

Alerte verte – L'impression recto verso du présent document économisera du papier.

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DR)

POUR

LA PRESTATION DE SERVICES RELATIVEMENT À L'OUTIL DE PLANIFICATION ET D'ANALYSE FINANCIÈRES

N° de la demande de renseignements (DR) :	DR-000379
Date d'émission :	Le 12 mars 2021
Date limite pour les questions :	Le 19 mars 2021, à 11 h (HE)
Date limite pour l'addenda (réponses fournies par la SCHL) :	Le 25 mars 2021, à 17 h (HE)
Date de clôture :	Le 31 mars 2021, à 11 h (HE)
Personne-ressource pour la présente DR :	Tim Webster
Adresse courriel :	tjwebste@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.

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 fourni au www.cmhc-schl.gc.ca.

2. TABLEAU DES DÉFINITIONS

SCHL	Société canadienne d'hypothèques et de logement
CAF	Chef adjoint des finances
PAF	Planification et analyse financières
Secteur	Entreprises ayant une expertise dans l'élaboration d'outils de planification financière
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

3. OBJET

La présente DR a pour but d'obtenir des renseignements auprès du Secteur sur sa capacité à fournir un PAF à la SCHL. Dans le cadre de la présente DR, la SCHL souhaite obtenir des commentaires, des idées novatrices et des solutions de la part du Secteur sur la meilleure façon de normaliser, de simplifier et d'automatiser son flux de travail et sa gestion. La SCHL souhaiterait recevoir des propositions relativement à un outil existant ou à l'élaboration d'un nouvel outil pour appuyer la Planification et l'analyse financières (PAF) dans son mandat, tel qu'il est décrit à la section 4 ci-dessous.

Bien que la SCHL mène des recherches secondaires sur les options existantes du marché, la présente DR représente une occasion d'en apprendre davantage sur les capacités des différentes solutions offertes par le Secteur. Les résultats de la recherche menée dans le cadre de la présente DR appuieront l'élaboration des exigences dans le cadre d'un éventuel processus d'approvisionnement public subséquent.

4. CONTEXTE/SITUATION ACTUELLE

La Division du chef adjoint des finances (CAF) de la SCHL assume la responsabilité première des prévisions financières, de la planification, de l'analyse et des rapports financiers pour le compte de la Société. Pour accomplir son travail, la Division s'appuie principalement sur un outil Excel de planification et de production de rapports qui tire des données de divers autres systèmes provenant de l'ensemble de la SCHL. Les données proviennent aussi de modèles, tirés de systèmes de gestion non financiers, qui sont utilisés pour la saisie de données supplémentaires à téléverser manuellement.

La Division du CAF est en train de moderniser bon nombre de ses processus et des services qu'elle fournit aux autres groupes de la Société. Dans le cadre de cette démarche, elle souhaite examiner la possibilité de passer à un nouvel outil de planification et d'analyse financières ou d'améliorer son outil actuel. Cet outil servirait d'interface principale pour toutes les prévisions, la planification et l'analyse financières menées par l'équipe. Il compléterait ou remplacerait également les outils actuellement

utilisés (Excel et SAP Business Planning and Consolidation) pour produire des rapports de gestion et des rapports financiers externes.

5. EXIGENCES

La SCHL a élaboré l'orientation initiale de la portée et les exigences techniques suivantes :

Inclus dans la portée des travaux :

Au minimum, tout outil pris en considération doit prendre en charge les éléments suivants :

- Faciliter l'élaboration du budget annuel et du plan financier sur cinq ans à l'échelle de la Société, y compris, sans s'y limiter, la collecte de commentaires auprès des responsables du budget, l'établissement de liens entre les budgets et des facteurs opérationnels particuliers, l'établissement de budgets à l'aide d'une approche à base zéro et la facilitation de l'agrégation du budget définitif pour les différentes unités opérationnelles de la SCHL;
- Permettre la planification à long terme (cinq ans et plus);
- Permettre la prévision et la planification complètes des profits et des pertes, du bilan et des flux de trésorerie;
- Permettre des prévisions courantes et la prévision de différents scénarios financiers en fonction de l'évolution de la conjoncture économique, des différences dans le contexte opérationnel, de l'introduction de nouveaux produits ou programmes et des modifications apportées à leurs variables et hypothèses;
- Fournir une plateforme flexible pour la réalisation d'une vaste gamme d'analyses du rendement financier, notamment l'analyse des écarts, l'analyse des tendances et corrélations et le repérage d'occasions d'améliorer l'efficacité;
- Produire des rapports financiers pour appuyer la prise de décisions par la direction et répondre aux exigences de divulgation externes;
- Les Répondants doivent être en mesure de fournir une solution garantissant que toutes les données de la SCHL demeureront au Canada et qu'elles ne seront accessibles qu'à partir du pays;
- Les Répondants doivent être en mesure de se conformer à la législation canadienne sur la protection des renseignements personnels et l'accès à l'information et de faciliter la conformité de la SCHL en la matière, s'ils sont choisis dans le cadre d'un éventuel processus d'approvisionnement par voie concurrentielle subséquent.

Veuillez consulter les questions de rétroaction requises de la SCHL, à l'annexe B.

Hors de la portée des travaux :

Plusieurs systèmes de l'environnement de la SCHL ne seront pas réévalués, remplacés ou reconsidérés dans le cadre de ce projet d'outil de PAF, notamment les suivants :

- Microsoft Dynamics 365 (Finances et Gestion des relations avec les clients)
- Lac de données d'entreprise

Des détails supplémentaires sur l'architecture et la configuration de ces systèmes seront fournis aux Proposants à l'étape appropriée de l'éventuel processus d'approvisionnement par voie concurrentielle subséquent. Cette information n'est pas requise pour répondre à la présente DR.

6. STRATÉGIE D'ACQUISITION

La SCHL entend lancer un processus d'approvisionnement en trois (3) étapes, désigné par le numéro Dx-000379

Étape 1 :	Recherche d'entreprises compétentes	→	Demande de renseignements (DR)
Étape 2 :	Sélection du ou des fournisseurs	→	Demande de propositions (DDP)
Étape 3 :	Conclusion du contrat	→	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.

L'objectif principal de la présente DR est d'obtenir les commentaires des Répondants au sujet de l'outil de PAF décrit ci-dessus. Veuillez consulter les questions de rétroaction du Secteur qui se trouvent à l'annexe B.

Étape 2 : DDP

Les propositions complètes seront évaluées conformément aux critères d'évaluation énoncés dans l'éventuelle DDP subséquente.

Étape 3 : Conclusion du contrat

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

7. OBJECTIFS DE MOBILISATION SECTORIELLE

La présente DR est affichée sur www.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 en vue d'un éventuel processus d'approvisionnement par voie concurrentielle subséquent.

8. RECOMMANDATIONS DU SECTEUR

Les recommandations formulées par le Secteur qui ne restreignent pas la portée du concours seront prises en considération. Les recommandations qui favorisent une solution en particulier seront envisagées, mais la SCHL se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute recommandation.

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

10. AUCUNE OBLIGATION

La publication de la présente DR ne crée aucune obligation pour la SCHL de lancer un processus d'approvisionnement concurrentiel subséquent. Elle 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.

Les Répondants sont informés que la SCHL peut utiliser toute information qui lui est soumise en réponse à la présente DR et que celles-ci pourraient être utilisées par la SCHL pour l'élaboration d'un processus d'approvisionnement concurrentiel subséquent. Toutefois, la SCHL n'est pas tenue d'accepter de tels renseignements ou manifestations d'intérêt ni d'en tenir compte outre mesure dans tout document connexe, comme une DDP.

11. 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.

12. LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS NE SERONT PAS RETOURNÉS

Ni les réponses à la DR ni les renseignements et documents connexes fournis par les Répondants ne seront retournés.

13. L'INFORMATION FOURNIE DANS LA DR EST ESTIMATIVE

La SCHL ne fait aucune déclaration et ne donne aucune garantie quant à l'exactitude de l'information contenue dans la DR ou diffusée au moyen d'un addenda. Les quantités indiquées ou les données contenues dans cette DR, ou encore diffusées au moyen d'un addenda, sont des estimations offertes uniquement à titre indicatif.

14. 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).

15. LOIS APPLICABLES

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.

16. OBJECTIFS DE LA RÉPONSE À LA DR

La présente DR est affichée sur 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.

17. PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

En affichant cette DR ouverte, la SCHL recherche des entreprises expérimentées sur le plan technique, compétentes et financièrement stables qui pourront lui manifester leur intention de répondre à une DDP subséquente pour les dispositions relatives aux exigences susmentionnées.

18. PERSONNE-RESSOURCE DE LA DR

Toutes les demandes de renseignements et autres communications liées à la présente DR doivent être adressées à la personne-ressource de la DR comme suit :

Tim Webster
Agent d'approvisionnement de la SCHL
Courriel : tjwebste@cmhc-schl.gc.ca

19. MANDAT

- Les Répondants peuvent soumettre leurs questions à la personne-ressource de la DR d'ici **le 19 mars 2021, à 11 h (HE)**. Un addenda comprenant toutes les questions et réponses accumulées sera publié sur le site www.achatsetventes.gc.ca d'ici **le 25 mars 2021, à 17 h (HE)**.
- Pour que les qualifications des Répondants intéressés soient prises en compte, la SCHL demande que les réponses à la DR soient envoyées à la personne-ressource de la DR à l'adresse suivante :

La ligne Objet doit préciser ce qui suit : DR-000379, Outil de planification et d'analyse financières

- La SCHL demande que les réponses à la DR soient fournies au plus tard à 11 h (HE), le 31 mars 2021;
- 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 le droit d'annuler cette DR n'importe quand ou de s'abstenir de lancer une DDP;
- Ni la présente DR ni aucun autre processus de sélection subséquent n'imposera à la SCHL l'obligation ou la responsabilité i) de signer 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 à tout autre processus de sélection.

20. RÉPONSE À LA DR

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

- Une copie signée de la manifestation d'intérêt (formulaire fourni à l'annexe A ci-dessous);
- Une description des capacités du Répondant à offrir un outil de PAF répondant aux exigences énoncées ci-dessus à la section 5 (maximum de quinze [15] pages sur le papier à en-tête du Répondant);
- Les commentaires détaillés et les réponses aux questions se trouvent dans l'annexe B ci-dessous.

ANNEXE A – MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Ce formulaire sert à confirmer l'intention de votre entreprise de répondre à une demande de propositions subséquente.

DR n° : 000379

Madame,
Monsieur,

Par la présente, nous confirmons notre intérêt à répondre à une DDP. Nous reconnaissons et garantissons que nous répondons aux exigences obligatoires énoncées dans le présent avis et que nous possédons l'expérience et le savoir-faire requis, ainsi que la stabilité financière, pour i) assurer le service ou ii) fournir le bien.

Veuillez indiquer la langue de préférence pour les documents publiés dans le cadre d'un éventuel processus public de DDP :

Anglais

Français

Signé par :	
Nom et titre : (personne-ressource)	
Entreprise :	
Adresse :	
Téléphone :	
Cellulaire :	
Adresse courriel :	
URL :	

ANNEXE B – MOBILISATION DU SECTEUR

Éléments pour lesquels nous avons besoin de votre contribution :

Veillez soumettre vos recommandations par écrit. On ne s'attend pas à ce que toutes les questions reçoivent une réponse, ni à ce que les propositions soient limitées par les questions ci-dessous :

1. Décrivez la solution que vous proposez à la SCHL pour la portée des travaux indiquée à la *section 5 – Exigences*. Veuillez noter que les solutions envisagées par le secteur n'ont pas à s'insérer dans ce cadre ni ne doivent être limitées par notre situation actuelle.
2. **Technologie.** La SCHL s'intéresse aux solutions qui offrent une architecture technique évolutive et moderne pouvant être hébergée dans un environnement infonuagique. Veuillez décrire l'adéquation de votre solution avec cette vision, ainsi que d'autres caractéristiques techniques de la solution, notamment :
 - a. Approche et capacités d'intégration, en particulier avec Microsoft D365 (Finances et Gestion des relations avec les clients);
 - b. Adaptation requise pour la mise en œuvre de la solution par rapport à une solution clé en main;
 - c. Feuille de route des produits technologiques et améliorations prévus;
 - d. Toute autre spécification technique pertinente (p. ex., exigences relatives au système, besoins de stockage des données);
 - e. Le calendrier de mise en œuvre, les besoins en ressources, la planification du projet et les coûts habituels du marché;
 - f. Modèle opérationnel et configuration d'équipe recommandés.
3. **Soutien et mise en œuvre.** Veuillez décrire le soutien à la clientèle fourni pour la solution ainsi que le modèle opérationnel type et les configurations d'équipe utilisées par les clients ou utilisateurs de la solution. De plus, veuillez décrire les délais habituels, les besoins en ressources, la planification du projet et les coûts du marché liés à la mise en œuvre de la solution.
4. **Emplacement des données.** Veuillez confirmer que la solution que vous proposez garantira que toutes les données de la SCHL demeureront exclusivement au Canada et qu'elles seront exclusivement accessibles à partir du pays.
5. **Confidentialité des données.** Si la SCHL doit échanger des documents contenant des renseignements de nature délicate ou protégée (notamment des renseignements personnels) avec le Proposant retenu (à la suite d'un processus éventuel d'approvisionnement par voie concurrentielle subséquent), ce dernier doit être en mesure de se conformer lui-même aux lois canadiennes applicables et de faciliter la conformité de la SCHL à ces lois. Le Proposant doit aussi garantir qu'il dispose de toutes les mesures de protection nécessaires pour protéger les données de la SCHL (y compris les renseignements personnels) dans son réseau informatique. Veuillez confirmer.
6. **Droits de propriété intellectuelle.** À la suite d'un processus éventuel d'approvisionnement par voie concurrentielle subséquent, le Proposant retenu doit être en mesure de se conformer aux exigences suivantes : La SCHL est l'unique propriétaire de tous les documents, rapports et autres travaux produits en application du présent contrat dès qu'ils existent, et elle détient tous les droits de propriété intellectuelle à leur égard. Aucune disposition de la présente convention n'a pour but de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle préexistants des parties. Veuillez décrire votre capacité à vous conformer à cette exigence.
7. **Profil d'entreprise.** Veuillez fournir des renseignements généraux sur votre entreprise, notamment sa taille, le nombre d'employés, le nombre d'années de service ainsi que l'adresse du siège social et des filiales.