



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS Á:

**Parks Canada Agency – Bids Receiving**  
**L'Agence Parcs Canada - Réception des**  
**soumissions**  
**111 Water Street East | 111, rue Water Est,**  
**Cornwall, ON K6H 6S3**  
**Bid Fax: 866-246-6893**

**REQUEST FOR INFORMATION**  
**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

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

<b>Title-Sujet</b> <b>DDR - Le système d'information pour la Gestion Des Ressources Culturelles</b>	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> <b>10140025</b>	<b>Date</b> <b>April 10, 2014</b>
<b>GETS Reference No. – N° de référence de SEAG</b>	
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b>	
<b>Solicitation Closes</b> <b>L'invitation prend fin –</b>  <b>at – à 02:00 PM</b> <b>on – le May 15, 2014</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire -</b>  <b>HAE</b>
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b>  <b>dale.rudderham@pc.gc.ca</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>  <b>613-938-5751</b>	<b>Fax No. – N° de FAX:</b>  <b>866-246-6893</b>
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction:</b>  <b>Parks Canada Agency</b> <b>25 Eddy St</b> <b>Gatineau QC K1A 0M5</b>	
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de</b> <b>l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
_____	_____
<b>Name/Nom</b>	<b>Title/Titre</b>
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**LE PRÉSENT DOCUMENT N'EST PAS UN APPEL D'OFFRES**

**IL S'AGIT D'UNE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DDR)  
POUR LE**

**SYSTÈME D'INFORMATION POUR LA GESTION DES RESSOURCES CULTURELLES  
DE L'AGENCE PARCS CANADA**

**EXIGENCES EN MATIERE**

Parcs Canada explore les systèmes de gestion du paysage archéologique et les collections afin de déterminer s'il existe des solutions de fournisseurs disponibles sur le marché qui pourrait répondre aux besoins d'affaires de l'Agence. L'objectif est de mettre en place une solution d'information des ressources culturelles qui constituerait un point d'accès, l'information cohérente et intégrée, des applications et des outils de gestion des ressources culturelles à l'échelle nationale à travers Parcs Canada unique.

Idéalement, cette solution permettrait de regrouper les systèmes suivants :

- gestion des sites archéologiques et des lieux patrimoniaux (du point de vue des ressources culturelles);
- gestion des objets historiques;
- gestion des artefacts archéologiques;
- gestion des collections;
- gestion de la conservation.

L'Agence Parcs Canada souhaite regrouper en une seule solution nationale ses systèmes d'information archéologique et d'information sur les collections et la conservation, qui sont actuellement disparates.

**REMARQUE À L'INTENTION DES RÉPONDANTS POTENTIEL**

**Réponses**

La présente DDR vise à recueillir des commentaires uniquement. Une réponse à cette DDR n'est pas un préalable pour la réception d'une demande de propositions (DP) pour le besoin. Toutefois, on invite les fournisseurs de services éventuels à faire part de l'intérêt qu'ils accordent à ce projet en répondant à demande en fournissant des commentaires qui permettront de mieux comprendre les exigences et le point de vue de l'industrie.

La publication de cette lettre d'intérêt ne doit pas être interprétée comme un engagement de la part du Canada d'établir une « Demande de propositions » pour le besoin de l'Agence Parcs Canada, et aucun contrat ni aucune autre forme présente. Cette dernière ne doit pas être considérée comme une autorisation qu'accorde le Canada aux soumissionnaires afin d'entreprendre des travaux qui entraîneraient des dépenses pour le Canada.

Le Canada ne sera aucunement responsable des coûts, honoraires ou frais engagés par un soumissionnaire pour préparer ou présenter une soumission en réponse à la présente lettre d'intérêt et ne les remboursera pas. Le Canada ne sera lié en aucune façon à ce qui est énoncé aux présentes. Le Canada se réserve le droit de modifier, en tout temps, une partie ou la totalité des besoins, s'il le juge utile.

Les Répondants sont avisés que toute information fournie à l'Agence Parcs Canada dans le cadre de la présente demande de commentaires pourra être utilisée pour l'élaboration d'une demande de

propositions subséquente. Les fournisseurs éventuels ne seront liés d'aucune façon aux éléments de leur réponse à la présente. Les réponses à cette lettre d'intérêt seront fournies au Canada de manière confidentielle, c'est-à-dire soumises aux dispositions législatives applicables, et demeureront la propriété du Canada une fois reçues; elles pourraient servir à appuyer l'élaboration ultérieure de documents de planification, de décisions à l'interne et possiblement d'un appel d'offres. Noter que les réponses à cette lettre d'intérêt ne seront pas retournées.

## Participation

La DDR est inclusive et flexible et ne vise pas à préqualifier les répondants à une étape du projet. Les fournisseurs qui ne répondent pas à la DDR ne sont pas privé du droit de participer à toute demande de propositions (DP) subséquente.

## DATE DE CLOTURE

Les réponses à la présente demande de renseignements seront acceptées **jusqu'à 14 h (HAE), le 15 mai 2014**. Les réponses doivent être adressées par écrit, par télécopieur ou par courriel à l'autorité contractante mentionnée ci-dessous. Les renseignements reçus après cette date ne seront pris en considération que si le Canada juge qu'il est raisonnable de le faire compte tenu de l'avancement des travaux au moment de leur réception.

## DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toutes les demandes de renseignements des répondants sur la DDR doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante identifiée ci-dessous par courriel au plus tard à la date de clôture de la DDR.

Les répondants sont responsables de la livraison des demandes de renseignements à l'autorité contractante identifiée ci-dessous. On ne répondra pas aux demandes de renseignements soumises à toute autre personne que l'autorité contractante ou sous toute autre forme. Les réponses fournies de toute autre façon que celle indiquée ci-dessus ne seront pas exécutoire pour aucune des parties.

Le Canada se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes de renseignements reçues après la date de clôture de la DDR, ni aux demandes de renseignements qui ne sont pas pertinentes à la DDR. Les demandes de renseignements 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 l'affichage des réponses dans le site web d'Achats et ventes (<https://achatsetventes.gc.ca/>). Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires. Si une demande de renseignements a un caractère exclusif, le Canada se réserve le droit de répondre uniquement au demandeur, à sa seule discrétion.

## ÉCLAIRCISSEMENTS

L'Agency Parcs Canada pourrait exiger des éclaircissements quant aux réponses écrites ou aux commentaires reçus suite à la publication de la présente. Au besoin, l'autorité contractante demandera des éclaircissements après la date de clôture de la lettre d'intérêt. Les demandes d'éclaircissement seront transmises par écrit (par télécopieur ou par courriel) et une réponse sera demandée dans les deux (2) jours ouvrables suivant la transmission des questions d'éclaircissement. Le Canada ne fournira aucune instruction quant à la façon de préparer les réponses ni aucune stratégie de réponse acceptable.

## FORMAT DES REPONSES

- (a) **Page couverture** : Si la réponse comporte plusieurs documents, les répondants doivent indiquer sur la page couverture de chaque document le titre de la réponse, le numéro de la demande, le numéro du document et leur dénomination sociale complète.
- (b) **Page titre** : La première page de chaque document de la réponse, après la page couverture, devrait être la page titre, qui devrait comporter les éléments suivants :
  - (i) le titre de la réponse du répondant et le numéro du document;
  - (ii) le nom et l'adresse du répondant;
  - (iii) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant;
  - (iv) la date;
  - (v) le numéro de la DR.
- (c) **Système de numérotation** : Les répondants sont priés d'utiliser dans leur réponse un système de numérotation correspondant à celui de la présente DR. Toute référence à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse doit respecter ce système.

## LES REPONSES A CETTE LETTRE D'INTERET DOIVENT ETRE ADRESSEES A L'AUTORITE CONTRACTANTE MENTIONNEE CI-DESSOUS :

Dale Rudderham  
Agent des achats et contrats  
Opérations des approvisionnements  
Direction Générale de la Dirigeante Principale des Finances  
Agence Parcs Canada  
111, rue Water Est, Cornwall ON K6H 6S3

dale.rudderham@pc.gc.ca  
Téléphone 613-938-5751  
Télécopieur 866-246-6893  
www.parcscanada.gc.ca

## QUESTIONS À LA DDR

S'il vous plaît se référer au projet énoncé des travaux ci-joint.

Canada demande les réponses les plus courantes.

### Questions à l'intention de l'industrie

<b>1</b>	<b>Renseignements généraux</b>
1.1	Nom du fournisseur :
1.2	Nom du logiciel :
1.3	Description :
1.4	Nom du distributeur nord-américain (s'il est différent) :
1.5	Nom de la personne-ressource :
1.6	Titre du poste de la personne-ressource :
1.7	N° de téléphone de la personne-ressource :
1.8	Courriel de la personne-ressource :
1.9	Adresse postale de la personne-ressource :
1.10	Site Web de l'entreprise :
1.11	Avez-vous de l'expérience avec les processus d'approvisionnement et les normes de solution du gouvernement du Canada?
1.12	Cluses et conditions uniformisées – Les modalités énoncées à l'annexe B de la demande de renseignements sont-elles acceptables pour l'industrie? Dans la négative, veuillez expliquer.
1.13	Selon votre expérience, quels sont les principaux problèmes liés à ce type de projet?
1.14	Quels renseignements supplémentaires, le cas échéant, seraient requis dans un appel d'offres pour que vous soyez en mesure de répondre pleinement à l'approche prévue?
<b>2</b>	<b>Exigences de Parcs Canada</b>
2.1	Offrez-vous un soutien multilingue (en anglais et en français)?
2.2	Êtes-vous en mesure d'offrir une solution <i>non personnalisée</i> qui répondrait aux exigences de Parcs Canada?
2.3	Êtes-vous en mesure d'offrir une solution <i>personnalisée</i> qui répondrait aux exigences de Parcs Canada?
2.4	Êtes-vous en mesure d'offrir une solution permettant de traiter le nombre et le type de dossiers indiqués ci-dessus?
2.5	De quelle façon gériez-vous toute variation entre les règles administratives de Parcs Canada et la fonctionnalité de base de votre solution? Veuillez décrire de quelle manière vous vous assureriez que tous les correctifs et les mises à niveau pourraient être intégrés dans une solution personnalisée.
2.6	Avez-vous des commentaires au sujet des exigences?
<b>3</b>	<b>Solution possible</b>
3.1	Quelles sont les exigences matérielles minimales pour les serveurs et les postes de travail des utilisateurs finaux?
3.2	Quels systèmes d'exploitation sont pris en charge?

<b>3.3</b>	Architecture de la base de données : utilisez-vous une base de données exclusive? L'utilisation de MS SQL ou d'Oracle est-elle prise en charge?
<b>3.4</b>	La solution comprend-elle une structure de données modifiable?
<b>3.5</b>	La solution permet-elle d'inclure et de gérer des biens numériques (images, documents Word et PDF, etc.)?
<b>3.6</b>	La solution offre-t-elle un soutien pour l'accès public?
<b>3.7</b>	Quelles sont les fonctionnalités de la solution?
<b>3.8</b>	La solution comprend-elle des fonctions intégrées de production de rapports? Permet-elle de produire des rapports prédéfinis ainsi que des rapports spéciaux?
<b>3.9</b>	La solution comprend-elle des fonctions intégrées de recherche avancée?
<b>3.10</b>	Y a-t-il d'autres fonctionnalités?
<b>3.11</b>	Quel est le nombre maximum de caractères par champ?
<b>3.12</b>	Quel est le nombre maximum de fichiers par dossier?
<b>3.13</b>	La solution comprend-elle une fonction intégrée de gestion des biens numériques?
<b>3.14</b>	La solution permet-elle d'automatiser les processus opérationnels?
<b>3.15</b>	La solution offre-t-elle un soutien pour la gestion des droits numériques?
<b>3.16</b>	La solution permet-elle l'intégration aux plateformes mobiles?
<b>3.17</b>	Le logiciel permet-il l'intégration aux thésaurus à distance à l'aide de services Web?
<b>3.18</b>	Le logiciel est-il offert en ligne/sous forme de logiciel-service (Saas)?
<b>3.19</b>	Quels formats d'images sont pris en charge?
<b>3.20</b>	Quels formats de supports sont pris en charge?
<b>3.21</b>	La solution prend-elle en charge le contenu généré par l'utilisateur (p. ex. résultats de la révision de la méthodologie relative aux collections).
<b>3.22</b>	Quelles méthodes d'exportation de données sont prises en charge par votre logiciel?
<b>3.23</b>	Quelles méthodes d'exportation de données sont prises en charge par votre logiciel?
<b>3.24</b>	Quels protocoles ou interfaces (standards ou pouvant être achetés ou téléchargés gratuitement) sont pris en charge?
<b>3.25</b>	Quels schémas de métadonnées sont pris en charge?
<b>3.26</b>	Quelles normes muséales ou patrimoniales sont prises en charge?
<b>3.27</b>	Si la solution prend en charge la norme SPECTRUM, lesquelles des 21 procédures sont prises en charge?
<b>3.28</b>	Le logiciel permet-il l'intégration à d'autres systèmes de gestion de bibliothèques et d'archives?
<b>3.29</b>	Pouvez-vous fournir un lien vers la page du site Web principal où on peut trouver de l'information sur le logiciel?

<b>3.30</b>	Pouvez-vous fournir un lien vers la documentation relative au système?
<b>4</b>	<b>Mise en œuvre</b>
<b>4.1</b>	Quelles sont les principales étapes de la mise en œuvre de votre système?
<b>4.2</b>	Combien de temps dure la période de mise en œuvre?
<b>4.3</b>	Offrez-vous des services professionnels pour appuyer la mise en œuvre? Dans l'affirmative, veuillez les décrire.
<b>5</b>	<b>Coûts * le coût est de mise en oeuvre seulement – ne doit pas inclure toute migration de contenu</b>
<b>5.1</b>	Coût pour un utilisateur :
<b>5.2</b>	Coût pour l'organisation (100 utilisateurs et plus) :
<b>5.3</b>	Autres remarques sur les prix :
<b>5.4</b>	Offrez-vous de la formation?
<b>5.5</b>	Quels seraient les coûts de la formation?
<b>5.6</b>	Offrez-vous du soutien?
<b>5.7</b>	Quels seraient les coûts du soutien?
<b>5.8</b>	Quels sont les coûts moyens de la mise en œuvre?

## DOCUMENTS DE REFERENCE

Pouvez-vous fournir le nom de certains clients qui utilisent actuellement une solution de taille, de portée et de complexité semblables? Veuillez fournir l'adresse URL de sites Web publics qui fonctionnent actuellement ainsi qu'un bref résumé de toute fonctionnalité dorsale à laquelle l'Agence n'a pas accès.

<b>Client 1</b>	
Nom du client :	
Adresse URL du site Web :	
Résumé général de la fonctionnalité utilisée :	
Nombre d'objets gérés par la solution :	
<b>Client 2</b>	
Nom du client :	
Adresse URL du site Web :	
Résumé général de la fonctionnalité utilisée :	
Nombre d'objets gérés par la solution :	
<b>Client 3</b>	
Nom du client :	
Adresse URL du site Web :	
Résumé général de la fonctionnalité utilisée :	
Nombre d'objets gérés par la solution :	

## **RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES**

Les répondants sont invités à présenter leurs commentaires, leurs préoccupations et, le cas échéant, des recommandations pertinentes sur la façon de répondre aux exigences et aux objectifs définis dans la présente DR. Ils sont également invités à commenter le contenu, la présentation et/ou l'organisation des documents préliminaires joints à la présente DR. Les répondants devraient s'assurer d'expliquer toute hypothèse énoncée dans leurs réponses.



**ÉNONCÉ DE TRAVAUX  
CONCERNANT  
LE SYSTÈME D'INFORMATION POUR LA GESTION DES  
RESSOURCES CULTURELLES  
DE  
PARCS CANADA**

## Table des matières

<u>Sommaire</u> .....	3
<u>Contexte</u> .....	3
<u>Utilisateurs</u> .....	4
<u>Exigences générales de Parcs Canada</u> .....	4
<u>Annexe A : Clauses et conditions uniformisées d'achat</u> .....	6

DRAFT

# **DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE SYSTÈME D'INFORMATION POUR LA GESTION DES RESSOURCES CULTURELLES DE L'AGENCE PARCS CANADA**

## ***Sommaire***

L'Agence Parcs Canada souhaite regrouper en une seule solution nationale ses systèmes d'information archéologique et d'information sur les collections et la conservation, qui sont actuellement disparates. Plus précisément, le projet en est à la phase embryonnaire; nous travaillons à l'élaboration d'une analyse de rentabilité, et aucune solution n'a encore été définie. Les possibilités à l'étude consistent à lancer un appel d'offres en vue de trouver une solution commerciale, à élaborer une solution interne personnalisée ou à utiliser une combinaison de solutions commerciale et personnalisée.

La présente demande de renseignements (DR) vise à permettre à Parcs Canada de mieux comprendre l'industrie et le marché. L'information recueillie servira à déterminer s'il existe, sur le marché des fournisseurs, des solutions qui pourraient répondre aux besoins opérationnels de l'Agence. L'objectif est de mettre en place une solution d'information sur les ressources culturelles qui offrirait un point d'accès unique à un éventail cohérent et intégré de renseignements, d'applications et d'outils nécessaires à la gestion des ressources culturelles à l'échelle nationale dans l'ensemble de Parcs Canada.

Idéalement, cette solution permettrait de regrouper les systèmes suivants :

- gestion des sites archéologiques et des lieux patrimoniaux (du point de vue des ressources culturelles);
- gestion des objets historiques;
- gestion des artefacts archéologiques;
- gestion des collections;
- gestion de la conservation.

## ***Contexte***

La charte et le mandat de Parcs Canada définissent clairement le rôle de l'Agence en ce qui concerne les ressources culturelles relevant de sa compétence (c'est-à-dire celles qui proviennent de nos aires patrimoniales ou qui y sont présentes). Les ressources culturelles de Parcs Canada comprennent les sites historiques nationaux, les sites archéologiques, les épaves patrimoniales, les objets historiques et les collections archéologiques.

Parcs Canada administre différents types d'aires patrimoniales. Les parcs nationaux, les aires marines nationales de conservation et les lieux historiques nationaux sont tous des aires patrimoniales comportant des ressources culturelles. On compte plus de 700 000 objets historiques et reproductions dans les 167 lieux historiques nationaux administrés par Parcs Canada. Parcs Canada est également responsable de plus de 13 000 sites archéologiques et de près de 30 millions d'artéfacts dans l'ensemble du pays.

La solution souhaitée offrirait un point d'accès unique à un éventail cohérent et intégré de renseignements, d'applications et d'outils nécessaires à la gestion des ressources culturelles dans l'ensemble de Parcs Canada. Cela permettrait à Parcs Canada de réaliser pleinement son mandat et d'appuyer la Politique sur la gestion des ressources culturelles, qui exige d'évaluer et de surveiller les ressources culturelles de Parcs Canada et d'en rendre compte. On croit qu'environ 100 spécialistes utiliseraient la solution pour saisir et gérer des données; on ne sait pas à l'heure actuelle combien de personnes auraient besoin d'un accès pour consultation seulement.

## Utilisateurs

Utilisation principale du système	N <sup>bre</sup> d'utilisateurs (approx.)
Accès limité aux données – consultation seulement de sous-ensembles de données (partenaires, grand public, etc.)	Illimité
Accès aux données/production de rapports seulement (gestionnaires, chercheurs, etc.)	~20
Contributions/accès aux données (archéologues, spécialistes de la conservation, spécialistes des collections, etc.)	~80
Accès aux données/certaines contributions (conservateurs, historiens, etc.).	~30

## Exigences générales de Parcs Canada

R.01	Un soutien multilingue, plus particulièrement en français et en anglais. Le soutien offert doit comprendre les interfaces utilisateurs, la saisie de données et la production de rapports.
------	--

R.02	Un point d'accès unique à l'information sur les ressources culturelles relevant de la compétence de Parcs Canada. L'objectif est de disposer d'une solution qui pourra être utilisée par les archéologues, les restaurateurs, les conservateurs et les spécialistes des collections de Parcs Canada.
R.03	Un système permettant de gérer l'information sur les ressources culturelles de Parcs Canada, plus particulièrement les collections, les lieux (lieux historiques et sites archéologiques), les objets historiques et les artefacts archéologiques.
R.04	La capacité de produire des rapports de façon efficace et efficiente sur toutes les ressources culturelles relevant de la compétence de Parcs Canada, plus particulièrement sur la nature de ces ressources, leur nombre, l'endroit où elles se trouvent, leur état et le traitement qui leur a été réservé.
R.05	La solution doit répondre aux besoins en matière de gestion des ressources culturelles d'un large éventail d'utilisateurs, qui occupent diverses fonctions, se trouvent à différents endroits et assurent différents niveaux de gestion des ressources culturelles.
R.06	Une méthode de gestion des renseignements de l'information sur les évaluations de la conservation basée sur une norme acceptable. La méthode de gestion doit inclure méthode permettant d'assurer le suivi de l'information sur les traitements de conservation au fil du temps.
R.07	Une méthode de gestion des données sur les sites archéologiques et historique qui est basée sur une norme acceptable.
R.08	Une méthode de gestion de l'information sur les objets (objets historiques et artefacts archéologiques) tout au long de leur cycle de vie qui est basée sur une norme acceptable.
R.09	Une méthode permettant d'uniformiser la saisie de données en utilisant un vocabulaire contrôlé et des liste de choisi.
R.10	Des modules ou des fonctions intégrés propres aux différentes disciplines (p. ex. des modules distincts pour les collections, l'archéologie, la restauration, la conservation, la gestion des biens numériques).
R.11	La capacité d'établir des liens entre les ressources, par exemple entre les objets, les collections et les lieux, entre les collections et les lieux, et entre les collections et les thèmes.
R.12	La capacité d'exporter du contenu à l'intention du public (composantes Web, flux XML, etc.).

## Annexe A : Clauses et conditions uniformisées d'achat

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

(<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- a) Conditions générales
  - (i) 2035 (2008-12-12) Conditions générales - Besoins plus complexes de services.
- b) Conditions générales supplémentaires
  - (i) 4002 (2008-12-12) Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
  - (ii) 4003 (2008-12-12) Logiciels sous licence;
  - (iii) 4004 (2008-12-12) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
  - (iv) 4006 (12-12-12) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.