



RFx002532

**SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE
LOGEMENT**

ADDENDA N° 1

**DEMANDE DE
PROPOSITIONS VISANT
DES**

Services de gestion – Évaluation et validation pour avances échelonnées

N° de la demande de propositions (DDP) : 002532

Date de publication de l'addenda : 9 février 2024

Date de clôture : 15 mars 2024 à 10 h, heure d'Ottawa

Courriel de présentation des soumissions : EBID@cmhc-schl.gc.ca

Personne-ressource :

Sara Brady, conseillère principale,
Services d'approvisionnement

Courriel : sbrady@cmhc-schl.gc.ca et procurementsourcingteam@cmhc-schl.gc.ca

Section 1 : Changements apportés à la DDP

Changement (C) 1 : La page couverture de la DDP a été modifiée comme suit. Les suppressions ont été ~~barrées~~. Les ajouts sont indiqués en **caractères gras**.

Personne-ressource pour la présente DDP : Sara Brady, agente principale,
Approvisionnement

Courriel : sbrady@cmhc-schl.gc.ca et
procurementsourcingteam@cmhc-schl.gc.ca

Pour en assurer la réception, il faut lire dans l'objet du courriel Services de gestion – Évaluation et validation pour avances échelonnées, DDP 002532.

C2. Le numéro de l'invitation à soumissionner sur AchatsCanada.ca et dans toutes les zones du Devis estimatif de l'annexe B ci-jointe a été corrigé pour indiquer 002532.

C3. Le paragraphe 2.1.1, Étape 1 – Exigences obligatoires relatives à la présentation d'une proposition, est modifié comme suit. Les suppressions ont été ~~barrées~~. Les ajouts sont indiqués en **caractères gras**.

2.1.1 ÉTAPE I – EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION

L'étape I prendra la forme d'un examen visant à déterminer quelles propositions sont conformes à toutes les exigences obligatoires au moment de la soumission, comme les licences ou les certificats, et décrites en détail dans les Spécifications de la DDP (annexe C). **Sauf pour le devis estimatif de l'annexe B**, si une proposition ne répond pas à une exigence, le proposant recevra un avis de la SCHL et aura quarante-huit (48) heures à compter de la réception de l'avis pour se conformer à cette exigence. Seuls les proposants qui satisfont à ces exigences obligatoires pour la présentation des propositions passeront à l'étape 2.1.2 A suivante.

C4. La section H, Exigences obligatoires de présentation, de l'annexe C, Spécifications de la DDP, est modifiée comme suit. Les suppressions ont été ~~barrées~~. Les ajouts sont indiqués en **caractères gras**.

H. EXIGENCES OBLIGATOIRES DE PRÉSENTATION (EOP)

EOP 1 : FORMULAIRE DE PRÉSENTATION (ANNEXE A)

Chaque proposition doit être accompagnée d'un formulaire de présentation (annexe A) rempli et signé par un représentant autorisé du proposant.

EOP 2 : DEVIS ESTIMATIF (ANNEXE B)

Chaque proposition doit comprendre un devis estimatif (annexe B) rempli conformément aux instructions contenues dans le formulaire.

AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES DE PRÉSENTATION

~~EOP 3~~ : Chaque proposition doit comprendre ce qui suit :

EOP 3 : Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité (annexe E) rempli conformément aux instructions contenues dans le formulaire.

EOP 4 : **Formulaire des exigences techniques obligatoires (annexe K) rempli conformément aux instructions contenues dans le formulaire.**

EOP 5 : **Formulaire d'attestation de continuité des activités et de reprise après sinistre de la SCHL (annexe L) rempli conformément aux instructions contenues dans le formulaire.**

C5. La section J. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI de l'annexe C – Spécifications de la DDP, est modifiée comme suit. Les suppressions ont été ~~barrées~~. Les ajouts sont indiqués en **caractères gras**.

- a. Évaluation de la sécurité de l'information (annexe E – Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité).
- b. **Attestation de continuité des activités et de reprise après sinistre (annexe L – Formulaire d'attestation de continuité des activités et de reprise après sinistre de la SCHL).**

Le proposant doit démontrer qu'il dispose de l'infrastructure des TI adéquate pour protéger les renseignements personnels de tiers (comme ceux des employés de la SCHL) et toutes les données de la SCHL. Par conséquent, les proposant doivent examiner les normes de sécurité de la SCHL énoncées à l'annexe E **et à l'annexe L**.

Le proposant doit remplir le questionnaire qui se trouve à l'annexe E – Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité **et le formulaire de l'annexe L – Formulaire d'attestation de continuité des activités et de reprise après sinistre de la SCHL, et les remettre** à la SCHL en même temps que sa proposition.

L'évaluation des mesures de sécurité est une évaluation selon le principe de réussite ou d'échec. Elle vise à établir si le proposant retenu a pris les mesures requises pour fournir à la SCHL une assurance raisonnable de sa capacité de remplir les obligations qui lui incombent s'il conclut une entente avec elle.

C6. Le paragraphe 6.05, Audit, suivant est intégré par les présentes à l'annexe D – Entente, article VI, Sécurité et protection des renseignements personnels, et fait partie de la DDP.

Section 6.05, Audit

Le fournisseur de services doit tenir des dossiers et des rapports complets et exacts dans le cadre de la présente entente et de la prestation des services (les « dossiers ») pendant une période de sept ans à la fin de la durée de l'entente ou toute période plus courte permise par les lois applicables. En cas d'audit, le fournisseur de services doit, à tout moment raisonnable, permettre l'inspection et la vérification des livres et rapports susmentionnés par les auditeurs internes ou externes de la SCHL. Le fournisseur de services doit fournir à la SCHL ou à ses auditeurs des documents originaux suffisants pour effectuer l'audit et

permettre à la SCHL d'inspecter et de faire des copies de ces livres. Le fournisseur de services doit aussi lui permettre d'interroger son personnel relativement à la prestation des services, à ses frais. Tout audit peut être mené sans avis préalable, mais la SCHL convient de coopérer avec le fournisseur de services dans l'exécution de tout audit afin d'éviter les interruptions dans les activités quotidiennes.

C7. L'annexe K, Formulaire des exigences techniques obligatoires, inclus à la section 3 du présent addenda 1, est par les présentes intégrée à la DDP.

C8. L'annexe L, Formulaire d'attestation de continuité des activités et de reprise après sinistre de la SCHL, inclus à la section 3 du présent addenda 1, est par les présentes intégrée à la DDP.

C9. La table des matières et l'annexe G ont été corrigées dans la version française de la DDP et téléversées dans AchatsCanada.

Section 2 : Foire aux questions

Question (Q) 1 : Sur la documentation en ligne, ce n'est pas précisé comment nous pouvons soumettre une proposition pour le Québec seulement et non pour le Canada en entier.

Réponse (R) 1 : Dans l'annexe A – Formulaire de présentation, numéro 3, on vous demande de confirmer les services pour lesquels votre entreprise présente une soumission. Dans l'annexe B – Tableau 1, si vous présentez une soumission uniquement pour les inspections de validation pour avancées échelonnées au Québec, veuillez soumissionner dans la colonne 4.

Section 3 : Annexes

ANNEXE K – FORMULAIRE DES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le proposant doit :

- remplir le présent Formulaire des exigences techniques obligatoires (ETO) et le soumettre avec sa proposition;
- fournir un énoncé pour chaque ETO ci-dessous afin d'indiquer **la façon** dont il se conforme aux exigences techniques obligatoires décrites ci-dessous. Un « oui » ou un « non » n'est pas suffisant.

EXIGENCE TECHNIQUE OBLIGATOIRE	RÉPONSE DU PROPOSANT
ETO 1 : Emplacement des données. Le proposant doit s'assurer que, lorsqu'elles sont inactives ou en transit, toutes les données de la SCHL sont, en tout temps, cryptées et hébergées dans les limites géographiques du Canada. Il n'est pas obligatoire que les données soient hébergées au Canada pour les communications d'entreprise régulières qui ne contiennent pas de renseignements de nature délicate ou des renseignements protégés ou secrets (notamment des renseignements personnels).	
ETO 2 : Sécurité 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, 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.	
ETO 3 : Bilinguisme. Les proposants doivent être en mesure de démontrer leur capacité d'offrir des services en français et en anglais.	
ETO 4 : Expertise de l'agence. Les proposants doivent être en mesure de démontrer leur portée partout au Canada (par exemple, la capacité d'offrir des services à l'échelle nationale avec un court préavis).	

ANNEXE L – FORMULAIRE D’ATTESTATION DE CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS ET DE REPRISE APRÈS SINISTRE DE LA SCHL

PARTIE A

Nom de l'entreprise : XXXXXXXXX

N° de contrat : XXXXXXXXX

1. Veuillez indiquer la personne-ressource pour la continuité des activités et la reprise après sinistre (personne-ressource principale et remplaçante).

_____	_____
Nom (personne-ressource principale)	Nom (personne-ressource remplaçante)
_____	_____
Titre	Titre
_____	_____
Adresse postale	Adresse postale
_____	_____
Numéro de téléphone	Numéro de téléphone
_____	_____
Adresse courriel	Adresse courriel

2. Veuillez confirmer que les plans de continuité des activités et de reprise après sinistre pour les fonctions/services opérationnels que vous fournissez à la SCHL sont à jour et répondent aux exigences suivantes (et, dans la mesure du possible, le documenter) :		Oui	Non
a.	Les plans sont élaborés dans le but de maintenir l'entente ou le contrat actuel sur les niveaux de service dans toutes les circonstances qui peuvent avoir une incidence importante sur votre organisation.		
b.	Les plans tiennent compte du ou des pires scénarios, y compris des réductions draconiennes (jusqu'à 50 %) de votre effectif.		
c.	Les plans sont conçus de manière à inclure les défaillances technologiques telles que les pannes prolongées (<u>ce qui devrait changer conformément à l'objectif de délai de rétablissement du contrat</u>), la perte de systèmes tels que les pannes matérielles, les virus informatiques, etc.		
d.	Les plans sont conçus de manière à inclure les catastrophes naturelles, les attaques terroristes, etc.		
e.	Les plans comprennent une analyse exhaustive des répercussions sur les activités.		
f.	Les plans comprennent des stratégies de communication ainsi que les noms et numéros de téléphone des principales personnes-ressources.		
g.	Si des changements ont des incidences sur votre capacité d'exécuter les fonctions opérationnelles prévues au contrat, les plans comprennent un mécanisme de notification à la SCHL.		
h.	Les plans sont tenus à jour, examinés et approuvés au moins une fois par année à un niveau de gestion approprié.		
i.	Les plans sont mis à l'essai au moins une fois par an. Si la réponse est « oui », veuillez fournir les renseignements suivants au sujet du dernier essai :		

	Continuité des activités: Date : Type : Résultat : Reprise après sinistre : Date : Type : Résultat :		
3.	Veillez confirmer si les fonctions/services opérationnels que vous fournissez à la SCHL ont été confiés à des sous-traitants (et, dans la mesure du possible, le documenter).		
4.	Veillez confirmer que les plans de continuité des activités et de reprise après sinistre du sous-traitant satisfont aux exigences énoncées au point 2 ci-dessus.		
5.	Je déclare solennellement et j'atteste que toutes les personnes subordonnées, y compris nos fournisseurs de services tiers, appuient les ententes et les contrats de niveau de service actuels avec la SCHL et reconnaissent qu'il est essentiel de s'y conformer pleinement en tout temps.		

Si la réponse est « non », veuillez préciser pourquoi :

Rempli par le responsable de la haute direction du fournisseur de services (ou le représentant autorisé)

Nom du responsable de la haute direction (*en lettres moulées*) :

Titre du responsable de la haute direction (*en lettres moulées*) :

Signature du responsable de la haute direction : _____

Date : _____

PARTIE B

Validation (à remplir par la SCHL)

1. Selon les résultats du rapport de conformité de l'impartition daté du [insérer la date], [insérer le nom du fournisseur] affirme que son état de conformité est le suivant (**cocher une seule réponse**) :

Conforme (toutes les exigences de la SCHL sont respectées)

Non conforme (certaines exigences de la SCHL sont respectées)

Date cible de conformité : _____

Rempli par le responsable de la Gestion de la continuité des activités (GCA) de la SCHL (ou le représentant autorisé)

Nom du responsable de la GCA de la SCHL (*en lettres moulées*) :

Titre du responsable de la GCA de la SCHL (*en lettres moulées*) :

Signature du responsable de la GCA : _____

Date : _____