



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

Quebec

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

Mainframe & Business Software Procurement Division /

Div des achats des ordi principaux et des logiciels de

gestion

Terrasses de la Chaudière

4th Floor, 10 Wellington Street

4th etage, 10, rue Wellington

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Title - Sujet DDR - Solution de Gestion de Conten	
Solicitation No. - N° de l'invitation C1111-190572/A	Date 2020-08-07
Client Reference No. - N° de référence du client C1111-190572	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EEM-055-38388
File No. - N° de dossier 055eem.C1111-190572	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-08-25	
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: - Millerd, Dylan	Buyer Id - Id de l'acheteur 055eem
Telephone No. - N° de téléphone (873) 354-8813 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF CANADIAN HERITAGE 25 Eddy St., 9th Floor Gatineau Quebec K1A0M5 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 LA GESTION DE CONTENUS NUMÉRIQUES

TABLE DES MATIÈRES

1) Contexte et objet de la présente demande de renseignements (DDR).....	2
2) Nature de la demande de renseignements (DDR).....	2
3) Nature et format des réponses demandées.....	2
4) Coûts relatifs à la réponse.....	3
5) Traitement des réponses.....	3
6) Contenu de la présente DDR.....	3
7) Questions à l'industrie	3
8) Présentation des réponses	5
9) Demandes d'information.....	5
10) Présentation des réponses	6

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA GESTION DE CONTENUS NUMÉRIQUES POUR PATRIMOINE CANADIEN

1) Contexte et objet de la présente demande de renseignements (DDR)

L'objectif de cette DDR est de solliciter les commentaires de l'industrie sur les fournisseurs de gestion de contenus numériques (GCN) ou de gestion de contenus multimédias (GCM) qui offrent actuellement des systèmes de gestion de contenus multimédias dans le but d'organiser et de simplifier l'utilisation de ces contenus dans un environnement de production créatif.

L'exigence générale concerne un système complet d'outils en ligne et hors ligne visant à gérer un volume important de contenus multimédias. Les caractéristiques clés de la GCN sont, entre autres, l'intégration dans des outils de création de pointe, des flux de travail automatisés, des métadonnées personnalisables, des capacités de recherche complètes, l'ingestion et le transcodage, ainsi que des espaces de collaboration Web.

L'équipe des Services créatifs de Patrimoine canadien est un groupe de 10 à 15 spécialistes du multimédia, de la photographie et de la conception graphique. Nos contenus sont actuellement stockés sur plusieurs serveurs. En gros, nous disposons de 60 To de contenus vidéo, de 9 To de photos et de 50 To d'éléments de conception graphique.

2) Nature de la demande de renseignements (DDR)

La présente n'est pas une demande de soumissions. 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 les présentes. De plus, la présente DDR ne donnera pas lieu à la création de listes de fournisseurs. La participation de tout fournisseur éventuel à cette DDR n'empêche aucunement le fournisseur de participer à toute autre demande ultérieure. 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.

Toute modification apportée à la présente DDR sera affichée sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement. Le Canada demande aux répondants de consulter le site Achatsetventes.gc.ca régulièrement pour vérifier les modifications apportées, le cas échéant.

3) Nature et format des réponses demandées

Les répondants devront émettre leurs commentaires, faire part de leurs préoccupations et, le cas échéant, formuler des recommandations sur la façon de répondre aux exigences ou d'atteindre les objectifs décrits dans la présente DDR. Les répondants sont également priés de fournir des commentaires sur le contenu, le format et l'organisation de tout document préliminaire, notamment la présente DDR. Les répondants sont priés d'explicitement les hypothèses qu'ils avancent dans leur réponse.

4) Coûts relatifs à la réponse

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

5) Traitement des réponses

- a) Utilisation des réponses : Les réponses ne seront pas évaluées officiellement. Toutefois, le Canada pourra les utiliser pour élaborer ou modifier ses stratégies d'acquisition ou tout document préliminaire joint à la présente DDR. Le Canada examinera, d'ici la date de clôture de la DDR, toutes les réponses reçues. Le Canada peut, à sa discrétion, examiner les réponses 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. Le Canada se réserve le droit d'engager un expert-conseil indépendant ou d'utiliser toute ressource du gouvernement qu'il juge nécessaire afin de procéder à l'examen des réponses. Chaque réponse ne sera pas nécessairement examinée par tous les membres de l'équipe d'examen.
- c) Confidentialité : Les répondants devraient indiquer les parties de leur réponse qu'ils considèrent comme exclusive ou confidentielle. Le Canada traitera ces renseignements de façon confidentielle, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.
- d) Activités de suivi : Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec tout répondant afin d'assurer un suivi et de poser des questions ou d'obtenir des précisions supplémentaires à l'égard de tout aspect d'une réponse.

6) Contenu de la présente DDR

- a) La présente DDR contient également des questions particulières à l'intention de l'industrie.

7) Questions à l'industrie

a) Portée

- i) Votre solution offre-t-elle des balises de métadonnées pour les contenus multimédias? Le cas échéant :
 - 1. Les métadonnées peuvent-elles être ajoutées à des lots en cours de téléversement?
 - 2. Les métadonnées peuvent-elles être ajoutées à des lots déjà dans un système de GCN?
 - 3. Est-ce que certaines des métadonnées sont créées automatiquement (la date de création, etc.)?
 - 4. Votre solution intègre-t-elle les métadonnées préexistantes générées par la caméra (fichiers XML, etc.)?
 - 5. Comment votre système de GCN gère-t-il les métadonnées en ce qui a trait à l'accessibilité?
 - 6. À quelle étape du flux de travail les métadonnées sont-elles ajoutées à une vidéo : avant ou après le transcodage?
 - 7. Où les métadonnées sont-elles stockées? Serions-nous en mesure de migrer vers une nouvelle plateforme, le cas échéant?
 - 8. Est-il facile de supprimer des métadonnées?
- ii) Votre solution offre-t-elle un aperçu des contenus sous forme de miniature? Le cas échéant :

-
1. Cela inclut-il (mais sans y être limité) les fichiers InDesign, PDF, vidéo, photo et audio, et d'autres contenus Adobe Creative Cloud? Quels formats particuliers fonctionnent avec l'aperçu des miniatures de votre solution?
 2. Comment votre solution offre-t-elle un aperçu? Quelles sont les tâches en arrière-plan pour offrir cette fonction?
- iii) Votre solution inclut-elle un portail Web pour les utilisateurs? Le cas échéant :
1. Peut-on basculer d'une langue à l'autre dans le portail de l'utilisateur?
 2. Peut-on accéder au portail de l'utilisateur à distance?
 3. Peut-on accéder au portail de l'utilisateur avec un appareil mobile?
 4. Peut-on télécharger du contenu à partir du portail de l'utilisateur?
 5. Peut-on téléverser du contenu sur le portail de l'utilisateur?
- iv) Votre solution comporte-t-elle des fonctions de mesure et d'analytique? Le cas échéant :
1. Comprennent-elles l'utilisation des contenus et/ou les téléchargements de contenus?
 2. Comprennent-elles les connexions et les activités des utilisateurs?
 3. Existe-t-il un tableau de bord intégré pour visualiser et trier les données? Au besoin, peut-on exporter les données et les traiter dans un autre programme?
- b) **Logiciels, Web et sécurité**
- i) Quels modèles de déploiement votre solution prend-elle en charge (en nuage, sur place, hybride, etc.)?
1. Combien de serveurs sont nécessaires pour assurer le transcodage, les aperçus et les métadonnées de la GCN?
 2. Quels seraient les coûts du nuage si nous choissions une solution hybride ou une solution entièrement en nuage?
 3. Quel que soit le déploiement sur place, dans le nuage ou hybride, y a-t-il une différence dans l'expérience utilisateur et les caractéristiques opérationnelles?
 4. Votre solution peut-elle être reliée à de multiples unités de stockage?
 5. Si votre solution utilise des fichiers mandataires à faible résolution, quelle est la taille approximative du fichier à faible résolution par rapport au fichier complet original?
- ii) Votre solution s'intègre-t-elle à d'autres logiciels? Si oui, comment?
1. Avec « Finder » sur un Mac?
 2. Avec des gestionnaires de médias sociaux comme Hootsuite?
 3. Avec des plateformes de médias sociaux comme Facebook, Twitter et Instagram?
 4. La rétrocompatibilité avec les logiciels d'archivage comme LiveLink ou iRims fait-elle partie de votre capacité d'intégration?
- c) **Prix**
- i) Proposez-vous un abonnement ou l'achat de votre solution?
1. Quels sont les avantages de l'un ou l'autre?
 2. Offrez-vous des mises à jour logicielles? Comment déployez-vous les nouvelles fonctionnalités?

-
3. Souhaitez-vous également développer des fonctionnalités de gestion des contenus de production?
 4. Établissez-vous vos prix par siège, par utilisateur, par niveau de gouvernance?
- d) **Autres**
- i) Offrez-vous de la formation et du dépannage pour votre solution?
 1. La formation est-elle offerte en personne ou à distance?
 - ii) Votre solution s'intègre-t-elle aux fonctionnalités de reconnaissance et de métadonnées en matière d'intelligence artificielle? Le cas échéant :
 1. Cela fonctionne-t-il seulement pour les photos?
 2. Pouvez-vous donner des exemples du type de métadonnées qui pourraient être générées (nombre de personnes dans une photo, etc.)?
 3. Quels sont les coûts qui pourraient être engagés pour cette fonctionnalité?

8) Présentation des réponses

- a) **Page couverture** : Si la réponse est donnée en plusieurs volumes, les répondants sont priés d'indiquer sur la page couverture de chaque volume le titre de la réponse, le numéro de la demande, le numéro du volume et leur dénomination sociale complète.
- b) **Page titre** : La première page de chaque volume de la réponse, succédant la page couverture, doit être la page titre, qui doit 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 du représentant 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 la présente DDR. Toute référence à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse doit respecter ce système.
- d) **Nombre de copies** : Le Canada exige que les répondants présentent une copie électronique de leurs réponses.

9) Demandes d'information

Comme il ne s'agit pas d'une invitation à soumissionner, le Canada ne répondra pas nécessairement par écrit à toutes les demandes d'information ni ne distribuera forcément les réponses à tous les fournisseurs éventuels. Toutefois, les répondants qui ont des questions concernant la présente DDR peuvent les transmettre à :

Autorité contractante : Dylan Millerd
Courriel : dylan.millerd@tpsgc-pwgc.gc.ca
Téléphone : 873-354-8813

10) Présentation des réponses

- a) **Date et lieu de la présentation des réponses** : Les fournisseurs intéressés devraient transmettre 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 du présent document.
- b) **Responsabilité relative au délai à respecter pour le dépôt des réponses** : Chaque répondant assume l'entière responsabilité de veiller à ce que sa réponse soit livrée à temps et au bon endroit.
- 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 la réponse.