



Commission canadienne  
du tourisme

Canadian Tourism  
Commission

## Demande de qualification

Titre du concours :	Services d'analyse économique et de renseignement sur l'industrie
Numéro du concours :	DC-2023-CD-01
Date et heure limites :	2 mai 2023 à 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Christine Duguay, conseillère en approvisionnement 604-638-8345 <a href="mailto:procurement@destinationcanada.com">procurement@destinationcanada.com</a>

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. Destination Canada 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 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 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 qualification (**DDQ**) a pour objet de solliciter des propositions de services d'analyse économique et de renseignement sur l'industrie. **Les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour une (1) des deux (2) portées des travaux :**

- **Portée des travaux A : Services complets d'analyse et de modélisation économétriques**
- **Portée des travaux B : Services de soutien spécialisés dans le cadre de projets d'analyse et de modélisation économétriques**

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 trois (3) ans. Après cette période initiale, sa qualification peut être prolongée annuellement à la discrétion de la CCT. Au total, la période d'effet du répertoire (la période initiale et toute prolongation) ne peut dépasser 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, de gré à gré avec la CCT, une convention d'offre à commandes (COC) non exclusive. Par la suite, chaque projet ou demande de service fera l'objet d'un énoncé de travail ou d'un bon de commande de la CCT assujetti aux modalités de la COC, dans lequel sera détaillé ledit projet ou service. 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 Évaluations 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 d'évaluation sera responsable d'examiner et d'évaluer les propositions, puis de formuler une recommandation à la haute direction de la CCT quant à l'attribution du contrat.

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

B.2.1 Questionnaire sur les critères souhaités (section E) 70 %

Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités susmentionnés. Les propositions qui obtiennent une note d'au moins 60 % (la « note de passage ») pour cet élément d'évaluation comptant pour 70 % de la note finale pourraient ensuite être évaluées selon, entre autres, la tarification proposée.

B.2.2 Tarification proposée (section F) 30 %

TOTAL 100 %

À la suite de l'évaluation, la CCT peut choisir un nombre limité de soumissionnaires parmi les mieux classés pour constituer le répertoire des services d'analyse économique et de renseignement sur l'industrie, 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 »), soit le **2 mai 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 **27 avril 2023 à 14 h (HP)**.

#### B.4.3 Questions

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

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

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

#### B.4.4 Instructions

Toutes les propositions, déclarations d'intention et questions doivent être envoyées par courriel à [procurement@destinationcanada.com](mailto:procurement@destinationcanada.com) avec comme objet « **DDQ DC-2023-CD-01, Services d'analyse économique et de renseignement sur l'industrie – CONFIDENTIEL** ». Les renseignements suivants doivent également figurer dans chaque message :

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

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 et inclure dans leur proposition les documents suivants :

- Annexe 1 – Renseignements sur le soumissionnaire et formulaire d'attestation
- Annexe 2 – Formulaire de déclaration des faits importants
- Annexe 3 – Modifications
- Annexe 4 – Déclaration des sous-traitants
- Section D – Critères impératifs (s'il y a lieu)
- Section E – Questionnaire sur les critères souhaités
- Section F – Tarification proposée (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

Le secteur touristique canadien a été particulièrement touché par la pandémie de COVID-19. Dès le début de la crise, les travailleurs et les entreprises touristiques ont ressenti toute l'ampleur des conséquences des mesures de santé publique et de la fermeture des frontières. Mais malgré ces défis, le secteur du tourisme et de l'accueil se montre résilient et demeure un moteur économique clé et une importante source d'emplois, surtout pour les jeunes, les nouveaux arrivants et les Canadiens habitant en région rurale.

Comme l'indique le rapport [Le grand virage du tourisme](#) de Destination Canada, le secteur du tourisme vit actuellement une transformation fondamentale qui ébranle les entreprises touristiques, les relations des communautés avec les visiteurs et les attentes des visiteurs. Plus que jamais auparavant, les responsables du secteur touristique doivent comprendre les forces économiques qui influent sur la demande d'expériences touristiques et sur la capacité actuelle et future des destinations à accueillir les visiteurs étrangers.

Parallèlement, pour continuer d'appuyer le secteur touristique canadien et stimuler sa relance, Destination Canada travaille de concert avec d'autres organismes gouvernementaux, des entreprises touristiques, des partenaires provinciaux et territoriaux, et des partenaires de l'industrie touristique autochtone dans le cadre de l'élaboration d'une nouvelle stratégie fédérale pour la croissance du tourisme, qui déterminera la voie à suivre sur les plans de la croissance, de l'investissement et de la stabilité. Pour soutenir l'élaboration de cette stratégie et surveiller sa mise en œuvre, Destination Canada renforce sa capacité à élaborer divers documents de recherche, de prévision et de renseignement du secteur dans le domaine économique.

Pour en savoir davantage sur le contexte de la stratégie fédérale pour la croissance du tourisme, visitez <https://ised-isde.canada.ca/site/secteur-canadien-tourisme/fr/elaboration-dune-nouvelle-strategie-federale-pour-croissance-tourisme>.

### C.2 Objectif

DC doit régulièrement réaliser des analyses des retombées économiques et créer des modèles économiques à diverses fins. DC est à la recherche d'un entrepreneur possédant une connaissance approfondie de l'économie du tourisme en tant que discipline, une compréhension globale des écosystèmes touristiques mondiaux et canadiens, et une bonne connaissance de l'industrie du tourisme et des secteurs d'activité connexes. L'entrepreneur devra fournir à DC des analyses de recherche et des recommandations stratégiques, soutenir la mobilisation des intervenants et faciliter les activités de sensibilisation.

### C.3 Portée des travaux A : Services complets d'analyse et de modélisation économétriques

L'entrepreneur fournira des services complets d'analyse économique et de renseignement sur l'industrie dans le cadre de projets spécialisés, et exécutera les projets du début à la fin, de la conception à l'analyse et à la production de rapports.

1. L'entrepreneur doit avoir un accès direct à des données économiques fiables et conformes aux normes de l'industrie, grâce entre autres aux éléments suivants :
  - La capacité d'accéder à des données statistiques sur le tourisme, d'acquérir de telles données et de les analyser;

- La capacité d'accéder à des données économiques et à des données sur les tendances macroéconomiques, d'acquérir de telles données et de les analyser.
2. Pour soutenir le développement de modèles financiers ou économiques valables fondés sur une analyse économétrique ou une autre méthode statistique appropriée, l'entrepreneur pourrait être appelé à réaliser les types de projets suivants (veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive) :
    - a) La préparation d'analyses et de prévisions sur les dépenses consacrées aux voyages et au tourisme récepteur, intérieur ou émetteur;
    - b) La préparation de prévisions sur les arrivées au pays et les recettes touristiques provenant des marchés cibles de DC, soit 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;
    - c) L'évaluation des retombées touristiques, y compris l'analyse des conséquences de divers événements importants, notamment :
      - La modification des politiques gouvernementales canadiennes et étrangères, y compris les restrictions de voyage, les restrictions relatives aux visas et l'accès aérien;
      - Les pandémies et autres situations liées à la santé;
      - Les conflits géopolitiques;
      - Les catastrophes naturelles;
      - Les événements sportifs de grande envergure;
      - Les événements d'affaires;
      - Les anniversaires historiques;
      - Les ressources humaines en tourisme;
    - d) Le développement de modèles ou d'analyses à diverses fins, notamment :
      - L'évaluation de la valeur de la marque touristique du Canada;
      - Le soutien à la planification des affectations budgétaires, à l'évaluation du rendement du capital investi (RCI), des risques et des rendements décroissants, aux affectations budgétaires consacrées aux programmes axés sur les voyages d'agrément et d'affaires, etc.;
    - e) L'analyse de données statistiques issues de diverses sources, dont Statistique Canada et d'autres organismes nationaux ou internationaux;
    - f) Des travaux de recherche secondaire visant à soutenir les projets potentiels énoncés ci-dessus.
  3. L'entrepreneur pourrait aussi être appelé à effectuer une partie ou l'ensemble des tâches suivantes pour soutenir les projets potentiels énoncés ci-dessus :
    - a) Assister à des réunions avec DC (en personne, en ligne ou par conférence téléphonique) pour discuter des objectifs des projets, des aspects conceptuels, des échéanciers des travaux, des rapports préliminaires, etc.;
    - b) Fournir des conseils sur la méthodologie de modélisation;
    - c) Présenter des exposés sur les résultats des tests préliminaires d'un modèle en développement;
    - d) Assurer un contrôle efficace de la qualité;
    - e) Rédiger des rapports d'étape;
    - f) Analyser les résultats d'un modèle;
    - g) Rédiger un rapport détaillé en anglais, en présentant à l'avance un plan du rapport à DC aux fins d'approbation et en y intégrant les commentaires de DC sur le rapport préliminaire;



- h) Communiquer les résultats en préparant un document de présentation et une présentation orale résumant les résultats et leurs répercussions;
- i) Effectuer d'autres tâches jugées essentielles à l'exécution d'un projet;
- j) Fournir d'autres services selon les exigences de chaque projet.

#### **C.4 Portée des travaux B : Services de soutien spécialisés dans le cadre de projets d'analyse et de modélisation économétriques**

L'entrepreneur offrira des services de soutien dans le cadre de projets spécialisés d'analyse économique et de renseignement sur l'industrie. Ces services de soutien pourraient comprendre l'analyse et la communication de données, la gestion de projets et l'assurance de la qualité, la collaboration avec des fournisseurs tiers, la formulation de perspectives, etc.

1. Pour soutenir le développement de modèles financiers ou économiques valables fondés sur une analyse économétrique ou une autre méthode statistique appropriée, l'entrepreneur pourrait être appelé à fournir des services de soutien pour les types de projets suivants (veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive) :
  - a) La préparation d'analyses et de prévisions sur les dépenses consacrées aux voyages et au tourisme récepteur, intérieur ou émetteur;
  - b) La préparation de prévisions sur les arrivées au pays et les recettes touristiques provenant des marchés cibles de DC;
  - c) L'évaluation des retombées touristiques, y compris l'analyse des conséquences de divers événements importants, notamment :
    - La modification des politiques gouvernementales canadiennes et étrangères, y compris les restrictions de voyage, les restrictions relatives aux visas et l'accès aérien;
    - Les pandémies et autres situations liées à la santé;
    - Les conflits géopolitiques;
    - Les catastrophes naturelles;
    - Les événements sportifs de grande envergure;
    - Les événements d'affaires;
    - Les anniversaires historiques;
    - Les ressources humaines en tourisme;
  - d) Le développement de modèles ou d'autres analyses à diverses fins, notamment :
    - L'évaluation de la valeur de la marque touristique du Canada;
    - Le soutien à la planification des affectations budgétaires, à l'évaluation du rendement du capital investi (RCI), des risques et des rendements décroissants, aux affectations budgétaires consacrées aux programmes axés sur les voyages d'agrément et d'affaires, etc.;
  - e) L'analyse de données statistiques issues de diverses sources, dont Statistique Canada et d'autres organismes nationaux ou internationaux;
  - f) Des travaux de recherche secondaire visant à soutenir les projets potentiels énoncés ci-dessus.
  
2. L'entrepreneur pourrait aussi être appelé à effectuer une partie ou l'ensemble des tâches suivantes pour soutenir les projets potentiels énoncés ci-dessus.
  - a) Assister à des réunions avec DC (en personne, en ligne ou par conférence téléphonique) pour discuter des objectifs des projets, des aspects conceptuels, des échéanciers des travaux, des rapports préliminaires, etc.;
  - b) Fournir des conseils sur la méthodologie de modélisation;

- c) Présenter des exposés sur les résultats des tests préliminaires d'un modèle en développement;
- d) Assurer un contrôle efficace de la qualité;
- e) Rédiger des rapports d'étape;
- f) Analyser les résultats d'un modèle;
- g) Rédiger un rapport détaillé en anglais, en présentant à l'avance un plan du rapport à DC aux fins d'approbation et en y intégrant les commentaires de DC sur le rapport préliminaire;
- h) Communiquer les résultats en préparant un document de présentation et une présentation orale résumant les résultats et leurs répercussions;
- i) Effectuer d'autres tâches jugées essentielles à l'exécution d'un projet;
- j) Fournir d'autres services selon les exigences de chaque projet.

### **C.5 Produits livrables et échéancier**

Les produits livrables et l'échéancier de chaque projet seront établis par DC et l'entrepreneur. Chaque projet est décrit et sa portée définie dans un énoncé de travail. Celui-ci présente le projet, les éléments livrables, les résultats attendus, le calendrier, le coût du projet et toute autre information pertinente nécessaire à la réalisation du projet. Il est rédigé en consultation avec l'entrepreneur et approuvé à l'interne. Une fois l'énoncé de travail signé par les deux parties, l'entrepreneur peut commencer le travail.

### **C.6 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. Ainsi, le rendement de l'entrepreneur sera évalué au moins deux fois par an au moyen du système d'évaluation du rendement des entrepreneurs mis au point par DC.

L'entrepreneur devra régler sans délai tout problème soulevé dans le cadre de cette évaluation. 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.

### **C.7 Responsabilités et soutien de DC**

DC désignera un chargé de projet pour traiter les demandes entrantes et sortantes ainsi que la correspondance avec l'entrepreneur. Le chargé de projet devra :

- a) servir de gestionnaire des relations avec l'entrepreneur, et veiller à ce que les projets et les tâches soient réalisés dans le respect des délais, du budget et de la portée prévus;
- b) fournir les renseignements nécessaires;
- c) formuler ses commentaires sur le plan de projet, puis l'approuver;
- d) formuler ses commentaires sur les rapports et les présentations créés par l'entrepreneur;
- e) fournir des données ou des documents selon les besoins;
- f) rester en contact avec l'entrepreneur, notamment en organisant des appels de mise au point réguliers et des réunions ou des conférences téléphoniques consacrées au projet, selon les besoins;
- g) soumettre l'entrepreneur à des évaluations pour faire en sorte que la qualité des éléments livrables fournis par l'entrepreneur corresponde aux exigences du contrat.

## **C.8 Responsabilités de l'entrepreneur**

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

L'entrepreneur doit facturer DC selon les directives indiquées dans l'énoncé de travail. Les factures incluront une liste détaillée des travaux effectués correspondant à l'énoncé de travail attribué et seront accompagnées de feuilles de temps.

## **C.9 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), à l'exception des jours fériés.

L'entrepreneur pourrait avoir à se déplacer pour le compte de DC. Tous les déplacements doivent respecter la politique de DC sur les déplacements. Il faut tenir compte de tous les frais de déplacement dans l'estimation du projet, et les faire approuver par l'unité opérationnelle de DC.

L'ensemble de la documentation et des données créées dans le cadre de la prestation des services, y compris les rapports, les présentations, les cadres de travail, les modèles, les bases de données, le contenu et les autres éléments, appartiendra à DC. À la fin de la durée du contrat, l'entrepreneur doit remettre tous les renseignements à DC.

## **C.10 Comptes rendus et communication**

L'entrepreneur devra fournir différents rapports, selon les services rendus, au chargé de projet de DC désigné dans l'énoncé de travail.

L'entrepreneur pourrait être appelé à contribuer à la création de matériel de présentation destiné à informer la haute direction au sujet des projets d'analyse économique ou de renseignement sur l'industrie menés par DC.

L'entrepreneur pourrait être appelé à effectuer des présentations devant la haute direction au sujet des projets d'analyse économique ou de renseignement sur l'industrie menés par DC ou d'autres sujets connexes.

## **C.11 Gestion et remplacement du personnel de l'entrepreneur**

L'entrepreneur nommera un gestionnaire de compte qui sera le seul interlocuteur de DC. DC s'attend à ce que le personnel clé nommé dans les documents fournis en réponse à la présente DDQ demeure affecté au compte de DC. L'entrepreneur doit informer DC rapidement, par écrit, de tout changement en ce qui concerne le gestionnaire ou les membres du personnel clé, et lui fournir le curriculum vitæ des personnes proposées pour les remplacer. Les personnes proposées doivent posséder des compétences et des expériences équivalentes ou supérieures à celles des membres du personnel clé à remplacer.

## **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 conseiller principal proposé par le soumissionnaire doit compter au moins cinq (5) ans d'expérience dans le secteur des services d'analyse économique et de renseignement sur l'industrie.

Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui  Non

- D.1.2. Le soumissionnaire ne doit pas stocker de données en Russie ni au Bélarus.

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.

Les soumissionnaires présentant une proposition visant la portée des travaux A ou B doivent répondre à toutes les questions du questionnaire sur les critères souhaités.

### **E.1 Personnel et renseignements**

E.1.1 Donnez un aperçu de votre organisation comprenant les renseignements suivants :

- a) Histoire, structure organisationnelle, nombre d'employés, lieux des bureaux de l'entreprise, y compris le siège social, et précision quant à la centralisation ou non de la facturation au siège social;
- b) Toutes les provinces où vous fournissez des services, en indiquant les villes (p. ex. un bureau en Ontario, à Toronto, desservant Toronto, Peterborough, Barrie, Oshawa et Kingston);
- c) Expérience au service de sociétés d'État canadiennes ou d'organisations analogues au cours des 24 derniers mois;
- d) États financiers des trois dernières années (2020, 2021 et 2022); l'entrepreneur peut présenter d'autres garanties de stabilité organisationnelle et financière qui rassemblent des preuves suffisantes de sa capacité financière à fournir les services, comme une lettre indiquant la bonne position financière de l'entreprise signée par la banque du soumissionnaire, ou autres garanties;
- e) Exemplaire des politiques ou lignes directrices relatives à l'égalité, à la diversité et à l'inclusion;
- f) Exemplaire des politiques ou lignes directrices relatives à la prévention de la fraude.

Maximum de points alloués : 10 %.

Veuillez limiter votre réponse à trois (3) pages (à l'exception des politiques et des états financiers).

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.

Veuillez limiter votre réponse à une demi-page (0,5).

E.1.3 Confidentialité des données

- a) Présentez vos pratiques en matière de respect de la vie privée et de protection des données.
- b) Stockez-vous vos données au Canada? Si ce n'est pas le cas, veuillez indiquer où sont stockées vos données et préciser si vous êtes en mesure de les stocker au Canada.

Maximum de points alloués : 5 %.

Veillez limiter votre réponse à une (1) page.

- E.1.4 Veuillez présenter le gestionnaire de compte et le personnel clé que votre entreprise a l'intention de mettre à contribution pour atteindre les objectifs de DC. Veuillez décrire le profil et les expériences du gestionnaire de compte et de chacun des membres du personnel clé qui pourraient être affectés au compte de DC, en fournissant les éléments pertinents concernant leurs aptitudes et leur expérience, leur formation, leurs titres de compétence, leurs domaines d'expertise et, s'il y a lieu, les prix ou témoignages de reconnaissance de l'industrie qui leur ont été décernés.

Veillez aussi décrire le niveau de service que vous comptez fournir à DC par l'intermédiaire de chaque membre du personnel clé.

Maximum de points alloués : 15 %.

Veillez limiter votre réponse à une (1) page par profil.

## **E.2 Exigences opérationnelles et techniques**

- E.2.1 Décrivez deux (2) projets d'analyse économique ou de renseignement sur l'industrie entrepris depuis 2018 de façon à démontrer que votre organisation a fourni des services semblables à ceux décrits à l'article C.3 sur les portées des travaux. Les projets doivent être liés à la portée des travaux pour laquelle vous soumettez une proposition (c.-à-d. portée des travaux A ou portée des travaux B).

Veillez fournir le rapport de projet d'au moins un (1) des projets décrits.

À l'annexe 1 (Renseignements sur le soumissionnaire et formulaire d'attestation), veuillez fournir une (1) référence en lien avec un (1) des projets décrits.

La description de ces projets doit être claire et comporter les renseignements suivants :

- Titre du projet;
- Date (mois et année);
- Nom du client;
- Sujet du projet;
- Pertinence du sujet pour DC;
- Méthodologie et approche;
- Techniques d'analyse appliquées;
- Exemple de visualisation des données (s'il y a lieu);
- Résumé des conclusions, renseignements exploitables, recommandations formulées et effets des résultats sur l'organisation cliente.

Maximum de points alloués : 20 %.

Veillez limiter votre réponse à deux (2) pages par projet (à l'exception du ou des exemples de visualisation de données et de rapports). Aucune limite n'est imposée quant au nombre de pages des exemples de rapports.

## **E.3 Connaissance de l'industrie du tourisme et des voyages**

- E.3.1 Décrivez votre connaissance des tendances touchant actuellement l'industrie touristique au Canada et à l'échelle mondiale ainsi que des défis à court terme et à long terme qui se présenteront à cette industrie dans les années à venir.

Maximum de points alloués : 15 %.

Veillez limiter votre réponse à une page et demie (1,5).

- E.3.2 Nommez trois (3) types de recherches ou d'analyses de données novatrices que Destination Canada pourrait réaliser dans les domaines de l'économie ou du renseignement sur l'industrie au cours des cinq (5) prochaines années pour anticiper les variations de la demande des consommateurs, l'évolution de l'industrie et les innovations technologiques, et précisez le soutien que vous pourriez apporter à DC dans le cadre de ces projets.

Maximum de points alloués : 15 %.

Veillez limiter votre réponse à une (1) page.

#### E.4 Compétences et innovation

- E.4.1 Dans les tableaux ci-dessous, dressez la liste des compétences actuelles de votre entreprise en matière de services d'analyse économique et de renseignement sur l'industrie ainsi que des innovations que vous prévoyez pour élargir ces compétences. Veuillez également nommer les pays pour lesquels vous disposez d'un accès direct aux données requises pour exécuter les analyses pertinentes pour chacune de ces compétences. DC cherche particulièrement à effectuer des analyses régulières dans les marchés suivants : 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. Elle pourrait également explorer le potentiel offert par d'autres marchés, comme le Brésil ou l'Inde.

Les soumissionnaires présentant une proposition visant la portée des travaux B peuvent inscrire « sans objet » dans la colonne « Accès aux données ».

<b>Compétences actuelles (services d'analyse économique et de renseignement sur l'industrie que vous ou votre entreprise offrez actuellement)</b>	<b>Accès aux données (énumérez les pays couverts)</b>

<b>Compétences futures (innovations prévues pour élargir les compétences)</b>	<b>Accès aux données (énumérez les pays couverts)</b>


Maximum de points alloués : 20 %.  
 Veuillez limiter votre réponse à deux (2) pages.

### 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	Pondération de la question	Poids pondéré de la question (en %)	Exemples de notes obtenues par le soumissionnaire	Exemples de notes pondérées obtenues par le soumissionnaire
E.1.1	10 %	7,00 %	5/5	7,00 %
E.1.2	0 %	0,00 %	0/5	0,00 %
E.1.3	5 %	3,50 %	4/5	2,80 %
E.1.4	15 %	10,50 %	3/5	6,30 %
E.2.1	20 %	14,00 %	2/5	5,60 %
E.3.1	15 %	10,50 %	4/5	8,40 %
E.3.2	15 %	10,50 %	5/5	10,50 %
E.4.1	20 %	14,00 %	3/5	8,40 %
<b>Exemple de total</b>	<b>100 %</b>	<b>70 %</b>	<b>29/40</b>	<b>49,00 %</b>
<b>Une note de 60 % (c.-à-d. 42 % sur les 70 %) ou plus est requise pour passer à l'étape suivante du processus d'évaluation, soit la tarification proposée.</b>				



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

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

### F.1 Détails de la tarification proposée

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

#### F.1.1 Grille de tarifs

Indiquez le tarif horaire des personnes qui pourraient être affectées au compte de la CCT, y compris le gestionnaire de projet et les membres du personnel clé.

Titre de poste	Taux horaire	Taux quotidien (8 heures/jour)
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$

#### F.1.2 Autres frais

Indiquez tous les autres frais pouvant s'appliquer à vos services.

Description	Frais
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

### F.1.3 Valeur ajoutée – Non pondérée

Veillez mentionner tout service à valeur ajoutée (sans frais supplémentaires) que vous pourriez offrir à la CCT.

## F.2 Escompte

Les modalités de paiement habituelles de la CCT 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, la CCT pourrait être en mesure d'accélérer les paiements. En ce qui concerne les soumissionnaires qui sont en mesure d'offrir des modalités permettant à la CCT 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 la CCT.

## F.3 Stratégies de tarification

La CCT 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.). La CCT 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 la CCT.

## 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	14 avril 2023 à 14 h (HP)
Déclaration d'intention (*)	27 avril 2023 à 14 h (HP)
Date et heure limites	2 mai 2023 à 14 h (HP)
Avis – Date approximative à laquelle la CCT s'efforcera de communiquer son choix à tous les soumissionnaires	30 juin 2023
Période de négociations	30 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](http://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 sur [achatscanada.canada.ca](http://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 H – 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 I – LISTE DES ANNEXES**

---

Les soumissionnaires doivent soumettre les annexes un (1) à quatre (4) avec leur proposition.

<b>ANNEXE</b>	<b>TITRE DU DOCUMENT</b>
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 généraux 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 DDQ (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

- c) 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.

- d) 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"><li>• propriétaire inscrit;</li><li>• propriétaire bénéficiaire (s'il y a lieu).</li></ul>	

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

- Société ouverte
- Société fermée

f) Indiquez qui sont les actionnaires de la société :

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

Prenez note que nous pourrions demander des renseignements supplémentaires relativement à la présente section.

## 2) RÉFÉRENCES

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

Au moins une (1) des références fournies ci-dessous doit être liée à un (1) des projets décrits dans le questionnaire sur les critères souhaités (voir l'article E.2.1).

### 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 :	

**3) 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 H.13), la CCT exige qu'il les consigne et les soumette avec sa proposition, en pièce jointe.

Cochez UNE case :

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

### **ANNEXE 3 : MODIFICATIONS**

---

Le cas échéant, veuillez confirmer avoir lu les documents relatifs aux 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.