



Commission canadienne
du tourisme

Canadian Tourism
Commission

Demande de qualification

Titre du concours :	Services de production photo et vidéo
Numéro du concours :	DC-2023-CD-08
Date et heure limites :	6 novembre 2023 à 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Christine Duguay 604-638-8345 procurement@destinationcanada.com

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

SECTION A – INTRODUCTION

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

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

À 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 à l'échelle nationale et à l'étranger. En collaboration avec nos partenaires, nous faisons, ici comme dans d'autres pays, la promotion du Canada comme destination touristique quatre saisons de premier choix pour les voyages d'agrément et d'affaires.

La stratégie de 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 pour des services de production photo et vidéo, à fournir en fonction des besoins. Les portées des travaux sont au nombre de deux (2) :

A. Soutien général à la production

Productrice ou producteur, ou entreprise/équipe de production réduite, mais capable de s'élargir au besoin. DC privilégie les entreprises canadiennes exploitées au Canada (environ 1 à 15 employés).

B. Services de production

Entreprise de production et de postproduction vidéo, ou prestataire indépendant des services suivants :

- Production vidéo;
- Photographie;
- Montage photo ou vidéo;

- Animation graphique;
 - Postproduction,
- DC privilégie les prestataires de services indépendants canadiens et les entreprises canadiennes exploitées au Canada (environ 1 à 15 employés).

Les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour la portée des travaux A, pour la portée des travaux B, ou pour les deux.

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

DC a l'intention d'établir un répertoire de soumissionnaires préapprouvés (le « répertoire ») et de 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 DC »), pour veiller à ce que les services de relations publiques et de communication respectent le mandat, la marque et la stratégie organisationnelle 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 DDQ.

Pour résumer, la présente DDQ est publiée dans l'unique but de recevoir des propositions et de constituer un répertoire. DC 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 DC 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 DC. Un soumissionnaire peut figurer dans ce répertoire pendant une période allant jusqu'à quatre (4) ans. Après cette période initiale, sa qualification peut être prolongée annuellement à la discrétion de DC. Au total, la période d'effet du répertoire (la période initiale et toute prolongation) ne peut dépasser sept (7) ans. 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.

A.3 Convention d'offre à commandes

Tout soumissionnaire retenu devra conclure une convention d'offre à commandes (la « COC ») non exclusive avec DC. Chaque projet ou service requis sera par la suite lancé au moyen d'un énoncé de travail, lequel établira les détails du projet ou du service visé et sera assujéti aux modalités de la COC. Il est à noter que la COC conclue avec DC en vertu de la présente DDQ ne garantit aucun travail aux soumissionnaires.

A.4 Répertoire et processus relatif à la COC

DC utilisera le répertoire selon ses besoins et à son unique discrétion. DC 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 DC 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 DC, à sa seule discrétion.

B.2 Évaluation

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 Portée des travaux A : Échantillons, critères souhaités et évaluation des prix

Les propositions répondant aux critères impératifs seront ensuite évaluées et notées selon les critères souhaités, définis plus loin. Le comité d'évaluation de DC pourrait être formé d'employés et de consultants de DC, liés par un accord de confidentialité relativement au processus de DDQ. 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.

B.2.1.1 Évaluation des échantillons (Section E) 40 %

Les soumissionnaires seront évalués à la lumière de leurs échantillons. La note de passage pour ce volet est de 24 % (soit 60 % de 40 %). Après l'évaluation des échantillons, DC pourrait limiter les évaluations subséquentes aux propositions des soumissionnaires les mieux classés parmi ceux ayant obtenu la note de passage.

B.2.1.2 Questionnaire sur les critères souhaités (section F) 30 %

Après l'évaluation des critères souhaités, DC pourrait limiter les évaluations subséquentes aux propositions les mieux notées (les propositions « présélectionnées »). Seules les propositions des soumissionnaires présélectionnés passeront à l'évaluation fondée sur la tarification proposée.

B.2.1.3 Tarification proposée (section G) 30 %

TOTAL 100 %

Après l'évaluation, DC pourra choisir un nombre limité de soumissionnaires parmi les mieux classés pour constituer le répertoire de services de production photo et vidéo. DC se réserve le droit de retenir plus ou moins dix (10) soumissionnaires parmi les mieux classés pour constituer le répertoire de prestataires de services de production photo et vidéo, de sorte à disposer des entreprises et personnes les plus aptes à répondre à toutes ses exigences.

B.2.2 Portée des travaux B : Échantillons, critères souhaités et évaluation des prix

Les propositions répondant aux critères impératifs seront ensuite évaluées et les échantillons notés selon les critères souhaités, définis plus loin. Le comité d'évaluation de DC pourrait être formé d'employés et de consultants de DC, liés par un accord de confidentialité relativement au processus de DDQ. 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.2.2.1 Évaluation des échantillons (Section E) 40 %

Les soumissionnaires seront évalués à la lumière de leurs échantillons. La note de passage pour ce volet est de 24 % (soit 60 % de 40 %). Après l'évaluation des échantillons, DC pourrait limiter les évaluations subséquentes aux propositions des soumissionnaires les mieux classés parmi ceux ayant obtenu la note de passage.

B.2.2.2 Questionnaire sur les critères souhaités (section F) 30 %

Après l'évaluation des critères souhaités, DC pourrait limiter les évaluations subséquentes aux propositions les mieux notées (les propositions « présélectionnées »). Seules les propositions des soumissionnaires présélectionnés passeront à l'évaluation fondée sur la tarification proposée.

B.2.2.3 Tarification proposée (section G) 30 %

TOTAL 100 %

Après l'évaluation, DC pourra choisir un nombre limité de soumissionnaires parmi les mieux classés pour constituer le répertoire de services de production photo et vidéo. DC se réserve le droit de retenir plus ou moins dix (10) soumissionnaires parmi les mieux classés pour constituer le répertoire de prestataires de services de production photo et vidéo, de sorte à disposer des entreprises et personnes les plus aptes à répondre à toutes ses exigences.

B.3 Négociations

DC compte mener des négociations avec le ou les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats, conformément aux dispositions de l'article H.10, « Négociation du contrat ».

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

B.4.1 Soumissions

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition complète par courriel à l'autorité contractante au plus tard à la date et l'heure limites (la « date limite »), fixées au **6 novembre 2023 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 la présente DDQ

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 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 **31 octobre 2023 à 14 h (HP)**.

B.4.3 Questions

Les soumissionnaires ont jusqu'au **18 octobre 2023 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.4.4 Instructions

Envoyez votre soumission, votre déclaration d'intention et vos questions par courriel à procurement@destinationcanada.com en indiquant à la ligne d'objet du courriel la référence « **DDQ DC-2023-CD-08 Services de production photo et vidéo – 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 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 – Évaluation des échantillons
- Section F – Questionnaire sur les critères souhaités
- Section G – Proposition de tarification (**dans un fichier à part**)

B.5.2 Format et portée de la DDQ

La présente demande de qualification établit les exigences, les critères souhaités et les considérations supplémentaires de DC. 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.

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

Seuls les documents fournis en réponse à la présente 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 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 DDQ.

SECTION C – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

C.1 Contexte

La production de photos et de vidéos touche tous les aspects des unités opérationnelles, des marchés et des canaux de Destination Canada. Nous sommes en quelque sorte des conteurs, mais en format visuel, et entreprenons constamment des productions, souvent en simultané, afin de créer les supports visuels dont nous avons besoin pour raconter nos récits. Pour atteindre nos objectifs et faire en sorte que nos messages parviennent à leurs publics cibles, nous cherchons à créer un réseau varié de collaborateurs capables de mener eux-mêmes des projets ou de contribuer à ceux dirigés par DC ou par ses agences tierces. Nous souhaitons travailler dans un esprit de dynamisme et de collaboration, en misant sur des directives et une rétroaction claires. Nous aimons travailler avec des gens qui attachent de l'importance à la transparence et à la communication ouverte et qui souhaitent s'engager dans un partenariat créatif avec DC.

Exigences de DC :

A. Soutien général à la production

Productrice ou producteur, ou entreprise/équipe de production réduite, mais capable de s'élargir au besoin. DC privilégie les entreprises canadiennes exploitées au Canada (environ 1 à 15 employés).

B. Services de production

Entreprise de production et de postproduction vidéo, ou prestataire indépendant des services suivants :

- Production vidéo;
- Photographie;
- Montage photo ou vidéo;
- Animation graphique;
- Postproduction.

DC privilégie les prestataires de services indépendants canadiens et les entreprises canadiennes exploitées au Canada (environ 1 à 15 employés).

C.2 Objectif

Trouver des personnes et des petites entreprises qui souhaitent collaborer avec DC pour utiliser sa marque et ses éléments conceptuels afin de produire des créations photo et vidéo porteuses de messages et de récits clairs et efficaces.

C.3 Portées des travaux

C.3.1 Portée des travaux A. Soutien général à la production

L'entrepreneur devra fournir les services suivants, au besoin :

- Services complets de production de contenus vidéo allant de communications institutionnelles aux récits conformes à la marque destinés aux consommateurs.
- Services de préproduction, dont :
 - Recherche et gestion des lieux de tournage;
 - Distribution des rôles et gestion des artistes;
 - Recherche et gestion de séquences d'archive pour la bobine B;
 - Révision de scénario;
 - Production de scénarimage;
 - Ajout de tiers inférieurs, d'informations et de transitions.

- Services de production, dont :
 - Tournage en extérieur;
 - Tournage en studio;
 - Coiffure et maquillage;
 - Enregistrement de voix hors champ.
- Services de postproduction, dont :
 - Montage;
 - Étalonnage et montage sonore;
 - Corrections;
 - Livraison des données.

C.3.2 Portée des travaux B. Services de production

L'entrepreneur devra fournir les services suivants, au besoin :

- Soutien à la préproduction, dont :
 - Recherche et gestion des lieux de tournage;
 - Dépistage de talents, distribution des rôles et gestion des artistes;
 - Scénarisation;
 - Production de scénarimage.
- Soutien à la production, dont :
 - Tournage en extérieur et en studio;
 - Gestion des artistes et régie de plateau en extérieur et en studio;
 - Tournage et photographie par drone;
 - Enregistrement de voix hors champ.
- Soutien à la postproduction, dont :
 - Montage;
 - Étalonnage et montage sonore;
 - Animation graphique et effets visuels;
 - Gestion des corrections et de la rétroaction;
 - Livraison des données.
- Services de photographie et de vidéographie de marque ou de campagne, dont :
 - Activations de la marque;
 - Publicité et contenu narratif.
- Services de photographie et de vidéographie d'événement, dont :
 - Captation d'événement, de lieu et d'activation;
 - Livraison le jour même d'images et de séquences vidéo choisies;
 - Postproduction d'images et de séquences vidéo choisies;
 - Livraison des données.

Les articles C.4 à C.11 s'appliquent aux deux portées des travaux.

C.4 Éléments livrables et échéancier

Les éléments livrables et l'échéancier seront définis au cas par cas (c.-à-d. pour chaque projet). L'entrepreneur peut s'attendre à deux (2) champs de travail :

1. Les projets composés d'éléments de base pouvant avoir un échéancier serré; les produits de ces projets sont parfois à livrer dans un délai de deux (2) jours à quatre (4) semaines.
2. Les projets de plus grande envergure ou de longue durée; il peut y avoir quelques projets de cette catégorie par année.

La durée de chaque projet peut aller de quelques heures pour les projets de moindre ampleur à la centaine d'heures pour les projets de grande envergure. Il n'y a pas de limite fixe au nombre d'heures de travail par projet; ces chiffres visent uniquement à donner une idée à l'entrepreneur de l'ampleur des projets sur lesquels il peut être amené à collaborer. Les produits livrables et l'échéancier sont établis au début du projet par le chargé de projet de DC, après concertation avec l'entrepreneur.

C.5 Normes de rendement et mesure de la qualité

Le rendement de l'entrepreneur est mesuré par un examen de son travail selon les critères suivants :

- Correspondance aux attentes de DC définies dans l'énoncé de travail ou l'énoncé de projet;
- Qualité supérieure et absence d'erreurs;
- Respect des délais fixés par DC (les échéanciers peuvent être modifiés avec l'accord des deux parties).

C.6 Responsabilités et soutien de DC

DC désignera un chargé de projet qui travaillera avec l'entrepreneur et veillera à ce que les tâches et les projets soient réalisés dans le respect des délais, du budget et de la portée prévus. Le chargé de projet sera le principal point de contact pour les besoins de l'entrepreneur.

Ce dernier pourra s'y adresser pour obtenir :

- les lignes directrices de DC en matière de production et toute formation s'y rapportant;
- les lignes directrices de DC relatives à la marque et toute formation s'y rapportant;
- l'information nécessaire à l'exécution d'énoncés de travail et d'énoncés de projets particuliers;
- une synthèse de la rétroaction sur les produits livrables;
- des réponses à toute question qu'il pourrait avoir.

Il se peut que des membres d'un autre service de DC soient chargés d'assigner et de gérer un projet avec l'entrepreneur.

C.7 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur sera chargé d'effectuer le travail de la conception à la fin, de gérer le compte de DC, de communiquer les propositions de prix et les factures, et de fournir le matériel de fin de projet demandé.

C.8 Contraintes

- a) L'entrepreneur doit fournir les services conformément aux lignes directrices sur la marque de DC et à toute autre documentation fournie (selon le projet).
- b) L'entrepreneur doit facturer la prestation une fois le travail achevé à l'entière satisfaction de DC, en indiquant dans la facture le numéro de contrat, une liste détaillée de tous les services fournis et le coût de chacun de ces services. Les calendriers de paiement basés sur les éléments livrables et les jalons du projet seront indiqués dans l'énoncé de travail ou l'énoncé de projet.
- c) À noter que la cession des droits de licence et de propriété intellectuelle à DC sera déterminée par projet individuel, le cas échéant. Dans la plupart des cas, l'entrepreneur conserve la propriété intellectuelle et les droits de licence de la majorité du contenu produit. En général, DC fait une demande de licence d'utilisation du contenu pour une durée indéterminée, et ce, sans restriction géographique. En outre, les conditions de la licence d'utilisation donnent souvent la possibilité de concéder une sous-licence à un tiers.

C.9 Comptes rendus et communication

En règle générale, DC s'attend à ce que l'entrepreneur réponde en l'espace de quelques heures à ses demandes de services ou à ses questions connexes envoyées pendant les heures de travail de DC (du lundi au vendredi de 9 h à 17 h, heure du Pacifique), et elle peut exiger dans ses projets que certains éléments livrables soient à remettre dans l'urgence.

C.10 Remplacement du personnel

L'entrepreneur devra désigner une personne-ressource principale (le ou la « gestionnaire de compte ») en mesure de travailler avec l'équipe du Service de création de DC et d'assumer la responsabilité de la coordination de toutes les activités décrites dans l'énoncé de travail ou énoncé de projet.

L'entrepreneur doit tenir DC au courant de tout remplacement de personnel clé, comme celui d'un associé affecté au service ou à la gestion du compte de DC, ou de l'associé de l'entrepreneur en matière de relations avec le client et de service général à la clientèle.

C.11 Information de référence supplémentaire

Chaîne YouTube grand public : <https://www.youtube.com/channel/Uck1ry5bGHxdz2-rQ6pymTg>

Chaîne YouTube d'entreprise : <https://www.youtube.com/channel/UCGyvC491IYtaneCjSv87BmQ>

Lignes directrices relatives à la marque : <https://marque.destinationcanada.com/fr>

Médiathèque de la marque Canada : <https://photo.destinationcanada.com/>

SECTION D – QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES IMPÉRATIFS

Les critères impératifs doivent être entièrement satisfaits pour que les propositions soient évaluées. Que leur proposition vise la portée des travaux A, la B, ou les deux, les soumissionnaires doivent répondre aux critères impératifs établis ci-dessous.

D.1 Critères impératifs

D.1.1 Le soumissionnaire doit avoir au moins trois (3) années d'expérience dans les services décrits dans la portée des travaux sélectionnée. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.2 Le soumissionnaire doit être une entreprise canadienne exploitée au Canada. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

SECTION E – ÉVALUATION DES ÉCHANTILLONS

E.1 Exigences relatives aux échantillons du portfolio

Pour chacune des portées des travaux pour laquelle le soumissionnaire souhaite se qualifier, il doit fournir trois (3) échantillons tirés de son portfolio, en indiquant pour chacun d'entre eux :

- a) le nom du ou des clients;
- b) le rôle du soumissionnaire;
- c) une courte description du projet et de son contexte, ses objectifs et son public cible;
- d) dans le cas d'un projet de nature narrative, une explication de la façon dont le produit final véhicule le récit.

Le soumissionnaire peut utiliser un même échantillon pour démontrer son expérience dans plusieurs services. Les exemples sont à fournir sous la forme d'hyperliens*. La durée idéale des séquences est d'environ 10 minutes.

Maximum de points alloués : 100 %

La réponse devrait se limiter à 6 pages, exemples visuels compris (on peut renvoyer aux fichiers à l'aide d'hyperliens).

* Il incombe au soumissionnaire de vérifier le bon fonctionnement de ses hyperliens; DC ne fera aucun suivi si elle ne peut pas consulter le matériel.

SECTION F – DESIRABLE CRITERIA QUESTIONNAIRE

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.

Que leur proposition vise la portée des travaux A, la B, ou les deux, les soumissionnaires doivent indiquer la façon dont ils satisfont aux critères souhaités indiqués dans l'article F.1.

F.1 Aperçu de l'entreprise

F.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) Services et produits offerts et domaines de spécialisation;
- c) Expérience au sein de l'industrie du tourisme et des voyages ou d'un secteur semblable;
- d) Expérience en création de contenus ou ressources pour une marque définie (nouveau matériel s'inscrivant dans une stratégie de marque existante);
- e) Exemple de politiques ou lignes directrices relatives à l'égalité, à la diversité et à l'inclusion;
- f) Exemple de politiques ou lignes directrices relatives à la prévention de la fraude.

Maximum de points alloués : 25 %.

La réponse devrait se limiter à deux (2) pages (à l'exception de l'organigramme, des politiques et des lignes directrices).

F.1.2 Expertise de l'entreprise

Veuillez fournir un texte convaincant pour expliquer à DC pourquoi elle aurait particulièrement avantage à choisir votre entreprise. Dans ce texte, le soumissionnaire peut ajouter tout renseignement supplémentaire qu'il juge essentiel pour que DC comprenne parfaitement bien ce qui le rend apte à offrir les services requis.

Maximum de points alloués : 25 %.

Veuillez limiter votre réponse à une (1) page.

F.1.3 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 devrait se limiter à une demi-page (0,5).

Portée des travaux A : Soutien général à la production

Les soumissionnaires qui présentent une proposition visant la portée des travaux A doivent indiquer la façon dont ils satisfont aux critères souhaités indiqués dans l'article F.2.

F.2 Exigences opérationnelles et techniques

F.2.1 Profil des membres de l'équipe

Décrivez brièvement le profil du personnel à qui vous prévoyez confier notre compte, en indiquant ce qui suit pour chaque personne :

- Poste ou fonction;
- Responsabilités;
- Expérience et compétences;
- Prix ou témoignages de reconnaissance pertinents.

Maximum de points alloués : 15 %.

La réponse doit se limiter à une (1) page par profil.

F.2.2 Maintien des activités

Veillez également décrire ce que vous avez prévu pour faire en sorte de maintenir le niveau de service fourni à DC dans le cas où des employés essentiels quitteraient votre entreprise ou seraient affectés à d'autres clients.

Maximum de points alloués : 5 %.

La réponse devrait se limiter à une demi-page (0,5).

F.2.3 Témoignages

Fournissez deux (2) témoignages ou commentaires de clients. Ces clients doivent être différents de ceux donnés en référence à l'annexe 1.

Maximum de points alloués : 10 %.

La réponse devrait se limiter à une demi-page (0,5).

F.2.4 Décrivez en détail votre processus de gestion de projets. Comment veillez-vous à ce que les tâches soient réalisées à temps? Comment contrôlez-vous la qualité du travail produit? Comment gérez-vous les budgets alloués aux projets? Comment et quand donnez-vous des nouvelles au client?

Maximum de points alloués : 20 %.

La réponse doit se limiter à une (1) page.

F.2.4 Veuillez ajouter ici tout exemple de travail ou de talent qui n'a pas encore été abordé dans le présent document et que vous aimeriez porter à notre attention.

Maximum de points alloués : aucune pondération.

La réponse devrait se limiter à une demi-page (0,5).

Portée des travaux B. Services de production

Les soumissionnaires qui présentent une proposition visant la portée des travaux B doivent indiquer la façon dont ils satisfont aux critères souhaités indiqués dans l'article F.3.

F.3 Exigences opérationnelles et techniques

F.3.1 Catégories de services

Dans le tableau ci-dessous, le soumissionnaire doit indiquer la ou les catégories de services pour lesquelles il souhaite se qualifier en inscrivant un **X** dans la colonne Indication.

Catégorie de services	Indication (« X »)
Services de préproduction, dont : <ul style="list-style-type: none">• Recherche et gestion des lieux de tournage• Dépistage de talents, distribution des rôles et gestion des artistes• Scénarisation• Production de scénarimage	
Services de production, dont : <ul style="list-style-type: none">• Tournage en extérieur et en studio• Gestions des artistes et régie de plateau en extérieur et en studio• Tournage et photographie par drone• Enregistrement de voix hors champ	
Services de postproduction, dont : <ul style="list-style-type: none">• Montage• Étalonnage et montage sonore• Animation graphique et effets visuels• Gestion des corrections et de la rétroaction• Livraison des données	
Services de photographie et de vidéographie de marque ou de campagne, dont : <ul style="list-style-type: none">• Activations de la marque• Publicité et contenu narratif	
Services de photographie et de vidéographie d'événement, dont : <ul style="list-style-type: none">• Captation d'événement, de lieu et d'activation• Livraison le jour même d'images et de séquences vidéo choisies• Postproduction d'images et d'extraits vidéo choisis• Livraison des données	

Maximum de points alloués : aucune pondération.

F.3.2 Profil des membres de l'équipe

Décrivez brièvement le profil du personnel à qui vous prévoyez confier notre compte, en indiquant ce qui suit pour chaque personne :

- Poste ou fonction;
- Responsabilités;
- Expérience et compétences;
- Prix ou témoignages de reconnaissance pertinents.

Maximum de points alloués : 25 %.

La réponse doit se limiter à une (1) page par profil.

F.3.3 Décrivez en détail votre processus de gestion de projets. Comment veillez-vous à ce que les tâches soient réalisées à temps? Comment contrôlez-vous la qualité du travail produit? Comment gérez-vous les budgets alloués aux projets? Comment et quand donnez-vous des nouvelles au client?

Maximum de points alloués : 25 %.
La réponse doit se limiter à une (1) page.

F.3.4 Veuillez ajouter ici tout exemple de travail ou de talent qui n'a pas encore été abordé dans le présent document et que vous aimeriez porter à notre attention.

Maximum de points alloués : aucune pondération.
La réponse devrait se limiter à une demi-page (0,5).

Le reste de cette page a volontairement été laissé vierge.

F.4 Tableau de pondération (à titre informatif)

Les tableaux suivants, fournis à titre de référence, illustrent la notation et la pondération de chaque question.

Portée des travaux A : Soutien général à la production

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
F.1.1	25 %	10,00 %	5/5	10,00 %
F.1.2	25 %	10,00 %	4/5	8,00 %
F.1.3	0 %	0,00 %	S.O.	0,00 %
F.2.1	15 %	6,00 %	3/5	3,60 %
F.2.2	5 %	2,00 %	2/5	0,80 %
F.2.3	10 %	4,00 %	4/5	3,20 %
F.2.4	20 %	8,00 %	5/5	8,00 %
F.2.5	0 %	0,00 %	S.O.	0,00 %
Exemple de total	100 %	40 %	23/30	33,60 %

Portée des travaux B : Services de production

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
F.1.1	25 %	10,00 %	5/5	10,00 %
F.1.2	25 %	10,00 %	4/5	8,00 %
F.1.3	0 %	0,00 %	S.O.	0,00 %
F.3.1	0 %	0,00 %	S.O.	0,00 %
F.3.2	25 %	10,00 %	2/5	4,00 %
F.3.3	25 %	10,00 %	4/5	8,00 %
F.3.4	0 %	0,00 %	S.O.	0,00 %
Exemple de total	100 %	40 %	15/20	30,00 %

SECTION G – 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 et donner les renseignements sur l'entreprise.

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

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

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

De préférence, les tarifs resteront les mêmes au moins pour la durée initiale de l'accord de service. DC s'attend minimalement à ce qu'une éventuelle hausse de tarifs ne dépasse pas l'indice des prix à la consommation pour l'année concernée.

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

G.1 Détails de la tarification proposée

G.1.1 Portée des travaux A. Soutien général à la production

Catégorie de services	Oui/Non
Services complets de production de contenus vidéo allant de communications institutionnelles aux récits conformes à la marque destinés aux consommateurs.	Présenter une soumission pour un projet (voir détails ci-dessous)
Services de préproduction, dont : Recherche et gestion des lieux de tournage Distribution des rôles et gestion des artistes Recherche et gestion de séquences d'archives pour la bobine B Révision de scénario Production de scénarimage Ajout de tiers inférieurs, d'informations et de transitions	Fournir le tarif horaire pondéré
Services de production, dont : Tournage en extérieur Tournage en studio Coiffure et maquillage Enregistrement de voix hors champ	Fournir le tarif horaire pondéré
Services de postproduction, dont : Montage Étalonnage et montage sonore Corrections Livraison des données	Fournir le tarif horaire pondéré

DÉTAILS DU PROJET

Pour son rapport annuel 2024, Destination Canada souhaite créer une vidéo de 20 minutes entièrement bilingue constituée d'un mélange de nouvelles prises réelles et de narration hors champ. Pour accompagner et bonifier la vidéo, Destination Canada fournira en outre des séquences de bobine B, du matériel de campagne et d'autres contenus numériques comme des sites Web. Un travail d'animation graphique est aussi à prévoir (notamment : animation de titres, ajout de tiers inférieurs, sous-titrage à l'aide de fichiers .srt).

En vous fondant sur les précisions qui suivent, veuillez produire un devis présentant vos tarifs horaires ainsi que votre estimation du nombre d'heures ou de jours nécessaires pour le projet. Indiquez votre estimation de la valeur totale estimée ainsi que du temps nécessaire pour chaque tâche.

La vidéo se composera de 10 minutes d'enregistrements montrant deux (2) membres du personnel de Destination Canada qui s'adressent à la caméra, et de 10 autres minutes d'images avec narration hors champ. Ces deux types d'images seront présentées en alternance selon les besoins de la trame narrative (il ne s'agit pas de placer deux blocs de 10 minutes l'un à la suite de l'autre).

Les membres du personnel de Destination Canada feront un compte rendu oral de nos réalisations en 2024. Nous aimerions qu'ils soient filmés devant un paysage attrayant du grand Vancouver qui évoque l'expérience touristique. Prévoir deux (2) caméras, un télésouffleur et le personnel nécessaire pour la prise de son, la coiffure et le maquillage. L'un des deux membres du personnel de Destination Canada est bilingue (anglais et français), et l'autre est unilingue anglais.

Les 10 autres minutes de la vidéo seront agrémentées d'une narration hors champ, à moitié en anglais et à moitié en français (faite de préférence par la ou le même interprète dans les deux langues).

Les deux volets de la vidéo seront imagés à l'aide d'enregistrements vidéo existants et d'autres contenus tirés de campagnes et d'activités antérieures. Nous prévoyons qu'une demi-journée de tournage en studio sera nécessaire pour capter des images des prix que nous avons reçus ainsi que d'un vêtement – un manteau – que nous aimerions idéalement voir porté par un modèle anonyme (filmé de manière à ce qu'on ne puisse reconnaître la personne).

Éléments livrables :

Une vidéo bilingue de 20 minutes aux formats .mp4 (compression H.264 de grande qualité) et .mov (Apple ProRes ou l'équivalent), accompagnée d'un fichier .srt.

Conditions prévues :

Destination Canada rédigera le scénario.

Destination Canada produira un scénarimage du déroulement général de la vidéo et fournira tous les contenus nécessaires pour l'illustration des différentes sections (sauf les nouvelles images des prix et du manteau). L'aide du soumissionnaire sera requise pour la conception d'éléments visuels, de transitions, de tiers inférieurs, etc.

Destination Canada s'occupera de toute traduction nécessaire (de l'anglais au français et vice-versa).

Destination Canada désignera quelqu'un comme producteur principal ou chargé de projet qui sera le point de contact principal. Cette personne veillera à ce que tous les éléments livrables de Destination Canada soient remis à temps. Prévoir deux (2) rondes de révision (premier montage et montage définitif pour approbation).

Vous pouvez utiliser un modèle existant pour votre devis.

G.1.2 Portée des travaux B. Services de production

Veillez indiquer « S.O. » (sans objet) pour toute catégorie de services que vous n'offrez pas. Vous devez en offrir au moins une.

Catégorie de services	
Soutien à la préproduction, dont : <ul style="list-style-type: none">• Recherche et gestion des lieux de tournage• Dépistage de talents, distribution des rôles et gestion des artistes• Scénarisation• Production de scénarimage	Fournir le tarif horaire pondéré
Soutien à la production, dont : <ul style="list-style-type: none">• Tournage en extérieur et en studio• Gestions des artistes et régie de plateau en extérieur et en studio• Tournage et photographie par drone• Enregistrement de voix hors champ	Fournir le tarif horaire pondéré
Soutien à la postproduction, dont : <ul style="list-style-type: none">• Montage• Étalonnage et montage sonore• Animation graphique et effets visuels• Gestion des corrections et de la rétroaction• Livraison des données	Fournir le tarif horaire pondéré
Services de photographie et de vidéographie de marque ou de campagne, dont : <ul style="list-style-type: none">• Activations de la marque• Publicité et contenu narratif	Fournir le tarif quotidien
Services de photographie et de vidéographie d'événement, dont : <ul style="list-style-type: none">• Captation d'événement, de lieu et d'activation• Livraison le jour même d'images et de séquences vidéo choisies• Postproduction d'images et de séquences vidéo choisies• Livraison des données	Fournir le tarif quotidien

G.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.

G.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.

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

SECTION H – CONDITIONS ET PROCESSUS RELATIFS À LA DDQ

H.1 Échéancier du processus de DDQ

Voici l'échéancier du processus de sélection des soumissionnaires :

Date limite de réception des questions	Le 18 octobre 2023 à 14 h (HP)
Déclaration d'intention (*)	Le 31 octobre 2023 à 14 h (HP)
Date et heure limites	Le 6 novembre 2023 à 14 h (HP)
Avis – Date approximative à laquelle la CCT s'efforcera de communiquer son choix à tous les soumissionnaires	28 février 2024
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.

H.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.

H.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.

H.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. Elle peut modifier des éléments en tout temps, si les circonstances opérationnelles l'exigent.

H.5 Modifications

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

Il incombe au soumissionnaire de vérifier régulièrement sur le site AchatsCanada si la CCT a apporté des modifications à la DDQ, 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).

H.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.

H.7 Période de validité

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

H.8 Coûts liés à la préparation de la proposition

Le soumissionnaire doit assumer l'entière responsabilité des coûts, y compris les frais de déplacement, liés à la préparation de sa proposition, à sa participation à la 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.

H.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.

H.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.

H.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.

H.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.

H.13 Faits importants

On entend par « fait important » toute circonstance ou relation qui pourrait entraîner un avantage injuste, par exemple le fait : d'avoir une association quelconque ou un lien de parenté avec un employé de 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.

H.14 Interdiction de promouvoir son intérêt

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

H.15 Confidentialité

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.

H.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.

H.17 Aucune collusion

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

H.18 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.

H.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.

H.20 Droits de la Commission canadienne du tourisme

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

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

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

- i. incomplète, obscure, irrégulière ou irréaliste;
- ii. 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;

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

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

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

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

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

H.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;

H.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;

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

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

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

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

SECTION J – LISTE DES ANNEXES

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

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

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

1. RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

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

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

- b) 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 (2020, 2021 et 2022). 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.

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

Référence n° 1 :

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

Référence n° 2 :

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

Référence n° 3 :

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

2. ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

Signé ce _____ jour de _____ 2023

Signature autorisée :

Nom (en caractères d'imprimerie) :

Titre ou poste :

Nom de l'entreprise :

Ville :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Adresse courriel :

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES FAITS IMPORTANTS

FAITS IMPORTANTS :

Si le soumissionnaire a des faits importants à déclarer (tels que définis à l'article 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 :

Mesures de contrôle de la qualité et processus de règlement des différends :

% 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. La propriété intellectuelle de tout contenu créé par l'entrepreneur sera déterminée projet par projet. 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.