



# Lettre d'intérêt

**Logiciel spécialisé de gestion des enquêtes**

**INNOVATION, SCIENCE ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE CANADA (ISDE)**

**22 mars, 2023**



## Aperçu

Le Bureau de la concurrence Canada ("Bureau") souhaite obtenir les commentaires des participants de l'industrie concernant les solutions logicielles potentielles actuellement disponibles en matière de gestion des dossiers d'enquête.

## Objectif

Le Bureau est un organisme indépendant d'application de la loi qui protège et favorise la concurrence au profit des consommateurs et des entreprises du Canada. Le Bureau souhaite identifier un logiciel de gestion d'enquête spécialisé pour soutenir les enquêtes criminelles au sein de la Direction générale des cartels et des pratiques commerciales trompeuses.

L'objectif de cette lettre d'intérêt est d'évaluer la capacité des participants de l'industrie à fournir une solution qui réponde aux exigences détaillées ci-dessous. Cette lettre d'intérêt ne constitue pas un appel d'offres. Aucun contrat ne sera attribué à la suite des activités résultant de cette lettre. Une procédure formelle de passation de marché peut, ou non, avoir lieu après cette lettre d'intérêt.

Le Bureau invite les vendeurs à fournir des informations sur les exigences ci-dessous et toute information ou observation supplémentaire qu'ils jugeraient utile.

## Exigences opérationnelles

Le Bureau souhaite identifier un logiciel de gestion d'enquête spécialisé pour permettre à sa Direction des cartels et des pratiques commerciales trompeuses de gérer les enquêtes jusqu'à un niveau criminel dans une plateforme unique et autonome. Actuellement, le Bureau recueille des informations pour en savoir plus sur les diverses capacités des produits dans ce secteur et souhaite en savoir plus sur la façon dont votre produit répondrait à certaines ou à toutes les exigences opérationnelles suivantes :

### 1. Capacités fonctionnelles

- Gestion des rôles des utilisateurs et restrictions d'accès et de mise à jour des informations basées sur les rôles
- Attribution des tâches aux agents/équipes, suivi des progrès et gestion de la charge de travail
- Suivi du budget et des dépenses des dossiers
- Gestion de l'information et partage des données relatives aux affaires fournies par une source de données centralisée et sécurisée
- Gestion des pièces à conviction et des éléments de preuve pour enregistrer et suivre le mouvement de toutes les pièces à conviction/éléments de preuve liés à une infraction dans le cadre d'une enquête.
- une fonction de liaison et d'analyse des liens entre les données qui permet de rechercher et de relier les données existantes et connexes dans les différentes affaires
- Recherche et récupération d'informations à l'aide d'outils de recherche modernes, d' options et méthodes de requête.
- capacité à produire des rapports formels et ad hoc, y compris des rapports administratifs, statistiques et d'audit
- la possibilité de conserver un historique horodaté de toutes les activités des utilisateurs, y compris les activités liées aux éléments de preuve, les modifications des métadonnées et l'accès au système.
- Diffusion d'informations/divulgaration de documents achevés à présenter au tribunal.



- des fonctions de gestion des documents qui permettent de stocker et d'extraire, à des fins de recherche et d'analyse, des preuves documentaires liées à l'affaire, notamment des déclarations, des détails sur les témoins, des rapports d'agents, des formulaires et d'autres informations sous forme de texte
- des méthodes de travail d'enquête qui permettent de suivre et de contrôler le flux de tous les documents tout au long de l'enquête
- la possibilité de suivre des informations telles que les condamnations, les amendes et les sanctions pécuniaires résultant de l'enquête
- les capacités d'extension, par exemple via la configuration ou la personnalisation.

## 2. Interface utilisateur

- Personnalisation de l'interface en fonction des besoins opérationnels.
- Interface bilingue anglais/français
- Possibilité de permettre aux utilisateurs d'afficher le contenu des éléments de preuve sous forme d'images et de formats natifs par l'intermédiaire d'un visualiseur de documents.
- Autres caractéristiques d'accessibilité

## 3. Gestion des données

- Possibilité de stocker et d'établir des liens avec les lois, les politiques, la formation et les documents de référence.
- Possibilité d'organiser les informations par éléments de l'infraction
- Possibilité d'exporter les données dans un format neutre et non propriétaire, par exemple XML, .CSV, etc. avec toutes les propriétés des données intactes.
- Identifiant unique avec horodatage Bates flexible selon des règles définies par l'utilisateur (incrémentiel, basé sur la page, basé sur le nom de fichier).
- Possibilité de personnaliser les champs et les valeurs en fonction des besoins opérationnels.

## 4. Technique et sécurité

- Modèles de déploiement (SaaS ; PaaS, etc.) ; s'il s'agit d'une offre SaaS, disponibilité à partir d'un centre de données basé au Canada
- Capacités d'intégration, par exemple basées sur l'API
- Certifications liées à la sécurité (par exemple, certifications ISO-9000XX et SOC-2)
- Capacités d'authentification et d'autorisation

## 5. Alignement et conformité avec les normes du GC, y compris

- Accessibilité - <https://www.w3.org/WAI/standards-guidelines/>
- Application bilingue (français et anglais) – [La Loi sur les langues officielles et vous - Canada.ca](#)

## 6. Aspects liés à la maintenance et au soutien

## 7. Formation des utilisateurs

## 8. Modèle de licence/coût

## 9. Références gouvernementales (de préférence des références de clients du gouvernement canadien)

## 10. Toute limitation connue



## Notes aux fournisseurs intéressés

La présente lettre d'intention n'est pas un appel d'offres et ne constitue pas un engagement, implicite ou autre, que le gouvernement du Canada prendra des mesures d'approvisionnement à cet égard. L'émission de cette lettre d'intention ne doit en aucun cas être considérée comme un engagement de la part du gouvernement du Canada, ni comme une autorisation pour les répondants potentiels d'entreprendre des travaux qui pourraient être facturés au Canada. La publication de la lettre d'intention n'oblige pas le Canada à lancer une procédure officielle de passation de marchés et ne l'oblige pas, juridiquement ou autrement, à conclure un accord ou à accepter des suggestions de la part des fournisseurs. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter tout ou partie des commentaires reçus.

Le gouvernement du Canada ne sera pas responsable des coûts encourus par les fournisseurs pour répondre à la lettre d'intention.

Une équipe d'examen composée de représentants de l'ISED examinera les réponses au nom du Canada.

La lettre d'intention ne donnera pas lieu à une présélection des fournisseurs en vue d'entreprendre des travaux ultérieurs. De même, la participation à la lettre d'intention n'est pas une condition ou un préalable à la participation à une future procédure officielle de passation de marchés.

## Confidentialité

Les fournisseurs sont informés que toute information soumise au Canada en réponse à la présente lettre d'intention peut être utilisée par le Canada dans la finalisation d'un appel d'offres concurrentiel.

Toutes les consultations de l'industrie seront documentées et ces renseignements sont assujettis à la Loi sur l'accès à l'information. Les fournisseurs doivent indiquer toute information soumise qui doit être considérée comme confidentielle ou exclusive à l'entreprise. Le Canada s'engage à ne pas divulguer au public ou à des tiers les informations désignées comme confidentielles ou exclusives.

## Soumission des réponses

Si vous êtes un acteur de l'industrie et que vous proposez une solution qui répond à l'ensemble ou à un sous-ensemble des exigences opérationnelles identifiées ci-dessus, nous serions intéressés par vos réponses. Les réponses peuvent être envoyées à [dtssbidreceiving-receptiondesoffressstn@ised-isde.gc.ca](mailto:dtssbidreceiving-receptiondesoffressstn@ised-isde.gc.ca). Le nom du répondant, l'adresse de retour, le numéro de la lettre d'intention et la date de clôture doivent être clairement visibles sur la réponse. En outre, dans votre réponse, veuillez indiquer si vous êtes en mesure de fournir une démonstration des capacités de votre solution. Les fournisseurs ne seront pas remboursés pour les démonstrations.



## **Autorité de la lettre d'intention**

Le Groupe de gestion des contrats et du matériel d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada est responsable de la gestion du processus d'approvisionnement et de lettres d'intention.

Stefany Lauzon  
Responsable des contrats et de l'approvisionnement  
50 rue Victoria  
Gatineau, QC K1A 0C9  
Adresse électronique: [stefany.lauzon@ised-isde.gc.ca](mailto:stefany.lauzon@ised-isde.gc.ca)

## **Demandes de renseignements**

L'ISED ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements par écrit ou en distribuant les réponses à tous les fournisseurs potentiels, étant donné qu'il ne s'agit pas d'un processus d'appel d'offres. Toutefois, les répondants ayant des questions concernant la présente lettre d'intention peuvent les adresser au responsable de la lettre d'intention susmentionné.

## **Langues officielles**

Les réponses peuvent être rédigées en anglais ou en français, selon la préférence du soumissionnaire.

## **Confidentialité des réponses**

Les soumissionnaires sont priés d'identifier clairement les parties de leur réponse qui sont confidentielles. La confidentialité de la réponse de chaque répondant sera maintenue. Les éléments identifiés comme étant de nature exclusive seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que la demande de renseignements n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier les questions ou demander au répondant de le faire, afin d'éliminer le caractère exclusif de la question et de répondre à la demande de renseignements en envoyant des copies à toutes les parties intéressées.

## **Méthodes de communication**

La communication entre l'ISED et les répondants dans le cadre de cette procédure de lettre d'intention consistera en :

- 1) des échanges écrits par courrier électronique et
- 2) en option, des échanges verbaux par le biais de
  - a) une téléconférence ou
  - b) d'une réunion en face à face.

Les réponses écrites aux questions de la lettre d'intention doivent être envoyées par courrier électronique. Les répondants potentiels peuvent poser des questions d'éclaircissement par écrit, par



courrier électronique ; toutes ces questions seront publiées dans le dossier de la lettre d'intention.

Les échanges verbaux seront limités à une seule réunion en tête-à-tête entre l'ISED et chaque répondant intéressé pour communiquer et clarifier les objectifs, les exigences préliminaires et les questions de la lettre d'intention. Les répondants sont priés de préciser (a) s'ils souhaitent ou non participer à une réunion individuelle et (b) en fonction des restrictions COVID-19, le type de réunion qu'ils préfèrent (téléconférence ou face à face).