



# **Services publics et Approvisionnement Canada Portefeuille national d'impression**

**Service de gestion du flux d'impression,  
d'insertion dans des enveloppes et d'expédition**

**Demande de proposition**

**Formulaire 2  
Formulaire de justification de la conformité  
technique**

**Critères obligatoires – exigences techniques**

**ÉNONCÉ DES BESOINS EXIGENCES DE GESTION DES DOCUMENTS ET DU FLUX DE TRAVAIL**

N° de l'article	N° de réf.	Description du besoin	Conforme OUI / NON	Renvoi à la réponse dans le document du soumissionnaire (emplacement / page)	Contrôle de validation (aux fins d'évaluation)
CTO1	EB 2.1	<p>Le service doit inclure un système de gestion du flux de travail qui permet de gérer de bout en bout l'impression, l'insertion et l'expédition du courrier.</p> <p>le système de gestion des flux de travail doit comprendre, à chacun des deux sites, tous les logiciels requis, et un serveur capable d'exécuter le logiciel et deux (2) postes de travail ou consoles Windows (principaux et secondaires) dans chaque centre d'impression.</p> <p>De plus, l'entrepreneur doit fournir à SPAC une copie du logiciel de conception de flux de travail et de formulaires pour que le ministère puisse l'utiliser sur son propre système en vue de concevoir et de mettre à l'essai des formulaires et des travaux.</p> <p>Le logiciel fourni doit inclure des modèles de flux de travail et d'étapes qui peuvent servir de points de départ à la création de flux de travail et d'étapes personnalisés. Un flux de travail doit comprendre des étapes (regroupées en phases) et des connecteurs entre les étapes, affichés par le système.</p> <p>Il doit être possible d'effectuer les actions suivantes avec les modèles de flux de travail et d'étapes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) création;</li><li>2) modification;</li><li>3) copie;</li><li>4) suppression.</li></ol>			Oui
CTO2	EB 2.2	<p>La fonction de gestion de la production doit comprendre des outils de commande centralisée, de regroupement des tâches, d'ordonnancement, de planification de la capacité, de comptabilisation des tâches et d'émission d'alertes de production.</p>			Non
CTO3	EB 2.3	<p>Le service doit assurer le suivi de tous les travaux et documents, depuis la réception des fichiers à imprimer jusqu'à la livraison. La fonction de suivi doit incorporer des codes à barres et des rapports de rapprochement.</p> <p>Le suivi et la gestion des articles devront porter sur chaque élément de communication dans toutes les zones de production. Chaque article doit faire l'objet d'une piste de vérification détaillée tenue à jour et comprenant les renseignements suivants : état actuel, nombre de pages du relevé et d'encarts, et date, heure et lieu de traitement. La fonction de suivi doit permettre de gérer et de rapprocher les travaux individuels et combinés qui sont traités.</p>			Non



N° de l'article	N° de réf.	Description du besoin	Conforme OUI / NON	Renvoi à la réponse dans le document du soumissionnaire (emplacement / page)	Contrôle de validation (aux fins d'évaluation)
CTO4	EB 2.4	La préparation des données doit comprendre la réception, l'indexation et la transformation des données d'entrée d'impression. Parmi les formats de fichiers d'entrée acceptés, il faut au moins les formats AFPDS ( <i>Advanced Function Presentation Data Stream</i> ) et Adobe PDF. Le service doit gérer et commander l'impression et le traitement du courrier en utilisant ces deux types de fichiers dans leur format d'origine, sans transformation.			Oui
CTO5	EB 2.5	La fonction de composition doit comprendre au moins la mise en page et l'amélioration des documents ainsi que l'attribution des règles administratives. Parmi ces améliorations, on compte : 1) fusion des fichiers d'impression pour créer des fichiers plus importants; 2) modification de la séquence de sortie; 3) passage de l'impression d'une page par feuille à plusieurs pages par feuille, ou vice versa; 4) création de codes à barres; 5) création de groupes de pages; 6) création de codes de reconnaissance optique de marques (ROM); 7) division du fichier d'impression en lots séparés en fonction du nombre de pages; 8) création de bordereaux préliminaires; 9) production et indexation de fichiers PDF aux fins d'archivage et de livraison électronique; 10) passage de l'impression recto seulement à l'impression recto verso, et vice versa; 11) ajout ou suppression de pages du fichier d'impression; 12) ajout de logos ou de texte en filigrane; 13) renseignements sur les masques; 14) ajout de contenu dans les espaces vides.			Non
CTO6	EB 2.6	Le service doit permettre de faire le suivi de la consommation des divers formulaires et du stock disponible, de prévoir la consommation et de prévoir quand il faut effectuer une commande pour profiter d'économies d'échelle.			Non
CTO7	EB 2.7	Gestion des extraits Le service doit permettre : 1) d'affecter automatiquement les flux de travail;			Non



N° de l'article	N° de réf.	Description du besoin	Conforme OUI / NON	Renvoi à la réponse dans le document du soumissionnaire (emplacement / page)	Contrôle de validation (aux fins d'évaluation)
		<ul style="list-style-type: none"><li>2) de gérer les travaux (lancement, retrait, interruption, répétition, conservation), les files d'attente d'impression et les appareils; de planifier la charge de travail en vue de respecter les accords sur les niveaux de service (ANS) des clients et d'afficher les activités;</li><li>3) de préciser le support nécessaire au travail;</li><li>4) d'automatiser les flux de production qui servent à prendre les décisions d'acheminement en fonction des critères définis par le client;</li><li>5) d'équilibrer les charges de travail entre les chaînes d'impression ou les sites afin de fournir des capacités lors de surcharges critiques ou de reprise après sinistre;</li><li>6) de préciser si les pages d'en-tête ou de fin doivent être imprimées en même temps que le reste du travail;</li><li>7) d'envoyer des avis par courriel personnalisable concernant les événements liés au travail, au document et à l'imprimante;</li><li>8) de conserver le travail pendant une période définie après la fin du traitement de tous les travaux;</li><li>9) de tenir un historique complet de chaque travail, y compris les demandes de réimpression, dans une base de données centrale.</li></ul>			
<b>CTO8</b>	EB 2.8	<p>Le service doit permettre la gestion des fichiers de contrôle de l'inséreuse, la planification de la charge, l'insertion en enveloppe et les réimpressions automatisées.</p> <p>Le logiciel doit être capable de créer un fichier de contrôle de l'inséreuse pour chaque travail et de l'envoyer au contrôleur avant que le document ne soit inséré. Le fichier doit contenir des renseignements sur l'ensemble du travail et un enregistrement de chaque document du travail. L'enregistrement de chaque document doit contenir des renseignements relatifs à l'insertion (p. ex., quels bacs de l'inséreuse doivent contenir les encarts, le nombre d'encarts par document dans chaque bac, si le document doit être transféré vers un bac de sortie spécial, etc.).</p> <p>Les travaux doivent être rapprochés une fois l'insertion terminée. Le rapprochement consiste à déterminer si des documents d'un travail donné ont été endommagés (et qu'il faut les réimprimer) ainsi qu'à établir quels documents doivent être retirés du travail. Le service doit être capable de rapprocher automatiquement les documents endommagés. L'opérateur doit également pouvoir effectuer un rapprochement manuel.</p>			Oui



N° de l'article	N° de réf.	Description du besoin	Conforme OUI / NON	Renvoi à la réponse dans le document du soumissionnaire (emplacement / page)	Contrôle de validation (aux fins d'évaluation)
CTO9	EB 2.9	<p>Le service doit permettre d'ajouter des codes à barres aux documents d'un travail d'impression donné, puis de faire lire ces codes par des caméras ou des lecteurs afin de détecter les documents qui restent bloqués à une étape du flux de travail.</p> <p>Le service doit permettre à l'utilisateur de confirmer que tous les documents codés au moyen de la reconnaissance de caractères magnétiques (MICR) sont conformes à la norme 006 de l'Association canadienne des paiements (ACP). Les articles non conformes doivent être rejetés.</p> <p>Le service doit permettre de choisir si le système réimprime automatiquement les documents manquants ou si un opérateur peut indiquer la mesure à appliquer à chaque document manquant.</p> <p>La fonction de vérification automatisée doit comprendre, à l'étape du rapprochement, un mécanisme permettant de rapprocher automatiquement les documents d'un travail donné et de lancer la réimpression de tous ceux dont les codes à barres n'ont pas été lus.</p>			Oui
CTO10	EB 2.10	<p>Le service doit comprendre des rapports types et permettre aux utilisateurs de créer des rapports personnalisés sur l'état des travaux et des documents. Les rapports fournis doivent inclure des rapports sur les événements liés au travail, les actions de l'utilisateur et l'activité de l'imprimante.</p> <p>La fonction de rapport doit :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) fournir des rapports prédéfinis dont la présentation est personnalisable par l'utilisateur;</li><li>2) permettre la création de modèles de rapports personnalisés;</li><li>3) créer des rapports sur les travaux au fur et à mesure qu'ils sont traités;</li><li>4) exporter les rapports en format CSV (valeurs séparées par des virgules) ou PDF (Portable Document Format).</li></ol>			Non
CTO11	EB 2.11	<p>Le service doit tenir un registre exhaustif de chacun des travaux, y compris les demandes de réimpression. Ce registre doit être interrogeable selon les propriétés des travaux et des documents.</p> <p>Les fonctions de recherche d'archives doivent inclure :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) la possibilité de visualiser le contenu d'un travail ou d'un document PDF ou AFP;</li><li>2) la possibilité de soumettre un ou plusieurs travaux ou documents à un flux de travail aux fins de traitement supplémentaire;</li></ol>			Non



N° de l'article	N° de réf.	Description du besoin	Conforme OUI / NON	Renvoi à la réponse dans le document du soumissionnaire (emplacement / page)	Contrôle de validation (aux fins d'évaluation)
		<ul style="list-style-type: none"><li>3) la possibilité d'afficher et d'exporter un rapport PDF indiquant le détail et l'historique de production d'un ou plusieurs travaux ou documents dans un registre;</li><li>4) la possibilité d'enregistrer et de réutiliser les critères de recherche pour les recherches fréquemment utilisées.</li></ul>			
CTO12	EB 2.12	<p>Le service doit fournir des capacités d'application des ANS, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) la possibilité d'afficher en temps réel le progrès et l'état d'avancement des travaux dans un affichage constant;</li><li>2) la possibilité de recevoir des alertes permettant d'intervenir et de corriger un problème lié à un travail;</li><li>3) un planificateur de capacité en temps réel.</li></ul>			Non
CTO13	EB 2.13	<p>Environnement opérationnel du système de gestion des flux de travail</p> <p>L'entrepreneur doit fournir tout le matériel, les logiciels et tous les éléments auxiliaires nécessaires pour satisfaire aux exigences relatives au système de gestion des flux de travail mentionné ci-dessus. Les deux centres d'impression doivent avoir des systèmes identiques et complets.</p> <p>Pour chacun des deux centres d'impression, l'entrepreneur doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) Un serveur (version la plus récente du système d'exploitation UNIX, LINUX, AIX ou Microsoft) avec deux postes de travail (consoles système) reliés à chaque serveur, et une mémoire et un stockage adéquats pour gérer les exigences existantes. Le serveur doit pouvoir être mis à niveau sur place pour au moins doubler sa capacité initiale en ce qui concerne la mémoire vive et le stockage sur disque.</li><li>2) Les serveurs fournis doivent disposer des logiciels et du matériel nécessaires pour se connecter au réseau actuel, qui est basé sur un routeur TCP/IP prenant en charge l'architecture SNA encapsulée.</li><li>3) Le service doit pouvoir télécharger des fichiers AFP et PDF dans les systèmes fournis à chaque centre d'impression. La composition de la plupart des documents s'effectue sur l'ordinateur central de SPAC. Le fichier AFP prêt à imprimer est envoyé à la file d'attente de sortie avec un code d'état « 8 », ce qui maintient le fichier dans la file d'attente. Les opérateurs changent la catégorie de sortie de « 8 » à « A », ce qui entraîne le téléchargement du fichier prêt à imprimer au moyen d'une connexion VLAN sur le serveur du centre d'impression sélectionné.</li></ul>			Non



N° de l'article	N° de réf.	Description du besoin	Conforme OUI / NON	Renvoi à la réponse dans le document du soumissionnaire (emplacement / page)	Contrôle de validation (aux fins d'évaluation)
		<p>4) Le système de gestion des flux de travail doit comprendre, à chacun des deux sites, tous les logiciels et serveurs requis (principaux et secondaires) capables d'exécuter le logiciel et deux postes de travail ou consoles Windows (principaux et secondaires) dans chaque centre d'impression.</p> <p>5) Le système de gestion des flux de travail doit être accessible à l'aide d'un tableau de bord intuitif de l'interface utilisateur graphique (IUG).</p> <p>6) Le service fourni doit utiliser le protocole LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) dans le cadre de l'authentification des utilisateurs (processus de validation d'une combinaison de nom d'utilisateur et de mot de passe avec un serveur répertoire).</p>			
CTO14	EB 2.14	<p>Autres exigences du système de gestion des flux de travail</p> <p>1) Le système peut être arrêté et démarré à partir des principaux postes des opérateurs.</p> <p>2) Les consoles système doivent disposer d'une IUG, permettre d'indiquer à l'opérateur la zone exacte de tous les défaillances, erreurs et blocages, et être en mesure d'arrêter le système immédiatement lorsque des problèmes se produisent.</p> <p>3) Le système doit être équipé d'un système de protection contre le bourrage papier.</p> <p>4) En utilisant la console, l'opérateur peut activer ou supprimer des postes individuels.</p> <p>5) Tous les travaux peuvent être préprogrammés dans le système à l'aide de la console.</p> <p>6) Il doit exister un système de surveillance en temps réel capable d'alimenter un système électronique de surveillance du rendement qui mesure le rendement de l'équipement, assure le suivi de l'ensemble du fonctionnement des machines et enregistre les temps d'arrêt et leurs causes, les statistiques de production, l'activité, le nombre d'encarts, etc. On doit pouvoir afficher ces renseignements en temps réel sur la console.</p>			Oui



**ÉNONCÉ DES BESOINS CAPACITÉS D'IMPRESSION**

N° de l'article	N° de réf.	Description du besoin	Conforme OUI/NON	Renvoi à la réponse dans le document du soumissionnaire (emplacement/page)	Contrôle de validation (aux fins d'évaluation)
CTO15	EB 3.2.2	Le service doit avoir la capacité d'imprimer des formats de formulaires jusqu'à 18 po de largeur par 14 po de longueur (46 x 36 cm).			Oui
CTO16	EB 3.2.3	Le service doit avoir la capacité d'imprimer bord à bord les formats de formulaires indiqués dans la présente DP.			Oui
CTO17	EB 3.2.4	Le service doit avoir la capacité d'imprimer recto seulement et recto verso.			Oui
CTO18	EB 3.2.5	Le service doit avoir la capacité d'imprimer plusieurs pages logiques par page physique.			Oui
CTO19	EB 3.2.6	Le service doit avoir la capacité d'imprimer en format paysage et portrait.			Oui
CTO20	EB 3.2.7	Au minimum, la configuration d'équipement proposée doit prendre en charge les poids de papier de 18 à 40 livres.			Oui
CTO21	EB 3.2.8	Le Service doit soutenir le protocole IPDS le plus récent tel que décrit dans les manuels de flux de donnée de IBM architecture. Nous utilisons actuellement FSP V4.05.00 et d'ici la fin de l'année (2019) cela est prévue d'être FSP V4.06.00.			Oui
CTO22	EB 3.2.9	Le service doit avoir la capacité de prise en charge de la famille de polices IBM AFP, notamment : Times New Roman, Arial ou Helvetica, et Courier.			Oui
CTO23	EB 3.2.10	Le service doit être capable d'imprimer des codes à barres universels dans une zone désignée de chaque formulaire. Ces codes à barres doivent inclure le code 3 de 5, le code 2 de 5 imbriqué et l'ensemble CUP. Le soumissionnaire doit fournir une liste de référence des codes à barres actuellement pris en charge.			Oui
CTO24	EB 12.3	Le service va s'assurer que les exigences en matière de rendement en période de pointe (appendice 2) peuvent être respectées. 1) Chaque centre de production doit être capable d'imprimer 108 600 pieds par jour de huit (8) heures, avec quatre (4) changements de rouleaux.			Oui





N° de l'article	N° de réf.	Description du besoin	Conforme OUI/NON	Renvoi à la réponse dans le document du soumissionnaire (emplacement/page)	Contrôle de validation (aux fins d'évaluation)
		2) Chaque service du centre de production doit être capable d'insérer 154 000 lettres dans des enveloppes par jour (20 % de ce calcul doit inclure l'exigence de 11 pouces, recto verso, 4 pages).			
CTO25	EB 3.2.12	Le service proposé doit prendre en charge, au minimum, une résolution d'impression de 600 x 600 ppp.			Oui
CTO26	EB 3.2.13	Les tailles de caractère prises en charge doivent varier d'un minimum de 5 à un maximum de 36 points. Les polices fournies par le soumissionnaire doivent comprendre des jeux de caractères bilingues. Le soumissionnaire doit indiquer les polices et les jeux de caractères disponibles dans les polices bilingues et fournir des exemples de ces polices.			Oui
CTO27	EB 3.2.14	Le système doit accepter les fichiers de données d'entrée en format AFP, IPDS et PDF.			Oui
CTO28	EB 3.2.15	Le système doit prendre en charge l'impression de multiples polices, graphiques et signatures sur la même page logique.			Oui
CTO29	EB 3.2.16	Capacités de police de caractères à reconnaissance de caractères magnétiques (MICR) : a. La qualité d'impression doit être conforme à la norme 006 de l'ACP pour la production des documents codés à reconnaissance de caractères magnétiques. b. Le service doit être capable d'imprimer des lignes à reconnaissance de caractères magnétiques variables en utilisant la police E13B. c. Le service doit comprendre au moins trois (3) appareils de vérification de la reconnaissance de caractères magnétiques par centre d'impression (p. ex., un appareil de vérification/analyseur de reconnaissance de caractères magnétiques) afin de s'assurer que la police E13B et les chaînes d'impression à reconnaissance de caractères magnétiques sont conformes à la norme 006 de l'ACP – Spécifications pour les documents codés à l'encre magnétique : <a href="https://www.paiements.ca/sites/default/files/norme_006_complete_0.pdf">https://www.paiements.ca/sites/default/files/norme_006_complete_0.pdf</a>			Oui



### ÉNONCÉ DES BESOINS CAPACITÉS D'INSERTION

N° de l'article	N° de réf.	Description du besoin	Conforme OUI/NON	Renvoi à la réponse dans le document du soumissionnaire (emplacement/page)	Contrôle de validation (aux fins d'évaluation)
CTO30	EB 4.2.1	Le service doit avoir la capacité de sélectionner les stations d'insertion par ROM et contrôle de la matrice 2D.			Oui
CTO31	EB 4.2.2	Le Service doit soutenir la capacité, d'être en mesure de préciser le nombre d'encarts à partir d'un seul trémi à insérer dans une enveloppe.			Oui
CTO32	EB 4.2.3	Le service doit avoir la capacité pour la console de commande du système de sélectionner un poste d'insertion en mode sans lecture pour l'insertion continue d'encarts.			Oui
CTO33	EB 4.2.4	Chaque inséreuse doit être équipée de lecteurs ROC pour lire les documents d'entrée 1-UP et 2-UP (1 page par feuille et 2 pages par feuille), ainsi que d'un lecteur ROC et d'un lecteur de matrice 2D pour reconnaître le courrier prêt à envoyer (placé dans des enveloppes).			Oui
CTO34	EB 4.2.5	Chaque inséreuse fournie doit avoir un minimum de six (6) trémies et une épaisseur de regroupement minimale de 6,25 mm.			Oui

**ÉNONCÉ DES BESOINS SÉCURITÉ**

N° de l'article	N° de réf.	Description du besoin	Conforme OUI/NON	Renvoi à la réponse dans le document du soumissionnaire (emplacement/page)	Contrôle de validation (aux fins d'évaluation)
CTO35	EB 5.2.1	Le service doit avoir la capacité d'être inviolable jusqu'à la dernière impression.			Oui
CTO36	EB 5.2.2	Le service doit avoir la capacité de maintenir des Journaux de piste de vérification pour toutes les activités anormales.			Oui
CTO37	EB 5.2.3	Le service doit avoir la capacité d'intégrité des données au sein du système.			Oui
CTO38	EB 5.2.4	Le service doit avoir la capacité de donner un accès contrôlé au système d'impression et aux ressources d'information.			Oui
CTO39	EB 5.2.5	Le service doit avoir la capacité de donner un accès contrôlé à toutes les ressources d'impression électroniques, telles que les incrustations, les polices de caractères et les signatures.			Oui
CTO40	EB 5.2.6	Le service doit avoir la capacité de maintenir un journal détaillé et inaltérable des travaux, des accès et des modifications ou suppressions.			Oui
CTO41	EB 5.2.7	Le service doit avoir la capacité de désactiver l'accès au diagnostic à distance pendant le fonctionnement normal.			Oui
CTO42	EB 5.2.8	Le service doit avoir la capacité d'effacer toutes les données de la mémoire tampon à la fin de l'impression.			Oui
CTO43	EB 5.2.9	Le service doit avoir la capacité d'enregistrer des événements de sécurité pertinents, notamment : a) saisie d'un travail, lancement, achèvement, suppression, redémarrage, annulation; b) connexions et déconnexions des terminaux, changements de configuration; c) connexion et déconnexion de l'utilisateur; d) commandes et réponses de l'opérateur; e) surcharge d'informations de connexion; f) modifications apportées à l'information en matière de contrôle de l'accès; g) modifications apportées aux listes des utilisateurs autorisés;			Non



N° de l'article	N° de réf.	Description du besoin	Conforme OUI/NON	Renvoi à la réponse dans le document du soumissionnaire (emplacement/page)	Contrôle de validation (aux fins d'évaluation)
		h) incidents de sécurité détectés.			