

PROCUREMENT AND CONTRACT
MANAGEMENT
155 Queen street, Suite 400
OTTAWA ON K1A 0B8



Parliamentary Protective Service
Service de protection parlementaire
Canada

GESTION DE L'APPROVISIONNEMENT ET DES
CONTRATS
155 rue Queen, Pièce 400
OTTAWA ON K1A 0B8

Page 1 de 11

**PPS-RFI-2019-
041_MOD001**

SOUMETTRE LES DEMANDES DE
RENSEIGNEMENTS À :

Rizwan Shah
Agent principal des contrats

COURRIEL : [rizwan.shah@pps-
spp.parl.gc.ca](mailto:rizwan.shah@pps-spp.parl.gc.ca)

DATE : **8 août 2019**

RETOURNEZ VOTRE RÉPONSE AVANT :

14 h, heure de l'Est
le 9 septembre 2019

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Demande de renseignements |
| | <input type="checkbox"/> | Demande de proposition |
| | <input type="checkbox"/> | Demande d'arrangements en
matière d'approvisionnement |
| | <input type="checkbox"/> | Demande d'offre à commandes |
| | <input type="checkbox"/> | Demande de prix |

OBJET

Le Service de protection parlementaire (SPP) lance cette demande de renseignements (DDR) afin de recueillir de l'information sur des systèmes qui répondent à ses exigences essentielles en matière de **déploiement et de signalement du Service de protection**, telles qu'elles sont définies ici.

La présente DDR n'est pas une sollicitation et ne constitue pas un engagement à l'égard d'achats éventuels ou de contrats futurs. Les fournisseurs potentiels de biens ou de services décrits dans la présente DDR ne devraient pas réserver leurs stocks, leurs installations ou leurs ressources en raison de quelque renseignement que ce soit se trouvant dans la présente DDR.

Le SPP se réserve le droit de créer une liste découlant de la présente DDR, et d'inviter les répondants à participer à un processus de demande de propositions (DDP) sur invitation.

CONTENU

Préface : Renseignements à l'intention des répondants
Section A : Énoncé des exigences

SIGNATURE du répondant AUTORISÉ : _____ TÉL. : _____

NOM (EN LETTRES MOULÉES) : _____ DATE : _____

SUITE

PRÉFACE – RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS

1. **BUT DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

La présente demande de renseignements (DDR) vise à recueillir de l'information sur des systèmes de répartition et de déclaration de services de protection qui répondent aux exigences définies à la section A, Énoncé des exigences.

2. **NATURE DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

La présente DDR ne constitue pas une demande de soumissions. Elle peut, toutefois, donner lieu à un processus concurrentiel pour les biens et services qui y sont décrits.

3. **NATURE ET FORMAT DES RÉPONSES DEMANDÉES**

- 3.1 Les répondants devront expliquer les hypothèses formulées dans leur réponse à cette DDR.
- 3.2 Sur la page de couverture de leur réponse, les répondants sont priés de fournir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de leur entreprise ainsi que le nom et l'adresse courriel de la personne-ressource principale.
- 3.3 Les répondants sont priés de répondre aux exigences ici définies dans l'ordre où elles figurent dans la DDR afin de faciliter l'examen des renseignements fournis.
- 3.4 Les répondants sont tenus de présenter une version électronique de leur réponse, en format PDF, portant le numéro de la DDR, conformément aux instructions de livraison indiquées au point 9, Réception des réponses, ci-dessous.

4. **CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION FOURNIE PAR LES RÉPONDANTS**

- 4.1 Le Service de protection parlementaire souhaite obtenir des renseignements auprès de répondants en réponse à la présente DDR.
- 4.2 Sauf autorisation expresse écrite accordée par le répondant, il est entendu et convenu que le Service de protection parlementaire traitera de manière confidentielle et s'abstiendra de divulguer tout renseignement désigné « confidentiel » ou « exclusif » par le répondant dans sa réponse, et ce, pendant et après la période visée par la présente DDR.
- 4.3 Le Service de protection parlementaire ne fera aucune référence directe aux répondants au sujet de renseignements qui auront été désignés « confidentiels » ou « exclusifs » par ces derniers dans leur réponse.

5. **TRAITEMENT DES RÉPONSES**

- 5.1 **Utilisation des réponses** : Les réponses ne font pas l'objet d'une évaluation officielle. Toutefois, le Service de protection parlementaire fera un examen de toutes les réponses reçues jusqu'à la date de clôture de la DDR. Le SPP peut également, à sa discrétion, examiner les réponses reçues après la date de clôture de la DDR.

SUITE

PRÉFACE – RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS

- 5.2 **Équipe d'examen** : Une équipe d'examen, composée de représentants du Service de protection parlementaire, passera en revue les réponses reçues. Le SPP se réserve le droit d'embaucher un consultant indépendant, ou d'utiliser les ressources qu'il estime nécessaires à l'examen de toute réponse, en partie ou dans son intégralité. Chaque réponse ne sera pas nécessairement examinée par tous les membres de l'équipe d'examen.
- 5.3 **Questions postérieures à l'examen de la présentation** : Le Service de protection parlementaire peut, à sa discrétion exclusive, demander à un répondant des renseignements supplémentaires, afin d'obtenir des éclaircissements sur tout élément d'information fourni.

6. FRAIS RELATIFS À LA RÉPONSE

Le Service de protection parlementaire ne sera responsable d'aucune dépense engagée par les répondants ayant trait à la préparation et à la soumission des réponses à la présente DDR.

7. DROITS RÉSERVÉS

En plus de tous les autres droits exprès ou tacites, le Service de protection parlementaire se réserve les droits suivants :

- 7.1 annuler le présent processus de DDR à tout moment;
- 7.2 annuler le présent processus de DDR à tout moment et publier une nouvelle DDR pour obtenir des renseignements identiques ou semblables;
- 7.3 modifier, à sa discrétion exclusive, le calendrier et (ou) la structure du présent processus de DDR, y compris la date de clôture;
- 7.4 demander des informations complémentaires ou des éclaircissements à un répondant en particulier ou à l'ensemble des répondants, et (ou) fournir aux répondants des éclaircissements et des renseignements supplémentaires pertinents dans le cadre de la présente DDR;
- 7.5 communiquer avec toute référence ou tout client mentionnés dans la réponse du répondant;
- 7.6 refuser de considérer toute réponse, dans son intégralité, contenant des renseignements que le Service de protection parlementaire, à son avis exclusif, croit être inexacts, douteux ou trompeurs.

8. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le répondant ne doit pas offrir d'invitations, de cadeaux, de sommes en argent, de points de fidélité, de récompenses ou autres incitatifs, d'escomptes ou de services spéciaux, quelle qu'en soit la valeur, aux employés du Service de protection parlementaire ou à un membre de leur famille. Il incombe au répondant de signaler au Service de protection parlementaire toute démarche entreprise par des employés du SPP ou des membres de leur famille pour obtenir de telles faveurs.

SUITE

PRÉFACE – RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS

9. RÉCEPTION DES RÉPONSES

9.1 Les réponses doivent être transmises par voie électronique au Service de protection parlementaire conformément à la date et à l'heure indiquées dans la DDR.

Les répondants sont seuls responsables de la livraison de leur réponse de la manière et dans les délais précisés.

9.2 Les réponses devront être reçues au plus tard à 14 h, heure de l'Est, le **9 septembre 2019**.

Les réponses reçues après la date et l'heure de clôture de la présente DDR pourraient être ignorées par le Service de protection parlementaire.

10. QUESTIONS

10.1 Les questions concernant la présente DDR doivent être transmises par voie électronique à l'autorité contractante au plus tard à **14 h, heure de l'Est, le 14 août 2019**.

10.2 Le Service de protection parlementaire peut fournir des réponses écrites aux questions reçues à cette date ou avant cette date au moyen d'un avenant à la DDR ou de questions et réponses affichées sur le site Achats et ventes.

SUITE

SECTION A – ÉNONCÉ DES EXIGENCES

1. CONTEXTE

Le 23 juin 2015, le Service de protection parlementaire est institué par voie législative en vertu de la *Loi sur le Parlement du Canada*. Les présidents du Sénat et de la Chambre des communes sont, en leur qualité de défenseurs des pouvoirs, des privilèges, des droits et des immunités de leurs institutions respectives et des membres de ces institutions, responsables du Service. La nouvelle entité parlementaire fusionne les anciens Service de sécurité du Sénat et Services de sécurité de la Chambre des communes ainsi que l'unité des spécialistes de la détection en un service de sécurité unique assigné au service du Parlement du Canada. La Loi exige que le directeur du Service soit membre de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), et la personne en titre contrôle et gère les opérations quotidiennes de l'organisation.

Le directeur exécute son mandat selon les directives stratégiques générales des présidents du Sénat et de la Chambre des communes. Les présidents des deux Chambres, de qui relève le Service, et le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile, ont pris des dispositions pour que la Gendarmerie royale du Canada dirige les opérations de sécurité physique du Service.

2. OBJECTIF

Le SPP a besoin d'un système de déploiement et de signalement du Service de protection pour gérer efficacement les processus opérationnels clés, y compris l'établissement d'événements et le déploiement, le suivi des effectifs en temps réel, les tâches de patrouille, la cartographie du SIG en temps réel des infrastructures, l'analytique (appels et réponses), les files d'attente d'acheminement des appels, l'interface avec les logiciels vidéo et d'alarme, l'interface du CIPC et le suivi GPS des véhicules, ainsi qu'une interface radio de Motorola. Le SPP aimerait également voir une version mobile ou portative de cette suite logicielle et la possibilité de communiquer avec des partenaires d'urgence régionaux.

Nous aimerions explorer une suite logicielle idéalement modulaire et qui peut être adaptée aux besoins du SPP, et qui pourrait être mise en œuvre et élargie progressivement.

3. FACTEURS OPÉRATIONNELS

Depuis sa création, le SPP utilise un ancien logiciel pour assurer le suivi des incidents qui n'offre aucune capacité de déploiement. Avec la fusion des forces de sécurité, le SPP a un besoin immédiat de mettre en œuvre une solution logicielle pour répondre aux exigences d'un centre de déploiement actif.

SUITE

SECTION A – ÉNONCÉ DES EXIGENCES

4. RÉSUMÉ DES PROCESSUS IMPORTANTS

4.1 État actuel des processus opérationnels

Le SPP examine actuellement son processus d'affectation des ressources de première ligne. Sans un logiciel adéquat pour s'assurer que les bons renseignements sont transmis à la bonne personne, ce modèle du SPP serait inefficace. Nous cherchons une solution évolutive pour améliorer le concept des opérations et du suivi des biens. Étant donné que le SPP utilise actuellement un ancien système et qu'il dépend d'autres logiciels pour accomplir ses tâches quotidiennes, la solution devrait être une suite logicielle unique adaptable et évolutive.

5. PORTÉE DES EXIGENCES

5.1 Champ d'application

- 5.1.1 Mise en œuvre et mise en service de logiciels répondant aux exigences du présent document, y compris la gestion de projet, l'installation, la configuration et la cartographie de données pour jusqu'à 10 postes de travail, avec une expansion à vingt (20) postes de travail.
- 5.1.2 Formation de 15 employés sur tous les éléments de la solution.
- 5.1.3 Soutien technique continu, y compris le soutien sur place pendant la période de lancement.
- 5.1.4 Établissement des coûts pour l'entretien annuel et les mises à niveau et le modèle de prix des abonnements.

6. RÉSUMÉ DES PROCESSUS IMPORTANTS

6.1 État futur des processus opérationnels

Le SPP aimerait intégrer la connectivité à diverses suites logicielles afin de simplifier ses opérations de commandement et de contrôle.

- Interface avec le logiciel de surveillance des alarmes
- Interface avec le système Motorola P25 (bouton de micro et d'urgence)
- Interface sécurisée du CIPC (2FA)
- Connectivité avec un autre logiciel de CAO d'un partenaire municipal
- Déploiement des actifs routiers et piétons au moyen d'une solution mobile

SUITE

SECTION A – ÉNONCÉ DES EXIGENCES

2. EXIGENCES

Les répondants doivent indiquer de quelle manière la solution proposée satisfait aux exigences ci-dessous. Les répondants sont invités à proposer des options de rechange disponibles lorsque leur solution ne répond pas à l'une des exigences ci-dessous, et à expliquer les hypothèses formulées dans leur réponse. Veuillez utiliser les tableaux ci-dessous pour répondre :

Élément	Exigence	Oui	Non	Comment l'exigence est satisfaite ou option de rechange
Exigences générales – obligatoires				
G1	Il faut démontrer que la ou les applications et la solution proposée dans son ensemble peuvent traiter et rendre le contenu en français et en anglais, y compris le soutien et la documentation.			
Gestion planifiée et préventive des événements – obligatoire				
P1	Créer, consulter et mettre à jour des événements en temps réel au déploiement et à partir de l'utilisateur final.			
P2	Entreposage et accès à un index ou à une liste de personnes frappées de restrictions ou non autorisées.			
P3	Planifier et saisir les calendriers de patrouille du personnel.			
P4	Capacité de recommander ou d'affecter du personnel en fonction du grade ou de la spécialisation de l'employé.			
P5	Capacité d'analyser des types d'appels et des emplacements; capacité de vérification.			
Exigences opérationnelles				
A6	Signalement d'un incident à partir d'un centre de déploiement ou par un agent sur le terrain.			
A7	Capacité de déploiement du personnel et des véhicules.			
A8	Version mobile du logiciel pour les agents sur le terrain et capacité de mise à jour et d'ajout d'observations aux appels au moyen d'une solution mobile.			
A9	Cartographier l'emplacement du personnel et des véhicules (par téléphone mobile ou GPS).			
A10	Interface possible avec la liste des personnes et des véhicules autorisés (visiteurs attendus).			

SUITE

A11	Visualiseur de cartes et capacité de créer un incident à partir du logiciel de cartographie.			
A12	Possibilité d'acheminer les incidents à différents groupes de travail (renseignement, planification et événements).			
A13	Nécessité éventuelle d'imprimer des avis d'intrusion (billetterie mobile).			
A14	Accès aux PON, aux avis de signalement (BOLO), et aux avis spéciaux et de dangers aux fins de déploiement et pour les agents de première ligne, et notes contextuelles accompagnant les appels entrants.			
A15	Interface du CIPC.			
A16	Possibilité d'interface avec le tableau de bord de surveillance des alarmes (forcer l'appel en cas de déclenchement d'alarme).			
A17	Possibilité de joindre des images à un incident (à la fois de la part du centre de déploiement et des agents de première ligne équipés d'appareils mobiles).			
Communications et rapports				
C18	Produire un journal quotidien des événements (explorer les données des événements quotidiens)			
C19	Logiciel ou tableau de bord configurable par l'utilisateur			
C20	Si elle ne fait pas partie du logiciel, capacité d'intégrer une base de données centralisée de rapports.			
C21	Capacité d'interagir avec un autre logiciel de déploiement ou de déploiement assisté par ordinateur utilisé par la police municipale.			
C22	Capacité pour le logiciel de faire rapport par courriel lorsqu'un certain seuil est atteint, p. ex. une arrestation.			
C23	Processus d'approbation des rapports par des files d'attente du flux de travail.			

SUITE

SECTION A – ÉNONCÉ DES EXIGENCES

3. ÉTABLISSEMENT DES COÛTS

Les répondants sont priés de fournir une estimation des coûts de leur solution. Les renseignements sur les coûts ne seront pas évalués. Cette estimation des coûts servira aux fins de prévisions budgétaires et de planification de projets à venir. Pour cette raison, le tableau suivant est recommandé.

	Nombre approximatif de jours-personnes	Taux typique	Par module ou par utilisateur désigné, par utilisateur concurrent, par appareil ou autre	Observations
Services professionnels		<i>Ajouter des lignes par type de ressource</i>		
Coût du logiciel				
Coût du matériel				
Coût récurrent				
Coût des mises à niveau				

4. PHASES ET ÉCHÉANCIERS POSSIBLES

- 4.1 On demande aux répondants de proposer une méthode pour organiser le projet en ce qui a trait aux phases et aux résultats, ainsi que des échéanciers typiques préparés pour d'autres clients.
- 4.2 Pour assurer la réussite du projet, veuillez décrire le type de ressources que le SPP devrait affecter au projet, assorti d'un pourcentage de temps ou d'un nombre approximatif de jours.

5. POSSIBILITÉ DE MODULARISATION

On demande aux répondants de décrire en format texte ou à l'aide d'un diagramme :

- les composantes des exigences susmentionnées qu'ils offrent dans la solution proposée;
- les composantes qui peuvent être offertes par une solution partenaire;
- les éléments qui ne font pas partie de leur gamme de produits.

Ces renseignements ne seront utilisés qu'aux fins de la planification de la vue architecturale et de l'établissement de la portée des projets pour le SPP.

SUITE

SECTION A – ÉNONCÉ DES EXIGENCES

6. CLIENTÈLE

Le SPP aimerait comprendre comment la solution proposée est utilisée dans les milieux d'affaires d'aujourd'hui. Les répondants sont invités à fournir les renseignements suivants :

- 5.1 Dans quel(s) pays(s) cette solution a-t-elle été mise en œuvre?
- 5.2 Combien d'organisations ont mis en œuvre cette solution?
- 5.3 Combien d'employés utilisent la solution sur un ordinateur de bureau?
- 5.4 Combien d'employés utilisent la solution sur un appareil mobile?
- 5.5 Quels types d'organisations (quelle industrie) utilisent cette solution?
- 5.6 Si possible, veuillez nommer quelques-unes des organisations où cette solution a été mise en œuvre.
- 5.7 Comparables de l'industrie à ce que le SPP recherche dans cette DDR.

7. TECHNOLOGIE

Veuillez décrire la technologie utilisée pour cette solution, notamment :

- 7.1 Axée sur l'infonuagique, sur les lieux ou hybride
- 7.2 Web ou client/serveur
- 7.3 Mobile, s'il y a lieu – Android ou Apple
- 7.4 Nombre approximatif d'éléments configurables par le client, assortis exemples
- 7.5 Interfaces potentielles prêtes à l'emploi
- 7.6 Fréquence type des mises à niveau importantes et mineures

8. SÉCURITÉ

Dans l'éventualité où la solution proposée serait axée sur l'infonuagique maintenant ou dans un avenir prévisible, les répondants sont invités à fournir les renseignements suivants :

- 8.1 Diagramme d'architecture montrant : utilisateurs finaux, réseau, centre de données, logiciel de solution, toutes les interfaces requises
- 8.2 Options et expérience des courtiers en sécurité d'accès en nuage
- 8.3 Emplacement proposé des données – c.-à-d. Canada ou un autre pays
- 8.4 Contrôles en place pour protéger les données qui sont inhérentes à cette solution
- 8.5 Attestations pertinentes de l'industrie détenues par le répondant – p. ex. ISO, SOC, FedRAMP, etc.
- 8.6 Comment la solution soutient-elle l'intégration fédérée de l'identité et la gestion de l'identité du SPP, et quels mécanismes d'authentification sont disponibles?
- 8.7 Comment la solution respecte-t-elle les politiques, p. ex. ISO/IEC 27018:2014, les lois fédérales canadiennes et les lois provinciales de l'Ontario et du Québec en matière de protection des renseignements personnels?
- 8.8 Le cas échéant, le répondant qui a déjà été victime d'une atteinte à la cybersécurité associée à la solution proposée.
- 8.9 Description du processus pour répondre à une divulgation de renseignements ou à une atteinte à la protection des données.

SUITE

SECTION A – ÉNONCÉ DES EXIGENCES

9. MODÈLE DE SOUTIEN

Décrivez le modèle de soutien typique pour cette solution, y compris les renseignements suivants :

- 9.1 Heures et fuseau horaire pour le soutien aux fournisseurs
- 9.2 Rôles et responsabilités
- 9.3 Niveaux de gravité avec réponse type