



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :**

Bid Receiving/Réception des soumissions
Procurement & Contracting Services
73 Leikin Drive
Visitor Center – Building M1
Mailstop #15
Ottawa, ON K1A 0R2
Attn: Megan McCoy

**SOLICITATION
AMENDMENT**

**MODIFICATION DE
L'INVITATION**

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

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

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Enhancement of Digital Images of Firearms		Date 16 decembre 2013
Solicitation No. – N° de l'invitation 201403023		Amendment No. – N° de la modification 1
Client Reference No. - No. De Référence du Client S3627		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2 :00 PM	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
On / le :	January 6th, 2014	
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS	Duty – Droits
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein		
Instructions		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Diane Perkins		
Telephone No. – No. de téléphone (613) 843-5904		Facsimile No. – No. de télécopieur (613) 825-0082
Delivery Required – Livraison exigée See herein		Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone		Facsimile No. – No. 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



Cette modification vise à apporter des changements à la DOC et à répondre aux questions reçues au cours de la période d'invitation.

AMENDMENT – SERIES 1

1. À la page 1, L'invitation prend fin – SUPPRIMER : « le 6 janvier 2013 » et INSÉRER : « le 13 janvier 2013 ».
2. À la partie 2 – Instructions à l'intention du soumissionnaire, 3. Demandes de renseignements – demandes d'offres à commandes – SUPPRIMER en entier et INSÉRER la phrase suivante :

All enquiries must be submitted in writing to the Standing Offer Authority no later than fifteen (15) calendar days before the Request for Standing Offers (RFSO) closing date. Enquiries received after that time may not be answered.

Offerors should reference as accurately as possible the numbered item of the RFSO to which the enquiry relates. Care should be taken by offerors to explain each question in sufficient detail in order to enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a proprietary nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as "proprietary" will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the questions or may request that offerors do so, so that the proprietary nature of the question is eliminated, and the enquiry can be answered with copies to all offerors. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all offerors may not be answered by Canada.

QUESTIONS ET RÉPONSES – SERIES 1

Question 1:

J'ai les images, et quelques-unes sont très bonnes. Cependant, je ne sais pas comment distinguer les écrans; l'image qui me semble parfaite après correction ne sera pas affichée de la même façon sur votre poste.

Réponse 1:

L'un des fichiers reçus (FRT.csf) décrit les paramètres de l'espace colorimétrique à utiliser dans Photoshop. Appliquez ces paramètres et nous verrons tous les mêmes couleurs.

Question 2:

Pourriez-vous préciser comment un fournisseur doit prouver qu'il a cinq ans d'expérience? Est-ce qu'un curriculum vitæ est suffisant, ou faut-il fournir des échantillons?

Réponse 2:

Un curriculum vitæ décrivant l'expérience du soumissionnaire est suffisant.

Question 3:

Dans la section 2. – *Description* de l'annexe A de l'énoncé des travaux, il est indiqué ceci :

« Toutes les armes à feu doivent apparaître telles qu'elles ont été photographiées. Il est interdit de faire pivoter l'objet selon un axe horizontal ou vertical dans l'image. »

L'exigence obligatoire « O6 » indique ce qui suit :

« Chaque arme à feu doit être orientée sur l'axe horizontal dans l'image finale. »



D'après ces énoncés, une arme à feu doit être orientée sur l'axe horizontal dans l'image finale, mais il est interdit de faire pivoter l'objet. Pourriez-vous préciser s'il est possible de redresser une image sans utiliser l'outil de rotation?

Réponse 3:

Ce qui nous importe essentiellement, c'est que l'outil servant à faire pivoter l'objet selon un axe vertical ou horizontal ne soit pas utilisé. Dans bien des cas, les images provenant des catalogues des fabricants que nous avons utilisées (avec l'autorisation du fabricant) ont été modifiées par l'entreprise qui a produit le catalogue (probablement pour que le tout s'intègre à la mise en page). Cela a donné lieu à des images-miroirs et a fait en sorte que les leviers de commande ne se trouvent pas au bon endroit. Nous voulons simplement présenter une image aussi exacte que possible.

L'outil de rotation peut être utilisé pour redresser les images. L'axe de l'âme peut servir de référence.

Question 4 :

Pouvez-vous confirmer que les deux images que vous voulez qu'on traite conformément à vos spécifications sont les suivantes :

SS_handgun.PSD ET
Vented Rib.jpg

Je pose cette question parce que les fichiers types qui portent la mention « final » ne respectent pas les spécifications indiquées dans la demande d'offre à commandes (DOC); le fichier type fourni ne correspond pas non plus aux valeurs RVB indiquées dans la DOC. Les valeurs des couleurs de fond sont différentes : 216 255 239 (fichiers type) versus 227 255 240 (DOC), et la bordure minimale dans l'échantillon de l'image 1 (faible résolution) ne respecte pas le minimum de 20 Px.

Réponse 4 :

Trois images sont requises.

SS_handgun.PSD ET
Vented Rib.jpg ET
Raised letters.nef

Lors de la vérification des valeurs des images et des fichiers types sur nos ordinateurs, elles correspondent toutes (227 255 240 – DOC). Il y aura assurément des variations mineures en raison du matériel informatique, du système d'exploitation, etc. Nous en tenons compte lors de l'évaluation des images.

-"and the minimum border in the Image 1 (low res) sample does not meet the 20 px minimum."

Nous sommes forcés de choisir une valeur (20 Px) afin de fournir des lignes directrices claires et simples à l'entrepreneur externe. En règle générale, c'est pour remplir le format autant que possible (le fait de ne pas indiquer une valeur a causé des problèmes).

Question 5 :

Devons-nous utiliser les valeurs indiquées dans la DOC pour la couleur de fond ou les valeurs indiquées dans les fichiers types et l'échantillon? DE PLUS, devons-nous permettre une variation relativement à la bordure minimale par échantillon fourni ou devons-nous suivre les critères indiqués dans la DOC?

Réponse 5 :



Veillez suivre ce qui est indiqué dans la DOC – vous pouvez ajuster l'échantillon pour qu'il corresponde aux valeurs indiquées.

Question 6 :

Veillez préciser si les fichiers types ou la DOC constituent les critères directeurs et si nous serons pénalisés si nos échantillons correspondent à l'un ou l'autre des critères OU devons-nous simplement faire en sorte que tous les fichiers fournis correspondent aux valeurs indiquées dans la DOC?

Réponse 6 :

Sur notre ordinateur sur lequel tourne Windows 7, toutes les valeurs du profil de couleur, des échantillons et des images types sont correctes. Nous nous attendons à ce que les images fournies par les fournisseurs externes aient des variations mineures, puisque c'est déjà arrivé dans le passé. Vous ne serez pas pénalisés si les valeurs sont légèrement différentes. C'est très simple de remplir de nouveau le fond à l'étape du contrôle de qualité, pourvu que la sélection (alpha 1) soit exacte et présente conformément à nos spécifications.

Question 7:

Sur le disque optique (DVD ou CD) contenant les images modifiées et que je dois vous rendre, dois-je y graver les échantillons de mes photos ou voulez-vous plutôt que je modifie les échantillons que vous me ferez parvenir?

Réponse 7:

Le soumissionnaire doit avoir reçu trois (3) photos dans trois (3) formats différents, ainsi que certains fichiers complémentaires à intégrer à l'application Photoshop. Ces documents le renseignent sur les paramètres de couleur et les nuanciers à utiliser. Il a également reçu des exemples de photo retouchée pour qu'il voit les résultats attendus. Le soumissionnaire doit donc retoucher les trois (3) photos fournies et produire une version améliorée de chacune dans une résolution supérieure, ainsi qu'une autre version dans la résolution inférieure précisée. Il doit ensuite graver les six (6) images terminées sur un disque optique (DVD ou CD) et nous le faire parvenir aux fins d'évaluation.

Question 8:

Est-il possible de reporter la date de clôture de l'invitation au 13 janvier 2013?

Réponse 8:

Voir la section Modification n° 1 - Série 1 ci-haut.

Question 9:

Page 19, 4.5 – dernier paragraphe : « Les images en gros plan ne requièrent pas de bordure dans la couleur d'arrière-plan. »

Nous croyons comprendre qu'il faut seulement remplir l'arrière-plan, comme dans l'image originale, pourvu qu'il s'agisse d'une « image en gros plan » de l'arme à feu. L'échantillon de « lettrage en relief » fourni serait un exemple d'« image en gros plan », c'est bien cela?

Réponse 9:

C'est la bonne façon d'améliorer une image en gros plan, et le « lettrage en relief » est effectivement une image en gros plan.



Question 10 :

ANNEXE A, sous la rubrique 2. – Description : « Les images fournies par l'entrepreneur doivent conserver la même numérotation et être étiquetées de la même façon que les images originales en format Nikon RAW/NEF. » Cela est aussi mentionné à la page 20, paragraphe 4.10.

Comme vous le savez, un dossier ne peut pas contenir deux fichiers ayant le même nom. Nous proposons de garder le numéro/nom d'origine et d'y ajouter le suffixe « Hi Res » ou « Low Res ». Est-ce acceptable?

Réponse 10:

C'est acceptable. Cependant, il serait préférable d'utiliser deux dossiers – un pour la haute résolution et un pour la faible résolution.

Question 11::

Page 6, partie 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES Section 1 3 copies papier. Lorsque nous présentons notre offre, devons-nous fournir 3 copies du CD/DVD contenant les images finales, ou est-ce qu'un seul CD/DVD est suffisant s'il est fourni avec les 3 copies de l'offre technique?

Réponse 11:

Veillez vous reporter à la page 6, partie 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES
1. Instructions pour la préparation des offres, Section IV : renseignement supplémentaire, copie des images finales (1 copie papier, CD/DVD).