



## DEMANDE DE PROPOSITION 1000099999-BCRO POUR SERVICES DE RECHERCHE

### AMENDEMENT #005

#### PARTIE 1: QUESTIONS ET RÉPONSES

**Question 1:** Page 10, Section M1.3 - La DDP stipule: «Chaque zone de service (c.-à-d. RA, RS et DM) doit être incluse dans au moins un (1) des trois (3) résumés de projets soumis.» déclaration moyenne

- 1) Le soumissionnaire doit inclure au moins un projet RA, ET au moins un projet SR, ET au moins un projet DM; OU
- 2) Parmi les trois projets requis, le soumissionnaire doit inclure au moins un projet avec RA, RS AND DM?

**Réponse 1:** Cette déclaration concerne les trois projets requis, le soumissionnaire doit inclure au moins un projet avec RA, RS AND DM..

**Question 2:** Le tableau M2 à la page 14 indique que les ressources de gestion de documents proposées doivent avoir au moins 12 mois d'expérience pertinente. Les qualifications minimales des ressources décrites à la page 36 indiquent cependant que les ressources nécessitent 4 mois d'expérience. S'il vous plaît clarifier cette exigence.

**Réponse 2:** Un minimum de 4 mois d'expérience est requis pour satisfaire aux critères d'expérience applicables aux ressources de gestion de documents.

**Question 3:** Pages 15-16, Annexe 1 de la pièce jointe 1 de la partie 4 - Instructions de scénario, scénario: Plan de recherche - Le nombre de pages maximum indiqué pour la réponse du soumissionnaire à cette section?

**Réponse 3:** Non.

**Question 4:** Page 18, Barème de prix - Le barème de prix fait référence aux services de codage objectif et le Guide du protocole de codage de Tombstone à la page 40 mentionne le codage objectif. Toutefois, il n'existe pas de liste claire des champs de base de données qui seraient requis dans le cadre des services de codage objectif. Veuillez préciser quels champs seraient inclus dans les services de codage d'objets aux fins du calcul du prix des offres.

**Réponse 4:** Les champs de codage objectif sont:

Rendez-vous amoureux  
Type  
Titre  
Auteur  
Bénéficiaire

**Question 5:** Les images fournies dans l'appendice 2 de la pièce jointe 1 à la partie 4 - scenario datasets.pdf ont une résolution variable (allant d'environ 130 dpi [page 15] à 300 dpi), un espace colorimétrique (noir et blanc, échelle de gris et couleur 24 bits), et la compression (JPEG et Zip, plutôt que le groupe 4 [identifié comme requis à la page 46 de 51 de la DP]).

- 1) En raison du format des données source, veuillez confirmer que l'image image source DPI ne sera pas évaluée dans le cadre de la soumission technique de la DP.
- 2) En outre, en raison de cette variation des images sources, le formatage de toutes les images au format TIF à l'aide de la compression JPG ou du groupe 4 (selon la palette de couleurs de l'image source) est acceptable, ou chaque image doit être formatée de manière à utiliser .JPG ou .TIF extensions en fonction de la palette de couleurs de l'image. Pour le contexte, le formatage TIF utilisant la compression JPG a toujours été accepté par le ministère de la Justice dans le cadre de contrats antérieurs.

**Réponse 5:**

- 1) Nous confirmons que l'image source DPI ne sera pas évaluée
- 2) Chaque image doit être formatée dans la palette de couleurs ci-dessous:
  - a. i) Format TIFF pour le noir et blanc
  - b. Format JPG pour la couleur



**Question 6:** Comme indiqué à la page 46 sur 51 (Appendice 2 à l'Annexe A - Spécifications de numérisation de document), l'identifiant / la marque de l'ID du document est-il marqué sur le fichier d'image en sortie requis dans le coin inférieur gauche (voir le point 7); la livraison des images? Pour le contexte, historiquement, la stratégie de marque n'était pas requise pour tous les produits livrables du MJ dans le cadre de contrats antérieurs.

**Réponse 6:** Non

**Question 7:** Dans la modification 002, Réponse V) DATE DU DOCUMENT, des instructions sont fournies pour coder la date du document "au format AAAA / MM / JJ de manière cohérente et inclure la notation de date floue (par exemple, 2007/04/00 pour avril 2007), et doit consister en une entrée de date unique. (pas de plage de dates). Si vous devez enregistrer des informations de date supplémentaires ou plus détaillées, codez-les dans une colonne de champ Extra séparément. »L'inclusion de valeurs de date floues (par exemple 00 ou 0000) implique que la date du document doit être formatée en tant que champ de texte.

Veillez noter que, lorsque les instructions de la modification 002 ci-dessus sont comparées aux protocoles d'attribution de date trouvés dans la DP à la page 42 de 51 de l'appendice 1 de l'annexe A - Guide du protocole de codage de Tombstone, il semble y avoir des incohérences, en particulier lors de l'examen de la section 7.1- 2 du Tombstoning Coding Guide, qui stipule ce qui suit:

Les dates doivent être codées en même temps que les champs "Estimated" et / ou "Date Info". "01 est la valeur de jour par défaut quand aucun jour n'est référencé," JAN "est la valeur de mois par défaut si aucun mois n'est référencé et" 1800 "est la valeur d'année par défaut si aucune année n'est référencée."

Par conséquent, veuillez indiquer si la section 7.1-2 du Guide de codage de Tombstoning est remplacée par la modification 002, réponse 3, partie V)

**Réponse 7:** Oui, veuillez suivre le jeu de règles révisé tel qu'exprimé dans notre réponse à la réponse 3, partie V de la modification 002. Le texte de cette réponse à la modification 002 est fourni ci-dessous à titre de référence.

**"V) DATE DU DOCUMENT: doit être systématiquement au format AAAA / MM / JJ et inclure une indication de date floue (par exemple, 2007/04/00 pour avril 2007), et doit consister en une entrée de date unique (aucune plage de dates). Si vous devez enregistrer des informations de date supplémentaires ou plus détaillées, codez-les séparément dans une colonne de champ Extra. "**

**Question 8:** Modification 002 Réponses Observation 1: Veuillez noter que la réponse 4 de la modification fournit des informations incorrectes.

Pour que le convertisseur de fichier plat Ringtail fonctionne correctement, des délimiteurs distincts sont nécessaires pour séparer l'élément de nom «position» de l'élément de nom «organisation». Dans la plupart des cas, le délimiteur appliqué est l'ensemble entre crochets [].

Par conséquent, les exemples suivants n'entreront pas correctement l'audit interne de l'Agence du revenu du Canada dans la composante personne / organisation de l'entrée du nom:

Smith, Don J. (ingénieur en sécurité) (vérification interne de l'Agence du revenu du Canada)

NOTE DE RÉVISION: L'utilisation des mêmes délimiteurs soft () ne permettra pas au composant d'organisation de la position d'être fractionné correctement lors de l'utilisation du convertisseur de fichier à plat. Si le délimiteur du support souple () a été sélectionné, le composant 'Ingénieur en sécurité' sera importé dans l'élément de saisie Nom de l'organisation.

Smith, Don J. (Vérification interne de l'Agence du revenu du Canada)

NOTE DE RÉVISION: L'appendice 1 de l'appendice 1 de l'annexe A du Guide du protocole de codage de Tombstone indique: «Saisir le titre ou le poste d'une personne s'il est référencé dans le document, saisissez-le textuellement et ajoutez-le entre parenthèses après le nom de la personne». Par conséquent, si le formatage correct permet de garantir l'importation de la "Vérification interne de l'Agence du revenu du Canada" dans l'élément "Organisation" de l'entrée de nom, les crochets [] doivent remplacer les crochets () dans le deuxième exemple si le poste n'est pas connu. :

Smith, Don J. [Vérification interne de l'Agence du revenu du Canada]

**Réponse 8:** Le protocole à suivre est le suivant: Nom, Prénom (position) [organisation]