



DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DR)

SOLUTION SECURE DROP ZONE

OBJET DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Le présent document ne constitue pas un appel d'offres. La présente demande de renseignements ne donnera pas nécessairement lieu à une mesure d'approvisionnement. Aucun marché ne sera conclu dans le cadre de la présente demande de renseignements.

L'Agence du revenu du Canada (ARC) souhaite recueillir les commentaires de la collectivité des fournisseurs afin de déterminer la disponibilité d'une solution Secure Drop Zone qui offre aux particuliers une méthode sécurisée pour transférer des fichiers à l'ARC. À l'appui des politiques et des processus de gouvernance liés à la réception de fichiers du public, l'ARC est intéressée par une solution qui permettrait la réception ponctuelle et ad hoc de fichiers de tiers. Les fournisseurs doivent répondre aux questions posées dans la demande de renseignements. Ils doivent également fournir les livres blancs sur le produit, s'il y a lieu.

La présente demande de renseignements a pour but de recueillir auprès de l'industrie les renseignements les plus récents possible sur les différentes solutions Secure Drop Zone qui pourraient être utilisées pour satisfaire les exigences opérationnelles de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Les principaux objectifs de la demande de renseignements sont les suivants:

1. Recevoir de la collectivité des fournisseurs des réponses au sujet des solutions offertes sur le marché.
2. Acquérir une meilleure compréhension des tendances actuelles et futures.
3. Les fournisseurs qui, dans leur réponse, indiquent comment leurs produits répondent aux exigences détaillées relatives à la solution peuvent être invités à donner une démonstration interactive et à discuter en détail de la façon dont leurs solutions satisfont les exigences définies.

OBJET DE LA SOLUTION

Les services et les capacités de la solution doivent comprendre ce qui suit:

- Un portail Web public accessible aux parties externes et doté de capacités relatives aux justificatifs d'identité à usage unique pour l'ouverture de session ou l'authentification.



- Une interface utilisateur graphique publique claire et personnalisable.
- Des capacités de téléchargement de fichiers rapides et multiples.
- Un administrateur de portail pour les employés de l'Agence du revenu du Canada afin de générer des clés ou des justificatifs d'identité à usage unique qui seront fournis aux parties externes aux fins de l'accès au téléchargement ou à un portail sécurisé.
- L'accès principal et sécurisé à l'Agence afin de permettre la récupération des dossiers livrés ou la livraison de dossiers à l'Agence.
- La surveillance, la vérification et l'enregistrement des fichiers téléchargés qui permettront à l'Agence d'assurer le suivi de la remise des données, de leur origine et de toutes les autres métadonnées connexes.
- L'établissement de rapports, tant sur le plan opérationnel qu'administratif, pour produire des rapports sur les activités des utilisateurs, l'utilisation du système, la surveillance de la livraison, les avis en temps réel et l'acheminement.
- Les technologies de sécurité qui fournissent un chiffrement de bout en bout.
- Le filtrage du contenu afin de permettre le blocage ou l'établissement de rapports sur le contenu non sollicité.

La solution doit satisfaire aux exigences fonctionnelles suivantes :

- La capacité de recevoir des fichiers de sources externes de façon sécuritaire.
- La capacité de gérer, de livrer et de stocker les dossiers reçus de sources externes.
- La capacité de créer et de distribuer des justificatifs d'identité à usage unique pour l'accès à un téléchargement externe.
- La capacité d'héberger un portail public pour l'accès à un téléchargement externe.
- La capacité de gérer les alertes et les avis liés à la livraison des dossiers.
- La capacité de gérer les métadonnées de transmission.
- La capacité de fournir des rapports liés à la transmission.
- La capacité de créer et de tenir à jour l'historique de transmission et les renseignements sur les pistes de vérification.

EXIGENCES RELATIVES À LA SOLUTION

Les répondants doivent fournir une réponse détaillée qui aborde chacune des questions qui suivent:

PARTIE A – QUESTIONS GÉNÉRALES

A1	<p>Décrivez comment votre solution répond à la norme du gouvernement du Canada, conformément à la <i>Loi sur les langues officielles</i> (accessible en cliquant sur l'hyperlien suivant : http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/o-3.01/).</p> <p>Plus précisément, décrivez la façon dont votre solution permet d'ajouter la documentation et des fonctionnalités aux interfaces utilisateurs, en anglais et en français.</p>
----	--



A2	Décrivez comment votre solution répond à la norme du gouvernement du Canada, conformément à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> (accessible en cliquant sur l'hyperlien suivant : http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/).
A3	Fournissez deux exemples où votre solution a été mise en œuvre. Précisez la durée de la mise en œuvre, les principaux facteurs de succès et les obstacles liés à la mise en place de cette solution normalisée.
Question relative à l'octroi de licences	
A4	Quels sont les modèles d'octroi de licences disponibles?
Questions relatives à la formation, aux documents et au soutien	
A5	Quelle est la nature des documents techniques que vous fournissez avec votre solution (p. ex., livre blanc, instructions d'installation, de configuration ou d'utilisation)?
A6	Décrivez les différents types de formation que vous fournissez pour ce type de solution.
A7	Offrez-vous des cours de formation standards et personnalisés?
Questions relatives au déploiement et au soutien technique	
A8	Décrivez ce à quoi ressemblerait une mise en œuvre typique de la solution et comment vous réaliseriez la mise en œuvre réelle de la solution.
A9	Décrivez votre horizon de lancement, en précisant les mises à jour, et les améliorations majeures et mineures apportées à votre solution. Quelle est la fréquence de vos mises à jour logicielles?
A10	Comment faut-il de temps en moyenne pour apporter des changements à la solution?
A11	Décrivez tous les services offerts par des tiers qui sont requis pour procéder à la mise en œuvre et offrir du soutien technique.
A12	Séparez-vous les mises à jour sur la sécurité, la correction de bogues et les fonctions? Veuillez expliquer.
A13	Décrivez les activités, ainsi que la nature et le niveau d'expertise requis pour tenir la solution à jour de façon continue.
A14	En général, en combien de temps un utilisateur peut-il utiliser la solution de façon autonome?
A15	Décrivez les services de maintenance et de soutien que vous offrez (p. ex., avant le déploiement, après le déploiement, conseils, soutien après les heures de bureau, et soutien sur appel 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24) ainsi que la façon dont vous les fournirez.



Questions fonctionnelles	
A16	Décrivez les modules fonctionnels (composants) inclus dans la solution de base, et les modules fonctionnels (composants) supplémentaires qui sont disponibles, le cas échéant.
A17	Quels sont les principaux éléments de la solution que vous mettrez en œuvre en premier lieu et quels éléments pourront être ajoutés en fonction des priorités?
A18	S'il y a lieu, quel travail de personnalisation est requis pour opérationnaliser la solution? Le client peut-il s'en charger lui-même ou l'installation initiale doit être effectuée par le fournisseur?
A19	Décrivez les activités, ainsi que le type et le niveau d'expertise requis pour tenir la solution à jour de façon continue.
A20	Expliquez s'il est possible d'effectuer des vérifications au fur et à mesure des besoins, en temps réel (ou quasi réel); décrivez les capacités de vérification (p. ex., un fichier journal permet-il de conserver des traces des actions des utilisateurs, y compris les utilisateurs privilégiés?)
A21	En supposant que l'infrastructure de TI requise est déjà en place, combien de temps faudrait-il pour installer votre solution, la configurer et s'assurer qu'elle peut être utilisée dans un environnement de production?

PARTIE B – QUESTIONS TECHNIQUES

Questions techniques générales	
B1	Décrivez l'architecture utilisée par votre solution (plateforme de la solution, système de stockage, système de gestion de base de données, haute disponibilité et caractéristiques redondantes, etc.).
B2	Décrivez les mesures de sécurité mises en place par votre solution pour protéger l'intégrité des données saisies (il est nécessaire d'assurer la non-répudiation lorsqu'une action en justice est requise).
B3	Quelles sont les plateformes informatiques prises en charge par votre solution? Veuillez préciser les serveurs et les clients, s'il y a lieu. Si vous prenez en charge plusieurs plateformes informatiques, veuillez préciser votre préférence.
B4	Comment vous tenez-vous à jour quant aux cycles de publication de version et de mise à niveau des fournisseurs des plateformes?
B5	Quel langage de programmation utilisez-vous pour le développement de vos applications? Le logiciel écrit dans le langage de développement disponible sur le marché est-il toujours amélioré et soutenu par le fournisseur?
B6	Décrivez comment vous intégrez les produits de tiers à vos applications, s'il y a lieu. Veuillez préciser lesquels et leur numéro de version.



B7	Votre solution est-elle compatible avec l'informatique en nuage? Veuillez expliquer.
Questions relatives aux zones de dépôt	
B8	Décrivez la méthode utilisée par votre solution pour transférer et recevoir les fichiers de façon sécuritaire.
B9	Décrivez l'interface utilisateur publique de votre solution qui permettrait à une personne de télécharger un fichier.
B10	Votre solution comporte-t-elle des restrictions quant au nombre maximal de fichiers pouvant être transférés?
B11	Votre solution garantit-elle la livraison des fichiers et contient-elle une fonctionnalité de reprise au point de contrôle ou redémarrage?
B12	Décrivez l'interface utilisateur de l'administrateur de votre solution qui permettrait à un employé de l'Agence de générer des justificatifs d'identité à usage unique aux fins d'accès public.
B13	Votre solution offre-t-elle des fonctions d'alerte ou d'avis? Dans l'affirmative, décrivez-les.
B14	Votre solution est-elle évolutive en ce qui concerne le nombre de transferts de fichiers qui peuvent être envoyés ou reçus?
B15	Votre solution offre-t-elle un filtrage du contenu? Dans l'affirmative, à quel niveau?
Questions d'intégration	
B16	Sur quel système de gestion des bases de données et sur quelle plateforme et quels systèmes d'exploitation peut-on déployer la solution logicielle?
B17	Quels types d'interfaces de programmation d'applications (API) votre solution offre-t-elle? Veuillez préciser.
B18	Comment la solution s'intègre-t-elle aux logiciels antivirus et aux programmes malveillants?
B19	Comment la solution s'intègre-t-elle au courriel?
B20	Comment la solution s'intègre-t-elle aux solutions d'authentification?
Question de sécurité	
B21	Votre solution permet-elle d'enregistrer les actions de chaque utilisateur dans un journal?
B22	Comment votre solution met-elle en œuvre les rôles et le contrôle d'accès (p. ex., pour les commis, les superviseurs, les administrateurs, etc.)?
B23	Décrivez les mesures de sécurité mises en place par votre solution pour protéger l'intégrité des données saisies (nécessaires pour assurer la non-répudiation).
B24	Comment les données sont-elles protégées lorsqu'elles sont traitées par la solution?
B25	Décrivez les caractéristiques de sécurité de votre solution de façon détaillée.



B26	Comment la solution protège-t-elle les certificats, les clés et les autres justificatifs d'identité?
B27	À quelles normes de conformité à la réglementation sur la protection des renseignements personnels et la sécurité la solution répond-elle?
B28	Quelles sont les normes du National Institute of Standards and Technology (NIST) ou de la Federal Information Processing Standard (FIPS) incluses dans la solution?
Questions relatives au rendement et au réseau	
B29	Quel est votre délai de réponse à la requête?
B30	Quel est le nombre maximal d'accès simultanés des utilisateurs à la solution?
B31	Énumérez et décrivez les restrictions relatives à la solution logicielle. (Par exemple : la capacité de volume total, la taille des files d'attente de sortie et le format des documents.)
B32	Quelle est la configuration exigée pour votre solution? Par exemple : UC/cœurs, MEV, capacité du disque dur, versions du SE, réseau.
B33	Capacité à fonctionner sur plusieurs emplacements dans un environnement d'entreprise distribué sur les réseaux publics et privés (gouvernement du Canada).
B34	Quelle est la configuration système minimale exigée pour votre solution?
Questions relatives aux capacités de requête, de rapport et de vérification	
B35	Décrivez les options offertes par la solution pour générer des rapports relatifs aux fichiers envoyés ou reçus.
B36	Décrivez les options offertes par la solution pour produire des rapports sur les activités des utilisateurs.
B37	Comment les documents de vérification sont-ils protégés contre la falsification?
B38	Quels sont les algorithmes de décompression ou de compression pris en charge par la solution?
B39	Quels sont les algorithmes de déchiffrement ou de chiffrement pris en charge par la solution?
B40	Quelles sont les caractéristiques fournies par la solution pour les signatures numériques?
B41	Quelles sont les caractéristiques disponibles aux fins d'analyse (pour recueillir des renseignements sur le contenu) des fichiers avant le chiffrement?
B42	Quelles sont les caractéristiques fournies pour effectuer la transformation des données requise entre types de fichiers ou formats de fichiers?
B43	Votre solution comprend-elle une composante de gestion des certificats numériques, expliquez-vous?
B44	Quels types de certificats numériques sont pris en charge par la solution?
B45	Quelles sont les options d'interface utilisateur fournies par la solution?



B46	Décrivez comment l'interface utilisateur peut être utilisée pour définir les flux de travail qui permettent à un utilisateur d'intervenir à différentes étapes du processus de transfert de fichiers.
-----	---

SÉANCES DE PRÉSENTATION OU DE DÉMONSTRATION INTERACTIVES

L'ARC peut, à sa seule discrétion, convoquer les répondants intéressés qui répondent clairement, dans leur réponse à l'ARC, aux exigences relatives à la solution à des rencontres où on leur fournira un suivi de leur réponse écrite et où ils pourront faire état ou discuter de leurs capacités en relation avec la présente demande de renseignements.

L'ARC peut communiquer avec les répondants dans les six semaines suivant la date de clôture de la demande de renseignements afin de fixer une date pour leur présentation ou démonstration. Un avis de convocation sera fourni aux répondants intéressés. Les sujets ou domaines d'intérêt précis devant être abordés dans l'exposé pourraient également être fournis, selon les réponses reçues.

Les présentations ou démonstrations sur place seront présentées dans la région de la capitale nationale. L'endroit et le lieu exacts seront précisés dans l'avis de convocation. Il convient toutefois de noter qu'aucun exposé ne devra durer plus de deux heures. Les répondants devront également fournir une version électronique de leurs documents de présentation ou de démonstration à la fin de la séance.

Les séances de présentation ou de démonstration des répondants doivent comporter des détails précis concernant les principaux objectifs énoncés dans la présente demande de renseignements. Par conséquent, un ou plusieurs experts en la matière dans les secteurs visés doivent faire partie des représentants assistant aux séances; ils pourront ainsi fournir des réponses pertinentes aux questions posées pendant la séance.

RÉPONSES ET DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Nous conseillons aux répondants d'indiquer clairement les parties de leur réponse qui sont exclusives. La réponse de chaque fournisseur demeurera confidentielle. En raison de la nature de l'activité liée à la demande de renseignements, les répondants doivent savoir que certaines parties de leurs réponses (qui n'ont pas été désignées comme confidentielles) peuvent être utilisées comme fondement pour toute demande de propositions ultérieure, si l'ARC décide de se préparer en vue d'un approvisionnement futur.



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

Les réponses à la présente demande de renseignements ne seront pas utilisées aux fins de qualification préalable et ne pourront en aucun cas restreindre la participation aux futurs processus d'approvisionnement (p. ex., une demande de propositions). Les réponses ne seront pas évaluées de façon officielle.

L'ARC ne remboursera aucune dépense engagée pour la préparation des réponses et la participation aux séances de présentation ou de démonstration liées à la présente demande de renseignements.

Le fournisseur doit indiquer le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone d'une personne-ressource dans sa réponse.

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

Les répondants doivent soumettre leurs réponses au plus tard **le 24 avril 2019** à 14 h (heure avancée de l'Est). L'examen de réponses débutera après la date et l'heure mentionnées ci-dessus. Les réponses reçues après ce délai pourraient ne pas être examinées.

Il est préférable que les réponses soient présentées par voie électronique.

Les fournisseurs doivent envoyer leurs réponses à la présente demande de renseignements en utilisant le numéro de télécopieur, l'adresse électronique ou l'adresse de livraison ci-dessous:

Agence du revenu du Canada
Division de la passation des marchés
Section de la passation des marchés en technologie de l'information
250, rue Albert, salle 8090
Ottawa ON K1A 0L5
À l'attention de: Laurence Nyirabigirimana
Téléphone: 613-957-9266
Fax: 613-957-6655
Courriel: laurence.nyirabigirimana@cra-arc.gc.ca

Pour remettre votre réponse en main propre ou par courrier, pendant la période du lundi au vendredi de 8h00 à 14h30, communiquez avec Laurence Nyirabigirimana afin de fixer une date et une heure de livraison.



Canada Revenue
Agency

Agence du revenu du
Canada

Demande de renseignements concernant une
Solution Secure Drop Zone

Seules les demandes visant à clarifier les questions posées ou les demandes de commentaires seront traitées dans le cadre de la présente demande de renseignements.

Toutes les questions en lien avec la présente demande de renseignements doivent être posées à Laurence Nyirabigirimana, par courriel au laurence.nyirabigirimana@cra-arc.gc.ca ou par téléphone au (613) 957-9266.