANNEXE 5 – CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

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

1. Le contrat est non exclusif.
2. Le contrat restera en vigueur selon la durée précisée dans la DDPN.
3. L'entrepreneur doit désigner le personnel affecté au compte de DC dans le cadre du contrat et ne peut le remplacer sans l'approbation de DC.
4. L'entrepreneur doit s'engager à affecter au compte de DC un certain nombre d'équivalents temps plein par mois ou par année, s'il y a lieu.
5. Des niveaux de service doivent être attribués aux tâches normales (p. ex. calendrier fixé pour les différentes étapes allant de la planification au lancement d'une campagne).
6. Tous les éléments livrables sont soumis à l'acceptation de DC.
7. Toute la propriété intellectuelle créée par l'entrepreneur appartiendra à DC, ce qui implique qu'il renonce aux droits moraux. L'entrepreneur doit certifier que ladite propriété intellectuelle est dérogée et conforme à toutes les lois applicables.
8. L'entrepreneur doit prendre les mesures requises pour que toutes les campagnes et autres activités menées au nom de DC dans le marché de l'entrepreneur demeurent conformes aux lois applicables, y compris celles sur la protection des renseignements personnels, la protection des données et la cybersécurité.
9. L'entrepreneur et ses sous-traitants devront indemniser DC en cas de violation de contrat, et particulièrement en cas de réclamations relatives à la violation de la vie privée, de réclamations de tiers en matière de propriété intellectuelle ou en cas de non-respect de la loi, entre autres.
10. L'entrepreneur doit avoir et maintenir en vigueur une assurance adéquate et désigner DC comme assuré additionnel dans son contrat d'assurance responsabilité civile générale d'entreprise.
11. DC versera les sommes dues après la réalisation des travaux; aucun paiement anticipé ne sera versé.
12. L'entrepreneur doit réclamer à DC les dépenses engagées, y compris celles pour les placements média, sans aucune majoration.
13. Le contrat doit comprendre des clauses de confidentialité et de sécurité.
14. DC se réserve le droit de mettre fin au contrat à sa convenance, sur préavis écrit de 30 jours, moyennant le paiement de tous les travaux réalisés ou faisant l'objet d'un engagement à la date de résiliation. En cas de paiement anticipé de travaux, DC peut prétendre à un remboursement au prorata des montants versés au moment de la résiliation. Si DC met fin au contrat ou annule un ordre ou un énoncé de travail particulier pour cause de violation de contrat, elle n'a aucune obligation de rémunérer le travail qu'elle n'a pas accepté.
15. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation de DC avant de donner tout ou partie des travaux en sous-traitance ou de céder le contrat.
16. Le contrat sera régi conformément aux lois en vigueur en Colombie-Britannique et aux lois fédérales du Canada.

17. 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.