

## 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

## Revision to a Request for a Standing Offer

## Révision à une demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

## Comments - Commentaires

## 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

<b>Title - Sujet</b> ELECTRONIC PUBLISHING	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 19294-090124/A	<b>Date</b> 2013-02-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 19294-9-0124	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>File No. - N° de dossier</b> cw013.19294-090124	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$CW-013-61970	
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> 2013-01-17	
<b>Date de la demande de l'offre à commandes originale</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-02-25</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Papadatos, Tasia	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cw013
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 990-6690 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Acknowledgement copy required</b> <b>Accusé de réception requis</b>	<b>Yes - Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>No - Non</b> <input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

La présente modification vise à répondre aux questions posées par les fournisseurs et à ajouter un nouveau tableur Excel pour la base de paiement.

Q1. Devrait-on procéder à une déduplication des documents? Le cas échéant, devrait-on dupliquer l'ensemble des documents ou utiliser une source USB?

R1. Non. Veuillez suivre les instructions indiquées dans le critère T2.

Q2. Dans le cas du fichier PST, les documents devraient-ils être traités par ordre ascendant selon l'auteur du courriel (ordre alphabétique) ou selon la date d'envoi? Doivent-ils être triés du plus ancien au plus récent, ou du plus récent au plus ancien?

R2 Se reporter à la page 62

(7) Pour les RSE fournis dans un fichier PST (.pst), attribuer des identificateurs de document conformément à l'extraction des courriels, en fonction de la structure hiérarchique et alphanumérique (A à Z) des dossiers de courriels, en classant les sous-groupes de courriels résultants par date d'envoi (du plus vieux au plus récent). Par exemple, les courriels extraits du dossier racine du fichier PST seraient les premiers à recevoir un identificateur de document (selon la date, du plus vieux au plus récent), suivis des courriels extraits du premier dossier affiché, selon sa place dans la hiérarchie et son nom alphanumérique (p.ex., si le dossier racine A contient deux sous-dossiers, nommés Ananas et Oranges, le contenu du dossier A est numéroté en premier, suivi du contenu du dossier Ananas, puis de celui du dossier Oranges). Ne pas attribuer d'identificateur de document aux fichiers exclus à la première étape (fichiers systèmes et fichiers et courriels créés ou modifiés avant le 1er juin 2006). Saisir l'information sur les relations entre les courriels et leurs pièces jointes.

Q3. Devrait-on effectuer un codage objectif pour les pièces jointes des courriels ainsi que les documents électroniques stockés sur la deuxième clé USB?

R3 Se reporter à la page 65

T2.02 - Extraction des métadonnées des RSE, saisie du type de document, codage par lot et normalisation

Le soumissionnaire doit produire et présenter avec sa soumission le contenu des champs supplémentaires et le code généré pour le critère T2.01 du banc d'essai pour les RSE. Le contenu des champs doit être inclus dans le fichier « Ringtail export.mdb » créé pour le critère T2.01 de l'évaluation technique. Le soumissionnaire doit suivre les instructions d'essai de la demande d'offre à commandes ci-dessous (en cas de contradiction entre les instructions d'essai et les spécifications par défaut des annexes D et E, les instructions d'essai de la demande d'offre à commandes prévalent).

Le soumissionnaire est évalué d'après sa capacité d'extraire des métadonnées, de coder par lot et de normaliser le contenu des champs. Pour ce banc d'essai, le soumissionnaire n'est pas évalué d'après l'annexe A - Énoncé des travaux; il doit suivre les instructions ci-dessous. Ces instructions se rapportent uniquement aux RSE qui seront inclus dans le fichier « Ringtail export.mdb » généré pour le critère T2.01.

---

Le banc d'essai pour les RSE ne doit pas être codé objectivement.

Q4 Dans le cas des documents pour lesquels il est impossible de créer d'image, pouvez-vous fournir des instructions concernant une image convenable qui peut être utilisée pour réserver un espace? Veuillez indiquer les champs de métadonnées qui devraient être énumérés sur l'image servant d'espace réservé ou si ce dernier devrait seulement expliquer que le document est un type de fichier pour lequel il est impossible de créer d'image.

R4: Exemple de fichier compressé en format ZIP :

Espace réservé du fichier

Fichier ZIP

fichiergeneral.zip

Se reporter à la page 63.

(2) Générer des substituts d'image pour les fichiers chiffrés et .zip et soumettre un rapport sur le traitement et les exceptions (fichier par fichier) des fichiers. Les rapports sur le traitement et les exceptions doivent être en format PDF.

Q5. Doit-on mettre dans le rapport un lien vers le fichier natif de l'un ou de l'ensemble des documents?

R5. Non. Veuillez suivre les instructions indiquées dans le critère T2.

Q6. Pour les besoins de cette évaluation, pouvez-vous demander au ministère de la Justice de préciser la hiérarchie de la date de création à la date de modification?

R6. Le tri s'effectue par date de création avant la date de modification. À titre de précision, la date de création correspond à la date d'envoi aux fins de prétraitement des courriels.

**Toutes les autres termes et conditions demeurent inchangées**