

# DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DR)

## VISANT

### LA FOURNITURE D'UN logiciel de gestion du transfert de fichiers

**Date d'émission :**

Le 15 janvier 2020

**N° de la DR :**

Dx-000141

**Date de clôture :**

7 février 2020 – 14 h, heure locale d'Ottawa

**Renseignements :**

David LaBerge, agent principal, Approvisionnement

Tél. : 613-748-4794

Courriel : [dlaberge@cmhc-schl.gc.ca](mailto:dlaberge@cmhc-schl.gc.ca)

## 1. INTRODUCTION

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) est l'organisme fédéral responsable de l'habitation au Canada. Elle a pour mandat d'aider les Canadiens à accéder à un vaste choix de logements abordables et de qualité. Il s'agit d'une société d'État, dirigée par un conseil d'administration, qui relève du Parlement par l'intermédiaire du ministre de la Famille, des Enfants et du Développement social et ministre responsable de la Société canadienne d'hypothèques et de logement, **l'honorable Ahmed Hussen**.

La SCHL compte 2 000 employés qui travaillent à son Bureau national à Ottawa et dans divers centres d'affaires au Canada. Les centres d'affaires sont répartis en cinq régions : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, la Colombie-Britannique et les Prairies et territoires.

Un profil complet de la SCHL est dressé au [www.cmhc-schl.gc.ca](http://www.cmhc-schl.gc.ca).

## 2. TABLEAU DES DÉFINITIONS

SCHL	Société canadienne d'hypothèques et de logement
APM	Avis de projet de marché
DR	Demande de renseignements
DDP	Demande de propositions
Répondants	Fournisseurs potentiels qui présentent une réponse à la DR
Proposants	Fournisseurs potentiels qui présentent une proposition en réponse à la DDP
MFT	Gestion du transfert de fichiers ( <i>managed file transfer</i> )
SaaS	Logiciel-service

## 3. OBJET

La présente demande de renseignements (DR) a pour but de trouver des solutions et d'obtenir des renseignements sur les coûts auprès d'entreprises (Répondants) quant à leur capacité de fournir à la SCHL un logiciel de gestion du transfert de fichiers (MFT, de l'anglais *managed file transfer*).

La SCHL cherche plus exactement une solution qui satisfait ses exigences, énoncées à l'annexe A.

La SCHL sollicite également les renseignements suivants :

- **Coûts**
  - Coûts initiaux et récurrents (le cas échéant) de mise en œuvre de la solution en tant que logiciel-service (SaaS).
  - Coûts initiaux et récurrents des licences (le cas échéant).
  - Coût du soutien technique et opérationnel de la solution après la mise en œuvre initiale (le cas échéant).
  - Autres coûts, le cas échéant.
- **Licences**
  - Décrire les exigences auxquelles sera assujettie la SCHL en matière de licences pour l'utilisation de la solution (l'accès à cette dernière est soit manuel, soit fonctionne par programme, au moyen d'API).
- **Mise en œuvre**
  - Exemple et stratégies de mise en œuvre suggérées pour la solution que peut adopter la SCHL.

La SCHL peut demander aux Répondants d'effectuer une démonstration technique pour expliquer comment la solution satisfait ses exigences ou répondre à toute question qu'elle-même pourrait avoir.

## 4. CONTEXTE

La SCHL utilise actuellement un logiciel de gestion du transfert de fichiers (gestionnaire MFT) pour échanger des documents au sein de ses systèmes internes et entre ses systèmes internes et les systèmes des partenaires d'affaires externes. Ce logiciel arrivant en fin de vie, la Société cherche une solution de remplacement.

Certains systèmes de la SCHL comportent une interface automatisée avec sa solution MFT existante. Les interfaces d'échange de documents fonctionnent selon des protocoles de transfert de fichiers et des mesures de sécurité conformes aux normes du secteur. En plus de l'interface automatisée, certains groupes fonctionnels de la SCHL utilisent des processus manuels pour échanger des documents (entrants et sortants) avec des partenaires d'affaires externes.

## 5. EXIGENCES

La SCHL est à la recherche d'une solution répondant aux exigences précisées à l'annexe A, que ce gestionnaire MFT doit respecter.

- Les exigences catégorisées comme essentielles sont celles que doit impérativement satisfaire la solution.
- Les autres exigences sont catégorisées comme de priorité élevée, moyenne ou faible. Ces exigences ne sont pas essentielles, mais elles sont importantes pour la SCHL. Une pondération est attribuée à chaque exigence en fonction de sa catégorie.

La SCHL utilisera l'annexe A pour examiner et évaluer les réponses à la présente DR.

## 6. STRATÉGIE D'ACQUISITION

La SCHL entend lancer un processus d'approvisionnement en quatre (4) étapes désigné par le numéro Dx-0000.

Étape 1 :	Recherche d'entreprises compétentes	→	Demande de renseignements (DR)
Étape 2	Résumé des exigences techniques et obligatoires	→	Avis de projet de marché (APM)
Étape 3	Sélection du ou des fournisseurs	→	Demande de propositions (DDP)
Étape 4	Passation du marché	→	Négociation et ratification de l'entente

### Étape 1 : DR

Les réponses soumises à la présente DR ne sont pas exécutoires. L'émission de la DR ne doit pas être interprétée comme un quelconque engagement de la part de la SCHL ni comme une autorisation d'entreprendre des activités aux termes de la section 5 qui précède.

Le but premier de cette DR consiste à recueillir de l'information auprès des Répondants relativement aux solutions et aux coûts, comme le précisent les sections 3 et 5.

### Étape 2 : APM

Un résumé des exigences techniques et obligatoires peut être trouvé à l'annexe A et sera également publié dans le cadre de l'APM, et les Répondants sont invités à manifester leur intérêt à répondre à une DDP subséquente.

Les soumissions écrites qui respectent toutes les exigences obligatoires seront considérées comme admissibles et passeront à l'étape 3, c'est-à-dire la DDP. Les réponses à l'APM ne seront pas exécutoires. L'émission de l'avis ne doit pas être interprétée comme un quelconque engagement de la part de la SCHL ni comme une autorisation d'entreprendre des activités connexes.

### Étape 3 DDP

---

Les Répondants qui soumettront une réponse satisfaisant aux exigences de l'APM pourraient être invités à déposer une proposition complète. Les propositions complètes seront évaluées conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la DDP. Les proposants présélectionnés pourront entamer des négociations avec la SCHL.

#### **Étape 4 Passation du marché**

Le ou les proposants retenus dans le cadre de la DDP pourront entreprendre des négociations avec la SCHL et signer une entente.

### **7. EXAMEN DES RÉPONSES À LA DR**

La SCHL se réserve le droit de demander des précisions supplémentaires durant l'examen des réponses à la présente DR et (ou) d'examiner une modification subséquente de la réponse soumise par un Répondant.

La SCHL passera en revue les réponses soumises et les intégrera, en fonction de ses besoins, à l'élaboration de l'APM ou de la DDP.

La SCHL ne remboursera aucun coût engagé relativement à la préparation et à la présentation, par le Répondant, d'une réponse à la présente demande de renseignements. Tous les coûts relèvent de la seule responsabilité du Répondant.

### **8. AUCUNE OBLIGATION**

La publication de la présente DR ne crée aucune obligation pour la SCHL de lancer un processus d'approvisionnement concurrentiel subséquent et ne l'oblige pas, légalement ou autrement, à conclure une entente avec des Répondants ni à accepter des suggestions venant de ces derniers.

Le présent processus de DR ne constitue pas une invitation à soumissionner, et aucun contrat ne résultera de cette demande.

### **9. CONFIDENTIALITÉ**

Les renseignements recueillis auprès des Répondants au moyen de la DR sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information*. Les Répondants doivent désigner comme telle toute information soumise qui est de nature confidentielle ou exclusive. La SCHL ne divulguera aucun renseignement que les Répondants désigneront comme étant de nature confidentielle ou exclusive.

### **10. LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS NE SERONT PAS RETOURNÉS**

Les réponses à la DR et tous les renseignements et documents connexes fournis par les Répondants ne seront pas retournés.

### **11. L'INFORMATION FOURNIE DANS LA DR EST ESTIMATIVE**

La SCHL n'affirme ni ne garantit que l'information contenue dans la DR ou diffusée au moyen d'addenda est rigoureusement exacte. Les quantités indiquées ou les données contenues dans cette DR, ou encore diffusées au moyen d'addenda, sont des estimations offertes uniquement à titre indicatif.

### **12. LANGUE**

Les Répondants peuvent donner suite à la DR dans l'une des deux langues officielles du Canada (à savoir le français ou l'anglais).

### 13. LOI APPLICABLE

Le processus de DR est régi par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales canadiennes applicables, et doit être interprété conformément à celles-ci.

### 14. OBJECTIFS DE LA RÉPONSE À LA DR

La présente DR est affichée sur [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca) afin de permettre aux secteurs privé et public d'en prendre connaissance et d'y répondre. Les réponses reçues aideront la SCHL à mettre au point ses exigences et à établir des objectifs et des résultats réalistes.

La SCHL va analyser tous les commentaires fournis et les synthétiser dans un document technique ou dans le cadre d'exigences obligatoires, puis elle affichera un APM avec résumé sur [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca).

### 15. CADRE DE RÉFÉRENCE

- S'ils ont des questions au sujet des exigences formulées, les Répondants doivent adresser leurs demandes de renseignements à l'autorité contractante David Laberge à l'adresse suivante :  
  
[dlaberge@cmhc-schl.gc.ca](mailto:dlaberge@cmhc-schl.gc.ca) et à [ProcurementSourcing\\_Sourcesd'approvisionnement@cmhc-schl.gc.ca](mailto:ProcurementSourcing_Sourcesd'approvisionnement@cmhc-schl.gc.ca)  
  
**au plus tard à 17 h (HE) le 24 janvier 2020.** Les réponses aux questions seront affichées le **31 janvier 2020**, sauf si elles sont de nature exclusive ou confidentielle.
- La SCHL demande que les réponses à la DR soient transmises par courriel à l'autorité contractante David Laberge **d'ici 17 h (HE) le 14 février 2020.**
- La SCHL se réserve le droit de demander des détails à l'appui et de procéder à la validation de l'information, des qualifications et des capacités des Répondants.
- La SCHL se réserve aussi le droit d'annuler la présente DR à n'importe quel moment et de s'abstenir de lancer un APM ou une DDP.
- Ni la présente DR ni aucun autre processus de sélection subséquent n'imposera à la SCHL l'obligation ou la responsabilité (i) d'exécuter un contrat avec un Répondant et (ii) d'assumer les coûts engagés par un Répondant pour répondre à la présente DR. En soumettant une réponse à la présente DR, les Répondants renoncent à tout droit de réclamer des coûts ou des dédommagements ou à tout autre recours contre la SCHL relativement à la présente DR ou à toute DDP subséquente ou tout autre processus de sélection.

### 16. RÉPONSE À LA DR

Dans sa réponse à la DR, le Répondant doit inclure les éléments suivants :

- un énoncé commentant chaque élément énuméré à l'annexe A, le nombre de pages étant limité à **20** pages recto;
- le nom et l'adresse du Répondant et le nom et l'adresse courriel de la personne-ressource.