

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
PWGSC/TPSGC Acquisitions  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

**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  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> logiciel pour la gestion de cas jur	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 51019-128008/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 003
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 51019-128008	<b>Date</b> 2013-03-15
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MCT-018-4592	
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-2-35091 (018)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-03-27</b>	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Martin, Lisa M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct018
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 851-7811 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

**Modification No 3 à l'invitation à soumissionner**

Cette invitation à soumissionner est par la préte modifiée afin de fournir les questions et réponses suivantes :

**Question 1.**

Numéro de l'exigence GC-10

Quelles versions de Novell GroupWise et de Microsoft Exchange sont présentement déployées chez ACC?

Qu'entendez-vous par « ajout transparent » lorsque vous faites référence aux courriels et aux messages téléphoniques?

**Réponse 1**

La version de GroupWise en usage actuellement à ACC est GroupWise 7.0.3 HP4. Nous n'utilisons pas Microsoft Exchange pour l'instant, mais nous prévoyons passer de GroupWise à Exchange au cours des prochaines années.

On entend par " ajout transparent " de courriels et de messages téléphoniques le fait d'être en mesure de sauvegarder ou d'entreposer un courriel ou un message enregistré sans avoir à modifier le fichier ou le document source au préalable. Par exemple, un message GroupWise peut être sauvegardé dans le système en tant que message GroupWise.

**Question 2.**

Numéro de l'exigence GC-12

Quelle est le niveau de granularité attendu dans l'historique (suivi de toutes les modifications, suivi de la modification de champs particulier tels le statut, etc...)?

**Réponse 2**

En ce qui concerne la consultation de l'historique d'activité du cas, le niveau de détail que nous aimerions voir correspond aux champs d'état et de stade pour chaque cas et aux dates de début et de fin de chaque point de vérification de l'état ou du stade.

**Question 3.**

Numéro de l'exigence NU-2

Afin de s'adapter au mieux aux environnements techniques de nos clients, notre produit n'intègre pas de fonctionnalité de numérisation avec reconnaissance de caractère, mais permet d'importer des documents pré-numérisés à l'aide d'une tierce application, et d'en indexer le contenu pour permettre la recherche. Le fait que la capacité de numérisation repose sur une application spécialisée (déjà en place ou à mettre en place) permet-il de répondre aux exigences de ce point particulier?

**Réponse 3**

Oui, il est possible d'utiliser une troisième application pour répondre à cette exigence. Veuillez indiquer, dans votre offre, le nom et la fonction de la troisième application, de même qu'une estimation des coûts.

**Question 4.**

Numéro de l'exigence CP-2

---

La notion d'« indicateur » d'un document a-t-elle le même sens que la notion de mots-clés (permettant la saisie de plusieurs valeurs pour un même document), ou bien s'agit-il d'une valeur unique, permettant d'identifier la nature du document par exemple?

#### Réponse 4

Être en mesure d'attribuer un indicateur aux fichiers renvoie à l'idée de pouvoir utiliser des mots clés ou des symboles pour identifier des phrases ou des idées précises dans un document. L'exigence consiste à pouvoir identifier de multiples mots clés dans un document ou d'associer plusieurs mots clés différents au même document ou d'utiliser le même mot clé à de nombreuses reprises dans un document volumineux.

#### Question 5.

Numéro de l'exigence CP-10

Les points précédents se rapportent à la définition d'indicateurs pour des documents. Pouvez-vous expliquer la notion d'indicateur pour un renseignement, et donner un exemple de comment cet indicateur pourrait être utilisé dans le cadre de la création d'un calendrier?

#### Réponse 5

Être en mesure de créer un calendrier à partir de renseignements comportant un indicateur signifie être capable d'associer une date à un document, pour ensuite créer une liste numérotée par date à partir de documents répertoriés par date. La liste numérotée comprendrait le nom et la date des documents, qui auraient tous deux été codés par l'utilisateur du document.

#### Question 6.

Numéro de l'exigence RA-1

La liste de contrôle est-elle générique, ou spécifique à chaque type de cas?

#### Réponse 6

Les éléments de la liste de contrôle pourraient être à la fois spécifiques à chaque type de demandes, et génériques pour l'ensemble des types de demandes. Par exemple, il pourrait y avoir cinq points de contrôle génériques pour toutes les demandes et trois points de contrôle particuliers pour un type de demandes, alors que pour un autre type, il y aurait trois points de contrôle particuliers en plus des cinq génériques.

#### Question 7.

Numéro de l'exigence RA-3

Pouvez-vous donner plus de détails sur la séquence d'évènements attendues?

#### Réponse 7

Un exposé du cas est un fichier d'image numérique contenant les documents compilés par le Tribunal des anciens combattants (révision et appel). Cette documentation est chargée dans le RPSC et une activité est terminée dans le RPSC. Le Système de gestion de cas devrait pouvoir envoyer un avis automatique à l'utilisateur responsable de la demande lorsque le document est ajouté au RPSC. Cela pourrait se faire en signalant que le fichier d'image numérique a été chargé dans le RPSC ou que l'activité est terminée.

Le RPSC, un système en place depuis un certain temps, a été créé à l'aide de PowerBuilder. L'information qui s'y trouve est stockée dans une base de données Oracle (10, le passage à 11 étant prévu pour bientôt). Nous aurions besoin d'une capacité de script pour que, si un certain événement se produisait dans un tableau du RPSC, nous puissions forcer l'exécution d'un script qui déclencherait une interrogation dans la base de données et importerait de l'information dans le Système de gestion de cas, c'est-à-dire des renseignements biographiques. De cette façon, nous limiterions l'entrée double de données qui se produirait autrement. Le principe serait qu'un déclencheur de base de données s'exécuterait dans certains cas et qu'il y aurait un enregistrement dans un tableau temporaire. Votre programme interrogerait ce tableau temporaire, et si de nouvelles données s'y trouvaient, l'importation aurait lieu.

### Question 8.

Numéro de l'exigence AF-9

Est-il possible d'avoir une copie de l'actuel Plan de continuité des activités?

### Réponse 8

Le plan de continuité des activités est un plan exhaustif visant la reprise de tous les services d'ACC à la suite d'une catastrophe; il ne peut pas être diffusé. Le Ministère a établi des procédures de restauration des serveurs et des bases de données au cas où une panne se produirait à grande échelle. Cette exigence assurera la capacité d'effectuer régulièrement des sauvegardes et des restaurations. Ainsi, en cas de catastrophe majeure, le système pourra être fonctionnel et toutes les données pourront être restaurées en dix jours.

### Question 9.

Numéro de l'exigence AF-10

Merci de clarifier la différence de service attendue par rapport au point AF-5

### Réponse 9

La différence entre le soutien de deuxième niveau et le soutien aux utilisateurs.

Dans le cas d'AF-5, il s'agit du soutien aux utilisateurs fourni aux personnes n'ayant pas de connaissances techniques, qui veulent savoir comment effectuer une tâche particulière dans le programme. On parle ici des gens qui utilisent le programme.

Dans le cas d'AF-10, il s'agit de soutien technique pour des besoins comme le soutien de la base de données ou aux développeurs, ou des questions qui ne sont pas liées à la manière d'exécuter une action particulière.

Toute les autres conditions de l'invitation à soumissionner demeurent inchangées.

Toute question relative à cette modification doivent être adressées à :

Nom: Lisa Martin  
N° de téléphone: (506) 851-7811  
N° de télécopieur: (506) 851-6759