

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Coédition Gwaii Haanas	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P438-120760/A	Date 2013-02-13
Client Reference No. - N° de référence du client 5P438-120760	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CW-020-62210	
File No. - N° de dossier cw020.5P438-120760	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-03-07	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Werk(cw), Janet	Buyer Id - Id de l'acheteur cw020
Telephone No. - N° de téléphone (613) 998-3968 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication
360 Albert St./ 360, rue Albert
12th Floor / 12ième étage
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du guide des CCUA
12. Protection contre la violation des droits moraux
13. Licence et garantie
14. Redevances
15. Droits d'auteurs
16. Publicité
17. Disponibilité des exemplaires de l'oeuvre
18. Compte rendu des ventes

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Grille d'évaluation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient six (6) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; et |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Grille d'évaluation, et un chapitre en échantillon sous forme électronique.

2. Sommaire

Parcs Canada a besoin d'un coéditeur pour publier le document « Ces îles magnifiques : 20e anniversaire de la cogestion à Gwaii Haanas » (titre provisoire) en couverture rigide seulement, en concluant une entente de coédition avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le coéditeur devra notamment assurer : la gestion, la production, la conception (notamment la mise en pages), l'impression de même que la mise en marché, la distribution et la commercialisation du livre dans les deux langues officielles.

Le coéditeur obtiendra une licence exclusive de cinq ans. La période visée par le contrat commence à la date de l'octroi du contrat et se termine le 31 Décembre 2018; les travaux devront être livrés au plus tard le 1 Novembre 2013;

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

Ce besoin est limité aux produits et (ou) services canadiens.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent dans la présente, sauf si le contexte ne s'y prête pas :

- a) " Ministère auteur " fait référence au l'agence de Parc Canada représenté ici par le chargé de projet;
- b) " Coéditeur " signifie l'entrepreneur ;
- c) " Exemplaire ", " exemplaires ", ou " exemplaires de l'œuvre " font référence aux exemplaires de l'œuvre que le coéditeur doit produire et publier en vertu des présentes;
- d) " Date de publication de l'œuvre " signifie la date à laquelle l'œuvre est publiée pour la première fois par le coéditeur, et est prête à être distribuée ou vendue;
- e) " Prix de catalogue " signifie le prix de détail suggéré d'un exemplaire de l'œuvre, défini dans le contrat;
- f) En plus de la définition contenue dans les Conditions générales 2035 - Services, " Œuvre " signifie l'œuvre littéraire appartenant à Sa Majesté comme convenu à la date du contrat. Les parties reconnaissent l'œuvre comme étant une œuvre littéraire aux fins de la Loi sur le droit d'auteur, y compris l'article 12 de ladite loi;
- g) " Territoire " fait référence aux pays du monde entier;
- h) "Coût total de production" signifie le coût total de l'édition, la mise en page, la conception, l'impression, et la livraison.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Réception des soumissions (AC)

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Module de réception des soumissions

Place du Portage, Phase III, Noyau 0A1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

Pour les messagers : J8X 4A6

Pour le courrier ordinaire : K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-3370

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (**janet.werk@pwgsc-tpsgc.gc.ca**) au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province d'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Parc Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants:

lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels et de la documentation s'y rapportant.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (critères techniques obligatoires et cotés; six (6) exemplaires papier et trois (3) copies électronique sur CD, DVD ou USB)

Échantillon de mise en page : Copie PDF et deux (2) copies papier

Section II : Soumission financière; (un (1) exemplaire papier)

Section III : Attestations (un (1) exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. **Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions.** Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P438-120760/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cw020

Client Ref. No. - N° de réf. du client

5P438-120760

File No. - N° du dossier

cw0205P438-120760

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière conformément à l'annexe B - Proposition financière ou base de paiement proposée. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financière.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Pour satisfaire à l'exigence relative à l'expérience décrite dans la présente, le soumissionnaire contractuel doit avoir réalisé des travaux contractuels pour le compte de clients. Dans les cas de coentreprise, l'expérience combinée des diverses parties sera prise en compte dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

L'expérience mentionnée par le soumissionnaire mais non accompagnée de données à l'appui décrivant l'endroit et la façon dont elle a été acquise ne sera pas prise en compte aux fins d'évaluation.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions présentées par les soumissionnaires DOIVENT satisfaire à toutes les critères techniques obligatoires indiquées dans la demande de propositions (DP). Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les critères techniques obligatoires seront rejetées.

1.1.1. Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire DOIT respecter les critères obligatoires de la demande de propositions. À défaut de respecter les critères obligatoires, la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable, ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur et sera rejetée.

Voici les critères d'évaluation obligatoires :

O1. Le soumissionnaire **doit** démontrer que, depuis janvier 2008, il a dirigé et réalisé avec succès un projet de publication imprimée d'une monographie illustrée de niveau édition soignée (publication de haute qualité comprenant des images couleur à haute résolution, imprimée, cousue à la machine Smyth et cartonnée) en anglais, en français ou dans les deux langues. Pour attester cette expérience, le soumissionnaire **doit** joindre les éléments suivants à sa proposition :

- un exemplaire du catalogue des ouvrages publiés; ainsi que des renseignements sur les publications qui satisfont aux exigences obligatoires susmentionnées.
- L'expérience du soumissionnaire sera évaluée à la section C.3.

O2. Le soumissionnaire **doit** présenter un calendrier de production et de livraison (approche de gestion de projet) témoignant de sa capacité à respecter une date de livraison antérieure au 1^{er} novembre 2013.

L'entrepreneur Le soumissionnaire doit tenir compte de l'éloignement de Haida Gwaii lors de l'établissement de son calendrier de production. Il faut supposer que tous les services de courrier et de messagerie arrivent par transport terrestre (ce qui inclut un service de traversier trois jours par semaine) à moins de prendre des dispositions concernant un service de transport aérien.

O3. Le soumissionnaire **doit** inclure dans sa proposition un plan de distribution et de commercialisation s'inscrivant dans le cadre de la présente initiative (ce critère est assujéti aux critères cotés par points à la section C.2).

O4. Le prix de vente au détail ne doit pas dépasser 44,95 \$ (ce critère est assujetti aux critères cotés par points de l'annexe B).

O5. Le soumissionnaire **doit** présenter un échantillon de mise en pages en format PDF montrant comment il agencera le texte et les images (ce critère est assujetti aux critères cotés par points à la section C.4).

LES PROPOSITIONS NE RÉPONDANT PAS À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES SERONT JUGÉES NON CONFORMES ET SERONT REJETÉES D'EMBLÉE.

1.1.2 Critères techniques cotés - Évaluation technique

Voir Annexe C pour les critères techniques cotés et la grille d'évaluation

1.2 Évaluation financière

Voir l'annexe « B ».

Le total de tous les éléments (lignes 1-3) inscrits à l'annexe B sera utilisé comme « prix évalué » dans la méthode de sélection pour déterminer le plus bas prix proposé pour chaque point.

2. Méthode de sélection

2.1 Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- (a) satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) répondre à tous les critères d'évaluation technique obligatoires;
- (c) obtenir au moins 70 p. 100 des points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 70 points

2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront jugées non recevables. Ni la soumission qui reçoit le nombre de points le plus élevé ni celle qui propose le prix le plus bas ne seront nécessairement acceptées. La soumission recevable ayant **le prix le plus bas par point** sera recommandée pour l'attribution du contrat

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'état pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

2.2 Attestation du contenu canadien

2.2.1. Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

2.2.2. Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- ☐ le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent dans la présente, sauf si le contexte ne s'y prête pas :

- a) " Ministère auteur " fait référence au l'agence de Parc Canada représenté ici par le chargé de projet;
- b) " Coéditeur " signifie l'entrepreneur ;
- c) " Exemple " , " exemplaires " , ou " exemplaires de l'œuvre " font référence aux exemplaires de l'œuvre que le coéditeur doit produire et publier en vertu des présentes;
- d) " Date de publication de l'œuvre " signifie la date à laquelle l'œuvre est publiée pour la première fois par le coéditeur, et est prête à être distribuée ou vendue;
- e) " Prix de catalogue " signifie le prix de détail suggéré d'un exemplaire de l'œuvre, défini dans le contrat;
- f) En plus de la définition contenue dans les Conditions générales 2035 - Services, " Œuvre " signifie l'œuvre littéraire appartenant à Sa Majesté comme convenu à la date du contrat. Les parties reconnaissent l'œuvre comme étant une œuvre littéraire aux fins de la Loi sur le droit d'auteur, y compris l'article 12 de ladite loi;
- g) " Territoire " fait référence aux pays du monde entier;
- h) "Coût total de production" signifie le coût total de l'édition, la mise en page, la conception, l'impression, et la livraison.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigences relatives à la sécurité.

4. Durée du contrat**4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au ----- inclusivement.

4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le_____.

5. Responsables**5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Janet Werk

Spécialiste de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

DIRECTION DE L'APPROVISIONNEMENT EN COMMUNICATION

360, rue Albert, Carré Constitution I, 12e étage

Ottawa, Ontario, K1A 0S5

janet.werk@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Téléphone : 613-998-3968, Télécopieur : 613-993-2581

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

Tous les détails seront indiqués dans le contrat.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentants de l'entrepreneur (l'offrant devrait Compléter)**Renseignements généraux (gestionnaire de projet)**

Nom : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel _____

Remplaçant du gestionnaire de projet

Nom : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix de lot(s) ferme(s) pour les exemplaires des livres

Pour les travaux décrits à l'annexe B.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix ferme précisé dans l'annexe B, pour un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement multiples.

7. Instructions relatives à la facturation

7.1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7.2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et une copie doivent être envoyés aux consignataires aux adresses respectives suivantes pour attestation et paiement :

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à :
Ministère des Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Direction de l'approvisionnement en communication
Constitution Square Building
360, rue Albert, 12e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0S5
À l'attention de: Janet Werk

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Clauses du Guide des CCUA

A3060C Attestation du contenu canadien 2008-05-12

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) Conditions générales - besoins plus complexes de biens, 2035 (2012-11-19);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du

11. Clauses du guide des CCUA

LES MODALITÉS SUIVANTES SONT INCORPORÉES AUX PRÉSENTES

Référence du CCUA	Titre	Date
D5328C	Inspection et acceptation	30/11/2007
P1005C	Emballage des travaux d'imprimerie	01/11/2010
P1009C	Corrections d'auteur	30/11/2007
P1010C	Niveaux de la qualité de l'impression	01/11/2010
P1011C	Niveaux de la qualité de la reproduction des couleurs	01/11/2010
P1016C	Niveaux de la qualité de la reliure	01/11/2010

12. Protection contre la violation des droits moraux

L'entrepreneur doit tenir le Canada et le ministre indemnes et à couvert de l'ensemble des dommages-intérêts, des réclamations, des pertes, des frais ou des dépenses, subis ou engagés par le Canada et résultant d'une action ou poursuite judiciaire en contrefaçon intentée ou entreprise, ou qui risque de l'être, par toute personne sous la direction ou le contrôle de l'entrepreneur choisi pendant la durée du contrat, et qui revendique ou entend revendiquer un droit moral, comme défini dans la *Loi sur les droits d'auteur*. L'obligation de protéger énoncée aux présentes demeure après l'expiration du contrat et restera en vigueur tant que l'ouvrage créé en vertu du contrat sera protégé par un droit d'auteur.

13. Licence et garanties

Sous réserve des conditions énoncées dans le présent contrat, le ministre accorde au coéditeur une licence unique permettant et autorisant la gestion, l'impression et la publication de l'œuvre sous forme de papier seulement dans la version française et anglaise, ainsi que la commercialisation, la distribution et la vente de l'œuvre à l'intérieur du territoire.

La durée de ladite licence unique est de cinq (5) ans à partir de la signature de ce contrat.

14. Redevances

1) En contrepartie de l'octroi d'une licence au coéditeur conformément aux conditions stipulées à la section « Licence et garanties », le coéditeur doit payer au Canada une redevance équivalant à dix pour cent (10 %) du prix de catalogue pour chaque exemplaire de l'œuvre vendu, excluant les exemplaires achetés par le Canada.

2) Le coéditeur reconnaît que le paiement de redevances établi en vertu de la présente disposition ne s'applique qu'au contrat, et qu'il ne doit y avoir aucun lien avec une entente passée ou future, quelle qu'elle soit, que le coéditeur a conclue ou qui pourrait survenir.

3) Le Canada se réserve le droit d'exclure le coéditeur du processus de soumission pour d'autres projets de coédition jusqu'à ce que le coéditeur ait respecté cette disposition.

15. Droits d'auteur

Cet article s'ajoute aux *Conditions générales 2035 – Services*, article 19, « Droits d'auteur ».

1) Le Canada est l'unique propriétaire de l'œuvre et conserve tous les droits d'auteur et autres droits se rattachant de quelque manière que ce soit à l'œuvre publiée, produite et distribuée. Le

Canada, à titre de propriétaire unique, certifie que l'œuvre est originale, à l'exception de certains extraits d'œuvres protégées par droit d'auteur, qui peuvent être inclus avec la permission des détenteurs de ces droits d'auteur et de certaines photographies, comme cela sera spécifié. Le Canada garantit également que l'œuvre ne contient aucune déclaration diffamatoire ou illégale et qu'elle ne contrevient pas aux droits d'auteur, marques de commerce, brevets ou droits de propriété appartenant à d'autres. Le Canada indemniserait le coéditeur pour l'ensemble des frais, dépenses et dommages découlant de toute violation de cette garantie.

- 2) Aucune modalité du présent contrat ne doit être interprétée comme accordant ou cédant au coéditeur un titre, un intérêt, un droit d'auteur ou une propriété eu égard à l'œuvre, sauf si le contrat en fait expressément mention.
- 3) Le coéditeur doit imprimer au verso de la page couverture de tous les exemplaires de chacune des versions anglaise et française de l'œuvre l'avis de droit d'auteur et toute autre information prévue dans l'énoncé des travaux (Directives relatives à l'identification et au droit d'auteur) du présent contrat. Le coéditeur doit également inclure son nom et son adresse au verso de la page couverture de tous les exemplaires des versions anglaise et française de l'œuvre.

16. Publicité

- 1) Tout matériel de publicité et de promotion créé par le coéditeur pour l'œuvre visée par les présentes et qui fait référence aux institutions du gouvernement fédéral doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Si le chargé de projet omet d'aviser le coéditeur de son refus d'approbation dans les sept (7) jours suivant la réception dudit matériel, cette omission est réputée constituer une acceptation.
- 2) Une telle acceptation réputée ne s'applique que si le coéditeur a d'abord informé le chargé de projet du délai dont il dispose pour prendre une décision et l'a renvoyé au présent paragraphe du présent contrat.

17. Disponibilité des exemplaires de l'œuvre

- 1) Sous réserve des modalités et conditions du présent contrat, le coéditeur doit faire tout ce qui est en son pouvoir pour répondre à la demande d'exemplaires pendant la durée de la présente licence unique.
- 2) Si, pendant la durée de cette licence unique, le coéditeur avise le ministre qu'il désire mettre fin à la publication de l'œuvre et que le ministre n'exige pas une réimpression, le présent contrat doit être résilié conformément aux dispositions de résiliation du contrat.
- 3) Le coéditeur doit informer immédiatement le ministre lorsqu'il a vendu ou distribué quatre-vingts pour cent (80 %) des exemplaires du tirage initial indiqué dans le contrat, et quatre-vingts pour cent (80 %) de chaque tirage suivant.
- 4) Les exemplaires restants de l'œuvre ne doivent pas être écoulés à moins qu'une entente entre les deux parties ne soit intervenue. Dans ce cas, les exemplaires seront écoulés conformément aux modalités convenues par les deux parties.

18. Comptes rendus des ventes

Le coéditeur remet au chargé de projet, chaque année, un compte rendu écrit des ventes de l'œuvre qui doit préciser la quantité d'exemplaires vendus et le prix de catalogue de ces exemplaires. Le coéditeur doit également fournir une copie des comptes rendus pour l'autorité contractante de TPSGC.

Le compte rendu indiquera en outre les données suivantes :

- a) le niveau actuel des stocks et le niveau des stocks au moment du dernier compte rendu;
- b) le prix de catalogue ou le prix net sur lequel les ventes sont fondées.
- c) le prix de vente de chaque exemplaire vendu.
- d) les paiements de redevances au Canada;
- e) le titre de la publication.

Un compte rendu écrit des ventes doit être produit pour chaque période, quel que soit le montant des ventes. Chaque état présente le calcul de la redevance payable au Parc Canada pour la période précédente, le cas échéant, montant qui sera exigible au plus tard trente (30) jours après la fin de la période visée. Le compte rendu écrit ainsi que le paiement de la redevance, le cas échéant, doivent être envoyés au chargé de projet. Le paiement doit être fait à l'ordre du receveur général du Canada.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : LE LIVRE-CADEAU COMMÉMORATIF DE GWAII HAANAS

Titre provisoire : Ces îles magnifiques : 20e anniversaire de la cogestion à Gwaii Haanas.

1. Introduction

La réserve de parc national et site du patrimoine haïda Gwaii Haanas, la réserve de parc national, la réserve d'aire marine nationale de conservation et le site du patrimoine haïda Gwaii Haanas a besoin d'un coéditeur pour publier le livre *Ces îles magnifiques : 20e anniversaire de la cogestion à Gwaii Haanas*. Le coéditeur conclura une entente de coédition avec TPSGC et le coéditeur devra notamment assurer : la gestion, la production, la conception (notamment la mise en pages), l'impression de même que la mise en marché, la distribution et la commercialisation de l'ouvrage dans les deux langues officielles.

2. Contexte et objectif

L'année 2013 marque le 20e anniversaire de la signature de l'Entente sur Gwaii Haanas, une entente de cogestion avant-gardiste conclue entre le Conseil de la Nation haïda et le gouvernement du Canada, qui vise à protéger certains des plus grands trésors culturels et naturels du monde, la réserve de parc national, la réserve d'aire marine nationale de conservation et le site du patrimoine haïda Gwaii Haanas. Pour marquer l'anniversaire, un livre-cadeau sera produit, imprimé, mis en marché et distribué.

Thème principal : « terre, mer et peuple – tout est interrelié »

Ce livre-cadeau en couleur soulignera le 20e anniversaire de l'Entente sur Gwaii Haanas par la présentation d'histoires inspirantes rédigées par différentes personnes (visiteurs, chercheurs, jeunes, aînés, pêcheurs, etc.) qui ont un lien à Gwaii Haanas. Le livre-cadeau comprendra aussi de merveilleuses images des terres, de la mer et des gens de Gwaii Haanas.

Ses objectifs sont les suivants :

- célébrer et faire connaître le 20^e anniversaire de la signature de l'Entente sur Gwaii Haanas ainsi que le 25^e anniversaire de celle de l'Entente sur Moresby-Sud visant à protéger les trésors culturels et naturels de Gwaii Haanas pour le plus grand bien des générations futures;
- célébrer et faire connaître la relation continue qui existe entre le gouvernement du Canada et la Nation haïda afin de protéger l'intégrité culturelle et écologique de Gwaii Haanas et renseigner les Canadiens à ce sujet;
- célébrer et faire connaître les activités culturelles haïdas et les traditions liées à la sculpture en érigeant à Gwaii Haanas le premier mât héraldique en 130 ans;
- sensibiliser les visiteurs éventuels à Gwaii Haanas pour augmenter le taux de fréquentation.

Auteurs

Éditrices : Nika Collison et Heather Ramsay. Contenu provenant de divers auteurs.

3. DESCRIPTION TECHNIQUE DU CONTENU

3.1 Texte

Le volume doit être produit en français et en anglais (deux livres distincts). Le texte principal, rédigé *en anglais* à l'origine, sera d'une longueur de 25 000 à 30 000 mots. Avec les illustrations, le volume final devrait être d'environ 128 pages. L'expérience semble indiquer que le texte traduit *en français* (à fournir) sera plus long d'environ 20 à 25 %. Le texte dans les deux langues sera fourni en couverture rigide et en format électronique. Le texte sera en MS Word, les photos en haute résolution (300 ppp et plus) en format JPG ou TIF et les autres illustrations seront fournies selon les formats standard de l'industrie. Le coéditeur

devra assurer une certaine révision du texte et du style. Il devra produire l'index général (des personnalités de renom, des navires et des noms des lieux).

3.2 Illustrations

- Les photos, les images d'œuvres d'art, les cartes et autres graphiques, en couleur ou en noir et blanc, seront fournis avec tous les droits et toutes les autorisations nécessaires, de même qu'avec les légendes et l'information pour les remerciements. La légende des images devra correspondre au texte associé et à l'ordre de priorité selon lequel elles doivent être utilisées.
- Les illustrations seront fournies en format numérique.
- Le rapport des images au texte doit se situer entre 50:50 et 60:40.

4. SPÉCIFICATIONS

L'entrepreneur peut utiliser l'offset (imagerie directe ou plaques de métal) comme procédé d'impression pour produire toute partie du travail, pourvu que les critères de qualité d'impression énoncés soient respectés.

La qualité d'impression est de niveau édition soignée, conformément à la publication de TPSGC intitulée : « Niveaux de la qualité de l'impression » ou « Niveaux de la qualité de la reproduction des couleurs » (dernières versions).

4.1. Le chargé de projet exige le respect des normes techniques précises énoncées ci-dessous :

- Les dimensions extérieures du livre doivent être 10,0 pouces horizontalement par 10 pouces verticalement.
- Le livre doit être de style emboîté, cousu à la machine Smyth avec gaufrage sur feuille métallique au dos.
- Encre : quatre couleurs pour l'ensemble du texte, fond perdu et quatre couleurs pour la jaquette.
- Qualité édition soignée.
- Contenu recyclé, le papier certifié par le Forest Stewardship Council est OBLIGATOIRE (couverture et pages intérieures).
- Le poids du papier doit convenir aux images imprimées en haute résolution et prévoir la mise en pages avec de l'encre solide, douce pour un texte très lisible :
 - Le papier des pages intérieures doit être blanc couché mat à 80 lb.
 - Le papier de la jaquette doit être blanc couché mat (avec un laminé mat sans marques) à 100 lb.
- Les spécifications techniques doivent être constantes pour les deux livres (français et anglais).

Dimensions

Couverture : environ 10 x 10 po.

Pages de texte : environ 9,75 x 9,75 cm.

Papier

Pages de texte : le papier des pages intérieures doit être blanc couché mat à 80 lb.

Jaquette : le papier pour la jaquette doit être blanc mat couché une face (C1S) (avec un laminé mat sans marques) à 100 lb.

Police de caractères

Texte : tailles diverses.

Encre

Jaquette : impression en quadrichromie d'un (1) côté, fond perdu sur tous les côtés.

Couverture : gaufrage sur feuille métallique argent au dos.

Pages de texte : impression en quadrichromie, pas de fond perdu.

Reliure

couverture de style emboîté, cousu à la machine Smyth, dos carré et renforcé.

Le matériel de la couverture rabattu sur les marges extérieures des plats de couverture et du dos), depuis l'extérieur vers l'intérieur.

Les pages de garde doivent être collées et laminées à l'intérieur des plats recto et verso.

Tranchefiles (tête et queue).

Dépassement de la couverture d'environ 0,25 po aux tranches supérieure, inférieure et avant.

Reliure sur le côté mesurant 10 po.

4.2 Conception visuelle

Le coéditeur est responsable de la mise en pages du livre. Il doit fournir au chargé de projet trois (3) prototypes de conception très différente à des fins de sélection. Ceux-ci doivent inclure les titres de sections, une page de texte et la mise en page d'une photo. Ils doivent être fournis en format PDF et un document imprimé. Les prototypes fournis par le coéditeur ne constitueront pas nécessairement le modèle définitif. Par conséquent, le coéditeur doit collaborer étroitement avec le chargé de projet afin de parvenir à une conception définitive.

Le chargé de projet conseillera le coéditeur quant à l'emplacement des cartes et des photographies, mais il se réserve le droit de déterminer l'emplacement définitif.

4.3 Conception de la jaquette

Le chargé de projet fournira les photographies au coéditeur. Celui-ci en choisira trois (3) comme base pour trois (3) modèles de *jaquette* très différents qui seront présentés au chargé de projet pour la sélection définitive. Il n'y aura pas de texte sur le plat verso. Le titre, le sous-titre et les noms des auteurs seront inscrits sur la couverture et au dos du livre. Les noms des éditrices, M^{mes} Collison et Ramsay, apparaîtront dans cet ordre, avec la même police, de même taille.

4.4 Format

Deux livres; un en français et un en anglais. Un nombre raisonnable d'exemplaires devra être disponible sur le marché de masse.

5. ÉPREUVES

Les épreuves des pages, les épreuves révisées et les épreuves définitives doivent être fournies au chargé de projet de la façon suivante :

5.1 Les épreuves de chaque page sont révisées et approuvées individuellement. Le chargé de projet retournera les pages révisées dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception. L'entrepreneur fournira les épreuves des pages révisées et le chargé de projet aura cinq (5) jours pour retourner les pages approuvées. Lorsque le chargé de projet aura approuvé les pages, l'entrepreneur devra s'assurer qu'aucun changement n'est fait à ces pages.

5.2 Le calendrier doit tenir compte des épreuves. Les deux parties doivent discuter de la ventilation exacte du calendrier des épreuves et en convenir. À tout le moins, l'entrepreneur doit fournir les épreuves ci-dessus et un (1) ensemble d'épreuves couleur à haute résolution définitives de chaque langue et (si jugé nécessaire), un (1) ensemble de bleus numériques ou Dylux des versions complètes en français et en anglais, pliées et rognées aux dimensions requises. L'entrepreneur doit fournir une épreuve du gaufrage sur feuille métallique pour le dos de la couverture.

Les épreuves doivent être envoyées au chargé de projet à l'adresse précisée. Le chargé de projet aura cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception du matériel pour remettre à l'entrepreneur avec les corrections requises ou l'approbation écrite. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du chargé de projet avant l'impression.

Adresse pour l'expédition des épreuves :
Queen Charlotte (Colombie-Britannique) V0T 1S0

Le coéditeur doit tenir compte de l'éloignement de Haida Gwaii lors de l'établissement de son calendrier de production. Il faut supposer que tous les services de courrier et de messagerie arrivent par transport terrestre (ce qui inclut un service de traversier trois jours par semaine) à moins de prendre des dispositions concernant un service de transport aérien.

6. EXIGENCES RELATIVES À LA PRODUCTION

Le Ministère fournira tous les documents en langue anglaise (manuscrits et images numériques haute résolution avec légendes en langue anglaise) au coéditeur à la signature du contrat.

Une fois la mise en pages en anglais approuvée, le Ministère enverra le manuscrit pour la traduction et la fournira au coéditeur dans un délai de trois (3) semaines.

La livraison du produit définitif imprimé est requise pour le 1^{er} novembre 2013.

7. EXIGENCES RELATIVES À LA LANGUE ET À LA DISTRIBUTION

La version anglaise et la version française doivent être publiées en même temps. Elles doivent également être vendues au même prix de catalogue.

Pour ce qui est de la commercialisation des deux versions, exception faite du rachat garanti par le gouvernement, l'éditeur est responsable de la distribution sur les marchés anglophone et francophone, directement ou dans le cadre d'une entente avec un éditeur ou un distributeur anglophone et francophone.

8. PRIX DU CATALOGUE

Le prix de catalogue ne doit pas être supérieur à 44,95 \$.

9. EXIGENCES RELATIVES AU TIRAGE

Le chargé de projet rachètera 500 en anglais et 50 exemplaires en français à un rabais de 50 %. Le coéditeur aura le loisir de déterminer le nombre d'exemplaires en français et en anglais nécessaire au marché général.

9.1 Exemplaires supplémentaires

Il sera possible d'acheter des exemplaires supplémentaires au prix de catalogue moins le rabais de 50 % pendant la durée du contrat.

10. LIMITE DES COÛTS DE PRODUCTION

La partie des coûts de production de Parcs Canada est de 36 000 \$ (TPS/TVH en sus, s'il y a lieu), à l'exclusion de tous les coûts de rachat des exemplaires supplémentaires à l'usage du Ministère.

11. COMMERCIALISATION

Le chargé de projet fera la promotion de ces publications par le biais de son site Web et auprès de diverses organisations au Canada. Le Ministère organisera au moins un événement pour marquer l'anniversaire qui sera une occasion pour promouvoir et vendre le livre. En outre, les points de vente des « Amis » de Parcs Canada feront la promotion du livre auprès du public. Ces deux revendeurs devront obtenir le même pourcentage de rabais que les autres détaillants.

Le coéditeur sera responsable de la mise en œuvre du plan de commercialisation nationale et internationale pour atteindre le marché ciblé et pour la publicité, la promotion, la distribution et la vente du livre, au Canada et à l'étranger.

12. RESPONSABILITÉS DE PARCS CANADA

- 1) À la signature du contrat, le Parcs Canada devra fournir au coéditeur les versions anglaise et française du manuscrit, en formats imprimé et électronique, ainsi que les illustrations en format électronique.
- 2) Parcs Canada fournira les images, les graphiques et toute autre image d'œuvres d'art provenant de ses archives, des photographes à la pique et d'autres sources. Il s'assurera d'obtenir les licences et autorisations nécessaires à leur utilisation.
- 3) Parcs Canada se chargera de faire traduire le manuscrit anglais en français et de faire corriger les ébauches dans les deux langues ainsi que d'assurer un suivi tout au long de la production. Toute modification que le coéditeur voudrait apporter aux textes doit être préalablement approuvée par le chargé de projet.
- 4) Parcs Canada se chargera d'examiner et d'approuver chacune des étapes du calendrier de production que lui fournira le coéditeur. Les étapes seront les suivantes :
 - a) Conception de la couverture avant la mise en pages.
 - b) Mise en pages des premières épreuves en page et correction des épreuves.
 - c) Vérification des deuxième épreuves en page.
 - d) Mise en pages définitive.
 - e) Bleus/épreuves numériques.
- 5) Parcs Canada coopérera dans une mesure raisonnable à tout travail de promotion ou de commercialisation imprimé, à la télévision, à la radio ou en ligne selon les dispositions prises par l'éditeur et fera d'autres promotions au moyen de ses sites Web, de Facebook et de Twitter. Parcs Canada s'assurera qu'il y a des porte-parole disponibles parmi ses collaborateurs à des fins de promotion.

13. RESPONSABILITÉS DU COÉDITEUR

- 1) À moins d'avis contraire, le coéditeur doit fournir tout ce qui est nécessaire à l'exécution des services demandés, notamment planification, les ressources, les installations, la main-d'œuvre qualifiée, la supervision, la conception et la production.
- 2) Fournir un service de vérification stylistique et de correction des manuscrits définitifs en anglais.
- 3) Dresser un index pour les manuscrits définitifs en anglais et en français.

-
- 4) Les spécifications d'impression doivent être précisées par le coéditeur de concert avec le chargé de projet.
 - 5) Le coéditeur doit dresser un plan de commercialisation et de distribution, pour les versions en français et en anglais, qu'il présentera au chargé de projet pour ensuite le mettre en œuvre.
 - 6) Le coéditeur est chargé de la production matérielle (conception de la mise en pages) de la publication dans les deux langues.
 - 7) Le coéditeur est chargé de l'impression, de la finition et de la distribution de la publication (ressources, personnel qualifié, équipement, finances, etc.).
 - 8) Les services que le coéditeur devra fournir comprennent toutes les tâches et fonctions qui lui sont attribuées dans l'énoncé des travaux. Ces services doivent être exécutés selon les normes professionnelles les plus élevées du domaine, conformément aux exigences et aux spécifications stipulées dans l'énoncé des travaux et de façon à satisfaire le chargé de projet et à obtenir son approbation.
 - 9) Le coéditeur est chargé de la gestion des activités d'impression, de commercialisation et de distribution de la publication pendant la durée du contrat, *sous forme imprimée*, en anglais et en français, conformément aux spécifications stipulées dans l'énoncé des travaux. Il doit également veiller à ce que ces tâches soient exécutées de façon à satisfaire le chargé de projet et à obtenir son approbation.
 - 10) Le coéditeur doit veiller à ce que les services soient exécutés en temps opportun de sorte que le calendrier de production prévu dans l'énoncé des travaux soit strictement respecté.
 - 11) Le coéditeur doit veiller à ce que Parc Canada obtienne des versions en cours aux différentes étapes d'approbation pour éviter que les travaux n'avancent sans que le chargé de projet en ait approuvé les stades préliminaires.
 - 12) Le coéditeur doit également assumer l'entière responsabilité de toutes les autres tâches et fonctions liées à la publication, dont celles qui sont énoncées dans le plan de commercialisation.
 - 13) Le coéditeur ne doit pas imprimer d'exemplaires de l'œuvre aux fins de distribution avant d'avoir obtenu toutes les approbations du chargé de projet.
 - 14) Le coéditeur doit retourner tous les composants et les documents de travail au chargé de projet.

14. INSTRUCTIONS RELATIVES À L'IDENTIFICATION ET À L'AVIS DE DROIT D'AUTEUR

Le chargé de projet devra déterminer le texte de l'avis de droit d'auteur à une date ultérieure.

15. COMPOSANTS

- Tous les composants nécessaires à l'exécution du contrat, qu'ils soient produits ou achetés par le fournisseur ou qu'ils lui soient fournis, sont la propriété du gouvernement du Canada.
- Le fournisseur doit retourner toutes les composantes au chargé de projet mentionné dans le contrat dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande à cet effet, et ce, sans frais additionnels pour le Canada.
- Les composants doivent être emballés de façon appropriée et expédiés de façon à arriver intacts à la destination indiquée.

-
- Les composants comprennent tous les fichiers électroniques que le fournisseur peut conserver dans le cadre du contrat.
 - Les fournisseurs doivent fournir une copie des fichiers électroniques définitifs modifiables et non comprimés qui ont été utilisés pour imprimer la commande, y compris les fichiers de polices de caractère et les fichiers de soutien. Les factures ne seront réglées qu'après réception de ces fichiers. Le fournisseur doit télécharger les fichiers sur le support demandé (CD, DVD, etc.). Le fournisseur doit indiquer les noms des fichiers renvoyés en apposant une étiquette sur le support utilisé pour les stocker.

16. LIVRAISONS

Les produits livrés doivent être accompagnés d'un bordereau de marchandises clair et détaillé, et les exemplaires doivent être emballés dans des boîtes à abattant d'une seule pièce. Chaque boîte remplie ne doit pas peser plus de 35 livres.

1) Parcs Canada – 500 exemplaires en anglais et 50 exemplaires en français.

À l'attention de : Heather Ramsay

Adresse de messagerie : 60 Second Beach Road, Skidegate BC | 60, rue Second Beach, Skidegate (Colombie-Britannique)

PO Box 37, Queen Charlotte BC V0T 1S0 | CP 37, Queen Charlotte (Colombie-Britannique) V0T 1S0

heather.ramsay@pc.gc.ca

Téléphone | Telephone : 250-559-6344; Télécopieur | Fax : 250-559-8366

Annexe 1

LIVRE-CADEAU COMMÉMORATIF DE GWAI HAANAS

Titre provisoire : Ces îles magnifiques

Aperçu

1.1 Philosophie liée au contenu

Le contenu sera axé sur des histoires personnelles et sur les liens qui unissent les auteurs à Gwaii Haanas, par exemple, moments surprenants ou de transformation, sous forme d'entrevue ou de dissertation, par diverses personnes aux points de vue différents. Les auteurs seront des jeunes, des aînés, des visiteurs, des Haïdas et d'autres personnes. En eux-mêmes, les histoires et courts récits choisis raconteront une histoire. Dans son ensemble, le livre-cadeau offre un aperçu grandissant de Gwaii Haanas.

1.2 Résumé du contenu

Voici un résumé du contenu qui sera fourni. Les éditrices (Heather Ramsay et Nika Collison) utiliseront des soumissions et des images pour donner forme au contenu. Le contenu, comme il est indiqué dans la présente, pourrait être modifié.

Des encadrés et des citations seront ajoutés aux thèmes et aux sections de texte (de 500 à 1 500 mots) qui pourraient aussi être entièrement présentées de cette façon. Le livre-cadeau comptera de 25 000 à 30 000 mots.

- 1) **Préfaces** : Guujaaw, président du Conseil de la Nation haïda, et un représentant du gouvernement du Canada.
- 2) **Introduction** : Ernie Gladstone (Haïda), directeur de l'unité de gestion. Il raconte sa jeunesse à Gwaii Haanas et ses voyages en famille dans cette région où il a fini par travailler et devenir directeur d'une unité de gestion. Son histoire décrit les rapports uniques de cogestion qui existent entre le Conseil de la Nation haïda et le gouvernement du Canada ainsi que le processus qui a conduit là où nous en sommes aujourd'hui, y compris l'Entente sur Moresby-Sud (provinciale/fédérale) signée en 1988 dont 2013 marque le 25^e anniversaire de cette entente et qui représente une partie importante de l'histoire selon le point de vue provincial ou fédéral en plus d'avoir apporté d'importants changements à Haida Gwaii (Gwaii Trust Fund, forêts de Gwaii, etc.).
- 3) **Histoire de Gwaii Haanas**
 - § Miles Richardson Jr. (président du Conseil de la Nation haïda durant l'opposition) décrit l'opposition à Athlii Gwaii/l'île Lyell selon le point de vue haïda. Il fera part de ses pensées, des contributions de ceux qui y ont participé, etc.
 - § *Islands at the Edge* (D et M) livre et initiative – John Broadhead offre une perspective sur le mouvement; encadré sur la participation de Bill Reid.
 - § L'environnementaliste David Suzuki traite des répercussions personnelles qu'ont eues sa visite à Gwaii Haanas et de sa rencontre avec Guujaaw.
 - § Guujaaw parle du fonctionnement de la non-violence (entrevue de CBC).
 - § Le point de vue Massett (Christopher Collison traite de comment tout abandonner pour aller à l'île Lyell lui a permis de vivre sa première vraie expérience en tant qu'Haïda.
 - § Les encadrés comprennent : une liste du nom des 72 personnes arrêtées à l'île Lyell, des récits oraux de formation et des histoires merveilleuses, l'histoire industrielle, des citations de Roberta Olsen et d'autres personnes, et le changement d'avis d'un forestier (Al Whitney).
- 4) **Terre, mer et peuple**
 - § Gens de la région (Haïdas/non-Haïdas) – récits d'auteurs comme Susan Musgrave et Severn Cullis-Suzuki; Diane Brown (collecte de nourriture); le chef Gidandsa (Percy Williams), etc.

-
- § Artistes à Gwaii Haanas (citations et photos).
 - § Redécouverte de la baie Swan (camp culturel jeunesse) – aperçu (Dana Moraes); point de vue des jeunes (concours); construction des longues maisons/vie en famille dans la baie Swan (Jason Alsop).
 - § Employés de Gwaii Haanas (expériences sur le terrain) – Linda Tollas, Doug Burles, Carey Bergman (recherche).
 - § Programme des gardiens de Haida Gwaii et sites connexes – capitaine Gold (fondateur); Golie Hans, 25 ans.
 - § Projet de noms de lieux haïdas (entre Gwaii Haanas et le Programme d'immersion haïda de Skidegate) par Barbara J. Wilson et Kevin Borserio.
 - § Visiteurs (gagnant du concours et citations des sondages de départ et tirées des livres des invités).
 - § Expérience de voyageurs.
 - § Chercheuse – Lynn Lee.
 - § Archéologie (récits oraux haïdas/science – découvrir notre histoire ensemble) – Quentin Mackie, Allan Davidson (citation), entrevue avec Gwalga.
 - § Projets de restauration : Retour des oiseaux nocturnes (retrait des rats); Un geste empreint de respect (restauration de ruisseaux).
 - § Études (utilisation de Gwaii Haanas à des fins d'enseignement universitaire pour les stages de pratique de terrain, etc.) – Keith Moore.
 - § Loisirs : Kevin Borserio, le kayak sur la côte ouest.
 - § Pêche/plongée commerciale – Lindsey Doerksen, Paul Pearson.
 - § Aire marine nationale de conservation et site du patrimoine haïda – nouvelle désignation (Hilary Thorpe et Norm Sloan); porte-parole de Pêche et Océans Canada.
 - § Conseil de gestion de l'archipel (CGA) – Cindy Boyko a commencé comme bénévole pour les gardiens de Haida Gwaii (début des années 1980). Elle est devenue gestionnaire pour ce groupe (années 1990) et enfin, représentante du Conseil de la Nation haïda pour le CGA (années 2000).
 - § Les encadrés comprennent résidents de Rose Harbour; S^Gaang Gwaay (Ninstints, île Anthony), site du patrimoine mondial de l'UNESCO; projet de recherche; projet d'archéologie; connaissances haïdas sur la région et les activités de Gwaii Haanas; d'autres récits oraux à thème maritime – nous venons de l'océan; histoires de groupes écologiques locaux, etc.
 - 5) Célébration** : visite en photos du mâât héraldique commémoratif de Gwaii Haanas et texte du sculpteur Jaalen Edenshaw.
 - 6) Postface** : à déterminer.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Proposition financière

Le soumissionnaire doit donner le prix pour chaque composante déterminée dans la présente. Le fait de ne pas préciser de coût pour l'un des éléments rendra la proposition irrecevable.

Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes tout compris selon les modalités précisées ci-après, FAB destination à Queen Charlotte (C-B), TPS/TVH en sus, s'il y a lieu. Le coéditeur devra assumer tous les frais de livraison à toutes les étapes de la production, en plus d'assurer la livraison finale des publications à l'intention du Canada.

Le prix de vente au détail ne doit pas dépasser 44,95 \$

Le total de tous les éléments (lignes 1-3) inscrits à l'annexe B sera utilisé comme « prix évalué » dans la méthode de sélection pour déterminer le plus bas prix proposé pour chaque point.

A.	Édition avec couverture rigide et jaquette	
1	Prix de catalogue COÛT POUR LE CANADA (PARCS CANADA) POUR L'ACHAT <u>OPTIONNEL</u> D'EXEMPLAIRES SUPPLÉMENTAIRES.	_____ \$ par livre Au prix de catalogue moins 50 %
2	Contribution du Canada (Parcs Canada) aux coûts de production	36 000 \$ Total
3	PLUS : COÛT POUR LE CANADA (PARCS CANADA) POUR L'ACHAT DE 500 EXEMPLAIRES EN ANGLAIS ET 50 EXEMPLAIRES EN FRANÇAIS (au prix de catalogue moins 50 %)	_____ \$ Total
4	COÛT TOTAL POUR LE CANADA (« prix évalué » lignes 1,2 & 3)	_____ \$ Total

À titre de renseignement seulement :

Coût total de production des livres (édition, mise en page, conception,
impression et livraison)

_____ \$

Annexe C

Évaluation des critères techniques

C.1 Critères techniques obligatoires

À côté de chaque critère, le soumissionnaire doit indiquer le ou les numéros de page pertinents de sa proposition qui répondent à l'exigence précisée dans le critère.

Critères d'évaluation obligatoires	N° de la page	Respecté Oui/Non
O1. Le soumissionnaire doit démontrer que, depuis mars 2003, il a dirigé et réalisé avec succès un projet de publication imprimée d'une monographie illustrée de niveau édition soignée (publication de haute qualité comprenant des images couleur à haute résolution, imprimée, cousue à la machine Smyth et cartonnée) en anglais, en français ou dans les deux langues. Pour attester cette expérience, le soumissionnaire <u>doit</u> joindre les éléments suivants à sa proposition : <ul style="list-style-type: none"> un exemplaire du catalogue des ouvrages publiés; ainsi que des renseignements sur les publications qui satisfont aux exigences obligatoires susmentionnées. L'expérience du soumissionnaire sera évaluée à la section C.3. 		
O2. Le soumissionnaire <u>doit</u> présenter un calendrier de production et de livraison témoignant de sa capacité à respecter une date de livraison antérieure au 1 ^{er} novembre 2013.		
O3. Le soumissionnaire <u>doit</u> inclure un plan de commercialisation et de distribution pour cette initiative.		
O4. Le prix de vente au détail <u>ne doit pas</u> dépasser 44,95 \$.		
O5. Le soumissionnaire <u>doit</u> présenter un échantillon de mise en page en format PDF montrant comment ils agenceront le texte et les images.		

GRILLE D'ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS

C.1 Gestion du projet

Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de l'approche proposée de gestion du projet, de même que des procédures, des contrôles des coûts et du calendrier, l'atténuation des risques, le contrôle de la qualité, les outils et techniques qu'il utilisera pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. L'approche de gestion du projet doit également décrire la façon dont le soumissionnaire se propose de collaborer avec l'équipe du projet.

À tout le moins, nous recherchons une approche de gestion de projet qui fournit des détails sur le procédé, les processus de collaboration avec le chargé de projet et l'équipe du projet. Les contrôles des coûts et du calendrier, l'atténuation des risques, le contrôle de la qualité, les outils et techniques de planification qui seront adoptés et utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le plan de travail et le calendrier du projet. Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails sur les tâches, les jalons et les produits livrables; le calendrier doit être convenable et réaliste. Il faut décrire la participation du client dans le plan et l'approche et préciser les principales réunions et consultations. Le soumissionnaire doit gérer la production et la livraison des produits requis de façon efficace et en respectant les délais appropriés.

Le calendrier de production et de livraison sera évalué de la façon suivante :

Peu de détails fournis sur la gestion ou le calendrier du projet.	1 point
<p>Les détails fournis permettent une compréhension minimale de la gestion et du calendrier du projet.</p> <p>Le calendrier de production et de livraison est au plus tard le 1^{er} novembre 2013 <i>ou</i> les détails sont incomplets. Il y a des lacunes dans le calendrier relativement aux moments ou au processus (même si le soumissionnaire déclare qu'il respectera la date de livraison du 1^{er} novembre 2013).</p> <p>La gestion du projet est incomplète : il manque certains des éléments suivants :</p> <p>les contrôles des coûts et du calendrier, l'atténuation des risques, le contrôle de la qualité, les outils et techniques de planification qui seront adoptés et utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le plan de travail et le calendrier du projet.</p>	2 points
<p>Le calendrier complet et détaillé de production et de livraison atteste que la date de livraison du 1^{er} novembre 2013 sera respectée. Néanmoins, les détails du calendrier fournis ne sont pas clairs et il manque certaines étapes à l'appui de la date de livraison.</p> <p>Les détails fournis permettent de bien comprendre la gestion du projet, notamment : contrôles des coûts et du calendrier, l'atténuation des risques, le contrôle de la qualité, les outils et techniques de planification qui seront adoptés et utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le plan de travail et le calendrier du projet.</p> <p>Les détails sont fournis sur les tâches, les jalons et les produits livrables; le calendrier doit être convenable et réaliste. Il faut décrire la participation du client dans le plan et l'approche et préciser les principales réunions et</p>	3 points

consultations. Le soumissionnaire doit gérer la production et la livraison des produits requis de façon efficace et en respectant les délais appropriés.	
<p>Les détails fournis permettent une excellente compréhension de la gestion et du calendrier du projet.</p> <p>Il y a une description claire et détaillée de la façon dont le soumissionnaire collaborera avec le chargé de projet et l'équipe du projet de Parcs Canada.</p> <p>Les principaux domaines et de ceux qui en sont responsables sont précisés.</p> <p>Des détails clairs sont fournis sur la façon dont le soumissionnaire garantit l'atteinte des objectifs en matière de qualité et de coûts.</p> <p>Le calendrier complet et détaillé de production et de livraison montre comment la date de livraison du 1^{er} novembre 2013 sera respectée.</p> <p>Des détails complets sont fournis pour toutes les étapes, notamment les suivantes :</p> <p>planification; approbation (bleus, vérification des dispositifs d'impression, exemplaires de prépublication); production (réception des images d'œuvres d'art, impression, reliure); livraison, commercialisation et distribution.</p>	4 points
C.1 Cote totale _____ (note obtenue) x facteur pondéré de 5,0 =	_____/20 points

TOTAL POUR C.1 _____/20 POINTS

C.2 Plan de commercialisation et de distribution

Le soumissionnaire doit soumettre un plan de commercialisation et de distribution du livre. Il doit préciser les marchés ciblés de même que les méthodes de commercialisation et de distribution qui seront utilisées aux échelles nationale et internationale. Il doit aussi indiquer les prévisions de vente pour la première année (premier tirage).

Le plan de commercialisation et de distribution sera évalué de la façon suivante :

1 point	2 points	3 points	4 points	5 points
La description n'est pas pertinente par rapport à la portée de cette exigence.	<p>Il n'y a pas suffisamment d'information pour montrer une bonne compréhension des méthodes de commercialisation et de distribution qui seront utilisées.</p> <p>Et</p> <p>Il n'y a pas suffisamment</p>	<p>Les détails fournis permettent une compréhension minimale des méthodes de commercialisation et de distribution qui seront utilisées.</p> <p>Il manque certains détails.</p> <p>Il n'y a pas d'information sur la</p>	<p>Les détails fournis permettent une bonne compréhension des méthodes de commercialisation et de distribution qui seront utilisées.</p> <p>La commercialisation et la distribution aux échelles nationale et internationale ou</p>	<p>Les détails fournis permettent une compréhension complète et approfondie des méthodes de commercialisation et de distribution qui seront utilisées.</p> <p>Des détails complets sont fournis pour les échelles nationale et internationale et</p>

	d'information sur la commercialisation et la distribution aux échelles nationale et internationale et auprès des marchés ciblés.	commercialisation et la distribution aux échelles nationale et internationale et/ou auprès des marchés ciblés.	auprès des marchés ciblés sont précisées. Les détails sont pertinents à la portée de l'exigence. (Il manque des détails mineurs.)	les marchés ciblés. Les détails sont pertinents à la portée de l'exigence. Le soumissionnaire a utilisé divers sites de médias en ligne ou sociaux pour la commercialisation et la distribution. Le plan traite la question des exemplaires de service de presse.
--	--	--	---	--

C.2 a) Note totale _____ (note obtenue) x facteur de pondération de 3,0 = _____ /15 points

C.3 Expérience du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit fournir une liste des projets qu'il a réalisés attestant son expérience antérieure de la publication de livres-cadeaux d'une qualité de niveau « édition soignée ». La préférence ira aux livres qui traitent de sujets semblables aux présentes exigences de Parcs Canada (c.-à-d. thèmes de la nature, thème maritime, historique ou Premières Nations).

R.3 L'expérience du soumissionnaire sera évaluée de la façon suivante :

1 point	2 points	3 points	4 points	5 points
La description n'atteste pas la publication de trois (3) livres à couverture rigide.	Il a publié trois (3) livres à couverture rigide, mais aucun livre-cadeau portant sur le thème de la nature, un thème maritime, historique ou sur les	Il a publié au moins trois (3) livres à couverture rigide. Au moins un (1) livre est un livre-cadeau. Un (1) livre porte sur le thème de la nature, un thème maritime, historique ou sur les Premières Nations.	Il a publié au moins trois (3) livres à couverture rigide. Il a publié au moins deux (2) livres-cadeaux. Au moins deux (2) livres portent sur le thème de la nature, un thème maritime, historique ou sur	Il a publié au moins quatre (4) livres-cadeaux. Au moins trois (3) livres portent sur le thème de la nature, un thème maritime, historique ou sur les Premières Nations. Il a mentionné un prix pour au moins un des quatre (4) livres-cadeaux et il a établi la preuve de la qualité marchande de

	Premières nations.		les Premières Nations. Il a établi la preuve de la qualité marchande des livres répertoriés (c.-à-d. commenté dans les grands journaux ou les statistiques des ventes).	ces livres (c.-à-d. commenté dans les grands journaux ou les statistiques des ventes).
--	--------------------	--	--	--

C.3 Note totale ____ (note obtenue) x facteur de pondération de 3,0 = ____/15 points

C.4. Échantillon de mise en pages

Conformément à la section O5, le soumissionnaire doit présenter un échantillon de mise en page du livre en format PDF ainsi qu'une copie papier. Parcs Canada fournira l'échantillon d'une section (disponible en anglais seulement) en format : électronique de 1 000 mots et des images avec les légendes pour cette section. Le soumissionnaire doit présenter un échantillon de mise en pages constitué de quatre (4) pages consécutives en format PDF en se servant des fichiers électroniques fournis. Il devra aussi donner une description du type de papier, des polices et des tailles de polices utilisés. L'évaluation portera sur la mise en page, les polices, les tailles de polices et l'intégration du texte et des images, y compris les blancs et la disposition des légendes et des titres des sections. La mise en pages fournie par le soumissionnaire retenu ne sera pas nécessairement la conception définitive.

L'échantillon de mise en pages sera évalué de la façon suivante :

1 point	2 points	3 points	4 points	5 points
L'échantillon fourni ne comprend pas tous les éléments demandés.	L'échantillon ne comprend pas quatre (4) pages ou ne correspond pas à ce qui a été demandé.	<i>L'échantillon ne démontre pas au moins l'un des éléments suivants :</i> il ne comprend pas au moins quatre (4) pages; la position et les polices de la pagination sont uniformes; l'alignement des marges, des titres et des pieds de page d'une page à l'autre est uniforme;	L'échantillon démontre tous les éléments suivants : comprend au moins quatre (4) pages; la position et les polices de la pagination sont uniformes; l'alignement des marges, des titres et des pieds de page d'une page à l'autre est uniforme;	L'échantillon démontre tous les éléments suivants : comprend au moins quatre (4) pages; la position et les polices de la pagination sont uniformes; l'alignement des marges, des titres et des pieds de page d'une page à l'autre est uniforme; utilisation standard du titre de section;

		<p>utilisation standard du titre de section; utilisation de la couleur appropriée au titre de section pour le sujet;</p> <p>l'emplacement de la légende ne détourne pas de l'image;</p> <p>L'intégration du texte et des images, y compris l'espace blanc, convient au sujet à chaque page</p>	<p>utilisation standard du titre de section; utilisation de la couleur appropriée au titre de section pour le sujet;</p> <p>l'emplacement de la légende ne détourne pas de l'image;</p> <p>l'intégration du texte et des images, y compris l'espace blanc, convient au sujet à chaque page</p>	<p>utilisation de la couleur appropriée au titre de section pour le sujet;</p> <p>les polices du texte et du titre sont compatibles;</p> <p>l'emplacement de la légende et la mention de source des photos ne détournent pas de l'image;</p> <p>excellente intégration du texte et des images, y compris de l'espace blanc sur chaque page.</p>
--	--	--	--	---

C.4 Note totale ____ (note obtenue) x facteur de pondération de 4,0 = ____/20 points