

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
Place du Portage, Phase III
Core 0A1/Noyau 0A1
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 LE LOGICIEL-SERVICE D'INFORMATIQUE	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-133365/A	Date 2013-03-21
Client Reference No. - N° de référence du client 20133365	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$XL-109-25671
File No. - N° de dossier 109xl.EN578-133365	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-15	
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: McGilvery, Kelly	Buyer Id - Id de l'acheteur 109xl
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0316 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-4294
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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	

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-133365/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

109xIEN578-133365

Buyer ID - Id de l'acheteur

109xI

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20133365

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DDR)
CONCERNANT**

**LE LOGICIEL-SERVICE D'INFORMATIQUE DÉCISIONNELLE BUSINESS
INTELLIGENCE (BI)**

POUR LE CANADA

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	3
2.	SERVICE COURANT.....	3
2.1	Aperçu du système.....	3
2.2	Sources de données.....	4
2.3	Aperçu fonctionnel.....	4
2.4	Hébergement.....	5
2.5	Gestion, maintenance et soutien.....	6
3.	OBJECTIFS DE TPSGC.....	7
3.1	Objectifs.....	7
3.2	Résultats.....	7
4.	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	7
4.1	Nature de la présente DDR.....	7
4.2	Objectifs de la présente DDR.....	7
4.3	Contenu de la présente DDR.....	8
4.4	Traitement des réponses.....	8
4.5	Format des réponses.....	9
4.6	Références.....	9
4.7	Demande de renseignements.....	10
4.8	Présentation des réponses.....	10
4.9	Coûts associés aux réponses.....	10
4.10	Autorité contractante.....	10
5.	EXIGENCES DE TPSGC.....	11
5.1	Introduction.....	11
5.2	Portée.....	11
5.3	Ensembles de données.....	12
5.4	Nombres d'utilisateurs.....	12
5.5	Exigences relatives à la sécurité.....	13
5.6	Maintenance et amélioration du service.....	14
5.7	Soutien de service.....	14
5.8	Niveaux de service à TPSGC.....	14
5.9	Services d'implantation et de transition.....	15
5.10	Établissement des prix.....	15
	ANNEXE I - RÉPONSES À LA DDR.....	16
	ANNEXE II - CHAÎNE DE VALEUR DE LA DDRAM.....	20
	ANNEXE III - FLUX DE DONNÉES DU SYSTÈME COURANT.....	23

1. INTRODUCTION

La Direction des dépenses, des rapports et des analyses de marché (DDRAM) est une direction du Bureau des petites et moyennes entreprises et de l'engagement stratégique de TPSGC. La DDRAM se charge de produire des analyses et de faire le point auprès des clients internes et externes de TPSGC concernant les activités d'approvisionnement et les dépenses du gouvernement du Canada (GC).

L'équipe des services d'analyse d'affaires (AA) a accès aux bases de données sur les dépenses d'approvisionnement et les passations de marchés courantes et antérieures du GC, par ministère. Ces bases de données constituent le fondement des rapports et des analyses sur les dépenses, les marchés, les tendances, le rendement, les comparaisons interministérielles et les possibilités d'améliorer l'approvisionnement dans l'ensemble du gouvernement. L'équipe soutient aussi les réponses de TPSGC aux demandes ponctuelles de renseignements et d'analyses provenant d'organisations comme le Conseil du Trésor, le Bureau du vérificateur général ou les différents ministères, aux demandes du Bureau d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) et des médias, ou à d'autres demandes de renseignements sur les dépenses et les passations de marchés.

L'équipe d'analyse des marchés entreprend la recherche de synthèse, en s'appuyant sur les données de l'équipe des services d'AA, pour produire des analyses et formuler des commentaires sur les marchés concernant les principaux groupes de marchandises.

Le travail des deux équipes contribue à la conception, à l'élaboration et à l'évaluation de la politique et de la stratégie d'approvisionnement à l'échelle du gouvernement.

2. SERVICE COURANT

2.1 Aperçu des systèmes

La DDRAM utilise les outils d'informatique décisionnelle (Business Intelligence - BI) fournis par la plateforme (BI) de Microsoft (serveur SQL et SharePoint). Cela soutient la prestation des services d'analyse d'affaires qui permettent :

- aux membres de la DDRAM de disposer de capacités de production de rapports et d'analyses spéciaux, par l'accès direct à diverses bases de données sur les dépenses et l'approvisionnement;
- à la DDRAM et à d'autres ministères d'accéder à des rapports et à des tableaux de bord préconfigurés et à des moyens de production de rapports spéciaux, grâce aux capacités de BI sur la plateforme courante;
- aux membres du public d'accéder à des rapports et à des tableaux de bord préconfigurés qui fournissent des renseignements exacts et intelligibles sur les activités d'approvisionnement et les dépenses de l'ensemble du gouvernement.

La portée actuelle d'implantation ne permet qu'aux utilisateurs de la DDRAM d'accéder aux outils.

2.2 Sources de données

Il y a trois principales sources de données :

1. Données sur les dépenses du gouvernement du Canada (GC). Ces données sur les dépenses sont extraites annuellement des systèmes financiers d'environ 53 autres ministères et fournies par ceux-ci à TPSGC sous forme de fichiers textes ou Excel, sur DVD ou par courriel, aux fins de nettoyage, de normalisation, de validation et d'analyse. Les données de chaque ministère utilisent leur propre système de codage pour des éléments de données comme les types de transaction ou les classifications des articles achetés. Cependant, il y a un codage des transactions commun dans les ministères qui utilisent le même système financier, comme SAP ou Oracle.
2. Données sur les marchés du GC. Ces données sont fournies de la même façon, annuellement par TOUS les ministères et organismes fédéraux.
3. Données sur les marchés de TPSGC. Ces données fournissent les détails sur les marchés menés par TPSGC à titre de fournisseur de services communs au nom des autres ministères. Elles sont extraites quotidiennement du système de TPSGC et périodiquement nettoyées et normalisées.

Les bases de données des marchés de TPSGC contiennent les données pour la période allant de 1993 à maintenant et les bases de données des dépenses du GC contiennent les données pour la période allant de 2005 à aujourd'hui.

Taille totale des bases de données :

	Size	Growth per Year
Données sur les dépenses du GC	150Go	25Go
Données sur les marchés du GC	240 Mo	60Mo
Données sur les marchés de TPSGC	30 Go	1,5 Go

2.3 Aperçu fonctionnel

Le système fournit la fonctionnalité BI usuelle comme des rapports, des tableaux de bord, des analyses, des cartes de pointage et des analyses en profondeur plus spécialisées. Il comprend également une application qui améliore la qualité des données d'entrée et les capacités analytiques de l'outil BI :

- en normalisant l'utilisation de codes variés dans les données d'entrée (voir la section 2.2 (1) ci-dessus) afin de créer un ensemble de codes standard pour la production de rapports;
- en nettoyant et en normalisant les noms des fournisseurs, pour éviter les variations dans leurs noms;
- en classant les produits et services achetés par les divers ministères conformément à la taxinomie commune établie par TPSGC.

La normalisation et le nettoyage sont en grande partie automatiques, étant effectués à l'aide de scripts SQL après le chargement des données. La catégorisation de l'élément (par valeur) est automatique à 80 %, selon les règles appliquées aux données des années antérieures. Le reste (20 %) est constitué de données non représentées dans les données antérieures, qui ne peuvent donc pas être classées automatiquement, et les membres du personnel les classent manuellement en fonction de leurs connaissances.

L'infrastructure matérielle et logicielle actuelle sert :

- à accepter les données sur les dépenses et les marchés qui proviennent des sources mentionnées ci-dessus;
- à permettre le nettoyage et la normalisation des données au moyen de scripts informatisés;
- à permettre la classification d'une grande partie des données selon une taxinomie commune au moyen de scripts automatisés;
- à charger les données dans les bases de données et les cubes OLAP pour assurer l'équilibre des données à classer manuellement au moyen d'un outil basé sur MS Access.
- à donner au personnel de la DDRAM des capacités de production de rapports et d'analyses spéciaux.

Les rapports et les tableaux de bord sont accessibles aux utilisateurs autorisés par la voie d'un portail créé dans SharePoint 2010. Pour les demandes de renseignements spéciales, les utilisateurs plus expérimentés de la DDRAM traitent directement des demandes SQL sur les bases de données au lieu de se servir des cubes OLAP.

L'objectif est de donner accès aux autres ministères à des rapports et à des tableaux de bord préconfigurés au moyen de l'outil d'informatique décisionnelle BI, et à des rapports spéciaux en temps voulu. L'accès du public aux données sur les dépenses et l'approvisionnement deviendra peut-être une exigence.

Il n'existe pas d'interface en temps réel vers d'autres systèmes d'applications de TPSGC ou à partir de ceux-ci.

2.4 Hébergement

Le système réside actuellement sur 7 serveurs physiques, appartenant à TPSGC, colocalisés chez un tiers fournisseur. Ceux-ci sont gérés au moyen d'un ordinateur de bureau à distance et à l'aide d'une connexion à un réseau privé virtuel (RVP) de TPSGC.

Actuellement, les serveurs sont préconfigurés comme suit :

ID	Fonction	Logiciel	Utilisateurs	RAM	Stockage du lecteur du disque dur
I1	Serveur de base de données	•Serveur SQL 2008 R2 standard	Interne	96 Go	3To
I2	Serveur d'analyse	•Serveur SQL 2008 R2 standard	Interne	96 Go	3To
I3	Serveur de rapports	•Serveur SQL 2008 R2 standard	Interne	48 Go	1To
I4	Serveur de portail SharePoint	•Serveur SharePoint 2010 (Services de portail, Services de points de performance, Services Excel)	Interne	48 Go	1To
I5	Serveur Hub et FTP	•Outil de classification (MS Access) et rapports •BI Dev Studio (BIDS) •Microsoft Office 2010 •MSVisio2010 •Adobe Captivate	Interne	48 Go	1To
E1	Serveur de base de données/Serveur de rapports/Serveur de portail Sharepoint	•Serveur SQL 2008 R2 standard par processeur (Services de base de données et de rapports) •SharePoint pour Internet	Externe	96 Go	3To
E2	Serveur d'analyse	•Serveur SQL 2008 R2 Entreprise par processeur (Services d'analyse)	Externe	96 Go	3To

2.5 Gestion, maintenance et soutien

L'outil d'informatique décisionnelle BI est géré par la DDRAM. L'administrateur des systèmes et un remplaçant sont responsables de la configuration de l'infrastructure matérielle et logicielle, des corrections des systèmes d'exploitation, des sauvegardes et de la sécurité. Les 7 serveurs font l'objet d'un contrat de maintenance avec le fournisseur d'équipement informatique.

Le contrat avec l'organisation actuellement responsable de la colocation des serveurs comprend :

- l'espace nécessaire pour le bâti et la puissance de 7 serveurs dans un local privé;
- la connectivité de réseau avec port bidirectionnel simultané spécialisé de 100 mbps;
- l'usage de la bande passante allant jusqu'à 10 000 gigaoctets (Go) par mois;
- le coupe-feu;
- sept adresses IP.

Tous les utilisateurs sont des membres à l'interne de la DDRAM et il n'y a aucune autre équipe pour le soutien aux utilisateurs.

Les problèmes liés aux ordinateurs de bureau ou à l'infrastructure de TPSGC qui ne concernent pas directement l'utilisation de l'outil BI sont transmis au Service d'assistance en TI de TPSGC.

3. OBJECTIFS DE TPSGC

3.1 Objectifs

TPSGC invite les fournisseurs de services applicatifs qui offrent sur le marché une solution BI, susceptible de combler les besoins du Ministère énumérés à la section 5, à répondre à la présente DDR et, éventuellement, à venir discuter de leurs produits et de leurs services à la demande de TPSGC.

3.2 Résultats

Le résultat souhaité est de passer un marché avec un fournisseur de services applicatifs (FSA) doté d'une vaste expérience dans la fourniture de logiciels-services BI. TPSGC souhaite que ce marché ait la souplesse nécessaire pour permettre à sa portée d'évoluer et de changer au fil du temps. À court terme, TPSGC collaborera avec le FSA pour l'aider à effectuer la transition à partir des systèmes d'exploitation actuels. À moyen terme, le fournisseur devrait assumer de plus en plus de responsabilités (en ce qui a trait à la collecte et à la réception de données d'entrée en provenance des ministères, par exemple) ou l'étendue des services eux-mêmes pourrait être accrue (afin de fournir l'accès au public, par exemple).

4. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

4.1 Nature de la DDR

Le présent document est une DDR et non une demande de soumissions et n'entraînera aucun octroi de contrat. La participation ou la non-participation à la présente DDR d'un fournisseur potentiel n'empêchera aucunement celui-ci de contribuer à un approvisionnement dans l'avenir. La présente DDR n'entraînera pas non plus nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits. Elle vise seulement à obtenir les observations de l'industrie sur les points abordés.

4.2 Objectifs de la DDR

La présente DDR est publiée pour les raisons suivantes :

- Recueillir de l'information en vue de déterminer la mesure dans laquelle il existe, sur le marché canadien, des fournisseurs de services applicatifs capables et intéressés à fournir un service BI géré qui peut remplir les principales exigences décrites à la section 5 de la présente DDR;
- En apprendre davantage sur les problèmes associés à la planification, à l'acquisition, à l'implantation et à l'utilisation de ces services et sur toutes les conditions applicables;

-
- Rechercher les divers modèles d'établissement des prix utilisés par les FSA pour ces services, afin d'avoir une idée des coûts généraux de leur prestation;
 - Donner aux FSA qui fournissent un logiciel-service BI la possibilité d'informer TPSGC sur ce qu'ils ont à offrir;
 - Donner à l'industrie l'occasion d'informer TPSGC sur les facteurs qui devraient être pris en compte pour élaborer des stratégies liées à la planification, à l'acquisition, à l'implantation et à l'utilisation d'un service de BI;
 - Permettre à l'industrie d'examiner les exigences générales, la guider et lui donner des suggestions pour assurer par la suite la conduite d'un appel d'offres (AO) équitable.

Les commentaires obtenus par l'intermédiaire de ce processus serviront à préciser les exigences obligatoires et cotées, à élaborer un accord sur les niveaux de service (ANS) et à définir une approche contractuelle (indemnité quotidienne, prix fixe, les deux, autre).

4.3 Contenu de la DDR

La présente DDR contient le contexte et les renseignements requis pour vous aider à formuler votre réponse. Elle décrit aussi un certain nombre d'exigences du service qui pourraient être incluses dans toute demande de propositions (DP) subséquente de TPSGC. Les répondants sont invités à expliquer comment ils envisageraient de remplir ces exigences.

La section 5 de la présente DDR contient les détails sur les réponses requises. On y demande des réponses précises à un certain nombre de questions associées à la fourniture d'un logiciel-service BI.

En outre, si vous pensez à de l'information dont TPSGC devrait tenir compte en définissant ses exigences et sa stratégie d'approvisionnement, vos commentaires seront les bienvenus.

La raison pour laquelle des références sont demandées dans la DDR est d'aider TPSGC à trouver d'autres organisations, particulièrement celles du secteur public, qui utilisent des technologies et des services semblables, afin de profiter des leçons tirées et de faciliter toute transition vers un environnement de logiciel-service BI.

4.4 Traitement des réponses

- Évaluation : Les réponses ne sont pas formellement évaluées. Cependant, elles pourront être utilisées par TPSGC pour élaborer ou modifier des stratégies d'approvisionnement ou tout renseignement contenu provisoirement dans la présente DDR. TPSGC examinera toutes les réponses reçues d'ici la date de clôture de la DDR et pourra, à sa discrétion, examiner des réponses reçues après cette date.
- Équipe d'examen : Une équipe d'examen composée de représentants de TPSGC examinera les réponses. TPSGC se réserve le droit d'utiliser les ressources gouvernementales qu'il juge

nécessaires pour examiner toute réponse. Tous les membres de l'équipe d'examen n'examineront pas nécessairement toutes les réponses.

- Confidentialité : Les répondants devraient indiquer toute partie de leur réponse qu'ils jugent être leur propriété exclusive ou de nature confidentielle. TPSGC les traitera comme des renseignements confidentiels dans la mesure permise par la Loi sur l'accès à l'information.
- Réunions d'examen suivant les présentations : TPSGC pourrait demander des réunions d'examen individuelles avec les répondants après la réception des réponses, afin de clarifier l'information fournie. L'endroit le plus approprié sera choisi à une date ultérieure. L'objectif de ces réunions sera de donner aux répondants la possibilité d'une rencontre en personne. Tout répondant pourra aussi demander une rencontre et sa demande sera prise en considération. Cependant, le Ministère verra s'il a besoin ou non de renseignements supplémentaires et décidera d'organiser une réunion ou déclinera sa demande en conséquence.
- Demandes des répondants : Toutes les demandes des répondants devraient être transmises à l'autorité contractante.

4.5 Format des réponses

Pour assurer une évaluation efficace et équitable de l'information qu'ils transmettront à TPSGC dans leur présentation, on demande aux répondants de structurer leur réponse conformément à l'ANNEXE I.

L'ANNEXE I contient des questions précises sous des rubriques d'intérêt variées. Les répondants doivent présenter leurs réponses en précisant le numéro de la question correspondante de la DDR. Pour faciliter le travail des examinateurs, on leur demande aussi d'écrire la question avant chaque réponse.

Tout matériel descriptif, comme des manuels ou brochures, mentionné dans une réponse doit être inclus ou son adresse Web doit être indiquée, s'il y a lieu.

Les répondants doivent soumettre une seule version électronique en format PDF, par courriel à l'adresse indiquée à la section 4.10. Il serait aussi utile de fournir une autre copie électronique en format Microsoft Word. La réponse devrait également comprendre une page couverture indiquant :

- le titre de la réponse et le numéro du volume;
- le nom et l'adresse du répondant;
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant;
- la date;
- le numéro de la présente DDR.

4.6 Références

Lorsque des références sont demandées dans la DDR, celles-ci doivent comprendre les renseignements suivants :

- le nom du client;
- la taille de l'organisation;
- le type d'industrie (p. ex. secteur public, services financiers);
- une brève description du service fourni;
- la durée pendant laquelle votre service BI a été utilisé.

C'est à cette étape que TPSGC pourrait souhaiter de communiquer avec une ou plusieurs de ces références et que le répondant devrait alors fournir des détails sur la ou les personnes-ressources concernées. TPSGC ne communiquerait avec ces références que pour discuter des leçons tirées et des pratiques exemplaires, étant donné qu'il ne s'agit que d'une DDR et que celle-ci ne constitue pas une évaluation du rendement ou de la réputation du répondant.

4.7 Demandes de renseignements

Comme il ne s'agit pas d'un appel d'offres, TPSGC ne répondra pas nécessairement à toutes les demandes d'information par écrit et n'enverra pas de réponse à tous les répondants. Cependant, les répondants qui souhaitent poser des questions sur la présente DDR peuvent s'adresser à l'autorité contractante à l'adresse suivante :

4.8 Présentation des réponses

Les répondants doivent soumettre leur réponse électroniquement par courriel à l'autorité contractante indiquée d'ici l'heure et la date précisées à la section 4.10 de la DDR. Chaque répondant doit s'assurer que le nom de l'entreprise, le numéro de la DDR et la date de clôture apparaissent à la ligne Objet de son courriel.

4.9 Coûts associés aux réponses

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

4.10 Autorité contractante

L'autorité contractante de la présente DDR est :

Kelly McGilvery
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place du Portage, Phase III, 4C1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Canada

Téléphone : 819-956-0316

Télécopieur : 819-953-3703

Courriel : kelly.mcgilvery@tpsgc-pwgsc.gc.ca

5. EXIGENCES DE TPSGC

5.1 Introduction

Cette section décrit un certain nombre d'exigences qui pourraient être incluses dans toute demande de propositions (DP) subséquente. Même si aucune question spécifiquement liée à chaque exigence n'est posée à l'ANNEXE I, les commentaires des répondants sur tout aspect d'une exigence décrite dans cette section sont les bienvenus.

5.2 Portée du service

La portée du service sera définie plus précisément à la suite de la réception des réponses à la présente DDR. Cependant, à titre d'indication, veuillez noter que TPSGC pourrait :

- ne posséder aucun équipement informatique ou autre, ou aucune licence d'utilisation de logiciel, mais payer des frais périodiques pour l'utilisation du matériel, du logiciel et des services nécessaires à la sauvegarde des données et à l'accès aux installations BI requises;
- transférer ses données vers l'environnement du fournisseur de services applicatifs (FSA);
- télécharger périodiquement (habituellement chaque jour) diverses données sur la plateforme BI du FSA par voie sécurisée (soit directement de TPSGC, soit directement d'autres ministères utilisateurs, à déterminer);
- produire ses propres rapports, tableaux de bord et analyses;
- produire des rapports, tableaux de bord et analyses aux fins d'utilisation par d'autres ministères.

Le FSA pourrait être chargé des tâches suivantes :

- Fournir, héberger, maintenir et soutenir l'équipement nécessaire, spécialisé ou partagé (comme les serveurs, les routeurs, les commutateurs, les coupe-feu), à l'exclusion de tout ordinateur de bureau utilisé pour accéder à la solution;
- Fournir une plateforme BI qui comprend des caractéristiques communes comme les outils de production de rapports et d'analyses, et de stockage et de visualisation des données, comme des feuilles de pointage, des tableaux de bord et des arbres de décomposition (ces exigences seront plus détaillées dans toute DP subséquente);
- Assurer l'accès à tous les logiciels nécessaires pour assurer la prestation d'un service BI, leur maintien et leur soutien, au moyen d'une plateforme BI convenable et établie;

-
- Assurer la gestion du service, le soutien aux utilisateurs, l'administration de l'accès des utilisateurs au système (ajout, modification, retrait d'utilisateurs et de permissions) en suivant le processus d'inscription défini par TPSGC;
 - Envoyer périodiquement des factures aux ministères utilisateurs du service;
 - Fournir les fonctions nécessaires au nettoyage et à la normalisation des données, et à la modification des catégories des données d'entrée des articles d'approvisionnement, OU donner un moyen d'utiliser l'outil basé sur MS Access que TPSGC a déjà développé à cette fin;
 - Donner un accès privilégié aux utilisateurs de la DDRAM qui leur permettrait de manipuler des données et de produire des rapports au moyen de divers logiciels;
 - Donner l'accès à des utilisateurs d'autres ministères authentifiés par Internet, à des rapports préconfigurés élaborés par la DDRAM, ou à leurs propres installations de production de rapports spéciaux;
 - Permettre un accès par Internet non authentifié à des rapports préconfigurés aux membres du public;
 - Créer un site et un portail Web pour fournir au public et à d'autres ministères ou utilisateurs la fonctionnalité requise et conforme aux normes et aux politiques applicables du GC, notamment la " Norme sur l'accessibilité des sites Web " (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601§ion=text>), qui intègre les exigences de conformité WCAG 2.0 et la " Norme sur la facilité d'emploi des sites Web " (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=24227>), qui comprend le choix de la marque, la mise en page, la navigation;
 - Protéger la confidentialité, l'intégrité et l'accessibilité des données et des logiciels au niveau approprié, par exemple en restreignant l'accès, en effectuant des sauvegardes régulières des données et des applications, et en assurant la duplication essentielle au fonctionnement normal de l'équipement et du réseau.

5.3 Ensembles de données

La phase d'implantation initiale visera un soutien à l'analyse et à la production de rapports sur les trois ensembles de données mentionnés à la section 2.2, mais le service devra offrir les installations nécessaires à l'importation d'autres (lots) sources de données d'entrée à l'avenir.

5.4 Nombres d'utilisateurs

On envisage de fournir l'accès au service seulement à TPSGC initialement, pour ensuite ajouter des utilisateurs d'autres ministères et peut-être du public.

Au début, le service aura jusqu'à 25 utilisateurs authentifiés et protégés par le coupe-feu de TPSGC. Les phases d'implantation subséquentes pourraient entraîner :

- de 100 à 200 utilisateurs supplémentaires d'autres ministères par l'intermédiaire d'Internet;
- un nombre inconnu d'utilisateurs non authentifiés du public, qui accéderaient aussi au moyen d'Internet à des rapports préconfigurés.

5.5 Exigences relatives à la sécurité

La confidentialité et la sécurité des données de TPSGC sont cruciales. La gestion de l'accès à l'information est une exigence clé. La protection de l'intégrité des données est également une exigence importante. L'habilitation de sécurité au niveau approprié peut prendre jusqu'à 6 mois et est exigée pour l'exécution opérationnelle de la solution.

Confidentialité : Au moment de l'octroi d'un marché de service, le FSA doit avoir :

- une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) au niveau PROTÉGÉ A;
- une cote de protection des documents au niveau PROTÉGÉ A;
- une autorisation de traitement électronique appropriée au niveau PROTÉGÉ A, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC).

Accessibilité : le Ministère s'attend à ce que la solution soit accessible à 95,9 % 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

Intégrité : Les résultats du service BI servent à prendre des décisions de gestion concernant la stratégie et les tactiques d'approvisionnement, à produire des analyses et des clarifications pour gérer les dépenses, les marchés et l'approvisionnement du GC, et à donner des réponses aux demandes liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (AIPRP) et à des questions soulevées en Chambre. Par conséquent, il importe que la solution soit intègre et libre de tout risque de manipulation accidentelle ou délibérée non autorisée qui compromettrait l'exactitude des données, et de menaces comme des erreurs de configuration causées par d'autres clients, accidentellement ou par le personnel d'un autre fournisseur de service.

Propriété des données : Les répondants devront montrer qu'ils sont capables de demeurer propriétaires des données du gouvernement du Canada. Exigences minimales :

- Toutes les données sont la propriété du gouvernement du Canada;
- Toutes les composantes de l'infrastructure des données doivent se trouver au Canada.
- Tous les serveurs de courriel et les dépôts de données doivent être hébergés au Canada;
- Le stockage hors site doit se faire dans un lieu protégé approuvé au Canada;
- Aucun aspect de la propriété collective du fournisseur ne devrait mener à la communication de l'information du GC à des entités étrangères, en vertu des dispositions de lois d'un gouvernement étranger comme la USA Patriot Act.

Nota : Une liste plus complète des exigences relatives à la sécurité et aux contrôles requis sera incluse dans toute DP subséquente. Les répondants doivent noter qu'il pourrait y avoir un délai entre le début d'un marché et le moment où le service peut être opérationnel, afin de donner le temps nécessaire à la préparation des documents liés à la sécurité, aux vérifications et aux inspections.

5.6 Maintenance et amélioration du service

Le FSA sera responsable de la maintenance et de l'amélioration de l'infrastructure matérielle et logicielle requises pour la prestation du service, sauf pour les ordinateurs de bureau et l'équipement semblable utilisé pour assurer l'accès au service à partir de TPSGC ou d'autres ministères;

Le FSA pourrait avoir à fournir de l'expertise et un soutien spécial dans les domaines suivants :

- l'utilisation du service BI, notamment la conception et la création d'un site Web, de tableaux de bord, de cartes de pointage et d'analyses;
- l'utilisation de tout langage d'interrogation disponible pour interroger les données directement;
- d'autres services professionnels pertinents à la commission, au besoin.

5.7 Soutien du service

Le FSA fournira le soutien technique lié à l'équipement, aux logiciels ou aux problèmes d'accès.

Le FSA fournira un soutien général lié à l'utilisation de leur outil pour créer des rapports, des analyses et des tableaux de bord, etc.

TPSGC assurera le soutien aux utilisateurs finaux lié à l'analyse spécifique ou à l'interprétation des données sur les dépenses et l'approvisionnement.

Pour les services de soutien, TPSGC envisagerait un marché mensuel à prix fixe, un marché de services tarifés à l'heure, une combinaison des deux ou toute autre disposition contractuelle. La décision finale sur une éventuelle entente pour ce marché de service sera fondée sur les commentaires de l'industrie.

Si le service finit par s'étendre aux autres ministères, le nombre de demandes de soutien peut s'accroître. Le soutien pour un problème d'utilisateur relatif à du contenu publié serait donné par TPSGC.

5.8 Niveaux de service à TPSGC

TPSGC envisage de préciser ce qui suit pour toute exigence de niveau de service :

-
- Les ressources informatiques doivent fournir un niveau d'accessibilité minimum de 95,9 %, malgré les interruptions requises pour la maintenance et les mises à niveau du système et des installations. TPSGC doit être avisé des mises à niveau au moins 7 jours avant une interruption planifiée. Une interruption planifiée ne peut être fixée qu'entre 21 h et 6 h, heure normale de l'Est (HNE) et sa durée ne doit pas excéder 4 heures. En outre, il ne peut y avoir de perte de service de plus d'une heure entre 6 h et 19 h (HNE) pendant les jours de semaine.
 - Il doit y avoir un service d'assistance (particulièrement pour l'hébergement et les problèmes liés aux services gérés) accessible par un numéro sans frais (et peut-être un site Web) à l'intention d'utilisateurs particuliers du lundi au vendredi, de 7 h à 19 h (HNE). Les services de soutien doivent être accessibles pendant 99,9 % de ce temps.
 - Pour les demandes de renseignements ou problèmes de TPSGC non causés par un temps d'arrêt de l'application (p. ex. des questions sur le " comment ", des demandes de renseignements, une panne du programme sans conséquence), le FSA doit répondre ou régler la question dans les 24 heures suivant la communication du problème par TPSGC.
 - Si le problème entraîne un temps d'arrêt de l'application (p. ex. la perte d'accès au service BI ou une panne de l'application qui cause une altération des données), le FSA doit répondre dans l'heure qui suit la communication du problème par TPSGC.
 - Il doit y avoir des méthodes adéquates de communication et de signalisation progressive et de résolution des problèmes.

TPSGC n'a pas encore établi les critères de sanction pour des services inférieurs à ceux visés par l'entente. Ces critères seront définis après la réception des commentaires de l'industrie.

5.9 Services d'implantation et de transition

Le FSA devra prêter assistance pour le transfert des données (et peut-être les applications courantes de nettoyage et de classification) à partir de l'hébergeur Web actuel vers ses propres installations. Il devra élaborer conjointement avec l'équipe de TPSGC un plan de projet décrivant ses principales activités, ses grandes étapes et ses principaux résultats livrables associés à la transition du service.

5.10 Établissement des prix

Le FSA peut fournir des estimations des prix des divers services et niveaux de services décrits dans sa réponse à la DDR. Cet établissement des prix est strictement destiné à des fins de planification et de budgétisation, et non de comparaison avec les prix d'autres FSA. Pour l'établissement des prix, TPSGC suggère aux fournisseurs de fournir des estimations générales des prix annuels pour un engagement de trois ans.

ANNEXE I - PRÉSENTATION DE LA DDR

A. Réponses

- A.1 Toutes les réponses sont appréciées. Les répondants peuvent répondre à autant ou à aussi peu de questions qu'ils le souhaitent. Souvent, un simple " oui " ou " non ", ou une liste à puces, suffit. Nous évaluons le temps pour répondre à toutes les questions à deux ou trois heures au plus.

B. Profil du fournisseur de services applicatifs

- B.1 Présenter un aperçu d'une page des antécédents de votre entreprise, de votre stratégie d'affaires et de votre vision des cinq prochaines années, ainsi que des services BI que vous offrez. La réponse doit comprendre un résumé des capacités et de l'expérience de votre organisation sur les plans technique, financier et de gestion.
- B.2 Fournir jusqu'à trois références de clients réguliers qui ont utilisé votre solution pour une durée d'au moins un an. Les références dans le secteur public canadien sont particulièrement bienvenues. (Voir la section 4.6)

C. Exigences du service - Général

- C.1 L'ANNEXE II contient une illustration de la chaîne de valeurs courante en ce qui a trait à la prestation du service BI de TPSGC. Nous prévoyons que les services comprendront ceux indiqués dans les encadrés entourés de tirets orange . Quelles composantes de cette chaîne de valeurs votre solution pourrait-elle couvrir?
- C.2 Quels facteurs devraient être pris en compte pour assurer la portée du service que vous envisagez de fournir?
- C.3 Quel niveau ou type d'inter-exploitableté votre solution nécessiterait-elle avec TPSGC ou une autre infrastructure du GC?
- C.4 Même si les exigences fonctionnelles au cœur du service seront décrites avec plus de détails dans toute DP subséquente, le répondant trouve-t-il que les exigences générales définies dans la présente DDR pour assurer une prestation du logiciel-service de BI sont complètes? Y a-t-il quelque chose qui n'a pas été assez bien défini pour savoir si l'offre de services d'une FSA convient ou non?

D. Nombres et types d'utilisateurs

D.1 Quel détail est requis sur le nombre d'utilisateurs ou le type de connectivité externe pour vous permettre de définir le service que vous pourriez offrir et pour établir un prix?

E. Exigences relatives à la sécurité

E.1 Lesquelles des fonctions suivantes votre organisation possède-t-elle actuellement?

Exigence relative à la sécurité	Oui/Non
Une attestation de vérification d'organisation désignée de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) au niveau Protégé A ou plus	
Une cote de protection des documents de la DSIC au niveau Protégé A ou plus	
Une autorisation de traitement électronique de la DSIC au niveau Protégé A ou plus	

E.2 Comment le répondant envisage-t-il de gérer les questions liées à la propriété canadienne des données?

E.3 Veuillez expliquer comment vous satisferiez les exigences en matière d'accessibilité décrites à la section 5.8?

E.4 Selon vous, quel niveau d'accessibilité est raisonnable en ce qui a trait à la valeur et à la qualité du service? 99,9 %? 99,5 %? 95 %?

E.5 Quelles garanties de service et de rendement sont habituellement offertes dans l'industrie?

F. Soutien, maintenance et amélioration de la solution

F.1 De quelle information sur des services particuliers le répondant aurait-il besoin, en plus de ce que le présent document contient, pour établir le prix fixe mensuel du soutien technique aux services BI? Comment le répondant suggère-t-il d'établir les frais pour des volumes d'appels excessivement élevés?

F.2 Quelle approche de gestion continue du marché le répondant suggère-t-il?

G. Niveaux de service de TPSGC

- G.1 Quels paramètres trouveriez-vous raisonnables pour mesurer le rendement de la prestation et de la gestion de service telles qu'elles sont définies dans la présente DDR?
- G.2 Quelles mesures recommanderiez-vous en réponse à une incapacité du fournisseur de satisfaire les exigences d'accessibilité?

H. Méthode d'implantation

- H.1 Le répondant doit décrire de façon générale la manière dont il s'y prendrait pour transférer les données et les applications de l'hébergeur Web actuel vers ses propres installations.
- H.2 Le FSA doit simplement fournir un plan général du projet soulignant les activités clés, les grandes étapes et les principaux produits livrables qui seraient associés à l'implantation du service.

I. Clauses contractuelles

- I.1 Décrire les conditions souvent associées à des marchés de logiciel-service BI. Joindre une copie de vos conditions standards, si vous le souhaitez.

J. Établissement des prix

- J.1 Quelle sorte de structure un FSA pourrait-il utiliser pour établir le prix de ce service? (Tout renseignement sur l'établissement du prix est examiné attentivement pour des raisons de planification et de budgétisation et non à des fins de comparaison avec d'autres FSA.)
- J.2 De quel renseignement sur le volume ou sur tout autre aspect du service le FSA aurait-il besoin, en plus de ce que contient le présent document, pour fixer un prix fixe mensuel de la prestation du service BI?
- J.3 De quel renseignement sur des services connexes particuliers le FSA aurait-il besoin, en plus de ce que contient le présent document, pour en établir un prix fixe mensuel?
- J.4 Pour l'établissement des prix, TPSGC suggère aux FSA de fournir une estimation générale des prix annuels pour un engagement de trois ans, en répartissant les frais de la façon suivante :
- Frais d'implantation et d'installation;
 - Prestation de service continue;
 - Éléments optionnels ou variables.

Les répondants sont invités à proposer une manière de structurer les dispositions contractuelles pour permettre une prise en charge progressive de la prestation de service par le FSA.

- J.5 Habituellement, quels effets a l'adoption d'une approche caractérisée par un contrat d'une durée d'un an, suivi de trois périodes optionnelles d'un an?
- J.6 Les données pourraient être reçues ou téléchargées de 130 ministères ou organismes. Les données devraient-elles être fournies sous un format commun (format de fichier, et noms et contenu des champs)? S'il y avait des différences dans les formats des différents ministères ou organismes, quelle conséquence cela pourrait-il avoir sur l'établissement du prix du service?

K. Critères d'évaluation de la Demande de propositions

Selon vous, quels critères seraient raisonnables pour évaluer la capacité d'un FSA de fournir le service et les niveaux de service décrits dans la présente DDR?

ANNEXE II - CHAÎNE DE VALEUR DE LA DDRAM

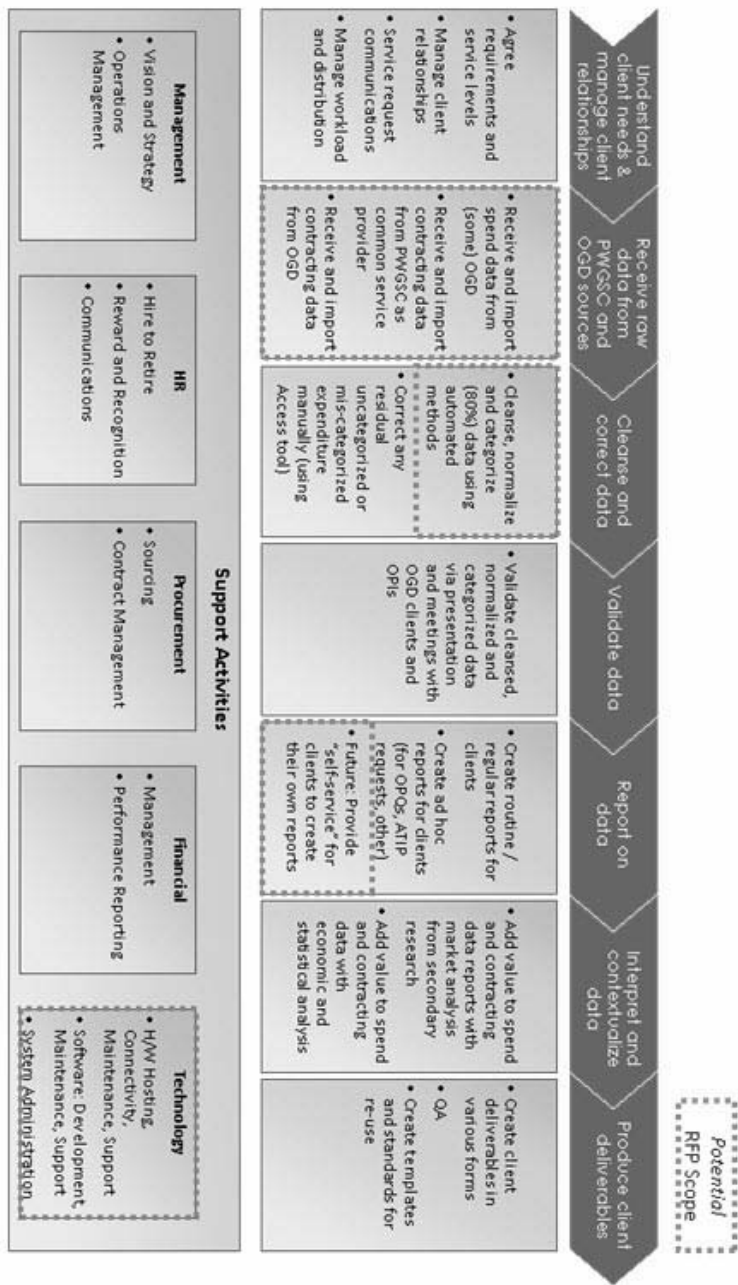


Tableau p. 20

ANGLAIS	FRANCAIS
Potential RFP Scope	Portée potentielle de la DP
Understand client needs & manage client relationships	Compréhension des besoins du client et gestion des relations avec les clients
Receive raw data from PWGSC and OGD sources	Réception des données brutes de TPSGC et d'autres ministères
Cleanse and correct data	Nettoyage et correction des données
Validate data	Validation des données
Report on data	Production des rapports sur les données
Interpret and contextualize data	Interprétation et contextualisation des données
Produce client deliverables	Production des éléments livrables au client
Agree requirements and service levels	Entente sur les exigences et les niveaux de service
Manage client relationships	Gestion des relations avec le client
Service request communications	Communications des demandes de service
Manage workload and distribution	Gestion de la charge et de la répartition du travail
Receive and import spend data from (some) OGD	Réception et importation des données sur les dépenses à partir de (certains) autres ministères
Receive and import contracting data from PWGSC as common service provider	Réception et importation des données des marchés de TPSGC à titre de fournisseur de services communs
Cleanse, normalize and categorize (80%) data using automated methods	Nettoyage, normalisation et classification (80 %) des données au moyen de méthodes automatisées
Correct any residual uncategorized or mis-categorized expenditure manually (using Access tool)	Correction manuelle des dépenses non ou mal classifiées (à l'aide de l'outil Access)
Validate cleansed, normalized and categorized data via presentation and meetings with OGD clients and OPIs	Validation des données nettoyées, normalisées et classifiées à l'aide de la présentation et des réunions avec les clients des autres ministères et les bureaux de première responsabilité (BPR)
Create routine / regular reports for clients	Création de rapports courants ou réguliers pour les clients
Create ad hoc reports for clients (for OPQs, ATIP requests, other)	Production de rapports spéciaux pour les

	clients (pour les questions inscrites au Feuilleton, les demandes d'AIPRP, autres)
Future: Provide "self-service" for clients to create their own reports	Projet futur : Fournir un " libre-service " pour permettre aux clients de produire leurs propres rapports
Add value to spend and contracting data reports with market analysis from secondary research	Ajouter de la valeur aux données sur les dépenses et les marchés à l'aide de l'analyse des marchés de la recherche de synthèse
Add value to spend and contracting data with economic and statistical analysis	Ajouter de la valeur aux données sur les dépenses et les marchés à l'aide de l'analyse économique et statistique
Create client deliverables in various forms	Produire des éléments livrables au client sous des formes variées
QA	Assurance de la qualité
Create templates and standards for re-use	Créer des modèles et établir des normes aux fins de réutilisation
Support Activities	Activités de soutien
Management	Gestion
Vision and Strategy	Vision et stratégie
Operations Management	Gestion des opérations
HR	RH
Hire to Retire	De l'embauche à la retraite
Reward and Recognition	Récompense et reconnaissance
Communications	Communications
Procurement	Approvisionnement
Sourcing	Localisation des sources d'approvisionnement
Contract Management	Gestion des marchés
Financial	Aspect financier
Management	Gestion
Performance Reporting	Compte rendu sur le rendement
Technology	Technologie
H/W Hosting, Connectivity, Maintenance, Support	Équipement, hébergement, connectivité, entretien, appui
Software: Development, Maintenance, Support	Logiciel : Création, maintenance, soutien
System Administration	Administration du système

ANNEXE III- FLUX DES DONNÉES DU SYSTÈME ACTUEL

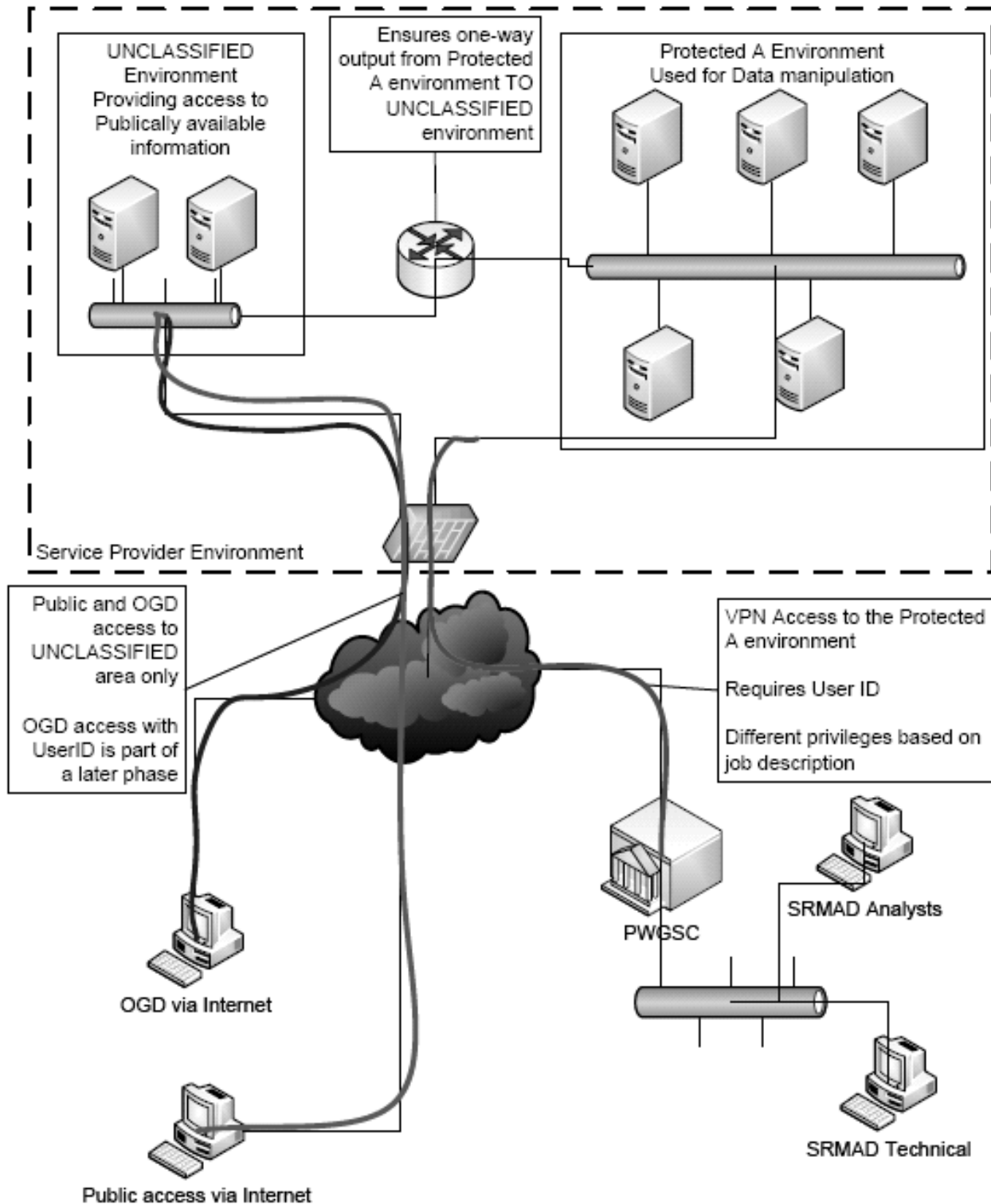


Tableau p. 23

ANGLAIS	FRANCAIS
UNCLASSIFIED Environment Providing access to Publically available information	NON CLASSIFIÉ Environnement donnant accès à de l'information accessible au public
Ensures one-way output from Protected A environment TO UNCLASSIFIED environment	Assurer la transmission de données d'un environnement Protégé A à un environnement NON CLASSIFIÉ
Protected A Environment	Environnement Protégé A
Used for Data manipulation	Utilisé pour la manipulation des données
Service Provider Environment	Environnement du fournisseur de services
Public and ODG access to UNCLASSIFIED area only	Accès du public et d'un autre ministère à un domaine NON CLASSIFIÉ seulement
ODG access with UserID is part of a later phase	L'accès d'un autre ministère avec un code d'utilisateur fait partie d'une phase ultérieure
ODG via Internet	Autre ministère à l'aide d'Internet
Public access via Internet	Accès du public par Internet
VPN Access to the Protected A environnement	Accès d'un RVP à un environnement Protégé A
Required User ID	Code d'utilisateur requis
Different privileges based on job description	Divers privilèges fondés sur la description d'emploi
PWGSC	TPSGC
SRMAD Analysts	Analystes de la DDRAM
SRMAD Technical	Services techniques de la DDRAM