

Demande de qualification

Titre du concours :	Répertoire de fournisseurs de crédits de carbone compensatoires
Numéro du concours :	DC-2024-AK-01
Date et heure limites :	15 février 2024 à 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Annie Kao Conseillère en approvisionnement 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.





CANADA 

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

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

SECTION A – INTRODUCTION

La Commission canadienne du tourisme (CCT), une société d'État fédérale qui exerce ses activités sous le nom de Destination Canada (DC), est l'organisme national de 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 de la population, 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 la promotion du Canada comme destination touristique quatre saisons de premier choix pour les voyages d'agrément et d'affaires à l'échelle nationale et à l'étranger.

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 sociétés vendant des crédits de carbone compensatoire au Canada. 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 fournisseurs de services et 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 cinq (5) ans. Après cette période initiale, sa qualification peut être prolongée annuellement, à l'entière discrétion de DC, pour un mandat total n'excédant pas de plus de deux (2) ans le contrat initial. Au total, la période d'effet du répertoire (la période initiale et toute prolongation) ne peut dépasser 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 (« 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 H 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 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 DC pourrait être formé de membres du personnel 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.2.1 Questionnaire sur les critères souhaités (section E) 75 %

Les propositions seront évaluées selon les critères souhaités. La « note de passage » correspond à au moins 45 % (soit 60 % des 75 %). Après l'évaluation des critères souhaités, DC pourrait limiter les évaluations subséquentes aux propositions des soumissionnaires les mieux classés parmi ceux ayant obtenu la note de passage.

B.2.2 Tarification proposée (section F) 25 %

Après l'évaluation de la tarification proposée, DC pourrait limiter les évaluations subséquentes aux propositions des soumissionnaires les mieux classés (« soumissionnaires présélectionnés »).

Après l'évaluation, DC pourrait choisir un nombre limité de soumissionnaires parmi les mieux classés pour constituer le répertoire de fournisseurs de crédits de carbone compensatoires.

B.3 Négociations

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

B.4 Soumission des propositions, questions, déclarations d'intention et instructions

B.4.1 Soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition complète par courriel à l'autorité contractante d'ici la date et l'heure limites (« date limite »), soit le **15 février 2024 à 14 h (HP)**.

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

Les propositions doivent être soumises en format PDF, selon la procédure définie à l'article B.4.3 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 Questions

Les soumissionnaires peuvent poser des questions par courriel à l'autorité contractante d'ici le **30 janvier 2024 à 14 h (HP)**. Les questions reçues après cette date pourraient ne pas être traitées.

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

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

B.4.3 Déclarations d'intention

Il est recommandé aux soumissionnaires d'annoncer leur intention de soumettre une proposition (« déclaration d'intention ») en envoyant un courriel à l'autorité contractante d'ici le **7 février 2024 à 14 h (HP)**.

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

B.4.4 Instructions

Toutes les propositions, déclarations d'intention et questions doivent être envoyées par courriel à l'adresse procurement@destinationcanada.com, avec en objet la mention « **DDQ DC-2024-AK-01 Répertoire de fournisseurs de crédits de carbone compensatoires – CONFIDENTIEL** ». Les renseignements suivants doivent également figurer dans chaque message :

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

Les courriels dépassant vingt mégaoctets (20 Mo) ne seront pas acceptés. Au besoin, les soumissionnaires doivent diviser leur réponse en fichiers numérotés de taille appropriée

(moins de 20 Mo). Dans leur premier courriel, les soumissionnaires doivent alors fournir les précisions sur chaque section et indiquer le nombre de courriels qu'ils comptent envoyer. Les propositions seront conservées dans un environnement informatique sécurisé à accès restreint. Elles ne seront ouvertes qu'après la date limite.

B.5 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 – Critères impératifs (s'il y a lieu)
- Section E – Questionnaire sur les critères souhaités
- Section F – Proposition de tarification (dans un fichier Excel distinct)

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 concise et 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 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

DC est déterminée à faire figure d'exemple en mettant en œuvre une initiative de grande envergure visant à réduire, à mesurer et à compenser les émissions de gaz à effet de serre (GES) résultant de ses activités. L'objectif de cette initiative est d'acheter des crédits de carbone compensatoires de premier ordre issus du marché volontaire.

C.2 Objectif

DC souhaite constituer un répertoire de fournisseurs de crédits de carbone compensatoires variés pour effectuer des achats périodiques plusieurs fois par an, sur demande et selon ses besoins, en veillant à la diversité des transactions individuelles.

C.3 Portée des travaux

DC est à la recherche d'entrepreneurs expérimentés capables de lui fournir un ensemble de crédits de carbone compensatoires de grande qualité conformes à ses engagements de durabilité et aux normes environnementales établies par le gouvernement canadien. L'accent sera mis sur la viabilité et la stabilité à long terme des projets. DC ciblera en particulier les projets durables après la vente des crédits et s'assurera de la mise en œuvre de stratégies d'atténuation des risques comme les changements politiques, les bouleversements économiques ou les menaces environnementales.

Les entrepreneurs retenus seront chargés de vérifier la réduction et l'élimination des émissions et de veiller à la diversité du portefeuille. Ils privilégieront les projets qui encouragent une forte participation locale, garantissent la transparence des données et génèrent des retombées positives sur le plan environnemental.

À compter du premier trimestre de 2024, DC entend faire de la compensation des émissions de carbone une exigence opérationnelle. En 2022, les émissions issues des activités générales de DC se sont élevées à 1 634,5 tonnes d'équivalent CO₂ (t d'éq. CO₂), réparties comme suit :

Source d'émissions	Quantité d'émissions (t d'éq. CO ₂)
Portée 1	41,9
Portée 2	10,4
Portée 3	1 582,2
Total	1 634,5

Afin de compenser les émissions provenant de ses activités, DC prévoit instaurer en 2024 une exigence de compensation située entre 250 et 1 000 t d'éq. CO₂, une fourchette destinée nécessairement à augmenter dans les prochaines années. Soulignons que cette fourchette est une estimation préliminaire et que des valeurs plus précises seront fournies ultérieurement.

C.4 Approche et méthodologie

C.4.1 Critères relatifs à la compensation des émissions de carbone

Les crédits de carbone compensatoires doivent impérativement faire l'objet d'une quantification, d'une validation, d'une surveillance, de rapports et d'une vérification. Ils doivent également comprendre une documentation détaillée afin de garantir la transparence quant à la mise en œuvre et aux retombées du projet. Les documents doivent inclure des renseignements exhaustifs sur le projet, notamment son nom, son type, son lieu et le tarif par tonne.

Les réductions d'émissions doivent être calculées selon une méthode prudente et transparente. Les éléments de base relatifs aux crédits compensatoires doivent reposer sur des mesures précises et des méthodes ou protocoles de quantification.

Les projets doivent également encourager la participation communautaire. La documentation devra expliquer comment les populations locales seront mises à contribution et décrire les retombées des projets sur ces dernières. Les droits fonciers locaux devront ainsi être respectés, et les besoins et points de vue des communautés environnantes pris en compte dans l'élaboration des projets.

Les crédits de carbone compensatoires doivent respecter les critères suivants :

a) Type de crédit

- Les crédits doivent être exprimés en unités d'équivalent en CO₂ pour représenter un portrait fidèle des réductions associées aux différentes émissions de GES.
- L'entrepreneur doit avoir le droit de retirer de la circulation les crédits de carbone compensatoires au nom de DC ou de transférer la propriété desdits crédits à DC.
- L'entrepreneur garantit que les crédits de carbone compensatoires correspondent à des réductions et à des suppressions d'émissions factuelles, mesurables, permanentes, transparentes, défendables, prudentes et additionnelles.

b) Caractère factuel et mesurable

- Les réductions d'émissions doivent être factuelles et mesurables plutôt que potentielles, théoriques ou intangibles. Les calculs relatifs aux réductions d'émissions doivent respecter les normes reconnues de l'industrie (p. ex. ISO-14064-2) ou les protocoles approuvés en matière de compensation. Cette façon de faire permet de garantir que la compensation se traduit réellement par une réduction tangible et distincte.

c) Caractère permanent

- Les réductions et les accroissements de suppressions des émissions doivent être permanents et donc irréversibles. Les projets d'énergie renouvelable et d'efficacité énergétique sont par nature permanents, alors que les projets de foresterie peuvent ne pas l'être. Lorsque le caractère permanent de l'atténuation n'est pas assuré, il convient d'utiliser une série de méthodes de conception, de financement et d'assurance pour garantir un degré de certitude suffisant dans le contrôle du risque d'inversion.

d) Caractère transparent et défendable

- Les données communiquées relatives aux GES doivent être suffisantes et pertinentes de manière à permettre à DC de prendre des décisions éclairées à un degré de certitude raisonnable.

e) Caractère prudent

- Les hypothèses, valeurs et procédures doivent être formulées avec prudence pour éviter toute surestimation des réductions d'émissions et garantir l'exactitude et la transparence.

f) Critère d'additionnalité

- Il doit être prouvé que les réductions d'émissions ne seraient pas économiquement viables dans des conditions normales et ne sont pas imposées par la réglementation. Ce critère

est essentiel pour attester que les réductions d'émissions sont additionnelles par rapport à la situation actuelle et ne sont rendues possibles que par la monétisation.

C.4.2. Normes de qualité strictes

- a) Les exigences de quantification, de surveillance et de déclaration des projets cadrent avec la norme ISO 14064-2:2006, laquelle établit les lignes directrices relatives à la quantification, à la surveillance et à la déclaration des réductions d'émissions et des accroissements de suppressions des GES pour les projets.
- b) La validation et la vérification des réductions et des suppressions d'émissions de GES des projets cadrent avec la norme ISO 14064-3:2006, laquelle établit les lignes directrices de validation et de vérification des déclarations des GES.
- c) L'accréditation des organismes de validation et de vérification est conforme à la norme ISO 14065:2020, laquelle établit les exigences de validation et de vérification applicables en ce qui a trait aux déclarations relatives aux émissions de gaz à effet de serre.
- d) Double comptage : Chaque crédit compensatoire doit avoir un droit de propriété distinct pour ne pas faire l'objet d'un double comptage. La propriété unique permet d'éviter que plusieurs organisations revendiquent une même réduction et assure ainsi le bon fonctionnement des marchés de compensation. Pour ce faire, les crédits compensatoires doivent être numérotés et consignés dans un registre. Chaque crédit de carbone se voit attribuer un nom unique correspondant à celui figurant dans le registre ainsi qu'un numéro de série traçable et un identifiant unique propre au projet. Cette façon de faire permet d'éviter tout double comptage lorsque des crédits de carbone sont échangés ou retirés en vue de compenser des émissions générées ailleurs.
- e) Effet positif net : La production de crédits de carbone compensatoires doit générer des retombées positives globales sur l'environnement et la communauté. Le soumissionnaire doit pouvoir évaluer et présenter les retombées non climatiques directes et indirectes des activités de son projet sur l'environnement et la communauté. Il doit également prouver que l'effet cumulé de ces retombées est positif.
- f) La production de crédits de carbone compensatoires doit permettre de réduire les émissions de gaz à effet de serre dans une région donnée, sans entraîner d'augmentation des émissions ailleurs. Toute fuite de carbone potentielle liée au projet de compensation doit avoir été résolue à l'étape de conception du projet par une évaluation et par la mise en œuvre de mesures destinées à la limiter.
- g) Les crédits de carbone doivent provenir de projets découlant de programmes de réduction des émissions de GES qui respectent des normes internationales strictes (p. ex. Gold Standard, Association canadienne de normalisation, Climate Action Reserve [CAR], VER+, système de compensation de la Colombie-Britannique, Verra, American Carbon Registry).
- h) Millésime : DC cible avant tout les crédits portant sur des réductions d'émissions récentes. Par conséquent, ne seront pris en considération que les millésimes à compter de janvier 2019, sauf pour les projets de foresterie et d'aménagement. Pour lesdits projets, les crédits doivent avoir été produits au cours des sept années précédant et incluant l'année d'émission (p. ex. 2016 à 2022 pour les émissions de 2022). Il n'y a pas d'exigences particulières concernant la date de début des projets, pour autant que les critères relatifs au millésime sont respectés.
- i) Marché volontaire : DC ne prendra en considération que les crédits de carbone compensatoires provenant du marché volontaire.

C.4.3. Élaboration d'un portefeuille de projets de compensation du carbone

DC constituera un portefeuille de projets de compensation reposant sur des solutions fondées sur la nature et suivra l'ordre de priorité suivant lors de l'élaboration du portefeuille avec le fournisseur :

- a) Projets de compensation fondés sur la nature faisant intervenir des peuples et communautés autochtones ou détenus ou soutenus par des peuples et communautés autochtones (Canada).
- b) Autres projets de compensation fondés sur la nature (Canada).
- c) Projets de compensation fondés sur la nature faisant intervenir des peuples et communautés autochtones ou détenus ou soutenus par des peuples et communautés autochtones (États-Unis).
- d) Autres projets de compensation fondés sur la nature (États-Unis).
- e) Projets de compensation fondés sur la nature générant des retombées environnementales, sociales et économiques additionnelles pour la société, en plus de la réduction ou de la séquestration des émissions de GES (autres pays).
- f) Autres projets de compensation (non fondés sur la nature) faisant intervenir des peuples et communautés autochtones ou détenus ou soutenus par des peuples et communautés autochtones (Canada).
- g) Autres projets de compensation (Canada).
- h) Autres projets de compensation faisant intervenir des peuples et communautés autochtones ou détenus ou soutenus par des peuples et communautés autochtones (États-Unis).
- i) Autres projets de compensation (États-Unis).
- j) Autres projets de compensation générant des retombées environnementales, sociales et économiques additionnelles pour la société, en plus de la réduction ou de la séquestration des émissions de GES (autres pays).

C.5 Éléments livrables et calendrier

Les crédits de carbone compensatoires doivent pouvoir être achetés à tout moment, selon les besoins, et la transaction doit avoir lieu dans les 30 jours civils suivant la demande initiale. DC peut fournir un budget aux entrepreneurs pour obtenir des propositions personnalisées.

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, pendant la durée de tout accord éventuel, le rendement de l'entrepreneur pourrait être évalué au moyen de mesures clés de rendement et de critères d'acceptation. Sera notamment mis en place un mécanisme de rétroaction et d'apprentissage pour que DC et l'entrepreneur puissent évaluer et améliorer leur stratégie de compensation du carbone.

L'entrepreneur doit régler sans délai tout problème de rendement soulevé dans le cadre du système d'évaluation du rendement des entrepreneurs. Si le processus révèle des problèmes de rendement graves, l'entrepreneur pourrait être considéré comme non qualifié et DC pourrait mettre fin à son contrat. DC se réserve le droit d'exercer cette option si elle le juge approprié ou nécessaire.

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 (s'il y a lieu);
- d) 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;
- e) soumettre l'entrepreneur à une évaluation annuelle pour vérifier si la qualité des éléments livrables fournis par l'entrepreneur correspond aux exigences décrites dans le 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.

C.9 Risques et contraintes

L'intégralité de la documentation, des données et du contenu créés, entre autres, appartient à DC. À la fin de la durée du contrat, l'entrepreneur doit remettre tous les renseignements à DC.

L'entrepreneur doit pouvoir fournir les services durant les heures de bureau normales (de 8 h à 17 h, heure du Pacifique).

C.10 Comptes rendus et communication

DC peut demander à l'entrepreneur de lui fournir des rapports ponctuels, selon ce qui aura été convenu.

C.11 Remplacement du personnel

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

SECTION D – QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES IMPÉRATIFS

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

D.1 Critères impératifs

D.1.1 Le soumissionnaire doit fournir des projets de compensation du carbone situés au Canada.

Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.2 Le soumissionnaire doit avoir une entreprise légalement constituée depuis au moins un (1) an.

Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

SECTION E – QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES SOUHAITÉS

Les soumissionnaires doivent donner des réponses claires et concises aux questions ci-dessous. S'ils annexent des documents pour répondre à l'une des questions, ils doivent inclure dans la réponse un renvoi aux documents annexés. Veuillez utiliser la police Arial 11 ou une police semblable.

E.1 Présentation de l'entreprise

E.1.1 Présentation de l'entreprise

Donnez un aperçu de votre organisation comprenant les renseignements suivants :

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

Maximum de points alloués : 15 %

La réponse doit se limiter à trois pages (sans compter l'organigramme).

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

Maximum de points alloués : aucune pondération.

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

E.2 Exigences opérationnelles et techniques

E.2.1 Nommez le gestionnaire de compte et les autres employés de premier plan que vous prévoyez affecter au compte de DC, et inclure ce qui suit :

- a) Le curriculum vitæ de chaque personne, mentionnant les aspects pertinents de son expérience et de sa formation, ses titres de compétences, ses domaines d'expertise et, s'il y a lieu, les prix ou témoignages de reconnaissance de l'industrie qui lui ont été décernés;
- b) Expliquer comment vous vous assurerez que DC continue de recevoir le même niveau de service ou reçoive un meilleur service si le gestionnaire de compte devait quitter l'organisation ou être déchargé de la responsabilité du compte de DC.

Maximum de points alloués : 5 %.

Longueur maximale de la réponse : 1 page, sans compter les curriculum vitæ.

E.2.2 Décrivez les politiques de diversité, d'équité et d'inclusion (DEI) de votre organisme et son approche en la matière. Veuillez fournir deux (2) exemples récents d'application

d'éléments de DEI dans votre travail avec vos clients et décrire comment vous avez soutenu ces derniers en utilisant ce cadre. Veuillez inclure également un exemplaire de vos politiques ou lignes directrices de DEI.

Maximum de points alloués : 10 %.

Longueur maximale de la réponse : 2 pages (sans compter les politiques ou lignes directrices).

- E.2.3 À titre informatif seulement : Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils ont la capacité de fournir les services en français et en anglais. Ajoutez un « X » dans la colonne de droite pour indiquer dans quelles langues vous pouvez fournir les services.

Langue	Indiquer (« X »)
Français	
Anglais	

Maximum de points alloués : aucune pondération.

- E.2.4 Indiquez les offres de compensation du carbone de votre organisation dans les catégories suivantes :

- a) Projets de compensation fondés sur la nature faisant intervenir des peuples et communautés autochtones ou détenus ou soutenus par des peuples et communautés autochtones (Canada).
- b) Autres projets de compensation fondés sur la nature (Canada).
- c) Projets de compensation fondés sur la nature faisant intervenir des peuples et communautés autochtones ou détenus ou soutenus par des peuples et communautés autochtones (États-Unis).
- d) Autres projets de compensation fondés sur la nature (États-Unis).
- e) Projets de compensation fondés sur la nature générant des retombées environnementales, sociales et économiques additionnelles pour la société, en plus de la réduction ou de la séquestration des émissions de GES (autres pays).
- f) Autres projets de compensation (non fondés sur la nature) faisant intervenir des peuples et communautés autochtones ou détenus ou soutenus par des peuples et communautés autochtones (Canada).
- g) Autres projets de compensation (Canada).
- h) Autres projets de compensation faisant intervenir des peuples et communautés autochtones ou détenus ou soutenus par des peuples et communautés autochtones (États-Unis).
- i) Autres projets de compensation (États-Unis).
- j) Autres projets de compensation générant des retombées environnementales, sociales et économiques additionnelles pour la société, en plus de la réduction ou de la séquestration des émissions de GES (autres pays).

Maximum de points alloués : 40 %.

Longueur maximale de la réponse : S.O.

- E.2.5 Veuillez fournir jusqu'à trois (3) études de cas de projets que votre équipe a réalisés pour un client situé au Canada et donner des renseignements détaillés sur le défi à relever ou l'occasion à saisir, la solution proposée et le processus utilisés pour atteindre cette solution et le résultat final.

Maximum de points alloués : 10 %.
Longueur maximale de la réponse : S.O.

E.2.6 Veuillez expliquer en quoi vos projets de compensation cadrent avec les objectifs de développement durable de l'Organisation des Nations Unies.

Maximum de points alloués : 10 %.
Longueur maximale de la réponse : S.O.

E.2.7 Veuillez décrire les mesures prises par votre entreprise pour mettre à contribution les autres parties prenantes, notamment les populations locales touchées par les projets.

Maximum de points alloués : 5 %.
Longueur maximale de la réponse : S.O.

E.2.8 Veuillez décrire les engagements pris par votre entreprise en faveur du développement durable, au-delà de la vente de crédits de carbone.

Maximum de points alloués : 5 %.
Longueur maximale de la réponse : S.O.

E.3 Tableau de pondération (à titre informatif)

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

Numéro de la question sur les critères souhaités	Poids de la question	Poids de la question, pondéré pour la section	Exemples de notes obtenues par le soumissionnaire	Exemples de notes pondérées obtenues par le soumissionnaire
E.1.1	15 %	11,25 %	5/5	11,25 %
E.1.2	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
E.2.1	5 %	3,75 %	4/5	3 %
E.2.2	10 %	7,50 %	3/5	4,50 %
E.2.3	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
E.2.4	40 %	30 %	4/5	24 %
E.2.5	10 %	7,50 %	5/5	10,50 %
E.2.6	10 %	7,50 %	3/5	4,50 %
E.2.7	5 %	3,75 %	2/5	1,5 %
E.2.8	5 %	3,75 %	4/5	3 %
Exemple de total	100 %	75 %	29/40	62,25 %
Une note d'au moins 45 % (soit 60 % des 75 %) est requise pour passer à l'étape suivante du processus d'évaluation.				

SECTION F – TARIFICATION

Les soumissionnaires doivent fournir leur proposition de tarification dans un fichier distinct de la réponse. Dans la proposition de tarification, veuillez inscrire le numéro de la DDQ « DC-2024-AK-01 » ainsi que les coordonnées de votre 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.

Tous les tarifs resteront les mêmes au moins pour la durée initiale de l'accord.

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

F.1 Détails de la tarification proposée

Élément	Lieu (CA/ É.-U./autre)	Type de crédit	Détenu ou soutenu par des Autochtones	Tarif (CAD/t d'éq. CO ₂)	Registre
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F.2 Escompte

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

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

F.3 Stratégies de tarification

DC pourrait se montrer ouverte à d'autres stratégies de tarification, à des mesures incitatives, à des ristournes liées au volume ou à d'autres offres qui lui seraient favorables (remise, achat en gros volume, crédit pour produit remboursable, etc.). DC se réserve le droit de prendre en considération ou non toute offre qui lui sera proposée.

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

SECTION G – CONDITIONS ET PROCESSUS RELATIFS À LA DDQ

G.1 Échéancier du processus de DDQ

Voici l'échéancier du processus de sélection des soumissionnaires :

Déclaration d'intention (*)	7 février 2024 à 14 h (HP)
Date limite de réception des questions	30 janvier 2024 à 14 h (HP)
Date et heure limites	15 février 2024 à 14 h (HP)
Date à laquelle DC s'efforcera de communiquer son choix à tous les soumissionnaires	Mars 2024
Période de négociations (au besoin)	5 jours suivant l'avis de DC

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

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

G.2 Interprétation de la 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 DC, 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 DC à commenter toute section de la présente DDQ ou les exigences qui y sont décrites. DC ne sera pas liée par les renseignements ou les énoncés provenant d'une personne autre que l'autorité contractante désignée, et le soumissionnaire accepte de ne pas se fier à de tels renseignements ou énoncés.

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

G.4 Exactitude des renseignements

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

G.5 Modifications et addendas

DC peut apporter des modifications à la DDQ ou produire un addenda 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 »), DC peut y afficher des modifications ou des addendas, les faire parvenir à

tous les soumissionnaires qui ont reçu une invitation ou ne les fournir qu'aux soumissionnaires qui ont déclaré leur intention de soumettre une proposition.

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

G.6 Modification et retrait

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

G.7 Période de validité

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

G.8 Coûts liés à la préparation de la proposition

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

G.9 Langue

Le soumissionnaire peut déposer sa proposition en français ou en anglais. Toutes les autres étapes se dérouleront en anglais, et tous les autres documents du processus doivent être présentés en anglais (tarification, contrat, négociation du contrat, comptes rendus, courriels, etc.).

G.10 Négociation du contrat

DC 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 DC. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que le contrat sera attribué au moins-disant.

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

Négociations parallèles : Les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats à l'évaluation seront invités à négocier un contrat avec DC. DC entend mener lesdites négociations pendant la période de négociations.

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

G.11 Attribution des contrats

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

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

G.12 Compte rendu

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

G.13 Faits importants

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

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

G.14 Interdiction de promouvoir son intérêt

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

G.15 Confidentialité

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

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

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

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

G.16 Publicité

Le soumissionnaire ne doit pas faire référence, ni expressément ni implicitement, à DC ou à la présente 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 de toute réclamation, toute perte ou tout dommage qui pourraient découler d'erreurs, d'omissions ou de négligence de sa part ou de celle de ses employés ou mandataires associés au présent processus de DDQ et sera tenu d'indemniser DC de tous les frais engagés en tel cas.

G.20 Droits de Destination Canada

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

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

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

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

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 peuvent être modifiées occasionnellement, lorsque DC 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 besoins de DC.
2. DC 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, DC ne sélectionnera pas nécessairement l’entrepreneur offrant le prix le plus bas et pourrait en outre évaluer les qualifications ou d’autres critères nécessaires dans le cadre d’un projet donné.
5. Durant la période de validité de la COC, les entrepreneurs doivent aviser DC de tout changement important concernant les renseignements fournis dans leur soumission.
6. DC 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 DC;
 - 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. DC se réserve le droit de recourir aux services de fournisseurs non inscrits au répertoire.
8. DC peut périodiquement 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, DC 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 DC fera un ajout au répertoire ni qu’elle acceptera une demande d’inclusion.
9. DC 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 besoins du moment. Le fondement des évaluations et des exigences futures de présélection sera à l’entière discrétion de DC.
10. DC 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 pour lesquels il avait initialement été intégré au répertoire.

SECTION I – LISTE DES ANNEXES

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

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

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

1. RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

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

Dénomination sociale et adresse complètes :	
Activité principale et nombre d'années en affaires :	
Nombre d'employés directs :	
Personne-ressource principale 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 : <ul style="list-style-type: none">• propriétaire inscrit;• propriétaire bénéficiaire (s'il y a lieu).	Actions (en %)

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.

c) Diversité du soumissionnaire

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

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

- Oui
- Non

Si oui, indiquez toutes les catégories qui s'appliquent :

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

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

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

d) Durabilité environnementale

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

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

e) Politiques et lignes directrices

Fournissez une copie de votre politique ou de vos lignes directrices relatives à la prévention de la fraude.

Fournissez une copie de votre politique ou de vos lignes directrices relatives à la diversité, à l'équité et à l'inclusion.

Fournissez une copie de votre politique ou de vos lignes directrices relatives à la confidentialité et au stockage des données.

2. **RÉFÉRENCES**

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 DC communique avec l'un ou l'autre de ces clients. Nous vous demandons de ne pas utiliser DC comme référence dans votre proposition.

Référence n° 1 :

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

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 2024

Signature autorisée :

Nom (en caractères d'imprimerie) :

Titre ou poste :

Nom de l'entreprise :

Ville :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Adresse courriel :

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES FAITS IMPORTANTS

FAITS IMPORTANTS :

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

Cochez UNE case :

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

- 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 :

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

17. En cas de différend, une intervention de la haute direction sera sollicitée, suivie d'un arbitrage exécutoire à Vancouver, en Colombie-Britannique, conformément aux règles du British Columbia International Commercial Arbitration Centre.