



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
11 Laurier St./11, rue Laurier
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Shared Systems Division (XL)/Division des systèmes
partagés (XL)
4C1, Place du Portage Phase III
11 Laurier St./11, rue Laurier
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet MSDS DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM	
Solicitation No. - N° de l'invitation 6D063-150661/A	Date 2016-08-11
Client Reference No. - N° de référence du client 6D063-150661	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$XL-127-30400
File No. - N° de dossier 127xl.6D063-150661	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-08-29	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
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: Flemming, Brock	Buyer Id - Id de l'acheteur 127xl
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4653 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PUBLIC HEALTH AGENCY OF CANADA 1015 ARLINGTON ST WINNIPEG Manitoba R3E3P6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT
SYSTÈME HÉBERGÉ DE GESTION DES FICHES SIGNALÉTIQUES
POUR
AGENCE DE LA SANTE PUBLIQUE DU CANADA**

TABLE DES MATIÈRES

1) Contexte et objet de cette demande de renseignements (DDR)	2
2) Nature de la demande de renseignements	2
3) Nature et format des réponses attendues	2
4) Coûts associés aux réponses	2
5) Traitement des réponses	2
6) Contenu de cette DDR.....	3
7) Questions à l'intention de l'industrie.....	3
8) Données volumétriques.....	3
9) Présentation matérielle des réponses	4
10) Demandes de renseignements.....	4
11) Présentation matérielle des réponses.....	4

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT SYSTÈME HÉBERGÉ DE GESTION DES FICHES SIGNALÉTIQUES POUR AGENCE DE LA SANTE PUBLIQUE DU CANADA

1) Contexte et objet de cette demande de renseignements (DDR)

Le gouvernement du Canada est à la recherche d'informations de l'industrie à l'égard de cette exigence pour une solution logicielle pour le système hébergé de gestion des fiches signalétiques.

2) Nature de la demande de renseignements

Cette demande n'est pas un appel d'offres. Cette DDR ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les fournisseurs éventuels de tous biens ou services décrits dans cette DDR ne devraient pas réserver des stocks ou des installations, ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans cette DDR. Cette DDR ne donnera pas lieu non plus à l'établissement d'une liste de fournisseurs. Par conséquent, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à cette DDR ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'acquisition ultérieur. En outre, la présente DDR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits. Cette DDR vise seulement à obtenir les observations de l'industrie sur les points qui y sont abordés.

3) Nature et format des réponses attendues

Les répondants sont invités à présenter leurs commentaires, préoccupations, et, le cas échéant, des recommandations pertinentes sur la façon de répondre aux besoins et aux objectifs définis dans cette DDR. Ils sont également invités à commenter le contenu, la forme et/ou le plan de tous documents préliminaires joints à cette DDR. Les répondants sont priés d'explicitier les hypothèses qu'ils avancent dans leur réponse.

4) Coûts associés aux réponses

Le Canada ne remboursera pas les dépenses engagées pour répondre à cette DDR.

5) Traitement des réponses

- a) **Utilisation des réponses** : Les réponses ne seront pas soumises à une évaluation officielle. Toutefois, le Canada pourra les utiliser pour élaborer ou modifier ses stratégies d'acquisition ou tous documents préliminaires joints à cette DDR. Le Canada examinera toutes les réponses reçues d'ici la date de clôture de la DDR. Cependant, s'il le juge opportun, il pourrait examiner les réponses reçues après la date de clôture de la DDR.
- b) **Équipe d'examen** : Une équipe d'examen composée de représentants du client (selon le cas) et de fonctionnaires de TPSGC examinera les réponses reçues. Ce dernier se réserve le droit d'engager des consultants indépendants ou de recourir aux services des ressources du gouvernement qu'il juge nécessaire pour examiner toute réponse. Toutes les réponses ne seront pas nécessairement soumises à l'examen de tous les membres de l'équipe d'examen.

-
- c) **Confidentialité:** Les répondants devraient indiquer les parties de leur réponse qu'ils jugent de nature exclusive ou confidentielle. Le Canada traitera les réponses selon les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.
 - d) **Activité de suivi :** Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec tous répondants pour leur demander toutes questions supplémentaires ou clarifications relativement à un aspect ou l'autre d'une réponse.

6) Contenu de cette DDR

Cette DDR contient un énoncé préliminaire des besoins. Ce document demeure un travail en cours et les répondants ne devraient pas supposer que de nouvelles dispositions ou exigences ne seront pas ajoutées à toute demande de soumissions qui, au bout du compte, pourrait être diffusée par le Canada. Des observations concernant ce document préliminaire seraient appréciées.

- a) Cette DDR contient également des questions précises à l'intention de l'industrie.

7) Questions à l'intention de l'industrie

1. À quel type de structure de coûts devons-nous nous attendre pour le système décrit dans la DI?
2. Votre entreprise peut-elle satisfaire à l'EE et fournir une solution hébergée de FS à l'ASPC?
3. Est-ce réalisable de recevoir de notre part un tableur Excel généré par notre système de gestion des stocks et de fournir en retour un hyperlien vers la FS dans le système du fournisseur?
 - Si oui, quel est le délai d'exécution dont nous aurions besoin?
 - Pouvez-vous marquer les éléments trouvés et ceux qui ne le sont pas?
 - Si non, une autre méthode pourrait-elle engendrer les mêmes résultats?
4. Est-ce réalisable de fournir un tableur, de manière mensuelle, contenant une demande d'archivage des FS d'éléments qui ne sont plus présents dans le laboratoire?
5. Pouvez-vous permettre aux clients de créer leurs propres comptes d'accès restreints à la lecture seule, et ce, sans intervention de la part d'un administrateur local?
6. Le processus d'archivage conserve-t-il les mégadonnées associées au document original?
7. À quel type de modèle de licence devons-nous nous attendre pour le système décrit dans la DI?
8. Y a-t-il dans ce document des exigences auxquelles votre entreprise ne peut satisfaire? Dans l'affirmative, pourquoi?

8) Données volumétriques

Les données volumétriques sont fournies aux répondants exclusivement à des fins d'information. Bien qu'elles représentent la meilleure information que possède TPSGC, le Canada ne garantit pas qu'elles sont complètes ou ne contiennent aucune erreur.

9) Présentation matérielle des réponses

- a) **Page couverture:** Si la réponse est donnée en plusieurs volumes, les répondants sont priés d'indiquer sur la page de couverture de chaque volume le titre de la réponse, le numéro de la demande, le numéro du volume et sa raison sociale complète.
- b) **Page titre:** La première page de chaque volume de la réponse, succédant la page de couverture, devrait être la page titre qui devrait contenir :
 - i) le titre de la réponse du répondant et le numéro du volume;
 - 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 DDR.
- c) **Système de numérotation:** Les répondants sont priés d'utiliser dans leur réponse un système de numérotation correspondant à celui de cette DDR. Toute référence à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse devrait respecter ce système.
- d) **Nombre de copies :** Le Canada demande aux répondants de soumettre 1 copie de leurs réponses.

10) Demandes de renseignements

Comme il ne s'agit pas d'un appel d'offres, le Canada ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements écrites des fournisseurs ou ne distribuera pas nécessairement les réponses à tous les fournisseurs éventuels. Toutefois, les répondants qui ont des questions relatives à la DDR peuvent s'adresser à la personne suivante :

Autorité contractante : Brock Flemming
Courriel : brock.flemming@pwgsc-tpsgc.gc.ca
Téléphone : (873) 469-4653

11) Présentation matérielle des réponses

- a) **Délai de présentation des réponses et adresse d'expédition :** Les fournisseurs intéressés devraient adresser leur réponse à l'autorité contractante dont le nom figure ci-dessus. Les réponses doivent être reçues au plus tard à l'heure et à la date indiquées à la page 1 de ce document.
- b) **Responsabilité en ce qui a trait à la réception des réponses dans les délais prescrits :** Il incombe à chaque répondant de s'assurer que sa réponse est livrée à la bonne adresse et qu'elle est reçue dans les délais prescrits.
- c) **Identification des réponses :** Chaque répondant devrait s'assurer que son nom et son adresse, ainsi que le numéro de la DDR et la date de clôture figurent lisiblement sur l'enveloppe.

Annexe A



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Annexe A

Demande de renseignements

Systeme hébergé de gestion des fiches signalétiques



Agence de la santé publique du Canada

Centre scientifique canadien de santé humaine et animale

Division des biens immobiliers, de la protection et de la

sécurité

Table des matières

ÉNONCÉ DES BESOINS.....	3
OBJECTIFS	3
À PROPOS DE LA DIVISION DE LA GESTION DES INSTALLATIONS ET DES BIENS IMMOBILIERS (DGIBI)	4
ENVIRONNEMENT TECHNIQUE DE L'UTILISATEUR	4
1. DÉFINITION DES BESOINS	5
2. EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	6
3. EXIGENCES FACULTATIVES	11
4. MÉTHODE DE SÉLECTION	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
5. ANNEXE	13
A. CLIENTS INTERNES	13
B. CLIENTS EXTERNES	14
C. ENTREPRENEURS EXTERNES.....	14
D. DÉFINITIONS.....	15
E. ABRÉVIATIONS.....	16
F. QUESTIONS DES FOURNISSEURS	17

**Système hébergé de gestion des fiches signalétiques (FS)
Pour l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC)
Division des biens immobiliers, de la protection et de la sécurité
(DBIPS)**

Énoncé de mission

Donner accès à l'information de la meilleure qualité, la plus récente et la plus exacte que possible concernant la sécurité de tous les produits chimiques utilisés ou stockés dans notre lieu de travail.

Mandat

Ce projet a pour mandat de fournir une bibliothèque de FS en ligne et à jour à trois immeubles de l'ASPC situés à Winnipeg, au Manitoba.

Vision

Créer un point d'entrée unique et uniforme pour la gestion des stocks de produits chimiques, tout en veillant au respect des différentes lois fédérales et provinciales.

Énoncé des besoins

Cet énoncé des besoins concerne l'acquisition, la configuration et la mise en œuvre d'un nouveau système de gestion des fiches signalétiques (FS) à utiliser dans trois immeubles par l'ASPC.

Objectifs

Trouver un système de FS hébergé qui pourrait :

- Réduire le temps et les ressources nécessaires à la gestion et à l'administration du système de gestion des FS.
- Fournir un hyperlien dans le système de gestion des stocks qui affiche une FS propre à ce registre des stocks.
- Mettre à jour automatiquement le registre de FS selon le minimum prescrit par les lois et règlements du Canada, soit aux trois (3) ans.
- Être conforme aux nouvelles lois et exigences relatives à l'implantation au Canada du Système général harmonisé de classification (SGH). Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la section 2.1.
- Donner accès à des FS à jour aux clients internes de l'ASPC qui travaillent dans nos installations, à partir de notre système de gestion de stocks.
- Donner accès à un système de gestion des FS géré par le client aux clients externes de l'ASPC qui travaillent dans nos installations.

À propos de la Division de la gestion des installations et des biens immobiliers (DGIBI)

Ce service (DGIBI) a pour responsabilité spécifique de fournir les services d'entretien et de soutien nécessaires au fonctionnement du Centre scientifique canadien de santé humaine et animale. Les responsabilités comprennent l'entretien, le fonctionnement, la protection et la sécurité de l'immeuble. Ce dernier est une installation de recherche où sont utilisés, manipulés et stockés de nombreux produits chimiques, gaz et agents pathogènes. La loi nous oblige à fournir des FS pour ces produits.

Environnement technique de l'utilisateur

Normes techniques

Environnement de réseau :

Windows Server 2008 R2

Système principal de gestion des stocks : Système de gestion de l'information de laboratoire LabWare, version 6

Services Web :

Microsoft IIS est disponible

Réseau local :

Architecture Ethernet

Communication basée sur le protocole TCP/IP

Taux de transfert de données de 100 MPS du poste de travail vers le serveur

Taux de transfert en gigabits entre serveurs

Postes de travail

Windows 7 Pro 64 bits

Navigateur :

Internet Explorer 10.0 ou version plus récente

Google Chrome 46 ou version plus récente

Suite MS Office 2010 (sur la plupart des systèmes)

Imprimantes :

Imprimantes réseau

Environnement des projets

Deux projets sont menés en parallèle. Le premier, développé sur place au moyen de LabWare (SGIL : système de gestion de l'information de laboratoire), est un système de gestion des stocks qui exige la tenue d'un inventaire des lieux où sont utilisés et stockés les produits chimiques au sein de nos installations. Le second projet vise à acquérir un système qui récupère les fiches signalétiques relatives aux articles qui se trouvent dans le système de gestion des stocks, et donne accès à celles-ci. Les deux systèmes sont développés en parallèle et, pour l'instant, ne seront pas connectés électroniquement. Le transfert de données entre le système de FS et le système de gestion des stocks du SGIL se fera par courriels auxquels sera joint un tableur Excel comprenant des données.

Il faut prendre en compte trois types de clients :

Des clients internes, qui sont des employés de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC);

Des clients externes, qui sont des employés de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA);

Des entrepreneurs privés, qui sont présents chaque jour dans l'immeuble afin de mener diverses activités pour le compte du gouvernement fédéral.

Clients internes

Les employés de l'ASPC ont accès aux réseaux qui utilisent le système de gestion de l'information de laboratoire (SGIL). Ils sont donc considérés comme des clients internes. Nous sommes à la recherche d'un système de FS qui sera en mesure d'accepter, sur une base hebdomadaire, un tableur Excel généré par le système de gestion des stocks comprenant les identificateurs de produit suivants :

- L'identificateur SGIL
- Le fabricant/fournisseur
- Le nom commercial du produit chimique
- L'identification du produit

Le fournisseur retenu devra ensuite nous fournir la FS et ajouter un hyperlien à une colonne du produit correspondant, puis nous retourner par courriel le tableur contenant l'hyperlien du dossier correspondant. Nous comptons ainsi contrôler la quantité de FS à gérer à partir du niveau des stocks dans le SGIL.

Clients externes

Les employés de l'ACIA n'ont pas accès aux réseaux de l'ASPC et, par extension, ne pourront profiter du système de gestion des stocks du SGIL en cours d'élaboration. Ils sont donc considérés comme des clients externes. Toutefois, ils ont accès à Internet et profiteront du système de gestion des FS dans la mesure où ils pourront entrer directement les produits qu'ils stockent dans leurs laboratoires et leurs salles d'entreposage.

Entrepreneurs indépendants

Les entrepreneurs privés indépendants n'ont accès à aucun réseau du gouvernement ni même à Internet. Ils devront donc utiliser un exemplaire papier de la FS, généré sur demande par tout système de gestion des FS à venir et entreposé dans notre bibliothèque de FS physique.

Prière de consulter à ce sujet l'illustration graphique des annexes A, B et C.

1. Définition des besoins

Produits livrables concernant un service d'abonnement à un logiciel hébergé sous licence (SALHL) à fournir dans le cadre d'un système de gestion des FS en ligne :

- 1.1. Prestation d'une application Web ou d'un service logiciel fonctionnels afin de fournir des FS sur demande.
- 1.2. Élaboration d'un plan de mise en œuvre et de formation.
- 1.3. Formation : pour l'administrateur de système et le personnel; documentation de formation exigée.
- 1.4. La mise en œuvre complète du système doit notamment comprendre ce qui suit :
 - 1.4.1. Le mappage et la conversion de données.
 - 1.4.2. La migration, l'indexation et le chargement de données.
 - 1.4.3. La personnalisation et la configuration du SALHL proposé pour le CSCSHA.
 - 1.4.4. Une mise à l'essai.
 - 1.4.5. L'acceptation définitive du système.
- 1.5. L'entretien du logiciel ainsi que des services de soutien, dont des mises à jour et des améliorations pendant les cinq (5) années qui suivent la date d'acceptation définitive du système.
- 1.6. D'autres produits et services optionnels du fournisseur, au besoin.
- 1.7. Toutes les données fournies par l'État demeurent la propriété de l'État.

2. Exigences obligatoires

2.1. Attestation légale

Remarque : le fournisseur retenu doit présenter une solution qui respecte tous les aspects des lois canadiennes. Veuillez surtout prendre note des références précises, dans les lois, au cycle de mise à jour de trois (3) ans des FS, conformément au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, partie 10.32 (2) (régé par le Code canadien du travail, partie II) et la Loi sur les produits dangereux.

2.1.1. Code canadien du travail, partie II.

2.1.2. Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, partie X, Substances dangereuses.

2.1.3. Règlement sur les produits contrôlés.

2.1.4. SIMDUT avant 2015 et, après, la mise en œuvre à venir du SGH.

2.2. Caractéristiques du service d'abonnement à un logiciel hébergé sous licence (SALHL)

2.2.1. Il doit avoir une application Web autogérée par le client.

2.2.2. Il doit être accessible sur le Web.

2.2.3. Il doit offrir des copies de sauvegarde faites mensuellement, qui peuvent être déployées sur le réseau local.

2.2.4. Il doit permettre d'exporter des copies de sauvegarde vers des supports externes, comme des CDR ou des DVD, dans un format révisable et interrogeable.

2.2.5. Il doit permettre aux clients de faire des copies de sauvegarde réservées au service sur des supports externes, dans un format révisable et interrogeable.

2.2.6. Tout nouveau système pris en considération doit pouvoir faire des liens entre un SGIL actuel et le système de gestion des stocks de produits chimiques en cours d'élaboration au moyen de notre technologie LabWare actuelle. Il devra prendre quatre (4) colonnes de données fournies dans un tableur Microsoft Office (2010), et renvoyer ce dernier avec un lien vers une FS.

2.2.7. Le système doit être compatible avec les normes techniques et l'environnement du CSCSHA, comme cela est décrit dans la section Environnement technique de l'utilisateur au début du présent document.

2.2.8. Des mécanismes de sécurité doivent être présents afin de contrôler l'accès aux systèmes, fonctions et sous-fonctions.

2.2.9. Le système doit être en mesure de prendre en charge adéquatement la bibliothèque de FS du CSCSHA, laquelle contient plus de 7 000 documents. Il doit aussi permettre l'expansion de cette dernière durant les cinq (5) années à venir tout en prenant en charge de multiples emplacements.

2.2.10. Le système doit permettre de verser de l'information et de retirer des données à partir d'autres applications logicielles, comme Microsoft Excel 2010.

2.2.11. Le système doit permettre aux clients d'imprimer une copie papier d'une FS à partir d'une imprimante réseau.

2.3. Exigences en matière de fonctionnement (F) et de rendement (R)

- 2.3.1. (F) Le système doit se mettre à jour automatiquement selon les FS les plus récentes et archiver celles qui sont obsolètes.
- 2.3.2. (R) Au moins 90 % du contenu de la bibliothèque doit être à jour, conformément aux lois canadiennes (les FS doivent être revues tous les trois [3] ans).
- 2.3.3. (F) Le fournisseur doit, en notre nom, obtenir les versions mises à jour des FS expirées ou en voie d'expiration.
- 2.3.4. (F) Le système doit fournir un lien direct vers la FS, au format PDF, et l'ouvrir sur la première page.
- 2.3.5. (R) Le taux de réussite concernant les nouveaux documents doit être de 80 % dans les 24 heures pour le point 2.3.4.
- 2.3.6. (R) Il faut que 90 % des documents PDF de la bibliothèque soient de bonne qualité (documents originaux des fabricants et non des copies numérisées).
- 2.3.7. (F) Il doit être possible d'utiliser les données essentielles de notre système et de fournir un lien vers la FS pertinente dans le système du fournisseur. Il faut que 80 % des résultats soient les bons documents PDF originaux et lisibles.
- 2.3.8. (R) Le taux de réussite du point 2.3.7 doit être d'au moins 80 %.
- 2.3.9. (F) Le fournisseur doit prévoir un système de sauvegarde hors ligne.
- 2.3.10. (F) Le fournisseur doit prévoir une trousse de diagnostic pour les FS.
- 2.3.11. (F) Le fournisseur doit obtenir des FS pour les gaz parfaits comme pour les gaz mixtes.
- 2.3.12. (F) Il doit y avoir une manière de fournir des liens vers d'autres documents de sécurité, comme des fiches signalétiques de produits radiologiques et d'agents pathogènes.
- 2.3.13. (F) Le système du fournisseur doit présenter une fonction d'alerte qui prévient de l'expiration d'une FS.
- 2.3.14. (F) Le fournisseur doit être prêt à recevoir un tableur mensuel, généré par le SGIL, des FS actuellement en stock. Il doit être en mesure d'archiver ces documents en faisant passer leur statut d'actif à inactif.
- 2.3.15. Il faut que 90 % des documents PDF soient de bonne qualité (documents originaux des fabricants et non des copies numérisées).
- 2.3.16. Il faut que 90 % des documents soient à jour, conformément aux lois canadiennes (il faut revoir les FS tous les trois [3] ans).

2.4. Méthodes de recherche

- 2.4.1. Recherche par mot clé avec la fonction ET.
- 2.4.2. Racinisation automatique.
- 2.4.3. Recherche par champ spécifique.
- 2.4.4. Tous les opérateurs booléens doivent être acceptés (ET/OU/SAUF).
- 2.4.5. Les opérateurs non booléens doivent être acceptés (>, <, =).
- 2.4.6. Recherche d'expressions.
- 2.4.7. Recherche par proximité.
- 2.4.8. La troncature doit pouvoir se faire à gauche et à droite.
- 2.4.9. Recherche au moyen d'un caractère de remplacement.
- 2.4.10. Champs de recherche par mots clés qui peuvent être définis et personnalisés.

- 2.4.11. Prise en charge de l'orthographe des synonymes.
- 2.4.12. Prise en charge de la vérification de l'orthographe et du texte intuitif.
- 2.4.13. Prise en charge des signes diacritiques.
- 2.4.14. Navigation de champs indexés.
- 2.4.15. Recherche approfondie dans des documents joints.
- 2.4.16. Tri des résultats de recherche selon divers champs (identification du produit, nom commercial, synonyme, fournisseur, date).
- 2.4.17. Mise en évidence des termes de recherche dans les résultats de recherche.

2.5. Sortie/affichage

- 2.5.1. Le document définitif doit être au format PDF.
- 2.5.2. Il est nécessaire de pouvoir ouvrir plus d'une (1) FS à la fois.
- 2.5.3. Les clients doivent pouvoir exporter des dossiers vers MS Excel.
- 2.5.4. Il est essentiel que les administrateurs puissent importer des dossiers au moyen de MS Excel.
- 2.5.5. Le système doit permettre de copier-coller les URL ou résultats de recherche dans d'autres logiciels ou documents.
- 2.5.6. Le système doit prendre en charge Explorer 10 ou une version plus récente.
- 2.5.7. Le système doit prendre en charge Google Chrome.

2.6. Configuration et personnalisation du système

- 2.6.1. L'administrateur du système local doit pouvoir effectuer sans coûts supplémentaires la plupart des activités liées l'entretien, à la gestion et à la personnalisation du système.
- 2.6.2. Il est essentiel qu'il y ait au moins six (6) administrateurs locaux.
- 2.6.3. Il doit y avoir au moins quatre (4) niveaux de structures hiérarchiques.
- 2.6.4. Le nouveau système doit pouvoir supporter jusqu'à trois (3) sites immobiliers.
- 2.6.5. Il est essentiel de créer de nouveaux services, laboratoires et salles d'entreposage.
- 2.6.6. Le système doit pouvoir déplacer les laboratoires et les salles d'entreposage d'un service à l'autre.
- 2.6.7. Il doit pouvoir « cloner » les services, les laboratoires et les salles d'entreposage.
- 2.6.8. Il doit pouvoir renommer les services, les laboratoires et les salles d'entreposage.
- 2.6.9. Il est dispensable de pouvoir masquer les services, les laboratoires et les salles d'entreposage.
- 2.6.10. Il est essentiel de pouvoir ajouter de nouveaux clients.
- 2.6.11. Il est nécessaire de présenter un système d'autorisations structurées au sein d'un modèle de sécurité.
- 2.6.12. L'administrateur du système local doit pouvoir préciser quels champs sont interrogeables et les modifier.
- 2.6.13. L'administrateur du système local doit pouvoir empêcher l'affichage public de certains éléments.
- 2.6.14. L'administrateur du système local doit pouvoir attribuer différents niveaux d'accès et droits de modification aux utilisateurs du système.

- 2.6.15. Le système doit permettre de configurer les paramètres par défaut de tous les modules en fonction du poste de travail ou de l'utilisateur.
- 2.6.16. Le système doit permettre de créer une FAQ et des messages d'erreur significatifs. L'administrateur du système local pourrait ainsi rédiger, modifier ou ajouter des FAQ et des messages d'erreur.
- 2.6.17. Le système doit présenter un appariement de formes et un remplissage automatique des champs afin que la saisie de données soit cohérente dans tous les modules.

2.7. Sécurité et stabilité du système

- 2.7.1. Le système doit permettre une exportation facile des dossiers à partir de tous les modules vers un emplacement de sauvegarde, de manière régulière.
- 2.7.2. Le système doit être sauvegardé sur un serveur hôte tous les jours.
- 2.7.3. Le système doit être en mesure d'effectuer des sauvegardes pendant le fonctionnement de ses services.
- 2.7.4. Il doit y avoir des mesures de sécurité pour la liaison de communications avec le serveur hôte en place.
- 2.7.5. Le système doit prendre en charge les RPV (réseaux virtuels privés).
- 2.7.6. L'arrêt du système doit être réduit au minimum en prévoyant son entretien le soir et la fin de semaine.
- 2.7.7. Le système des serveurs hôtes doit avoir un logiciel antivirus résistant, à jour et approprié.
- 2.7.8. Des mises à jour de sécurité et d'ensembles de modifications provisoires doivent être effectuées régulièrement sur les serveurs hôtes.
- 2.7.9. Le système ne peut être arrêté plus de six jours par période de six mois.
- 2.7.10. Des fonctions d'administration doivent être fournies, notamment de réinitialisation de mots de passe et, si nécessaire, de modification, d'ajout et de suppression de comptes d'utilisateurs.
- 2.7.11. Le système doit être configuré de telle sorte que les clients ne sont validés qu'une seule fois pour avoir accès à toutes les ressources dont ils ont besoin.
- 2.7.12. Le système doit comprendre une fonction de rappel de mot de passe oublié.
- 2.7.13. Le système doit permettre l'authentification sécurisée ou par mot de passe afin de reconnaître les utilisateurs autorisés à utiliser certains modules et fonctions, dont les droits suivants : création, mise à jour, suppression et lecture seule.
- 2.7.14. Le système doit permettre de conserver intactes les personnalisations après les mises à niveau.
- 2.7.15. Des mesures de déclaration doivent être en place aux fins de vérification des clients qui ont accès au système.
- 2.7.16. Le fournisseur doit être prêt à conclure une entente de soutien officielle qui comprend des normes convenues de service, d'entretien du système et de disponibilité.
- 2.7.17. Le système doit enregistrer et capter les tentatives d'intrusion.

2.8. Conception et rendement du système

- 2.8.1. Copies de sauvegarde qu'il est possible de déployer sur le réseau.

- 2.8.2. Possibilité d'exporter des copies de sauvegarde vers des supports externes, comme des CDR ou des DVD, dans un format révisable et interrogeable.
- 2.8.3. Possibilité pour les clients de faire des copies de sauvegarde réservées au service sur des supports externes. dans un format révisable et interrogeable.
- 2.8.4. Le système doit permettre une exportation facile des dossiers à partir de tous les modules vers un emplacement de sauvegarde, de manière régulière.
- 2.8.5. Le système doit permettre l'archivage des anciennes FS.
- 2.8.6. Le système doit pouvoir signaler l'expiration des FS.
- 2.8.7. Tout nouveau système pris en considération doit pouvoir faire des liens vers un système de gestion des stocks en cours d'élaboration au moyen de notre technologie LabWare actuelle. Il devra prendre quatre (4) colonnes de données fournies dans un tableur Microsoft Office (2010), et renvoyer ce dernier avec un lien vers une FS.
- 2.8.8. Il est nécessaire de pouvoir ouvrir plus d'une (1) FS à la fois.
- 2.8.9. Les clients doivent pouvoir exporter des dossiers vers MS Excel 2010.
- 2.8.10. Le système doit permettre de verser de l'information et de retirer des données à partir d'autres applications logicielles, comme Microsoft Excel 2010.
- 2.8.11. Il faut obtenir de fournisseurs, en notre nom, les versions mises à jour des FS expirées ou en voie d'expiration.
- 2.8.12. Le système doit fournir un lien direct vers la FS, au format PDF, et l'ouvrir sur la première page.
- 2.8.13. Il doit être en mesure d'utiliser les données essentielles de notre système et de fournir un lien vers la FS pertinente dans le système du fournisseur.
- 2.8.14. Le système doit comprendre une trousse de diagnostic pour les FS.
- 2.8.15. Gaz parfaits et gaz mixtes.
- 2.8.16. Le système doit posséder une fonction d'alerte qui prévient de l'expiration de FS.
- 2.8.17. L'administrateur du système local doit pouvoir effectuer sans coûts supplémentaires la plupart des activités liées à l'entretien, à la gestion et à la personnalisation du système.
- 2.8.18. Il doit supporter jusqu'à quatre (4) sites immobiliers.
- 2.8.19. Il est essentiel de créer de nouveaux services, laboratoires et salles d'entreposage.
- 2.8.20. Le système doit pouvoir déplacer les laboratoires et les salles d'entreposage d'un service à l'autre.
- 2.8.21. Il doit pouvoir « cloner » les services, les laboratoires et les salles d'entreposage.
- 2.8.22. Il doit pouvoir renommer les services, les laboratoires et les salles d'entreposage.
- 2.8.23. Il est indispensable de pouvoir masquer les services, les laboratoires et les salles d'entreposage.
- 2.8.24. Il est essentiel de pouvoir ajouter de nouveaux clients.
- 2.8.25. Il est nécessaire de présenter un système d'autorisations structurées au sein d'un modèle de sécurité.
- 2.8.26. Il doit être possible d'exporter au format Microsoft Excel les inventaires de FS à partir d'emplacements, de laboratoires et de salles d'entreposage.
- 2.8.27. Le système doit comprendre une fonction de rappel de mot de passe oublié.
- 2.8.28. Le système doit comprendre une vérification des entrées en double et des messages d'avertissement dans tous les modules.

- 2.8.29. Le système doit comprendre plusieurs niveaux d'annulation dans la fonction de modification de tous les modules.
- 2.8.30. Il doit être facile et rapide de configurer et personnaliser le système. L'administrateur du système local doit pouvoir personnaliser les écrans d'affichage et ajouter des boutons ainsi que des messages et des notes contextuels.
- 2.8.31. Le temps de réponse des recherches simples aussi bien que complexes doit être rapide dans tous les modules.
- 2.8.32. Le système doit permettre de personnaliser les écrans d'aide (afin de fournir une aide et des explications contextuelles).
- 2.8.33. Le système doit pouvoir s'utiliser sans personnalisation importante, mais doit être facilement personnalisable, de façon locale sans coûts supplémentaires importants.

2.9. Soutien subséquent à la mise en œuvre

- 2.9.1. Le fournisseur doit avoir un numéro sans frais pour le soutien technique/à la clientèle.
- 2.9.2. Le fournisseur doit posséder un soutien à la clientèle en ligne.
- 2.9.3. Le personnel de soutien doit vivre et travailler dans le même fuseau horaire que le client, et dans la langue de ce dernier.
- 2.9.4. Le fournisseur doit avoir démontré sa capacité à gérer la mise en œuvre du système et son soutien continu.
- 2.9.5. Le fournisseur doit avoir démontré sa capacité à gérer la mise en œuvre du système et les activités continues.
- 2.9.6. Le fournisseur fournit des options de formation sur place, à l'extérieur et en ligne.
- 2.9.7. Les manuels de formation et la documentation relative au système doivent être offerts au format papier et numérique; ils doivent être clairs et compréhensibles, et ils seront mis à jour lors de toute modification ou mise à jour des produits.
- 2.9.8. Le fournisseur a démontré ses capacités de recherche et développement et de réceptivité aux besoins du client. Il est aussi en mesure d'apporter des améliorations au système au fur et à mesure que sont offerts de nouveaux outils et technologies.
- 2.9.9. Le fournisseur doit avoir démontré sa capacité à gérer la mise en œuvre du système et son soutien continu.
- 2.9.10. Le soutien téléphonique et en ligne est offert 24 heures sur 24, sept jours sur sept.

3. Exigences facultatives

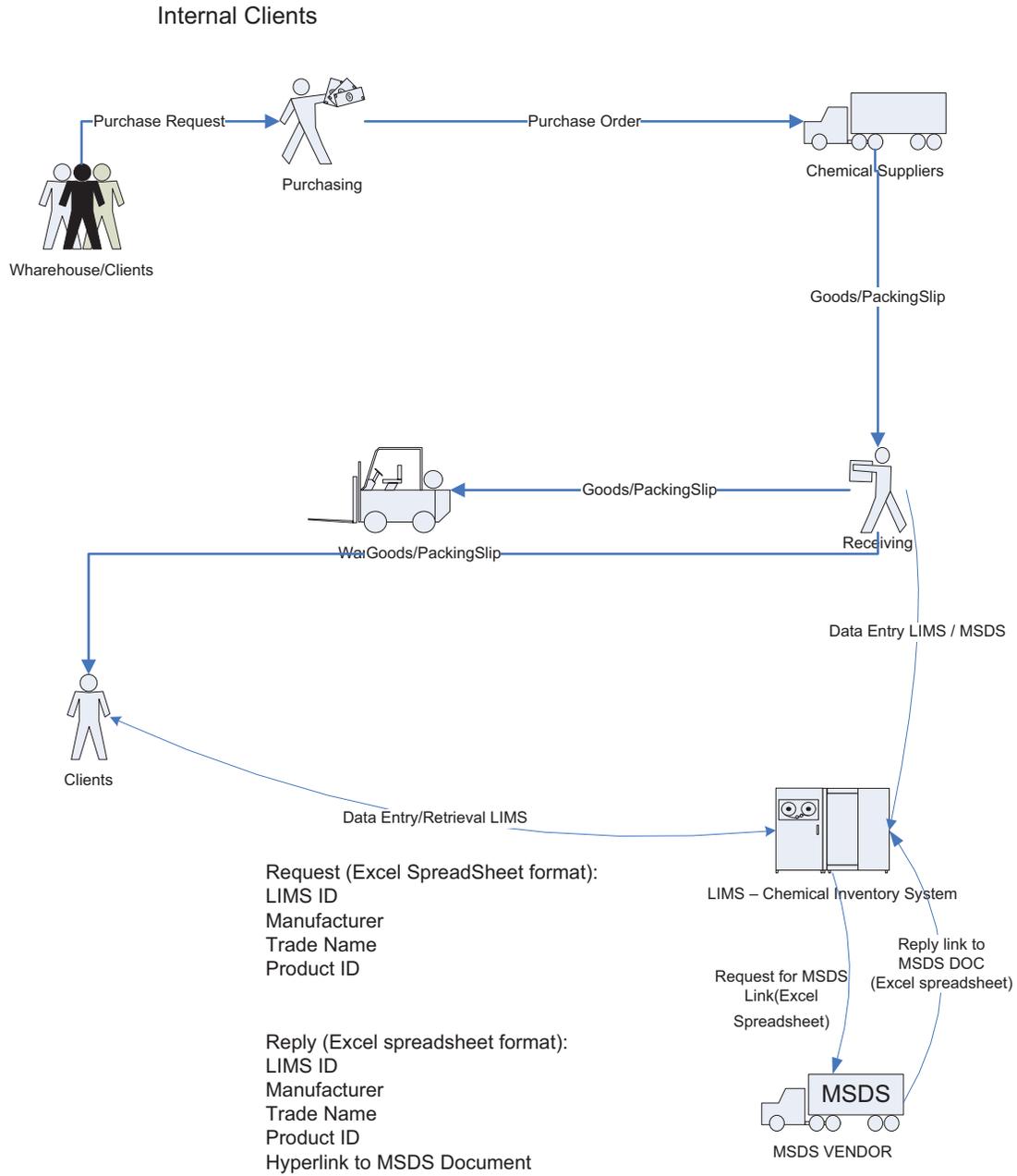
Exigences cotées peuvent inclure les éléments suivants :

- 3.1. Un module pour tenir un inventaire des produits chimiques.
- 3.2. La possibilité de faire le suivi des FS et des articles en stock au moyen d'un code à barres.
- 3.3. La possibilité d'utiliser une technologie de contact sur une tablette ou un autre appareil mobile.
- 3.4. La possibilité, pour les clients, de créer leurs propres comptes d'utilisateur.
- 3.5. Un module pour faire le suivi de l'élimination des déchets dangereux.
- 3.6. Une feuille sommaire indexée pour chaque FS.
- 3.7. La possibilité d'imprimer des étiquettes de contenant indexées, conformément à la législation canadienne décrite dans la section 2.

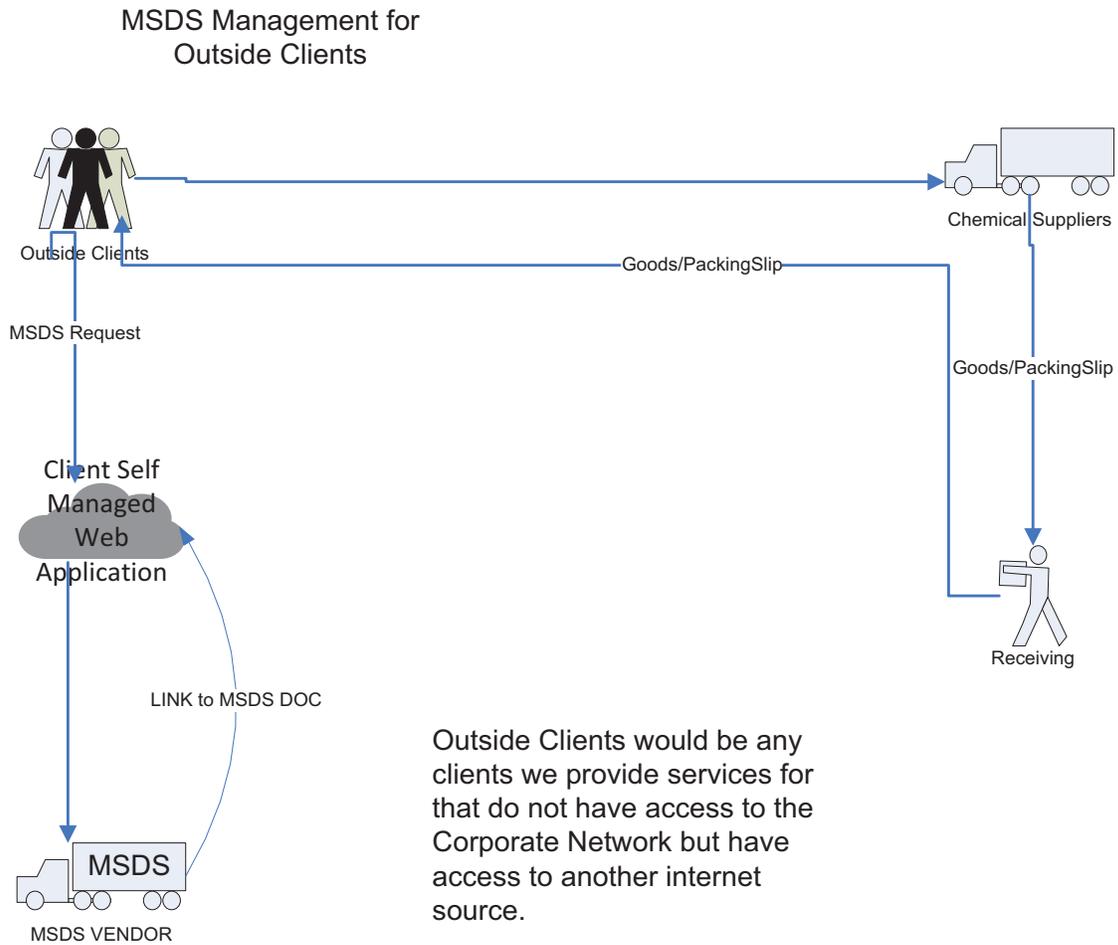
- 3.8. Un service de FS sur demande par télécopie ou courriel.
- 3.9. Le système permet aux clients de créer leurs propres comptes d'utilisateur et de se connecter au système sans supervision administrative.

4. Annexe

A. Clients internes



B. Clients externes



C. Entrepreneurs externes

Bibliothèque de FS physique



D. Définitions

Mot	Définition
Agent pathogène	Agent causal (bactérie, virus, etc.) d'une maladie.
Clients externes	Clients qui ont accès à Internet, mais pas au réseau ministériel.
Clients internes	Clients qui ont accès au réseau ministériel.
Fournisseur	Fournisseur d'un système de gestion des FS.
Racinisation	Algorithme conçu pour ramener un mot à sa racine ou son radical de manière à augmenter les capacités de recherche d'une application informatique.
Signes diacritiques	Dans certaines langues, signe graphique placé au-dessus, au-dessous ou à travers d'une lettre qui en modifie la prononciation.

E. Abréviations

ABRÉVIATION	DÉFINITION
ACIA	Agence canadienne d'inspection des aliments
ASPC	Agence de la santé publique du Canada
CSCSHA	Centre scientifique canadien de santé humaine et animale (CSCSHA – 1015, rue Arlington, Winnipeg, Manitoba)
DBIPS	Division des biens immobiliers, de la protection et de la sécurité (DBIPS)
DI	Demande d'information
DP	Demande de propositions
EE	Énoncé des exigences
ET	Énoncé des travaux
FAQ	Foire aux questions
FS	Fiches signalétiques
FSAP	Fiches signalétiques d'agent pathogène
FSPR	Fiches signalétiques de produits radiologiques
ID	Identificateur
MS	Microsoft
PDF	Format de document portable
R et D	Recherche et développement
RPV	Réseaux privés virtuels
SaaS	Modèle SaaS
SALHL	Service d'abonnement à un logiciel hébergé sous licence
SGDB	Système de gestion de base de données
SGH	Système général harmonisé de classification et d'étiquetage des produits chimiques (SGH) utilisés en milieu de travail
SGIL	Système de gestion de l'information des laboratoires (solutions SGIL LabWare)
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

F. Questions des fournisseurs

1. À quel type de structure de coûts devons-nous nous attendre pour le système décrit dans la DI?
2. Votre entreprise peut-elle satisfaire à l'EE et fournir une solution hébergée de FS à l'ASPC?
3. Est-ce réalisable de recevoir de notre part un tableur Excel généré par notre système de gestion des stocks et de fournir en retour un hyperlien vers la FS dans le système du fournisseur?
 - Si oui, quel est le délai d'exécution dont nous aurions besoin?
 - Pouvez-vous marquer les éléments trouvés et ceux qui ne le sont pas?
 - Si non, une autre méthode pourrait-elle engendrer les mêmes résultats?
4. Est-ce réalisable de fournir un tableur, de manière mensuelle, contenant une demande d'archivage des FS d'éléments qui ne sont plus présents dans le laboratoire?
5. Pouvez-vous permettre aux clients de créer leurs propres comptes d'accès restreints à la lecture seule, et ce, sans intervention de la part d'un administrateur local?
6. Le processus d'archivage conserve-t-il les mégadonnées associées au document original?
7. À quel type de modèle de licence devons-nous nous attendre pour le système décrit dans la DI?
8. Y a-t-il dans ce document des exigences auxquelles votre entreprise ne peut satisfaire? Dans l'affirmative, pourquoi?