

APPEL D'OFFRES

GALA EXCELOR 2026

Production Audiovisuelle

1. PRÉAMBULE

La Chambre de commerce de Gatineau (ci-après appelée CCG), qui représente plus de 900 membres, est une organisation ayant son siège social au 100-45, rue de Villebois à Gatineau, province de Québec. Elle est membre de la Fédération des chambres de commerce du Québec (FCCQ), qui représente plus de 60 000 entreprises et 150 000 gens d'affaires exerçant leurs activités dans tous les secteurs de l'économie et sur l'ensemble du territoire québécois.

Chaque année, la CCG reconnaît le travail et l'implication de dizaines d'entreprises et entrepreneurs lors du Gala Excelor, qui vise à reconnaître, célébrer et faire rayonner l'excellence des gens d'affaires de sa communauté. Cette soirée unique en Outaouais attire année après année une foule de plus de 1 000 personnes heureuses de soutenir leurs pairs et d'honorer leurs succès, leurs percées et leurs innovations. **La 30^e édition du Gala Excelor se déroulera le samedi 14 novembre 2025 au Palais des Congrès de Gatineau.** Il est important de savoir que cet événement contribue largement au financement de notre organisme et nous permet d'offrir des services de qualité à nos membres, tout au long de l'année.

Déroulement sommaire du Gala (provisoire)

- Cocktail VIP (à confirmer) - 16h
- Cérémonie de remise de prix (salle Outaouais) à 17h
- Moment cocktail (foyer) 18h30 à 19h30
- Souper et animation (salle de bal) à 19h30
- Après-gala de 22 h à 2 AM (Salle Deschênes)

Accès aux salles

- Salle Outaouais : dès 8 Am le vendredi 13 novembre jusqu'à midi le dimanche 15 novembre
- Salle Deschênes : dès 8 AM le samedi 14 novembre jusqu'à midi le dimanche le 15 novembre
- Autres : Salle Lièvre, désert A et B (pour organisateurs, artistes, MC et fournisseurs)

*accès au quai de chargement (monte-charge) et stationnement

2. MANDAT

La CCG est à la recherche d'une firme spécialisée en scénographie et technique de scène qui participera au développement du concept du Gala, à sa mise en œuvre, production et livraison lors de la soirée pour les *trois prochaines éditions du Gala Excelor (2026, 2027 et 2028).

**Les parties reconnaissent que le mandat pourrait faire l'objet d'ajustements d'une édition à l'autre afin de s'adapter aux besoins spécifiques, au lieu et espaces ainsi qu'au budget disponible. Toutefois, il est entendu que la nature générale des services demeure comparable et que les tarifs proposés dans votre offre seront valides pour l'ensemble de la période couverte (3 ans), et ce, indépendamment de ces ajustements raisonnables.*

En quête d'amélioration continue, la CCG vise année après année à optimiser le concept de la soirée afin d'offrir un événement d'envergure à ses membres, une soirée divertissante et unique en son genre, et ce, en maximisant les revenus obtenus par la vente de billets et les partenariats (plans de visibilité). Il s'agit de reprendre les bases de l'événement qui vit un succès grandissant depuis les 7 dernières années, en y apportant une valeur ajoutée selon les tendances actuelles dans les domaines de l'événementiel et de l'entrepreneuriat, en considérant le public cible que forment nos différents types de membres et en considérant la thématique proposée par la CCG.

3. DEVIS TECHNIQUE ET LIVRABLES

La firme choisie devra travailler dans un contexte de projet clé en main pour la gestion, la production, la réalisation et la logistique du Gala Excelor.

La firme travaillera en collaboration avec la permanence de la CCG et le comité organisateur du gala pour la portion créative.

Échéancier global

- Date maximale du dépôt de votre soumission : 20 mars 2026 à 12h
- Réponse de notre part : au plus tard le 27 mars 2026
- Élaboration du plan de travail & calendrier de production, détermination des concepts scénique + plan visuel : du 15 juin au 10 juillet 2026
- Dépôt des plans de scène et salle : 10 juillet 2026
- Dépôt du déroulement V1 : mi-août
- Dépôt du déroulement V2 : fin septembre
- Dépôt du déroulement VF : fin octobre
- Jour j (livraison, montage/démontage): du 13 au 15 novembre 2026

Projet clé en main

Planification et organisation

Général

- Rencontres mensuelles (ou plus si besoin, notamment dans les semaines précédant l'événement) de consultation et de travail avec la permanence.
- Élaboration d'un plan de travail avec calendrier de production ainsi qu'en fonction du budget proposé;
- Recherche, négociation et octroi des mandats avec les différents fournisseurs (son, éclairage, régie et autres);
- Révision et intégration des paramètres techniques dans le déroulement détaillé du gala

Portion remise de prix /souper et animation

- Développement du concept scénique (régie, écrans géants, scène, plan de scène, son et équipements techniques et autres éléments);
- Appuie pour le développement du déroulement de la soirée;
- Contracter un régisseur professionnel (sur confirmation de la CCG);

Portion Foyer

- Développement du concept et gestion des équipements de son et éclairage et dans le foyer.

Important : *Le système audio doit permettre une liaison continue entre les salles, sans interruption ni délai, avec une gestion et un contrôle unifié à partir d'une console principale unique.*

Portion Après-gala

- Développement du concept et gestion des équipements de son (au besoin) / éclairage /ambiance dans la salle dédiée.

**Un DJ ou groupe musical live externe sera engagé pour la musique d'après-gala. L'ajout possible d'équipement sonore/ambiance de fin de soirée dans la salle Deschênes devra être discuté avec celui-ci.*

Gestion du gala

- Coordination de la logistique avec les fournisseurs pour le montage/démontage (superviser l'installation et le retrait des équipements, en collaboration avec l'équipe technique dédiée au Palais des congrès, la firme Encore au besoin) ;
- Assumer le rôle de metteur en scène, de régisseur et de gestion technique de l'événement (ou octroyer les mandats appropriés) ;

Respect du budget

La firme aura la responsabilité de la gestion de son budget qui inclut les frais liés à :

- Son, éclairage et éléments de diffusion visuelle de la salle de remise de prix, de la scène, du foyer et de la salle d'après gala.
- Tout autre élément assurant le bon déroulement du gala en fonction du concept proposé

4. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

4.1 RÉCEPTION ET EXAMEN DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Par l'envoi de sa proposition, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance du document d'appel d'offres et qu'il en accepte les clauses, les charges et les conditions. Les renseignements additionnels sont transmis par écrit à tous les soumissionnaires qui ont obtenu par la CCG les documents d'appel d'offres.

4.2 COMMUNICATIONS

Afin d'assurer une uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres, la CCG désigne comme la seule personne autorisée à répondre aux questions et aux demandes d'informations :

Karolane Lacroix Bourgeois
Responsable du Gala Excelor
Courriel : evenements@ccgatineau.ca

Toute question concernant le présent document devra être transmise par écrit à l'attention de Karolane Lacroix B. et à nulle autre personne, et ce, au plus tard deux (2) jours ouvrables avant le dépôt des propositions.

4.3 ADDENDA

La CCG se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel d'offres avant l'heure et la date limite du dépôt des propositions et, le cas échéant, de modifier la date limite du dépôt des propositions. Les modifications sont transmises par écrit à tous les soumissionnaires concernés par le projet.

4.4 LIEU, DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

Les propositions devront être reçues par courriel au plus tard **le lundi 20 mars à 12 h** en transmettant l'ensemble des éléments demandés au point 5 sous peine d'être immédiatement rejetées, et ce, sans exception. Elles devront être adressées à l'attention de :

Karolane Lacroix Bourgeois
Responsable du Gala Excelor
Courriel : evenements@ccgatineau.ca

Les propositions reçues en version papier ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

4.5 QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

La firme doit :

- Être membre en règle de la CCG ou le devenir au moment du dépôt de la soumission
- Être situé sur le territoire de Gatineau ou de la MRC des Collines-de-l'Outaouais
- Disposer de ressources adéquates (ou octroyer des contrats à des fournisseurs) pour réaliser l'entièreté des services prévus selon l'échéancier fourni. Le soumissionnaire indiquera le profil de sa firme de même que l'expérience de celle-ci dans l'organisation et la production d'événements à grand déploiement.

4.6 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

Toute proposition ne satisfaisant pas l'une ou l'autre des conditions ci-après décrites sera jugée non conforme et sera rejetée :

- La proposition et les documents afférents, s'il en est, doivent être rédigés en français;
- Le soumissionnaire doit envoyer sa proposition sous forme d'un document PDF portant le titre de « FIRME_GALA », dans un courriel dont l'objet sera identique à ce même titre ;
- Les ratures ou les corrections apportées au formulaire de soumission doivent porter les initiales de la personne autorisée ;
- La signature d'une personne dûment autorisée doit être apposée sur la proposition et sur le formulaire de soumission.

5. CONTENU DES SOUMISSIONS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

5.1 COMPRÉHENSION ET VISION DU MANDAT

Le soumissionnaire doit décrire sa compréhension du mandat de services professionnels d'accompagnement dans la réalisation du Gala Excelor tout en proposant un budget de réalisation. Il présente son approche en regard du mandat en décrivant les facteurs à considérer pour la réussite d'un tel mandat et explique ce qui distingue sa proposition. Maximum 3 page.

5.2 PRÉSENTATION ET EXPÉRIENCE DE LA FIRME

Ce critère permet au soumissionnaire de se présenter, de présenter les différents projets et mandats qu'il a réalisés et de présenter l'expérience et l'expertise de l'équipe dédiée au mandat. Cette portion doit clairement démontrer des réalisations similaires au mandat. Le soumissionnaire devra démontrer qu'il a une connaissance de ce type de projet et des enjeux de ce type de mandat. Maximum 3 pages.

Le soumissionnaire doit ici démontrer son expérience et son expertise, en indiquant pour chaque projet :

- nom du projet;
- description du projet;
- nom du client et coordonnées d'une personne de référence (en signant sa soumission et en fournissant le nom du client, le soumissionnaire accorde le droit à la CCG d'appeler ce dit client pour des références);
- budget initial et coût final du projet;
- nature de sa participation et éléments pertinents à celle-ci.

Le soumissionnaire peut fournir des images en appui aux réalisations, en annexe de son document de dépôt.

5.3 MONTANT DE LA SOUMISSION

Le soumissionnaire doit fournir un budget de réalisation détaillé qui comprend les coûts de gestion du mandat, les honoraires professionnels, l'ensemble du matériel audiovisuel et technique requis.

La firme retenue doit prévoir l'ensemble du travail qu'il y aura à effectuer ainsi que toutes ses dépenses dans l'enveloppe qu'elle propose, aucun dépassement de coûts ne pourra être exigé en cours de mandat sauf sur approbation de la CCG.

Il est convenu qu'aucun autre montant n'est dû à l'égard des services supplémentaires rendus par le fournisseur, à moins que ces services n'aient été préalablement acceptés par le représentant de la CCG pour le présent contrat. À cet effet, le fournisseur présentera les pièces justificatives avec sa facturation.

5.5 Critères d'évaluation des offres de service

Les offres de service seront évaluées selon la grille d'évaluation suivante :

- Compréhension et vision du mandat : 15 %
- Expérience de la firme en développement de projets similaires : 25 %
- Coûts de réalisation : 55 %
- Qualité générale de la présentation : 5 %

Note : tout soumissionnaire qui ne se conforme pas aux critères de qualification indiqués dans la section 4.5 sera automatiquement exclu de l'appel d'offres.

6. RÉSERVE

Le Comité de sélection de la CCG est seul juge de la conformité de toute soumission. Elle se réserve le droit de ne pas tenir compte d'irrégularités qu'elle juge mineures. La CCG ne s'engage à n'accepter aucune des propositions reçues, même celle offrant un meilleur rapport qualité-prix. Par conséquent, la CCG n'encourt aucune obligation ni aucune responsabilité envers le ou les soumissionnaires.

7. MODALITÉS RELATIVES À L'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Lorsque le soumissionnaire répond aux conditions d'admissibilité, son offre est évaluée en fonction d'un système d'évaluation et de pondération des offres. Les offres des soumissionnaires seront évaluées par l'équipe responsable du Gala, en fonction des critères décrits ci-après.

Il est essentiel que le soumissionnaire présente de façon suffisamment précise les éléments de réponse aux critères fixés en démontrant ce qui rend le soumissionnaire et les ressources présentées aptes à réaliser le contrat visé par le présent document d'appel d'offres. La signature de la soumission par le soumissionnaire autorise la CCG à consulter les références des ressources présentées.

Le comité de sélection procède à l'évaluation de toutes les propositions conformes, et ce à partir des critères définis et de la grille d'évaluation prévue à cet effet et dont les paramètres sont énumérés dans le présent document.

Le comité de sélection détermine dans quelle mesure chaque proposition répond aux exigences du document d'appel d'offres et il évalue les propositions à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent.

Pour chaque critère décrit aux points 5.1, 5.2 et 5.3, le comité de sélection attribue une note relative à la pondération indiquée, pour un maximum de 60 points.

8. DÉTERMINATION DU MANDATAIRE

Après avoir établi le pointage, le comité de sélection recommande alors que le contrat soit alloué au soumissionnaire qui a obtenu le total le plus élevé.

En cas d'égalité du pointage final, une rencontre d'évaluation avec chacune des firmes permettra d'effectuer la détermination du mandataire.

9. RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

Noter que vous recevrez une communication de notre part au plus tard le 27 mars 2026.

10. SUPPRESSION DE MANDAT

La CCG, sans qu'il en résulte d'invalidité au contrat, se réserve le droit de confier, à sa seule discrétion, à d'autres firmes certains mandats spécifiques ou l'entièreté du mandat, si elle juge qu'aucun soumissionnaire ne satisfait à l'image et aux besoins de l'organisation. Rien dans le présent document ne peut être interprété comme conférant à l'Adjudicataire quelque exclusivité que ce soit.

11. PAIEMENT DU MANDAT

La CCG paiera le présent contrat selon des étapes de livraison (40 % à la signature et 60 % à la fin du mandat soit après l'événement).

Tous les coûts de préparation des propositions seront à la charge exclusive des soumissionnaires. En ce sens, les soumissionnaires n'ont droit à aucun dédommagement relativement aux frais encourus pour la préparation de leur soumission.

Les soumissions doivent être valides pour une période de trente (30) jours de calendrier, à compter de la date de dépôt des soumissions.