

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 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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 - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Alternative Service Delivery/Autres modes de
prestation des services
11 Laurier/11 rue Laurier
7B3, Place du Portage Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet CRMIS INDUSTRY ENGAGEMENT	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P032-150035/B	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client 5P032-150035	Date 2015-10-15
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PSD-003-25403	
File No. - N° de dossier 003psd.5P032-150035	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-11-13	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Henderson, Anthony	Buyer Id - Id de l'acheteur 003psd
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2980 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P032-150035/B

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

003psd

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

5P032-150035

File No. - N° du dossier

003psd5P032-150035

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette modification a été délivrée à inclure le nouveau processus d'engagement et instructions du soumissionnaire.

La présente lettre d'intérêt (LI) ne représente pas un engagement de la part du gouvernement du Canada. Aucun contrat ne sera attribué sur la base des renseignements reçus dans le cadre de cette lettre d'intérêt, et aucune indemnité ne sera payée pour les renseignements demandés.

TABLE DES MATIÈRES

- 1.0 Nouveau processus de mobilisation
- 2.0 Portée
- 3.0 Autorité contractante
- 4.0 Communications
- 5.0 Mobilisation de l'industrie : Inscription
- 6.0 Séance de mobilisation de l'industrie : Ordre du jour
- 7.0 Calendrier d'approvisionnement prévu pour le projet

Annexe A – Processus de mobilisation de l'industrie

Annexe B – Sujets de discussion proposés pour la séance de mobilisation de l'industrie

Annexe C – Demande de renseignements (DR)

1.0 NOUVEAU PROCESSUS DE MOBILISATION

a. Afin de veiller à la réussite du processus d'approvisionnement d'un logiciel commercial et des services professionnels pour le système d'information pour la gestion des ressources culturelles (SIGRC), l'industrie doit participer à un processus de mobilisation, soit la première étape de la présente demande de soumissions. Ce processus de mobilisation comprend une « séance de mobilisation de l'industrie », qui sera suivie de « rencontres individuelles avec les représentants de l'industrie » et de « rencontres des groupes de travail », au besoin; viendra ensuite le processus de demande de propositions (DP) habituel.

b. La séance de mobilisation de l'industrie est prévue le 5 novembre 2015 de 9 h 00 à 12 h dans les locaux de Parcs Canada (à déterminer). Des rencontres individuelles avec les représentants de l'industrie pourraient être organisées par la suite, au besoin.

c. S'il y a lieu, des rencontres des groupes de travail pourraient avoir lieu en novembre 2015.

d. Il est souhaitable que les représentants de l'industrie présentent leurs commentaires et leurs recommandations sur l'Annexe A, Processus de mobilisation de l'industrie, à l'autorité contractante de Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), d'ici le 30 octobre 2015 à 16 h afin de permettre au Canada de se préparer en prévision des rencontres individuelles. La version préliminaire des règles d'engagement et le processus de règlement des différends, tels qu'ils sont décrits à l'Annexe A, feront l'objet de discussions et seront achevés lors de la séance de mobilisation de l'industrie.

e. Pour participer au processus de mobilisation, notamment à la séance de mobilisation de l'industrie, aux rencontres individuelles, aux réunions des groupes de travail et à l'examen de la version définitive de la DP, l'industrie doit signer et approuver le document Mobilisation de l'industrie – « Règles d'engagement et processus de règlement des différends », lequel est joint à l'Annexe A et sera présenté lors de la séance de mobilisation de l'industrie.

f. Par ailleurs, afin de faciliter les rencontres individuelles, on encourage les représentants de l'industrie à fournir des commentaires et des recommandations écrites sur les sujets de discussion proposés indiqués à l'Annexe B, Sujets de discussion proposés pour la séance de mobilisation de l'industrie, et à l'Annexe C,

Demande de renseignements (DR), en tant que réponse à la présente lettre d'intérêt, ainsi que tout autre sujet dont ils aimeraient discuter.

g. Toutes les mesures de mobilisation de l'industrie seront consignées et ces renseignements seront assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information*. Le Canada ne doit révéler aucun renseignement exclusif à des tiers.

h. Séance de mobilisation de l'industrie : L'objectif de la séance de mobilisation de l'industrie consiste à fournir à l'industrie et aux autres parties intéressées des renseignements généraux sur le projet et le processus d'approvisionnement et de mobilisation, à achever la version préliminaire des règles d'engagement à l'Annexe A et à obtenir les commentaires de l'industrie sur l'échéancier du processus de mobilisation.

i. Rencontres individuelles avec les représentants de l'industrie (au besoin) : Une fois les règles d'engagement et le processus de règlement des différends approuvés par l'industrie, le Canada rencontrera les participants individuellement afin d'écouter leurs préoccupations, leurs recommandations et leurs solutions. Le Canada analysera les renseignements ainsi obtenus et en fera un résumé, déterminera les sujets qui devront faire l'objet de discussions pendant les rencontres des groupes de travail et révisera les documents de la DP, au besoin.

j. Rencontres des groupes de travail (au besoin) : L'objectif des rencontres des groupes de travail est de régler les questions soulevées par l'industrie et de s'assurer que le processus d'approvisionnement est sécuritaire, ouvert et concurrentiel. Les représentants de l'industrie seront invités aux réunions des groupes de travail menées avec des représentants de Parcs Canada et de TPSGC en vue de discuter de questions particulières, de solutions possibles et des documents d'invitation à soumissionner révisés, au besoin. Le Canada achèvera les documents de la DP après la tenue de ces rencontres.

k. Version préliminaire de la DP (au besoin) : À la suite des rencontres des groupes de travail, le Canada consignera l'ensemble des questions, des opinions et des mesures de l'industrie. La version préliminaire de la DP sera uniquement mise à la disposition de tous les participants qui ont signé les règles d'engagement et qui s'y seront conformés, en vue d'un examen définitif qui sera mené avant que la DP officielle soit publiée sur Achats et ventes.

l. Consultations de tiers : Des tiers, comme des associations industrielles, seront consultés au besoin afin de discuter des enjeux de l'industrie et des recommandations sur les pratiques courantes de l'industrie.

m. Date de clôture de la lettre d'intérêt (LI) : La date de clôture de la LI indiquée à l'article 7, Calendrier d'approvisionnement prévu, ne correspond pas à la date limite de présentation des commentaires. Le but de la mobilisation de l'industrie est d'accepter des commentaires en tout temps jusqu'à la publication de la DP officielle.

2.0 PORTÉE

Parcs Canada

Projet de système d'information pour la gestion des ressources culturelles (SIGRC)

Parcs Canada regroupe ses systèmes d'information pour la gestion des ressources culturelles, lesquels sont variés et disparates, en un seul système national normalisé qui sera accessible à tous les employés au

pays. Il profite aussi de cette occasion pour créer un outil efficient et efficace qui servira à l'établissement de rapports et à la prise de décisions.

Parcs Canada souhaite obtenir un produit commercial compatible avec la norme SPECTRUM et conçu spécialement pour la gestion des ressources culturelles. Un des principaux facteurs à prendre en considération consiste à s'assurer que le Système d'information pour la gestion des ressources culturelles (SIGRC) appuie efficacement les secteurs fonctionnels associés à la gestion des ressources culturelles. Ainsi les éléments du SIGRC constitueront une source d'information unique, faisant autorité, pour la gestion des ressources culturelles. Idéalement, la solution doit permettre à Parcs Canada de regrouper les systèmes liés aux activités suivantes :

- la gestion des sites archéologiques et des lieux patrimoniaux,
- la gestion des objets historiques,
- la gestion des artefacts archéologiques,
- la gestion des collections,
- la gestion de la conservation.

Objectifs

- Optimiser et simplifier les systèmes disparates de Parcs Canada qui contiennent les renseignements concernant la conservation du patrimoine afin que ce dernier puisse gérer de manière plus efficace et plus efficiente ses lieux et ses objets patrimoniaux.
- Appuyer la collaboration avec les unités de gestion, les parcs nationaux et les lieux historiques nationaux dans le cadre de projets liés à la conservation du patrimoine, à l'expérience du visiteur et aux relations externes.
- Centraliser et remplacer les systèmes d'information qui sont ne plus fonctionnels ou qui sont à la fin de la durée de vie utile. Seuls les renseignements essentiels sont retenus. Cette mesure cadre avec la fusion, au Bureau national, de la fonction de gestion des ressources culturelles au sein de Parcs Canada.
- Sauvegarder le savoir de l'Agence en matière de conservation du patrimoine, lequel représente plus de 40 années d'investissements par Parcs Canada.
- Démontrer au Conseil du Trésor et au Bureau du vérificateur général que Parcs Canada s'emploie à s'acquitter de ses obligations en ce qui concerne la gestion de l'information relative à la gestion des lieux historiques et des collections.

Fournir au personnel de Parcs Canada, aux chercheurs, aux organismes culturels, aux institutions, aux partenaires et au public un accès aux renseignements de Parcs Canada sur les lieux et les objets patrimoniaux.

3.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

Autorité contractante de TPSGC :

Anthony Henderson

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Autres formes de prestation de services et projets spéciaux

Courriel : anthony.henderson@pwgsc-tpsgc.gc.ca
N° de téléphone : (819) 420-2980

4.0 COMMUNICATIONS

Toutes les demandes de renseignements et autres communications avec les représentants du gouvernement pendant la période de soumission doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante susmentionnée, laquelle est responsable de la surveillance du processus d'invitation à soumissionner. À défaut de se conformer à cette exigence durant la période de soumission (pour cette unique raison), le soumissionnaire pourrait être disqualifié du processus de mobilisation.

5.0 MOBILISATION DE L'INDUSTRIE : INSCRIPTION

Les participants qui souhaitent assister à la séance de mobilisation de l'industrie et aux rencontres individuelles avec les représentants de l'industrie **doivent présenter par courriel une demande d'inscription écrite à l'autorité contractante de TPSGC susmentionnée d'ici le 30 octobre 2015, à 16 h (heure normale de l'Est)**. Ils doivent indiquer leur dénomination sociale, leur adresse d'entreprise, les noms de leurs représentants qui assisteront à la rencontre ainsi que le titre de leur poste et leur adresse, leur numéro de téléphone et leur adresse de courriel au bureau.

Veuillez prendre note de ce qui suit :

- a. Bien que les entreprises peuvent inscrire autant de représentants que cela est nécessaire, au plus deux (2) représentants pourront assister aux rencontres en raison d'une contrainte d'espace.
- b. Tous les participants sont encouragés à s'inscrire à l'avance auprès de l'autorité contractante; ils devront alors confirmer leur présence à leur arrivée à la rencontre pour des raisons de sécurité. De plus, ils doivent indiquer s'ils souhaitent participer à une rencontre individuelle en plus de la séance de mobilisation.
- c. Les participants intéressés sont invités à soumettre par écrit à l'autorité contractante leurs commentaires concernant les sujets de discussion proposés pour la séance de mobilisation de l'industrie, ci-joints à l'Annexe « B », ainsi qu'à suggérer d'autres sujets à aborder durant la séance de mobilisation de l'industrie, les rencontres individuelles et les rencontres des groupes de travail.
- d. Les rencontres individuelles auront lieu durant les jours suivant la séance de mobilisation de l'industrie. L'agent de négociation des contrats vous informera de l'heure prévue de votre rencontre. Le temps alloué sera établi selon le principe du premier arrivé, premier servi, selon l'ordre de réception des inscriptions.
- e. Les rencontres individuelles dureront au maximum une heure.
- f. Le transport, l'hébergement, les repas, le stationnement et toute autre dépense sont aux frais des participants.
- g. La participation aux rencontres n'est pas une exigence obligatoire. Par exemple, la décision de ne pas assister aux séances de mobilisation n'empêchera aucun participant intéressé de présenter une proposition officielle.
- h. Les médias ne peuvent pas assister à la séance de mobilisation de l'industrie, aux rencontres individuelles et aux rencontres des groupes de travail.

i. On demande aux participants qui assistent à la séance de mobilisation de l'industrie d'arriver au plus tard à 9 h 45 le jour de la séance.

6.0 ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE DE MOBILISATION DE L'INDUSTRIE (5 novembre 2015)

Voici l'ordre du jour ou le déroulement proposé pour la séance de mobilisation de l'industrie :

- a. Mot d'ouverture : TPSGC/Parcs Canada
- b. Ordre du jour et aperçu du processus de mobilisation : TPSGC
- c. Règles d'engagement : TPSGC
- d. Aperçu du projet : Parcs Canada
- e. Prochaines étapes du projet : Parcs Canada
- f. Aperçu de la DR : Parcs Canada/TPSGC
- g. Questions et réponses : Tous
- h. Mot de la fin : Parcs Canada/TPSGC

7.0 CALENDRIER D'APPROVISIONNEMENT PRÉVU

- 1.0 Lettre d'intérêt publiée sur Achats et ventes Canada – 28 septembre 2015
- 2.0 Séance de mobilisation de l'industrie – 5 novembre 2015
- 3.0 Échéance de la réponse à la DR – 30 octobre 2015
- 4.0 Rencontres individuelles avec les représentants de l'industrie et rencontres des groupes de travail – 15 et 16 novembre 2015
- 5.0 Énoncé des travaux (SOW) et demande de proposition (DP) terminés et approuvés – 1^{er} décembre 2015
- 6.0 DP publiée sur Achats et ventes Canada – 15 décembre 2015
- 7.0 Clôture de la DP – 29 janvier 2016
- 8.0 Démonstration du produit – 5 et 6 février 2016

- 9.0 Attribution du contrat – 20 Mars 2016
- 10.0 Livraison – 30 Mars 2016
- 11.0 Mise en œuvre – Avril 2016

ANNEXE A

PROCESSUS DE MOBILISATION DE L'INDUSTRIE

Règles d'engagement

La version préliminaire des modalités et du processus de règlement de différends relative aux règles d'engagement fera l'objet de discussions et sera finalisée pendant la séance visant à obtenir la participation de l'industrie. Les participants devront l'approuver avant de pouvoir assister aux rencontres individuelles et aux rencontres des groupes de travail.

1) Un des principes fondamentaux de la mobilisation de l'industrie est qu'elle est réalisée avec le plus haut degré de justice et d'équité entre toutes les parties. Nulle personne ou organisation ne doit recevoir ni sembler avoir reçu un quelconque avantage inhabituel ou injuste par rapport aux autres.

2) Les présentes règles d'engagement entreront en vigueur à la signature de ce document, et prendront fin au moment de la publication de la demande de propositions (DP) sur Achats et ventes.

3) Dans le cadre du processus visant la mobilisation de l'industrie, l'État fournit de l'information à tous les participants qui ont accepté de se conformer aux règles d'engagement et qui ont signé le présent document (soit les « participants »). Ce processus commence par la tenue d'une séance de mobilisation de l'industrie et se termine lorsque la demande de propositions (DP) officielle est publiée sur le site du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (Achats et ventes).

4) Le processus de mobilisation consiste en une séance de mobilisation de l'industrie, en rencontres avec ses représentants, en rencontres des groupes de travail et en tout processus jugé nécessaire par l'autorité contractante.

5) Les éléments principaux de l'Annexe B, Sujets et questions à examiner par le Canada, constituent la base pour aller de l'avant avec le processus de mobilisation.

6) Afin de maximiser les avantages du processus de mobilisation, le Canada s'efforcera d'obtenir les commentaires des participants sur diverses questions abordées.

7) Toutes les solutions, idées ou questions abordées au cours des rencontres individuelles feront d'abord l'objet d'un examen plus poussé par le Canada.

8) Toutes les questions, recommandations, solutions ou idées abordées au cours des rencontres individuelles qui ont été validées par le Canada devront faire l'objet de discussions durant les rencontres des groupes de travail.

9) Un ordre du jour présentant les sujets de discussion ainsi que tous les documents pertinents disponibles seront offerts aux participants avant chacune des rencontres des groupes de travail.

10) Après chaque rencontre des groupes de travail, un compte rendu des discussions sera distribué aux participants.

11) Au besoin, une version préliminaire de la DP, qui fera l'objet d'un examen avant d'être officiellement publiée sur Achats et ventes, pourra être transmise uniquement aux participants.

12) Le Canada ne divulguera pas de renseignements exclusifs ou de renseignements délicats sur le plan commercial au sujet d'un participant à d'autres participants ou à des tiers, sauf dans la mesure qui est prévue par la loi.

Modalités

Les modalités qui suivent s'appliquent au processus de mobilisation. Afin de favoriser le dialogue, les participants conviennent de ce qui suit :

- 1) Les participants devront faire part de leurs points de vue concernant le SIGRC de Parcs Canada et l'Énoncé des travaux, et fournir des solutions positives aux problèmes soulevés. Tous les participants auront l'occasion de faire part de leurs idées et de leurs suggestions;
- 2) Les participants sont tenus de ne PAS révéler aux MÉDIAS et aux JOURNAUX des renseignements concernant cette exigence ni d'en discuter avec leurs représentants durant ce processus de mobilisation. Si un média leur pose des questions, ils doivent lui demander de communiquer avec le Bureau des relations avec les médias de TPSGC, au 819-956-2313;
- 3) Les participants doivent présenter leurs demandes ou leurs commentaires aux représentants autorisés du Canada seulement, comme il est mentionné dans les avis que l'autorité contractante publie de temps à autre. Toute communication faite à un représentant non autorisé du Canada pourrait entraîner une divulgation complète par le Canada sur Achats et ventes;
- 4) Un média ne peut participer à la séance de mobilisation de l'industrie, ni aux rencontres individuelles, ni aux rencontres des groupes de travail;
- 5) Le Canada n'a pas l'obligation de publier une DP ni de négocier un quelconque contrat pour le SIGRC;
- 6) Si le Canada publie une DP, les modalités en sont définies à l'entière discrétion du Canada;
- 7) Le Canada ne rembourse pas les frais engagés par les membres de l'industrie pour participer à ce processus de mobilisation;
- 8) La participation au processus de mobilisation n'est pas une exigence obligatoire. Un soumissionnaire qui n'y participe pas peut présenter une proposition;
- 9) Une version préliminaire de la DP sera diffusée à tous les participants aux fins de commentaires, au besoin. Une rencontre des groupes de travail sera organisée, s'il y a lieu;
- 10) Si les participants refusent d'approuver et de signer les règles d'engagement, ils seront exclus des rencontres individuelles, des rencontres des groupes de travail et du processus d'examen de la version définitive de la DP;
- 11) Pour sortir des impasses, tout au long de la consultation, le processus de règlement des différends décrit ci-dessous doit être suivi. Toutes les demandes de recours au processus de règlement des différends doivent être présentées à l'autorité contractante, qui prendra les dispositions nécessaires;

12) Durant le processus de mobilisation, les documents peuvent être présentés dans l'une ou l'autre des langues officielles, selon leur disponibilité. Les documents ne seront pas nécessairement traduits.

Processus de règlement des différends

1) Dans le cadre de discussions officieuses et de négociations de bonne foi, chaque partie doit faire tous les efforts raisonnables pour régler les différends et les réclamations ou pour mettre fin à des controverses découlant de la présente mobilisation, ou qui sont liés d'une quelconque façon à celle-ci.

2) Tout différend entre les parties découlant de cette mobilisation, ou lié d'une quelconque façon à celle-ci, doit être réglé en suivant le processus décrit ci-dessous :

a. Tout différend doit d'abord être soumis au gestionnaire des participants et au gestionnaire de TPSGC responsable de la participation des membres de l'industrie. Les parties ont trois jours ouvrables pour régler le différend.

b. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2a) ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au directeur de projet des participants et au directeur principal de TPSGC de la division responsable de la gestion de la mobilisation de l'industrie. Les parties ont trois jours ouvrables pour régler le différend.

c. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2b) ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au représentant principal des participants dans le cadre du projet et au directeur général de TPSGC. Les parties ont trois jours ouvrables pour régler le différend.

d. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2c) ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au président-directeur général des participants et au sous-ministre adjoint de la Direction générale de l'approvisionnement de TPSGC. Les parties ont cinq jours ouvrables pour régler le différend.

e. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2d) ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, l'autorité contractante a cinq jours ouvrables pour rendre une décision par écrit. Cette décision doit comprendre une description détaillée du différend et des raisons qui justifient la décision.

L'autorité contractante doit transmettre une copie signée de cette décision au participant.

En signant ce document, le participant déclare avoir les pleins pouvoirs pour lier l'entreprise mentionnée ci-dessous et accepter en son nom et au nom de l'entreprise d'être lié aux modalités énoncées dans le présent document.

Nom de l'entreprise : _____

Nom et titre du représentant de l'entreprise : _____

Signature : _____ Date : _____

Autorité contractante de TPSGC :

Anthony Henderson

Signature : _____ Date : _____

Responsable de projet de Parcs Canada : _____

Signature : _____ Date : _____

ANNEXE B

SUJETS DE DISCUSSION PROPOSÉS POUR LA SÉANCE DE MOBILISATION DE L'INDUSTRIE

Le présent modèle est fourni pour aider les représentants de l'industrie et le Canada à se préparer à la séance de mobilisation de l'industrie, aux rencontres individuelles et aux rencontres des groupes de travail, et faciliter le processus de mobilisation. Vous êtes invité à répondre par écrit à l'Annexe C et à proposer des sujets supplémentaires.

Entête selon la mise en page de l'entreprise

Sujets de discussion proposés

pour la séance de mobilisation de l'industrie

DATE

Réponse de l'entreprise ABC

Sur cette page titre, veuillez fournir les renseignements suivants :

Renseignements sur l'entreprise (nom, adresse, adresse Web, etc.)

Coordonnées (nom, titre, numéro de téléphone, adresse de courriel)

Niveau de sécurité du document (facultatif)

Pied de page selon la mise en page de l'entreprise Page X de X

L'objectif de ce document est de présenter les sujets de discussion possibles pour favoriser un dialogue ouvert tout en collaborant avec l'industrie à l'élaboration de solutions possibles et à l'établissement des coûts qui leur sont associés. Cette liste de sujets n'est pas exhaustive, et le Canada invite les participants à lui faire part d'autres questions ou enjeux qu'ils jugent pertinents.

L'examen de ce document et les réponses aux questions qui y sont posées joueront un rôle important dans le processus de mobilisation, car ils favoriseront la discussion ouverte.

Toute initiative visée par la portée du projet peut être soumise et faire l'objet de discussions durant les rencontres individuelles et les rencontres des groupes de travail.

Directives

Le présent modèle de document vise à aider les représentants de l'industrie à se préparer à la séance de mobilisation de l'industrie, aux rencontres individuelles et aux rencontres des groupes de travail, ainsi qu'à rédiger leurs documents de travail. On ne s'attend pas à obtenir une réponse pour chaque question ni à ce que les questions ou les sujets de discussion mentionnés soient les seuls abordés.

Par contre, veuillez conserver la même numérotation des sections afin de faciliter l'analyse subséquente des réponses par le Canada.

Le nombre de pages de votre réponse n'est pas limité. La longueur de votre document ne doit toutefois pas dépasser 30 pages de format lettre, imprimées d'un seul côté.

Les réponses écrites doivent soumise par voie électronique, en format MS Word ou PDF.

Section 1 : Sommaire

- 1) Si vous soumissionnez pour ce projet, précisez si vous prévoyez être l'entrepreneur principal, un éventuel sous-traitant ou une coentreprise.
- 2) Parmi les services ou les produits que vous fournissez actuellement, lesquels sont semblables aux produits ou aux services demandés?
- 3) Décrivez votre capacité de réaliser le projet de SIGRC.
- 4) Décrivez vos principales hypothèses, contraintes, conclusions et recommandations.
- 5) Le sommaire ne doit pas dépasser quatre (4) pages. Utilisez les autres sections pour donner plus de détails.

Section 2 : Demande de renseignements (DR)

Veillez répondre aux questions à l'Annexe C – DR.

Section 3 : Autres commentaires

- 1) Veuillez indiquer tout autre sujet de préoccupation susceptibles d'intéresser ou de concerner le gouvernement, et de l'aider à déterminer les éléments à améliorer.
- 2) Y a-t-il d'autres enjeux que vous considérez comme pertinents?
- 3) Selon vous, quelles sont les qualifications minimales pour qu'une entreprise participe à ce projet?
- 4) Parmi les partenariats que vous avez établis avec d'autres industries, le cas échéant, quels sont ceux qui pourraient être utiles à l'élaboration d'une solution pour le SIGRC?

ANNEXE C

Énoncé des travaux (ou Besoin)

Questions à l'intention de l'industrie

N ^o	Question
1	La mise en page de l'Énoncé des travaux rend-elle le document facile à comprendre? Faut-il apporter des précisions à certaines parties?
2	Le gouvernement du Canada applique des règles très strictes en matière de langues. Tous les systèmes, leurs interfaces et la documentation connexe doivent être bilingues, c'est-à-dire être disponibles en anglais et en français. Cette exigence crée-t-elle des problèmes?
3	Préférez-vous travailler avec Parcs Canada en anglais ou en français?
4	Parcs Canada prévoit utiliser l'une ou l'autre des approches suivantes dans le cadre de la passation du contrat. La première approche consiste à conclure un contrat à forfait pour l'élaboration du système en entier, tel que décrit dans l'Énoncé des travaux. La deuxième approche est considérée comme une approche hybride; les coûts du produit, des licences, du soutien et de la configuration seraient fixes, et tous les aspects du système qui doivent être personnalisés seraient autorisés en fonction des tâches à accomplir. Veuillez nous faire part de votre préférence ainsi que de vos commentaires sur cette question.
5	<p>Dans l'ensemble, les exigences de Parcs Canada sont-elles réalistes pour une solution clé en main au regard des renseignements fournis sur les éléments énumérés ci-après? Dans la négative, quel niveau de personnalisation du système et/ou de configuration est requis (élevé, moyen, faible)?</p> <ul style="list-style-type: none">• Exigences et caractéristiques générales• Collections – Objets historiques• Collections – Artéfacts archéologiques• Gestion de la conservation• Renseignements sur les lieux historiques nationaux
6	Le système de provenance archéologique de Parcs Canada est-il clairement défini? Votre système s'harmonise-t-il avec le système de provenance archéologique de Parcs Canada? Faudrait-il personnaliser le système ou le configurer d'une manière particulière? Le cas échéant, quel est le niveau d'effort requis (élevé, moyen, faible)?
7	En tenant compte de l'information fournie, estimez-vous que votre logiciel peut contenir les renseignements sur les sites (p. ex. les sites archéologiques) sans avoir à être personnalisé ou

	configuré? Dans la négative, quel est le niveau d'effort requis (élevé, moyen, faible)?
8	Votre produit est-il doté d'une capacité en matière de SIG?
9	Offrez-vous diverses possibilités de licence? Offrez-vous des licences d'utilisateur simultané, des licences flexibles ou des licences par serveur? Veuillez expliquer les possibilités de licences offertes.
10	Compte tenu de l'information fournie, le système que vous proposez est-il compatible avec l'environnement technique de Parcs Canada? Dans la négative, quelles modifications devraient être apportées à l'environnement de Parcs Canada pour que votre système puisse fonctionner?
11	Votre système est-il conforme aux exigences de Parcs Canada en matière de bases de données (MS SQL, Oracle, langage de base de données autonome)? Dans la négative, quelles modifications Parcs Canada doit-il apporter pour que votre système fonctionne?
12	Votre système comprend-il un module de gestion des biens numériques?
13	Doit-on apporter d'autres précisions aux renseignements fournis dans l'exemple de dictionnaire de données? Le cas échéant, veuillez expliquer.
14	Les caractéristiques demandées dans la démonstration du produit sont-elles réalistes? Dans la négative, veuillez expliquer.
15	Pour que la DP soit efficace et efficiente, faudrait-il selon vous aborder d'autres sujets de préoccupation dans le présent questionnaire? Le cas échéant, veuillez les indiquer.