



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving
Box/Boîte de Réception des Soumissions
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti
1st Floor/1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045 Main Street
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

**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
Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)
1045 Main Street / 1045, rue Main
Moncton
New Bruns
E1C 1H1

Title - Sujet RFI - Digital & Paper Storage	
Solicitation No. - N° de l'invitation 51019-191021/A	Date 2019-12-20
Client Reference No. - N° de référence du client 51019-191021	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-018-5667
File No. - N° de dossier MCT-9-42090 (018)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-01-21	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
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: Martin (MCT), Lisa M.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct018
Telephone No. - N° de téléphone (506) 962-5328 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: VETERANS AFFAIRS CANADA JCB 322 P.O.BOX 7700 CHARLOTTETOWN Prince Edward Island C1A8M9 Canada	

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

Demande de renseignements

TITRE : Solutions de stockage de documents papier et numériques

1. But et nature de la demande de renseignements

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), au nom d'Anciens Combattants Canada (ACC), cherche à obtenir les commentaires de l'industrie sur des solutions viables pour le balayage et la numérisation; le stockage de documents papier; l'indexation, la récupération, le reclassement, l'interclassement et le transport des documents papier; et la destruction de l'information. On demande aux fournisseurs de répondre aux questions avec précision, ce qui aidera ACC à déterminer la disponibilité des ressources.

La présente demande de renseignements (DDR) vise à recueillir auprès de l'industrie l'information la plus récente possible sur les solutions de numérisation et d'analyse, de balayage et de stockage, ainsi que de récupération et de destruction en vue de répondre aux exigences opérationnelles d'ACC.

Les principaux objectifs de la DDR comprennent les suivants :

1. Recevoir les réponses des fournisseurs au sujet des solutions offertes.
2. Mieux comprendre les tendances actuelles et futures en matière de numérisation, de stockage, de récupération et de destruction.

Les fournisseurs doivent également respecter les exigences suivantes :

- capacité de numériser sur demande, au besoin;
- capacité de numériser des microfilms;
- respect de la norme sur le bilinguisme du Canada (français et anglais);
- solution accessible à tous les utilisateurs et respectant les recommandations décrites dans la [Loi sur l'accessibilité](#);
- accès aux documents originaux au besoin;
- stockage des données sur des serveurs physiquement situés au Canada;
- création et tenue à jour de tableaux de vérification de façon continue;
- établissement de rapports réguliers et de rapports ponctuels, au besoin;
- accès à une fonction de recherche des documents numérisés.

La présente DDR ne constitue pas un appel d'offres ni une demande de propositions. Aucun accord ni contrat fondé sur la présente DDR ne sera conclu. Elle ne constitue nullement un engagement de la part du gouvernement du Canada, et elle n'autorise aucunement les éventuels répondants à entreprendre des travaux dont le coût pourrait être réclaté au Canada. Enfin, elle ne doit pas être considérée comme un engagement à émettre une demande de soumissions subséquente ou à attribuer un contrat pour les travaux décrits dans les présentes.

Même si les renseignements recueillis peuvent être fournis sous la forme d'information commerciale confidentielle (dans ce cas, ils seront traités en conséquence par le Canada), le Canada peut les utiliser dans le cadre de la rédaction des spécifications fonctionnelles (qui peuvent faire l'objet de modifications) et de la planification budgétaire.

On encourage les répondants à indiquer, dans les renseignements fournis au Canada, tout renseignement qu'ils considèrent comme exclusif, personnel ou appartenant à un tiers. Il est à noter que le Canada pourrait être tenu par la loi (p. ex. en réponse à une demande formulée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*) de divulguer des renseignements exclusifs ou délicats sur le plan commercial au sujet d'un répondant (pour en savoir davantage : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-1/>).

La participation à la DDR est encouragée, mais elle n'est pas obligatoire. La présente DDR ne servira pas à établir une liste restreinte de fournisseurs éventuels pour des travaux à venir. De plus, la participation à la présente DDR n'est ni une condition ni un préalable pour participer à toute demande de soumissions subséquente.

Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par les répondants pour la participation à la présente DDR.

La date de clôture indiquée dans les présentes n'est pas la date limite pour présenter des commentaires ou des idées. C'est donc dire que l'industrie pourra s'exprimer jusqu'à ce que la demande de soumissions soit publiée (le cas échéant).

En cas de réponse insuffisamment claire, SPAC se réserve le droit de chercher à obtenir des renseignements complémentaires.

2. Renseignements généraux

Dans le cadre de ses efforts continus visant à accroître l'efficacité de la gestion de l'information, ACC cherche une solution rentable, sécurisée et impartie pour mieux se conformer à la stratégie numérique du gouvernement du Canada, en vue de tirer parti de la technologie à l'ère numérique et d'améliorer l'utilisation et l'échange de l'information.

Environ 229 000 boîtes de documents d'ACC sont actuellement entreposées à divers endroits au Canada, notamment à Charlottetown, à Halifax, à Montréal, à Ottawa, à Toronto, à Winnipeg et à Vancouver. Un certain nombre de ces documents doivent être numérisés, tandis que tous les documents doivent être stockés dans un lieu sûr.

L'objectif d'ACC est de devenir un ministère sans papier et de réduire progressivement le stockage de documents papier.

3. But de la solution

La solution doit comporter des emplacements au Canada, plus précisément dans les régions suivantes : Atlantique, Centre, Prairies et côte Ouest. Ces emplacements devraient fournir des installations sûres et sécurisées qui répondent aux normes de numérisation et de destruction d'ACC; un système pour commander, numériser et suivre électroniquement les documents numériques et papier; ainsi qu'une composante de flux de travail déterminée visant notamment l'accès, le stockage, la récupération, le retrait, le transport et la destruction des documents en format papier et numérique.

ACC a besoin de services d'entreposage des documents nationaux et de gestion du cycle de vie des documents sur une base continue.



Le contrat devrait durer sept (7) ans et comporter une option de renouvellement de trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an.

4. Lois, accords commerciaux et politiques gouvernementales

Voici une liste de lois, d'accords commerciaux et de politiques gouvernementales qui pourraient avoir une incidence sur une demande de soumissions subséquente :

- a) Accord de libre-échange canadien
Ce marché est assujéti à l'Accord de libre-échange canadien.
- b) Accord de libre-échange nord-américain (ALENA)
Ce marché n'est pas assujéti à l'ALENA.
- c) Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)
Ce marché n'est pas assujéti à l'AMP-OMC.
- d) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF-EE)
Le PCF-EE s'applique au présent document. Pour de plus amples renseignements au sujet du programme, veuillez consulter le site Web suivant : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnements>.
- e) Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)
Ce marché n'est pas assujéti aux ERTG.

5. Calendrier

Pour la présentation des réponses, se reporter au calendrier suivant :

- Publication de la DDR : décembre 2019
- Publication de la demande de propositions : mai 2020
- Attribution du contrat : septembre 2020

6. Questions de la DDR pour l'industrie

Veuillez consulter l'annexe A afin d'obtenir la liste des questions pour l'industrie.

7. Présentation des réponses

Les répondants intéressés peuvent soumettre leur réponse à l'autorité contractante de SPAC indiquée ci-dessous, de préférence par courriel :

Lisa Martin
Spécialiste en approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Courriel : lisa.m.martin@pwgsc.gc.ca



8. Format des réponses

Les participants doivent répondre aux questions en format électronique (compatible avec MS Word ou Adobe PDF de préférence, pourvu que la possibilité de copier et coller du texte et d'imprimer soit préservée) au plus tard à la date de clôture indiquée dans la DDR pour permettre un examen adéquat.

Les répondants sont priés d'examiner les questions qui figurent à l'annexe A, de répondre en utilisant la même numérotation et d'ajouter tout commentaire et toute préoccupation qu'ils pourraient avoir.

Les réponses peuvent être soumises en français ou en anglais.

Les répondants devraient transmettre seulement des renseignements pertinents relatifs à cette demande. Nous déconseillons de joindre des documents techniques ou publicitaires, à moins qu'ils servent à fournir des renseignements précis demandés. Toute modification apportée à la présente DDR sera affichée sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement. Le Canada demande aux répondants de consulter Achatsetventes.gc.ca régulièrement pour vérifier les modifications apportées, s'il y a lieu.

Les coordonnées d'une personne-ressource du répondant doivent être fournies dans la trousse.

9. Date de clôture de la DDR

L'autorité contractante de SPAC indiquée ci-dessus acceptera les réponses à la présente DDR jusqu'au 21 janvier 2020 à 14 h, HNA.



Demande de renseignements – Questions pour l'industrie

Annexe A

Exigences de la solution

Les répondants doivent fournir des réponses détaillées à chacune des questions suivantes :

Partie A – Questions sur le balayage et l'indexation

Exigences fonctionnelles

1. Comment votre solution de numérisation prend-elle en charge les fonctions suivantes?
 - a. Préparation des documents pour la numérisation
 - b. Résolution du balayage (précision et qualité), détection des couleurs, compression des fichiers
 - c. Traitement des données (reconnaissance optique des caractères, soutien linguistique)
 - d. Fonctions de balayage (annotation, détection de pages blanches)
 - e. Dispositif de reconnaissance à codes à barres
 - f. Production et exportation (format de fichier, importation dans d'autres logiciels)
 - g. Environnement Web (navigateurs préférés, modules d'extension, versions, etc.)
 - h. Améliorations futures prévues

Veuillez énumérer et décrire toutes les fonctions et caractéristiques de votre solution.

2. Comment votre solution se conforme-t-elle aux exigences énoncées à la section 6.4.2.2 de l'[l'Office des normes générales du Canada CAN/CGSB-72.34-2017 Enregistrements électroniques utilisés à titre de preuves documentaires](#)?
3. Quelle personnalisation, le cas échéant, est nécessaire pour mettre en place la solution?
4. Votre solution possède-t-elle une fonction de balayage de type hiérarchique? Dans l'affirmative, veuillez expliquer.
5. Quel type de formation sur le produit et de soutien à l'utilisateur est offert avant et après l'installation? La formation, le manuel de l'utilisateur et le soutien sont-ils disponibles en français et en anglais?
6. Quels sont les activités et le type ou le niveau d'expertise dont ACC aurait besoin pour gérer la solution sur une base continue?
7. Décrivez le système de gestion des documents utilisé, ainsi que les mesures de contrôle d'accès mises en place pour assurer la sécurité des données.
8. Combien de temps faut-il généralement à votre personnel pour installer et configurer votre solution et la rendre prête à l'utilisation?

Exigences techniques

9. Quelle base de données utilisez-vous pour le stockage des données?
10. Y a-t-il des exigences liées au serveur pour le réseau ACC/Client?
11. Utilisez-vous le stockage infonuagique des données?
12. Quel est le modèle de licence (licence d'utilisateur ou d'entreprise)?
13. Quel est le processus de sauvegarde des données en place?

14. À quelle fréquence lancez-vous de nouvelles versions? Avez-vous un cycle de lancement régulier?
15. Quel type de documentation technique utilisez-vous? Les clients y ont-ils accès?
16. Décrivez un cycle de lancement typique pour les versions de maintenance et les améliorations du système, ainsi que les mesures que vous prenez aux fins de la mise en œuvre de la solution. Quelle est la durée des interruptions requises pour la mise en œuvre de ces versions (le cas échéant)?
17. Les données sont-elles exportées à partir de l'application et quels sont les formats de fichiers pris en charge?
18. Quelles sont les heures d'ouverture et quel est le temps de réponse de votre équipe de soutien technique?

Partie B – Questions sur le stockage

1. Combien d'installations de stockage avez-vous au Canada? Où sont-elles situées?
2. Est-ce que toutes vos installations ont la même capacité de stockage? Veuillez décrire la capacité pour chaque emplacement et les types de stockage utilisés pour les documents papier et numériques.
3. Avez-vous une capacité de suivi des stocks à plusieurs niveaux?
4. Quelles mesures de sécurité avez-vous mises en place pour réduire les risques d'atteinte à la protection des données dans vos installations? Veuillez préciser le type de surveillance, d'accès (disposez-vous d'un accès par carte-clé?) et de contrôle du personnel que vous avez mis en place.
5. Quelles mesures de protection avez-vous mises en place pour prévenir les dommages matériels aux documents dans vos installations? Veuillez préciser les contrôles climatiques, les matériaux de construction et les mesures d'alimentation électrique de secours en place.
6. Quel est votre plan de remise en état en cas de dommages causés par l'eau ou le feu aux documents physiques? Veuillez indiquer si vous fournissez ces services sur place ou si vous faites affaire avec un tiers à un autre emplacement.
7. Quelles mesures de sécurité avez-vous mises en place pour réduire les risques d'atteinte à la protection des données et prévenir les dommages physiques pendant le transport?
8. À quel délai raisonnable pourrait-on s'attendre pour le déplacement des documents vers vos locaux?

Partie C – Questions sur la récupération et le classement

1. Quel est le processus de suivi des documents en place? Tous les fichiers (numériques, dossiers ou boîtes) sont-ils soumis au même processus? Veuillez fournir une description.
2. Décrivez votre processus de récupération. Comment l'information est-elle protégée et quel est le délai prévu pour la recevoir?
3. Seriez-vous en mesure de fournir une estimation des coûts pour différents types de recherche? Par exemple, l'utilisation de l'intelligence artificielle pour la recherche d'éléments d'information clés.

Partie D – Questions sur la destruction

1. Veuillez décrire votre solution de déchiquetage sécurisé.
2. Avez-vous un système de déchiquetage sécurisé sur place? Le déchiquetage est-il effectué ailleurs?

Partie E – Établissement de rapports

1. Veuillez décrire le système d'établissement de rapports que vous utilisez – les types de rapports disponibles, l'infrastructure sous-jacente, le type de données saisies, la fréquence, le format et la façon dont l'information est transmise.
2. Avez-vous la capacité de faire des analyses prévisionnelles relatives aux documents numérisés?

Partie F – Solution globale

1. Avez-vous la capacité de fournir une solution pour tous les besoins opérationnels d'ACC? Dans le cas contraire, comment allez-vous gérer la situation?