



**RETURN BID TO/ RETOURNER LES  
SOUMISSIONS À:**

[receptionsoumission-  
bidsreceiving.spp@international.gc.ca](mailto:receptionsoumission-bidsreceiving.spp@international.gc.ca)

**Department of Foreign Affairs, Trade and  
Development (DFATD)  
Ministère des Affaires étrangères, Commerce et  
Développement (MAECD)**

The referenced document is hereby revised; unless  
otherwise indicated, all other terms and conditions  
remain unchanged.

Le document de référence est par la présente révisé;  
Sauf indication contraire, tous les autres termes et  
conditions restent inchangés.

**Foreign Affairs, Trade and Development Canada**  
200 Promenade du Portage,  
Gatineau, Québec, K1A 0G4

**Affaires étrangère, Commerce et Développement  
Canada**  
200 Promenade du Portage  
Gatineau, Québec, K1A 0G4

<b>Title-Sujet:</b> Solution Saas de partage de fichiers et de coordination de projets	
<b>Requirement:</b> Solution Saas au niveau Protégé B	
<b>Supply Arrangement No.</b> N/A	
<b>Amendment No.</b> 002	
Solicitation No. - N° de l'invitation: 19-152982	Date: 5 novembre 2019
Solicitation Closes - L'invitation prend fin: At /à: <b>14:00 h</b> On / le : <b>8 novembre 2019</b>	Time Zone —Fuseau horaire:  EST(Eastern Standard Time) / HNE (heure normale de l'Est)
F.O.B. — F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other — Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to — Addresser les questions à:  Brandon Hua <a href="mailto:Brandon.Hua@international.gc.ca">Brandon.Hua@international.gc.ca</a>	
Telephone No. – No de téléphone:  (343) 203-1307	
Destination of Goods and or Services/Destination – des biens et ou services:  Department of Foreign Affairs, Trade and Development (DFATD) / Ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement (MAECD)	
Vendor/Firm Name and Address — Nom du Vendeur et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No de téléphone:	FAX No. – No de télécopieur:
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) — Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____	_____
Signature	Date



L'amendement No. 002 est par les présentes proposé pour apporter les changements suivants:

1. Prolonger la date de clôture de la demande de Soumissions jusqu'au **8 novembre 2019 à 14:00 h, heure normale de l'Est.**
2. Supprimer la section **F. Gestion des documents** dans son intégralité sous **8.4 Portée des exigences de l'annexe A - Énoncé des exigences** et insérer la nouvelle section **F. Gestion des documents.**
3. Supprimer la section **J. Administration du projet** dans son intégralité sous **8.4 Portée des exigences de l'annexe A - Énoncé des exigences** et insérer la nouvelle section **J. Administration du projet.**

**EFFACER:**

Solicitation Closes - L'invitation prend fin: At /à: <b>14:00 h</b> On / le: <b>28 octobre 2019</b>	Time Zone —Fuseau horaire:  EDT(Eastern Daylight Time) / HAE (heure avancée de l'Est)
---	--

**INSÉRER:**

Solicitation Closes - L'invitation prend fin: At /à: <b>14:00 h</b> On / le: <b>8 novembre 2019</b>	Time Zone —Fuseau horaire:  EST(Eastern Standard Time) / HNE (heure normale de l'Est)
---	--



**EFFACER:**

**F. Gestion des documents**

La gestion des documents de l'application doit inclure, sans toutefois s'y limiter, les caractéristiques suivantes :

- Capacité de gérer des documents au moyen d'un système de fichiers virtuel
- Les caractéristiques doivent comprendre ce qui suit :
  - Télécharger un document
  - Déplacer un document
  - Copier un document
  - Supprimer un document
  - Renommer un document
  - Enregistrer un document (télécharger)
- Possibilité de fournir des structures de dossiers de documents multiniveaux basées sur les permissions, y compris : Aucun, Afficher, Ajouter, Modifier
- Possibilité de télécharger vers l'amont et de récupérer des fichiers sans limitation de format ou de taille de fichier
- Possibilité de mettre à jour et de télécharger des fichiers individuellement ou par lots de fichiers multiples.

**INSÉRER:**

**F. Gestion des documents**

La gestion des documents de l'application doit inclure, sans toutefois s'y limiter, les caractéristiques suivantes :

- Capacité de gérer des documents au moyen d'un système de fichiers virtuel
- Les caractéristiques doivent comprendre ce qui suit :
  - Télécharger un document
  - Déplacer un document
  - Copier un document
  - Supprimer un document
  - Renommer un document
  - Enregistrer un document (télécharger)
- Possibilité de fournir des structures de dossiers de documents multiniveaux basées sur les permissions, y compris : Aucun, Afficher, Ajouter, Modifier
- Possibilité de télécharger vers l'amont et de récupérer des fichiers sans limitation de format ou de taille de fichier
- Possibilité de télécharger et de télécharger des fichiers individuellement ou par lots de fichiers multiples.



**EFFACER:**

**J. Administration de projets**

- Les tâches d'administration de projet doivent être réalisées par l'administrateur de projet (AP) du MAECD ou une personne désignée. L'AP doit avoir un accès complet et illimité à toutes les données partagées sur les projets.
- Les tâches de l'AP peuvent comprendre, entre autres la capacité de :
  - Ajouter des membres à un projet et supprimer des membres d'un projet
  - Modifier aisément l'information existante sur les membres
  - Gérer les permissions des membres
  - Définir les permissions des membres sur une base individuelle
  - Définir les permissions en fonction des dossiers (répertoires)
  - Définir des permissions par défaut pour l'accès aux différents dossiers gérés. Les nouveaux membres ajoutés au projet se verront accorder des permissions par défaut, qui seront gérables
  - Permettre à un utilisateur individuel d'être membre de plusieurs projets distincts

**INSÉRER:**

**J. Administration de projets**

- Les tâches d'administration de projet doivent être réalisées par l'administrateur de projet (AP) du MAECD ou une personne désignée. L'AP doit avoir un accès complet et illimité à toutes les données partagées sur les projets.
- Les tâches de l'AP peuvent comprendre, entre autres la capacité de :
  - Ajouter des membres à un projet et supprimer des membres d'un projet
  - Gérer les permissions des membres
  - Définir les permissions des membres sur une base individuelle
  - Définir les permissions en fonction des dossiers (répertoires)
  - Définir des permissions par défaut pour l'accès aux différents dossiers gérés. Les nouveaux membres ajoutés au projet se verront accorder des permissions par défaut, qui seront gérables
  - Permettre à un utilisateur individuel d'être membre de plusieurs projets distincts

**TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS RESTENT LES MÊMES**