



DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DR)

Solution de preuve électronique et de soutien aux litiges

OBJET DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS :

Ceci n'est pas un appel d'offres. La présente DR n'entraînera pas nécessairement une mesure d'approvisionnement. Aucun contrat ne découlera de cette activité.

L'Agence du revenu du Canada (ARC) cherche à recueillir une rétroaction auprès de la communauté des fournisseurs en ce qui concerne la disponibilité d'une solution logicielle de preuve électronique et de soutien aux litiges. On demande aux fournisseurs de donner des réponses précises aux questions sur les produits indiquées dans la présente. Les fournisseurs doivent fournir les livres blancs sur les produits, s'ils sont disponibles.

La présente demande de renseignements (DR) vise à recueillir des renseignements aussi à jour que possible auprès de l'industrie en ce qui a trait aux différentes solutions logicielles de preuve électronique et de soutien aux litiges se rapportant aux exigences opérationnelles de l'ARC.

Voici les principaux objectifs de la DR :

1. Recevoir des réponses de la part de la communauté de fournisseurs au sujet des solutions disponibles; et
2. Obtenir une meilleure compréhension des tendances actuelles et futures; et
3. Les fournisseurs qui indiquent clairement dans leurs réponses à la DR comment leurs produits satisfont aux exigences détaillées de la solution pourraient être invités à faire une démonstration interactive et à discuter en détail de la façon dont leur solution respecte les exigences.

OBJET DE LA SOLUTION :

Le Programme des enquêtes criminelles (PEC) de l'Agence du revenu du Canada (ARC) doit mener des enquêtes sur les cas importants soupçonnés d'inobservation frauduleuse et les renvoyer aux fins de poursuite.

La communauté des enquêteurs de l'ARC a besoin d'une solution de preuve électronique et de soutien aux litiges pour traiter, examiner et analyser différents types de données électronique afin d'établir la preuve des cas juridiques.



EXIGENCES LIÉES À LA SOLUTION :

Les répondants doivent fournir une réponse détaillée à chacune des questions suivantes :

Partie A – Questions fonctionnelles

A1.	<p>De quelle façon votre solution soutient-elle les fonctions suivantes?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Le chargement des données (rassemblement des données, préparation du fichier de chargement, types de fichiers natifs, fichiers vidéos, taille de fichier la plus volumineuse, etc.)? b. Le traitement des données (navigateur de ROC, élimination des doubles, soutien du langage, etc.)? c. L'examen et l'organisation des données (annoter, surligner, coder, imagerie, etc.)? d. La recherche et l'analyse (représentations visuelles et graphiques, etc.)? e. Production et exportation (format du fichier, importé vers un autre logiciel de preuve électronique, etc.)? f. La gestion des cas (limite concernant la taille du cas, ajout de données aux cas, etc.)? g. Un environnement Web (navigateurs préférés, modules complémentaires, etc.)? h. Améliorations futures prévues? <p>Veuillez énumérer et décrire toutes les différentes fonctions et caractéristiques que comprend votre solution.</p>
A2.	Veuillez décrire les modules fonctionnels (composantes) compris dans la solution de base et les modules fonctionnels supplémentaires (composantes) disponibles, le cas échéant.
A3.	Dans quelle mesure votre solution est-elle échelonnable? Quels sont les éléments principaux qui doivent être mis en œuvre en premier et ceux qui peuvent être ajoutés par ordre de priorité?
A4.	Une personnalisation est-elle nécessaire pour rendre la solution opérationnelle? Cela peut-il être fait par le client ou le fournisseur doit-il le configurer dès le début?
A5.	Cela doit être un système national en place dans plusieurs sites. De quelle façon proposeriez-vous que nous mettions en œuvre votre solution afin que chaque secteur puisse y avoir accès et en avoir le contrôle?
A6.	De quelle façon votre solution appuie-t-elle la norme nationale du Canada sur le bilinguisme (français et anglais)?
A7.	Votre solution interagit-elle avec Microsoft Office? Si oui, de quelle façon? Cette interaction fonctionne-t-elle de façon bidirectionnelle?
A8.	Expliquez la fonction de l'interface de la solution par rapport aux visionneuses de tiers si votre solution les utilise.
A9.	Prêt à l'emploi, sans la personnaliser, quels types de rapports préprogrammés sont disponibles?
A10.	Quel type de formation sur le produit et de soutien à l'utilisateur est disponible avant et après l'installation? Offrez-vous une formation, un manuel de l'utilisateur et un soutien en français et en anglais?
A11.	En général, combien de temps sera-t-il nécessaire pour qu'un utilisateur devienne autonome dans l'utilisation de la solution que vous offrez?
A12.	Quels sont les activités et le type et le niveau d'expertise qui seront nécessaires à l'ARC afin de tenir à jour la solution de façon continue?
A13.	Votre solution permet-elle d'assurer le contrôle de l'accès? Si oui comment?
A14.	Expliquez la capacité d'exécuter des vérifications au besoin en temps réel (ou en temps presque réel); décrivez toutes les capacités de vérification, par exemple, un fichier journal consignait les mesures de l'utilisateur est-il tenu à jour, y compris pour les utilisateurs privilégiés?
A15.	Si l'on présume que l'infrastructure de la TI nécessaire est déjà en place, de combien de temps vos employés auraient-ils besoin pour installer votre solution, la configurer et la rendre



	prête-à-porter? Habituellement, de combien de temps les clients ont-ils besoin pour le faire eux-mêmes, avec ou sans soutien technique?
A16.	Votre solution comprend-elle une capacité d'imagerie ou de numérisation? Si oui, veuillez les décrire et les expliquer.
A17.	Si votre solution ne comprend aucune fonction d'imagerie ou de numérisation, peuvent-elles s'intégrer à une autre solution d'imagerie ou de numérisation? Veuillez expliquer votre réponse.
A18.	La solution est-elle reconnue par une cour de justice du Canada et/ou des É.-U. et/ou d'autres pays comme fiable? Expliquez votre réponse en détail.
A19.	Dans le cadre de la solution, y a-t-il une visionneuse pour la couronne et la défense? Veuillez expliquer votre réponse.
A20.	Dans quelle mesure votre solution s'intègre-t-elle aux solutions informatiques judiciaires commerciales prêtes à l'emploi?



Partie B – Questions techniques

Documents	
B1	Quels genres de documents techniques fournissez-vous pour votre application (p. ex., le livre blanc, les instructions d'installation et de configuration, les notes de lancement, etc.)?
B2	De quelle façon fournissez-vous les documents liés à la solution à vos clients? Sur papier, CD, DVD, sur le site Web?
Plate-forme technique	
B3	Quelles sont les plates-formes informatiques pour votre solution? Veuillez préciser le serveur et les clients, le cas échéant. Si vous prenez en charge différentes plates-formes, veuillez préciser vos préférences.
B4	De quelle façon votre solution sera-t-elle installée dans le réseau judiciaire régional fermé de l'ARC (aucune connexion Internet, etc.)?
B5	Quelle est la configuration minimale et recommandée du matériel pour chaque plate-forme informatique que votre solution prend en charge, pour soutenir au moins 80 utilisateurs simultanés, en gardant à l'esprit que cette solution sera utilisée à l'échelle de l'ARC (c.-à-d. à l'échelle nationale)?
B6	Quelle base de données utilisez-vous pour stocker les données? Si vous utilisez une base de données relationnelle, veuillez préciser le fournisseur et le numéro de la version (p. ex. DB2, MS SQL Server, Oracle, etc.).
B7	À quelle fréquence effectuez-vous un nouveau lancement et/ou publiez-vous une nouvelle version? Quelle est votre stratégie de lancement ou de version?
B8	Comment suivez-vous le rythme des cycles de lancement et de mise à niveau des fournisseurs de plates-formes?
B9	Dans quelle mesure votre solution prend en charge l'environnement virtuel?
Technologie de l'application	
B10	Quel est le langage de programmation utilisé dans le développement de votre application? Le logiciel est-il écrit dans le langage de développement commercial disponible qui est toujours amélioré et pris en charge par le fournisseur?
B11	Décrivez la façon dont vous intégrez les produits de tiers dans vos applications, le cas échéant. Si oui, veuillez préciser lesquels et leur numéro de version.
B12	Décrivez si les services d'un ou de plusieurs tiers sont nécessaires pour la mise en œuvre et le soutien.
B13	Décrivez en détails les fonctions de sécurité de votre application.
B14	De quelle façon votre solution prend-elle en charge l'identification unique (IU) dans Active Directory?
B15	De quelle façon mettez-vous en œuvre la technologie Web à 100 % dans votre solution? Si c'est le cas, votre application nécessite-t-elle un module externe de navigateur ou des modules complémentaires?
B16	Quels sont les navigateurs Web pris en charge par votre solution et quelles versions minimum de ces navigateurs sont-elles requises pour utiliser la solution?
B17	Combien de temps est-il nécessaire, en moyenne, pour mettre en œuvre des changements à la solution?
Migration et intégration des données	
B18	Décrivez la façon dont vous gérez et mettez en œuvre la migration des données à partir d'application et de bases de données existantes vers votre solution, si vous donnez les renseignements sur la base de données de l'application existante.
B19	Décrivez la façon dont les données sont importées dans votre application.
B20	Décrivez la façon dont les données sont exportées de votre application. Quels sont les formats de fichiers pris en charge?
Déploiement et soutien technique	



B21	Décrivez à quoi ressemblerait la mise en œuvre habituelle d'une solution et la façon dont vous appliquez la mise en œuvre de la solution en tant que tel.
B22	En tant que développeur de logiciels, comment distribuez-vous et prenez-vous en charge vos solutions au Canada, directement ou indirectement au moyen d'un tiers revendeur autorisé?
B23	Quel genre de modèle de soutien technique offrez-vous?
B24	Quelles sont les heures d'ouverture et les délais de réponse de votre groupe de soutien (24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 52 semaines par année)?
Établissement des prix et licences	
B25	De quelle façon fonctionnent les prix de votre solution (p. ex., licences par site, utilisateurs simultanés, utilisateurs nommément désignés, module ou base de données de tiers, etc.)?
B26	Décrivez votre modèle d'établissement des prix.
B27	Quel type de modèle de licence votre solution utilise-t-elle (permanent, annuel, etc.)?
B28	Votre solution est-elle disponible dans une configuration de licence d'entreprise? Si oui, veuillez décrire les conditions nécessaires pour être admissible à une licence d'entreprise, y compris l'investissement minimal en termes d'argent ou d'autres licences.

SÉANCES DE PRÉSENTATION INTERACTIVES :

L'ARC peut, à sa seule discrétion, demander à tenir des réunions avec les répondants intéressés qui ont clairement répondu aux exigences de la solution dans leurs réponses, afin de leur donner la possibilité d'un suivi de leurs réponses écrites ainsi que de présenter et d'expliquer les capacités de leur solution relativement à la présente DR.

Il se peut que l'on communique avec les répondants dans les six semaines suivant la date de fermeture de la DR afin d'établir la date de la présentation. Un ordre du jour joint à l'invitation sera fourni aux répondants intéressés. Il se peut également que des questions ou des secteurs d'intérêt particuliers à aborder durant la séance soient fournis en fonction des réponses reçues.

La séance de présentation sur les lieux se tiendra dans la région de la capitale nationale. L'endroit et le calendrier exacts seront indiqués dans l'ordre du jour joint à l'invitation. Toutefois, la séance ne durera pas plus de deux heures. On demandera également aux fournisseurs d'offrir une version électronique de leur présentation matérielle après la séance de présentation.

Les séances avec les répondants doivent traiter des détails précis pertinents aux objectifs principaux énoncés dans la présente DR. Par conséquent, les représentants qui participent à la séance doivent être accompagnés d'experts en la matière dans ces domaines, afin de pouvoir répondre adéquatement aux questions pendant la séance.

RÉPONSES ET DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS :

Nous conseillons aux répondants d'indiquer clairement les parties de leurs réponses qui sont de nature exclusive. La confidentialité des réponses de chaque fournisseur sera assurée. En raison de la nature d'une activité d'une DR, les répondants doivent savoir que certaines parties de leurs réponses (qui n'ont pas été désignées comme confidentielles) pourront être utilisées en tant que fondement pour toute demande de proposition (DDP) à venir, si l'ARC décide de se préparer en vue d'une initiative d'acquisition future et le moment venu.

Les renseignements fournis en réponse à la présente DR ne seront communiqués qu'aux personnes autorisées à participer à cette activité.



Les réponses à la présente DR ne seront pas utilisées en vue de préqualifier ou autrement restreindre la participation à tout processus d'approvisionnement futur (p. ex. une DDP). Les réponses ne feront pas l'objet d'une évaluation officielle.

L'ARC ne remboursera aucune dépense engagée pour la préparation des réponses et la participation aux séances de présentations liées à la présente DR.

Le fournisseur doit fournir le nom, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone d'une personne-ressource lorsqu'il présente sa réponse.

Au cas où une réponse ne serait pas suffisamment claire, l'ARC se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires à sa seule discrétion.

Les fournisseurs doivent envoyer les réponses au plus tard le vendredi 16 septembre 2016 à 14 h, heure avancée de l'Est. La révision des réponses commencera après la date et l'heure indiquées ci-dessus. Les réponses reçues après cette date peuvent ne pas être examinées.

Les soumissions électroniques sont préférables.

Les fournisseurs doivent envoyer leurs réponses à la présente DR à l'aide du numéro de télécopieur, de l'adresse de courriel ou de l'adresse de livraison ci-dessous :

Agence du revenu du Canada
Division de la passation des marchés
Section de la TI répartie
250, rue Albert, salle 8088
Ottawa ON K1A 0L5
À l'attention de Chris Zaremba
N° de téléphone : 613-697-0718
N° de télécopieur : 613-957-6655
Courriel : chris.zaremba@cra-arc.gc.ca

Pour les livraisons par porteur ou messenger, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 15 h, veuillez communiquer avec Chris Zaremba afin de fixer une heure de livraison.

Seules les demandes de renseignements qui précisent les questions posées ou les commentaires demandés recevront une réponse concernant la présente DR.

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à Chris Zaremba, par courriel à chris.zaremba@cra-arc.gc.ca ou par téléphone au 613-697-0718.