

APPEL D'OFFRES EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Cahier de consultation des entreprises (CCDE)

ÉVOLUTION DES SOLUTIONS EN INTELLIGENCE D'AFFAIRES

AP405

APPEL D'OFFRES FONDÉ SUR LE RAPPORT
QUALITÉ-PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS

POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT DE SERVICES

DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES
Publié par Retraite Québec

30 octobre 2020

Le présent document fait partie des documents d'appel d'offres; il est complété par le « Cahier des clauses administratives générales » publié par le Secrétariat du Conseil du trésor et rendu disponible dans le SEAO. Sous réserve des modifications précisées dans le présent document, le cas échéant, les clauses du « Cahier des clauses administratives générales » font partie des documents d'appel d'offres comme si elles étaient reproduites intégralement dans le présent document. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer qu'il possède une copie à jour du « Cahier des clauses administratives générales » pour élaborer sa soumission.

AVIS AU LECTEUR

Les documents pour le présent appel d'offres comprennent notamment deux cahiers distincts qui se complètent ainsi que des annexes. Le premier cahier, intitulé « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG) applicables aux contrats de services comportant une dépense égale ou supérieure à 100 000 \$ », contient les sections suivantes :

- Instructions aux soumissionnaires;
- Conditions générales applicables au contractant.

Le deuxième, intitulé « Cahier de consultation des entreprises » (CCDE), contient les sections suivantes :

- Renseignements préliminaires;
- Description des besoins;
- Conditions préalables à l'adjudication et à la conclusion du contrat;
- Les modalités d'adjudication;
- Clauses administratives particulières;
- Gabarit de présentation de la soumission;
- Contrat à signer;
- Documents relatifs au prix soumis;
- Évaluation de rendement.

Il est à noter que le CCAG est un document normatif fixe publié par le Secrétariat du Conseil du trésor. Il est mis à la disposition des organismes publics afin de le joindre à leurs documents d'appel d'offres.

Les sections composant chacun des deux cahiers font partie intégrante de l'appel d'offres, comme si elles étaient reproduites intégralement dans un seul et unique document. Il en va de même pour les annexes.

Enfin, nous rappelons qu'il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer qu'il possède une copie de la bonne version de chaque cahier et, le cas échéant, de tous les autres documents ou addendas liés à cet appel d'offres, au moment de l'élaboration de sa soumission.

TABLE DES MATIÈRES

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES	6
1.1. AVERTISSEMENT	6
1.1.1. PRÉCISION APPORTÉE AU « CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES »	6
1.2. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS	6
1.3. ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE	6
1.4. ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC	6
1.5. DISPOSITION RELATIVE AU PERSONNEL	6
1.6. OFFRE, DON OU PAIEMENT	6
1.7. DROIT DE RÉSERVE	7
1.8. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ	7
1.9. EXCLUSION	7
1.10. APRÈS MANDAT	7
1.11. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS	8
1.12. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES	8
1.13. REPRÉSENTANT DE RETRAITE QUÉBEC	8
1.14. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS	8
1.15. OUVERTURE DES SOUMISSIONS - QUALITÉ/PRIX	8
2. DESCRIPTION DES BESOINS	9
2.1. CONTEXTE DE RÉALISATION DU PROJET	9
2.1.1. INDICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE PROJET	9
2.1.2. DESCRIPTION DU CADRE ORGANISATIONNEL DE RETRAITE QUÉBEC	9
2.1.3. STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE L'UNITÉ RESPONSABLE DU PROJET	9
2.1.5. SITUATION ACTUELLE ET PROBLÉMATIQUE	10
2.1.6. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN OEUVRE	10
2.1.7. CONTEXTE TECHNOLOGIQUE	10
2.1.8. STRUCTURE DE LA RÉALISATION	10
2.2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER	11
2.2.1. BIENS LIVRABLES À PRODUIRE OU SERVICES À FOURNIR	11
2.2.2. TYPE DE SERVICES À FOURNIR	12
2.2.3. DURÉE DU CONTRAT	12
2.3. ENVERGURE DU PROJET - À TAUX	13
2.4. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT	13
2.4.1. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MANDAT	13
2.4.2. ÉQUIPEMENT (LOGICIELS OU COMPOSANTS) NÉCESSAIRE OU MIS À LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES	13
2.4.3. MODALITÉS DU SUIVI D'EXÉCUTION	13
2.4.4. RENCONTRE ENTRE LE DONNEUR D'OUVRAGE ET LE PRESTATAIRE DE SERVICES	14
2.4.5. MODALITÉS ENCADRANT UNE DEMANDE DE SERVICE	14
3. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT	15
3.1. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	15
3.1.1. ADJUDICATION FONDÉE SUR LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS	15
3.2. RÈGLES DE PRÉSENTATION	15
3.2.1. RÉDACTION EN FRANÇAIS	15
3.2.2. FORMAT DE LA SOUMISSION	15
3.2.3. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION	15
3.2.4. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME	15
3.3. AUTORISATION DE CONTRACTER	16
3.4. SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	16
3.5. PRÉSENTATION DES DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS	16
3.5.1. FORMULAIRE BORDEREAU DE PRIX	16
3.5.2. PRIX DANS UNE ENVELOPPE SÉPARÉE ET CACHETÉE	16
3.5.3. INCLUSION ET EXCLUSION AU PRIX SOUMIS	16
3.6. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION	17
3.7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRES	17
3.8. CONDITIONS DE CONFORMITÉ SUPPLÉMENTAIRES	17
3.9. PRIX ANORMALEMENT BAS	17
3.10. CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS	18
3.10.1. CORRECTION DE LA SOUMISSION	18
4. LES MODALITÉS D'ADJUDICATION	19
4.1. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS	19

4.1.1.	CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS	19
4.1.1.1.	ÉVALUATION DES SOUMISSIONS CONFORMES.....	19
4.1.1.2.	ÉVALUATION DES SOUMISSIONS PAR LE COMITÉ DE SÉLECTION	19
4.1.1.3.	PRÉCISIONS SUR L'UN OU L'AUTRE DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS UNE DES SOUMISSIONS.....	19
4.1.1.4.	CRITÈRE RETENU À LA GRILLE D'ÉVALUATION	19
4.1.1.5.	OFFRES DE PRIX DES SOUMISSIONS ACCEPTABLES.....	19
4.1.1.6.	OFFRES DE PRIX DES SOUMISSIONS NON ACCEPTABLES	19
4.1.1.7.	NIVEAU DE PERFORMANCE OBLIGATOIRE POUR UN CRITÈRE.....	19
4.1.2.	DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ	19
4.1.2.1.	VALEUR EN POURCENTAGE DU PARAMÈTRE K DANS LA GRILLE D'ÉVALUATION	19
4.1.2.2.	CALCUL DU COEFFICIENT D'AJUSTEMENT POUR LA QUALITÉ.....	20
4.1.2.3.	CONNAISSANCE DES PRIX.....	20
4.1.2.4.	CALCUL DU PRIX AJUSTÉ.....	20
4.2.	CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION	20
4.2.1.	CRITÈRE 1 - EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRES DE SERVICES.....	21
4.2.2.	CRITÈRE 2 – EXPÉRIENCE DES RESSOURCES PROPOSÉES	22
4.2.4.	GRILLE D'ÉVALUATION : SOUMISSION COMPORTANT UNE DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS	29
4.3.	CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE	30
4.3.1.	ADJUDICATION - ÉVALUATION DE LA QUALITÉ - PRIX AJUSTÉ	30
4.4.	VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX.....	30
4.5.	DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES	30
4.6.	TRANSMISSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ.....	30
4.7.	TRANSMISSION DE LA RAISON DU REJET DE LA SOUMISSION	30
5.	CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES	31
5.1.	INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES	31
5.2.	CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ	31
5.3.	PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE	31
5.4.	DROITS D'AUTEUR	31
5.4.1.	LICENCE DE DROITS D'AUTEUR SUR LES TRAVAUX RÉALISÉS PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES EN FAVEUR DE RETRAITE QUÉBEC	31
5.4.2.	RENONCIATION AUX DROITS MORAUX.....	31
5.4.3.	GARANTIES	31
5.5.	SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE.....	32
5.5.1.	DÉFINITIONS	32
5.5.2.	RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ	32
5.5.3.	MESURES DE SÉCURITÉ.....	32
5.5.4.	SÉCURITÉ DES ACCÈS	32
5.5.5.	CONFIDENTIALITÉ	32
5.5.6.	ATTESTATION DE SÉCURITÉ	32
5.5.7.	JOURNALISATION	33
5.5.8.	VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ.....	33
5.5.9.	PLAN DE CONTINUITÉ.....	33
5.5.10.	DÉSIGNATION DES INTERLOCUTEURS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	33
5.6.	INSPECTION	33
5.7.	REGISTRE	33
5.8.	CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	33
6.	GABARIT DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	35
6.1.	TABLE DES MATIÈRES	35
6.2.	RÈGLES DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION.....	35
6.3.	DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION	35
6.4.	DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ	35
6.5.	DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS.....	36
7.	CONTRAT À SIGNER	37
7.1.	INTERPRÉTATION	37
7.1.1.	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	37
7.1.2.	LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT	37
7.2.	REPRÉSENTANT DES PARTIES	37
7.3.	OBJET DU CONTRAT	37
7.4.	DURÉE DU CONTRAT	38
7.5.	MONTANT DU CONTRAT	38
7.6.	MODALITÉS DE FACTURATION ET PAIEMENT	38
7.7.	OBLIGATIONS DES PARTIES	38

7.7.1.	OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES	38
7.7.2.	OBLIGATIONS DE RETRAITE QUÉBEC- RÉMUNÉRATION.....	38
7.8.	MODALITÉS D'EXÉCUTION ENCADRANT LES DEMANDES DE SERVICE	38
7.9.	REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE	39
7.9.1.	PÉNALITÉ À IMPOSER EN CAS DE REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE PROPOSÉE DANS LA SOUSSION	39
7.9.2.	PÉNALITÉS ADDITIONNELLES À IMPOSER EN CAS DE RETARD EXCESSIF LORS DE L'AFFECTATION OU DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE.....	39
7.9.3.	TRANSFERT DE CONNAISSANCE ET PÉNALITÉ	39
7.9.4.	SOMME MAXIMALE DES PÉNALITÉS DÉCOULANT DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE	40
7.10.	MAINTIEN DE L'AUTORISATION DE CONTRACTER.....	40
7.11.	AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT	41
7.12.	MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO	41
7.13.	PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	41
7.14.	MATÉRIEL INFORMATIQUE ET LICENCES LOGICIELLES	41
7.14.1.	RESPONSABILITÉS DE RETRAITE QUÉBEC.....	41
7.14.2.	RESPONSABILITÉS DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	42
7.14.2.1.	GARANTIES DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	42
7.14.3.	MODIFICATIONS DES LOGICIELS UTILISÉS.....	43
7.14.4.	INSTALLATION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE	43
7.15.	DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT - REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES	43
7.16.	ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX.....	43
7.17.	RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES	44
7.18.	RÉSILIATION DU CONTRAT	44
7.18.1.	RÉSILIATION AVEC MOTIF	44
7.18.2.	RÉSILIATION SANS MOTIF	45
7.19.	FORCE MAJEURE.....	45
7.20.	CONFLITS DE TRAVAIL	45
7.21.	MODIFICATION DU CONTRAT.....	45
7.22.	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	45
7.23.	COMMUNICATIONS.....	45
8.	DOCUMENTS RELATIFS AUX PRIX SOUMIS	47
8.1.	FORMULAIRE « OFFRE DE PRIX ».....	47
8.2.	FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ».....	48
9.	ÉVALUATION DE RENDEMENT	49
9.1.	OBLIGATION DE L'ÉVALUATION DU RENDEMENT	49
9.2.	GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT	49
9.3.	FICHES POUR LES FACTEURS D'ÉVALUATION	50
ANNEXE 1 –	QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES	53
ANNEXE 2 –	ENVIRONNEMENTS TECHNOLOGIQUES DE RETRAITE QUÉBEC.....	54
ANNEXE 3 –	TABLEAU DES FRAIS D'ÉQUIPEMENTS.....	57
ANNEXE 4 –	ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES	58
ANNEXE 5 –	DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUSSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER	59
ANNEXE 6 –	ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE	60
ANNEXE 7 –	DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE RETRAITE QUÉBEC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES	63
ANNEXE 8 –	ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC	64
ANNEXE 9 –	ÉTIQUETTE DE RETOUR DE LA SOUSSION	65
ANNEXE 10 –	ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ	66
ANNEXE 11 –	FICHE SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	67
ANNEXE 12 –	ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS.....	68

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

1.1. AVERTISSEMENT

Le présent document complète le « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG) publié par le Secrétariat du Conseil du trésor dans le Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO).

Le non-respect de l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité des prestataires de services ou des conditions de conformité des soumissions décrites dans le document d'appel d'offres entraînera le rejet de la soumission.

Le représentant de Retraite Québec se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée par le prestataire de services et transmise moins de 3 jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

1.1.1. PRÉCISION APPORTÉE AU « CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES »

L'Autorité des marchés financiers doit être remplacée par l'Autorité des marchés publics pour l'ensemble du CCAG.

1.2. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS

Tout prestataire de services qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une soumission pour la conclusion du contrat visé par le présent appel d'offres. Ce registre peut être consulté sur le site Internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : <https://amp.gouv.qc.ca>.

1.3. ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Chaque prestataire de services doit joindre à sa soumission le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » dûment rempli et signé. Par ce dépôt le prestataire de services déclare notamment qu'il a établi la soumission afférente sans collusion et sans avoir conclu d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la Loi sur la concurrence (L.R.C. 1985, c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral, entre autres quant :

- aux prix;
- aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisées pour établir les prix;
- à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission;
- à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le prestataire de services déclare également que ni lui, ni une personne qui lui est liée, n'ont été déclarés coupables dans les cinq années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncés au point 9 de l'Attestation.

1.4. ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Tout prestataire de services n'ayant pas d'établissement au Québec doit, en lieu et place de l'attestation de Revenu Québec, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » et le présenter avec sa soumission.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, chacune des entreprises le composant qui répond aux conditions prévues au présent article doit transmettre à Retraite Québec, avec la soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec ».

1.5. DISPOSITION RELATIVE AU PERSONNEL

Le cas échéant, le chargé de projet, le coordonnateur de projet et le personnel stratégique, identifiés dans la soumission du prestataire de services aux fins de la réalisation du contrat visé par le présent appel d'offres, ne peuvent être changés à partir des heures et dates limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'une autorisation de Retraite Québec ou de son représentant désigné.

1.6. OFFRE, DON OU PAIEMENT

Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage octroyé à un tiers en vue de conclure le contrat visé par le présent appel d'offres est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

1.7. DROIT DE RÉSERVE

Retraite Québec n'est tenue d'accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues, notamment lorsque les prix sont jugés trop élevés, disproportionnés ou s'ils ne reflètent pas un juste prix.

À cet égard, tout soumissionnaire accepte et reconnaît que Retraite Québec se réserve le droit de le considérer non admissible si ce soumissionnaire a, au cours des deux (2) ans précédant la date limite de réception des soumissions :

- omis de donner suite à un contrat conclu avec Retraite Québec ou à une soumission présentée dans le cadre d'un appel d'offres de Retraite Québec;
- fait l'objet d'une résiliation de contrat par Retraite Québec en raison de son défaut d'en respecter les conditions;
- fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de Retraite Québec.

1.8. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

Il est essentiel, autant pour l'adjudication que pour l'exécution du contrat en matière de sécurité informatique, que le soumissionnaire adjudicataire ainsi que, le cas échéant, ses administrateurs, ses associés, ses autres dirigeants et ses actionnaires de même que les membres de son personnel affectés à la réalisation du contrat satisfassent, en tout temps, aux exigences de Retraite Québec en matière de confidentialité et de sécurité.

À cet effet, le soumissionnaire consent à ce que les enquêtes et vérifications jugées appropriées soient effectuées par les autorités compétentes à l'égard de toute personne faisant partie ou travaillant dans son entreprise et, plus particulièrement, à l'égard des personnes affectées à la réalisation du contrat. Pour ce faire, le soumissionnaire s'engage à fournir toute information utile aux fins de telles enquêtes et vérifications ainsi que, le cas échéant, à obtenir le consentement des personnes qui en feront l'objet.

De plus, le soumissionnaire reconnaît et accepte, à la suite des vérifications, enquêtes et recommandations des autorités compétentes, que Retraite Québec soit d'avis qu'il ne répond pas aux exigences en matière de confidentialité et de sécurité, auquel cas cette situation entraînera son inadmissibilité dans le cadre de l'appel d'offres ou, le cas échéant, il sera permis à Retraite Québec de résilier le contrat sans autre avis ni délai.

En cas de résiliation unilatérale du contrat par Retraite Québec pour manquement à l'une ou l'autre des exigences susmentionnées, seuls les services déjà rendus ou les dépenses déjà engagées par le soumissionnaire à la date de la résiliation seront exigibles. Dans un tel cas, le soumissionnaire renonce à exercer tout recours.

1.9. EXCLUSION

Le prestataire de services ne doit pas être une personne qui a participé directement ou indirectement comme prestataire de services ou comme sous-contractant d'un prestataire de services ou de toute autre manière à la rédaction ou à l'élaboration du présent appel d'offres.

Ne peut être présentée dans la soumission ou affectée à l'exécution du mandat toute ressource qui a participé directement ou indirectement à la rédaction ou à l'élaboration du présent appel d'offres.

1.10. APRÈS MANDAT

Ne peut être affectée à l'exécution du mandat, toute ressource qui :

- au cours des deux années qui précèdent le dépôt de la soumission, a été à l'emploi de Retraite Québec;
- et
- a occupé des fonctions susceptibles d'interagir avec le présent appel d'offres ou de susciter une situation de conflit d'intérêts;
- ou
- a participé directement ou indirectement à l'élaboration du devis faisant l'objet du présent appel d'offres.

1.11. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées avant **15 heures**, heure locale, **le 30 novembre 2020**, à l'attention de Lucielle Rouillard, à l'adresse suivante :

Retraite Québec
Direction de la gestion contractuelle et des ressources matérielles
Place de la Cité
2600, boulevard Laurier, local 351-A
Québec (Québec) G1V 4T3

Les heures d'ouverture des bureaux de Retraite Québec sont de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés observés par les ministères et organismes du gouvernement du Québec.

1.12. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES

La procédure de réception et d'examen des plaintes est disponible sur notre site Internet à l'adresse suivante : www.retraitequebec.gouv.qc.ca.

1.13. REPRÉSENTANT DE RETRAITE QUÉBEC

Afin d'assurer l'uniformité quant à l'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, Retraite Québec désigne la personne suivante pour la représenter :

Nom :	Lucielle Rouillard
Adresse :	Place de la Cité 2600, boulevard Laurier, bureau 360 Québec (Québec) G1V 4T3
Courriel :	Info.appel.doffres@retraitequebec.gouv.qc.ca

1.14. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, leur ouverture se fera à huis clos par le représentant de Retraite Québec en présence d'un témoin à l'adresse indiquée ci-dessous. En effet, afin de respecter les consignes de distanciation physique émises par le gouvernement à cause de la pandémie du COVID-19, le processus ne sera pas effectué en présence du public. Cependant, une capture vidéo de l'ouverture des soumissions sera déposée dans le SEAO par addenda dans les meilleurs délais possibles. Cette vidéo sera accessible pour les fournisseurs qui ont commandé les documents et pour tous, en commandant l'addenda gratuitement.

1.15. OUVERTURE DES SOUMISSIONS - QUALITÉ/PRIX

Le représentant de Retraite Québec divulgue publiquement en présence d'un témoin, à l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, le nom des soumissionnaires ayant présenté une soumission.

Il rend disponible, dans les quatre jours ouvrables suivant l'ouverture publique des soumissions, le résultat de cette dernière dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

2. DESCRIPTION DES BESOINS

2.1. CONTEXTE DE RÉALISATION DU PROJET

2.1.1. INDICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE PROJET

Retraite Québec, ci-après appelée également « organisme public », sollicite des soumissions pour répondre rapidement et efficacement aux besoins de la Direction des solutions d'affaires (DSA). L'appel d'offres a pour objectif d'adjuger un contrat pour obtenir des services conseils spécialisés dans les solutions en intelligence d'affaires.

Le mandat relève du domaine des technologies de l'information. Les travaux à réaliser concernent l'évolution et l'entretien des solutions en intelligence d'affaires.

2.1.2. DESCRIPTION DU CADRE ORGANISATIONNEL DE RETRAITE QUÉBEC

Retraite Québec est responsable d'offrir les services liés à l'administration de six programmes distincts :

- 1) Régime de rentes du Québec;
- 2) Soutien aux enfants;
- 3) Régime complémentaire de retraite;
- 4) Régime volontaire d'épargne retraite;
- 5) Ententes internationales de sécurité sociale;
- 6) Régimes de retraite du secteur public.

Retraite Québec s'est dotée, d'une part, de la structure administrative suivante :

- Un conseil d'administration responsable de la gestion de Retraite Québec devant le gouvernement par l'intermédiaire du ministre responsable. Le conseil d'administration donne à Retraite Québec ses grandes orientations et veille à sa performance en plus de confier des mandats à ses comités pour le soutenir dans sa prise de décisions.
- Un président-directeur général (PDG), responsable de la direction et de la gestion de Retraite Québec, dans le cadre de ses règlements et de ses politiques, assisté de quatre vice-présidents.

D'autre part, Retraite Québec est constituée d'une structure de type stratégique qui comprend cinq comités de retraite.

Pour mener à bien sa mission, Retraite Québec répartit ses activités en fonction des types de services suivants :

- Les services à la clientèle;
- Les services à l'organisation;
- Les politiques et programmes;
- Les technologies de l'information.

La prestation de services de Retraite Québec repose sur de nombreux processus horizontaux impliquant plusieurs interrelations entre ces quatre types de services.

2.1.3. STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE L'UNITÉ RESPONSABLE DU PROJET

L'unité responsable du mandat est la Direction des solutions d'affaires (DSA), qui relève de la Vice-présidence aux technologies de l'information.

2.1.4. INTERVENANTS À L'INTÉRIEUR DE RETRAITE QUÉBEC



2.1.5. SITUATION ACTUELLE ET PROBLÉMATIQUE

Retraite Québec détient un important entrepôt de données. Le domaine de l'intelligence d'affaires permet d'exploiter efficacement ces données afin d'améliorer la prise de décision tactique et stratégique, entre autres pour la réalisation du tableau de bord de Retraite Québec ou pour fournir des indicateurs de gestion.

L'appel d'offres permettra d'obtenir une expertise dans le domaine spécialisé de l'intelligence d'affaires afin d'être en mesure de répondre à tous les besoins de l'organisation.

2.1.6. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN OEUVRE

Le principal objectif du présent appel d'offres est de s'assurer que Retraite Québec soit en mesure de répondre aux différents besoins entourant l'évolution de ses solutions en intelligence d'affaires.

Pour la réalisation de ce mandat, le prestataire de services devra répondre aux différents objectifs et orientations de mise en œuvre qui suivent :

Objectifs :

- Fournir l'expertise dans les délais requis et travailler en étroite collaboration avec les équipes déjà en place;
- Produire des résultats de qualité dans le respect des échéanciers et des coûts;
- Effectuer le transfert des connaissances aux ressources internes tout au long du mandat;
- Collaborer entièrement avec Retraite Québec dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations de Retraite Québec relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

Orientations :

- Les solutions proposées doivent être compatibles avec les orientations systémiques, technologiques et organisationnelles déjà en place et doivent être approuvées par Retraite Québec;
- La protection des renseignements personnels, l'intégrité et la confidentialité des données, la sécurité d'accès aux données et aux traitements doivent être assurées;
- Retraite Québec doit demeurer en contrôle de ses activités de développement des systèmes. Pour ce faire, elle doit assurer sa gouvernance et demeure responsable de définir les objectifs à atteindre et les priorités à respecter par le prestataire de services.
- Le prestataire de services devra se conformer aux contextes actuels et futurs de Retraite Québec. Les travaux devront être réalisés en collaboration avec le personnel interne de Retraite Québec, ainsi qu'avec d'autres partenaires externes.

2.1.7. CONTEXTE TECHNOLOGIQUE

Toutes les fois où il sera question des environnements technologiques de Retraite Québec dans le présent appel d'offres, le soumissionnaire doit se référer à la description des environnements technologiques des deux sites de Retraite Québec présentée en annexe (Environnements technologiques de Retraite Québec).

Les travaux requis par le présent appel d'offres seront réalisés dans les 2 environnements technologiques RRQ-AF et RRSP.

2.1.8. STRUCTURE DE LA RÉALISATION

Le prestataire de services a le devoir d'exercer toutes les obligations d'un employeur envers ses employés.

Le gestionnaire du contrat pour le prestataire de services demeure le superviseur immédiat des ressources du prestataire de services et agit comme intermédiaire entre lesdites ressources et Retraite Québec.

Les ressources du prestataire de services exécutent les tâches et les travaux décrits au présent appel d'offres, sous la coordination et la supervision du gestionnaire du contrat pour le prestataire de services.

La maîtrise d'œuvre des travaux demeure en tout temps sous la responsabilité de la Direction des solutions d'affaires de Retraite Québec et du Service de gestion de l'information et des systèmes administratifs (SGISA).

2.2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER

Les travaux décrits dans le présent appel d'offres nécessitent une expertise dans la réalisation de travaux de développement et d'entretien de solutions en intelligence d'affaires afin de collaborer avec les ressources internes aux différents projets ainsi qu'aux différentes demandes d'évolution des systèmes sous la responsabilité du Service de gestion de l'information et des systèmes administratifs (SGISA).

L'expertise en solutions d'intelligence d'affaires contribuera à la conception et au développement de tableaux de bord, de portails de rapports ou de réalisation de rapports, ainsi qu'à la participation à des travaux d'administration de la plateforme SAP/ BusinessObjects (BO). Cette expertise permettra également de mettre en place des mécanismes de gouvernance pour la concertation et la prise de décision sur l'intelligence d'affaires à Retraite Québec.

Les priorités de l'organisation pourraient évoluer au cours des années et peuvent nécessiter quelques ajustements au niveau des travaux et des livrables en intelligence d'affaires, au SGISA ou dans d'autres unités administratives. Toutefois, ces changements n'affecteront pas la nature des services à fournir.

2.2.1. BIENS LIVRABLES À PRODUIRE OU SERVICES À FOURNIR

Les travaux d'analyse de solution en intelligence d'affaires sont notamment :

- Appuyer l'analyste en pilotage informationnel lors de la cueillette et l'analyse des besoins des utilisateurs, décrire les indicateurs et proposer des solutions (rapports et/ou tableaux de bord) permettant la mise en valeur de l'information de gestion;
- Conseiller l'organisation sur les meilleures pratiques en matière d'information de gestion;
- Fournir l'expertise conseil auprès des analystes et développeurs de l'entrepôt de données;
- Participer, à titre d'expert, aux études et orientations avec l'équipe d'architecture concernant l'information de gestion;
- Définir des indicateurs de gestion;
- Réaliser des biens livrables méthodologiques propres à l'entrepôt de données;
- Réaliser des maquettes de tableau de bord;
- Effectuer le soutien aux essais d'acceptation;
- Supporter la mise en production des composantes;
- Effectuer l'implantation et le rodage des travaux réalisés;
- Fournir le support approprié aux utilisateurs.

Les travaux de programmation et d'analyse de solution en intelligence d'affaires sont notamment :

- Fournir l'expertise-conseil auprès des analystes et développeurs de l'entrepôt de données;
- Appuyer l'analyste en pilotage informationnel lors de la cueillette et l'analyse des besoins des utilisateurs, décrire les indicateurs et proposer des solutions (rapports et/ou tableaux de bord) permettant la mise en valeur de l'information de gestion;
- Définir des indicateurs de gestion;
- Réaliser des maquettes de tableau de bord;
- Rédiger ou modifier les dossiers fonctionnels ETL (extraction-transformation-chargement);
- Créer ou modifier les chaînes d'alimentation de l'entrepôt de données;
- Effectuer les corrections des composantes techniques de l'entrepôt de données, à la suite de la détection d'anomalies;
- Procéder aux essais des différentes composantes ETL impliquées;

- Fournir le support aux essais d'acceptation;
- Exécuter certaines chaînes de traitement ETL dans le cadre des essais de simulation de production;
- Effectuer et supporter l'implantation et le rodage des travaux réalisés;
- Fournir le support approprié aux utilisateurs;
- Réaliser les biens livrables nécessaires afin d'enrichir la méthodologie propre à l'entrepôt de données.

Les travaux d'architecture organique pour l'entrepôt de données sont notamment :

- Assurer le respect des orientations établies lors de la conception de solutions et fournir le support nécessaire à l'équipe de réalisation;
- Réviser les dossiers critiques pour en évaluer la faisabilité technique ;
- Orienter les analystes dans le découpage organique de leur traitement;
- Définir les modèles organiques à mettre en place pour réaliser les solutions;
- Assurer la disponibilité des données, plus précisément s'assurer que les fonctions rencontrent les objectifs de la politique de services en matière de temps de réponse et de disponibilité et prévoir des essais de performance;
- Valider les biens livrables effectués par les équipes de développement de l'entrepôt de données, ou tout autre bien livrable de nature technique;
- Assurer le soutien aux analystes d'affaires fonctionnels, aux analystes/programmeurs et aux programmeurs dans l'optimisation de leurs travaux de réalisation;
- Assurer le support pendant la période de post-implantation;
- Participer au bilan de projet.

2.2.2. TYPE DE SERVICES À FOURNIR

- Analyse en intelligence d'affaires de niveau intermédiaire;
- Programmation et analyse ETL PFI de niveau intermédiaire.

Le service d'expertise suivant pourra être requis au printemps 2021 :

- Programmation et analyse ETL PFI de niveau senior.

De plus, pourront être requis à l'automne 2021, les services d'expertise suivants :

- Analyse en intelligence d'affaires de niveau senior;
- Conseil en architecture organique.

Il est de la responsabilité du prestataire de services d'affecter des ressources appropriées selon les exigences indiquées aux articles 4.2.2 et 4.2.3.

2.2.3. DURÉE DU CONTRAT

Le début des travaux faisant l'objet de cet appel d'offres est prévu vers le 5 janvier 2021 et le contrat sera d'une durée de trois (3) ans.

2.3. ENVERGURE DU PROJET - À TAUX

À titre informatif, le tableau ci-dessous indique les quantités approximatives en jours-personnes pour les travaux requis :

Expertise	Jour-personne (J-P)estimés*
Analyse en intelligence affaires de niveau intermédiaire	1380
Analyse en intelligence affaires de niveau sénior (À l’automne 2021)	460
Conseil en architecture organique (À l’automne 2021)	460
Programmation et analyse ETL PFI de niveau intermédiaire	2070
Programmation et analyste ETL PFI de niveau sénior (Au printemps 2021)	460
Total	4830

Les quantités estimées ne servent qu’au calcul du prix le plus bas ou du prix ajusté le plus bas et elles ne constituent nullement une forme d’engagement de la part de Retraite Québec.

* 1 jour-personne équivaut à 7 heures.

2.4. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT

2.4.1. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MANDAT

Lieu de réalisation du mandat

Les travaux pourront être réalisés à distance, mais la présence de trois (3) conseillers pourra être requise en cours de mandat dans les locaux de Retraite Québec, situés au 2600 boulevard Laurier à Québec.

À titre indicatif, l'horaire normal de travail des employés de Retraite Québec est de 8 h 30 à 16 h 30, heure locale. Afin de favoriser le succès du mandat, les conseillers devront offrir une disponibilité adéquate pour assurer le fonctionnement efficace de l'équipe.

Communications

Toutes les communications orales ou écrites avec le personnel du gouvernement du Québec devront s'effectuer en français. De même, tout document susceptible d'être utilisé par le gouvernement du Québec dans le cadre de ce contrat ou à la suite de ce contrat devra être produit en français.

Les ressources du prestataire de services du présent appel d'offres devront communiquer efficacement en français, verbalement et par écrit, avec la clientèle visée par ce mandat.

Qualité des travaux.

Le prestataire de services est responsable de la qualité des travaux qu'il réalise. Par conséquent, il s'assure de la compétence de ses ressources affectées au mandat.

2.4.2. ÉQUIPEMENT (LOGICIELS OU COMPOSANTS) NÉCESSAIRE OU MIS À LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Les informations relatives à la fourniture des micro-ordinateurs, logiciels et matériels nécessaires ou mis à la disposition du prestataire de services sont décrites au contrat à signer (article 7.14).

Le prestataire de services se verra facturer, pour chaque ressource affectée à la réalisation de travaux, des frais d'administration reliés à l'utilisation des postes de travail (Tableau des frais en annexe).

2.4.3. MODALITÉS DU SUIVI D'EXÉCUTION

Chaque semaine, les ressources du prestataire de services devront inscrire les efforts réalisés dans le cadre des travaux qui leur ont été confiés au système de gestion des efforts de Retraite Québec (SGEV). Ce suivi des efforts est requis, entre autres, pour rendre compte de l'avancement des travaux et pour enrichir les métriques d'estimation des projets de Retraite Québec.

2.4.4. RENCONTRE ENTRE LE DONNEUR D'OUVRAGE ET LE PRESTATAIRE DE SERVICES

Sur demande de l'une des parties, une rencontre de suivi sera planifiée entre le chef du service responsable des travaux et le représentant du prestataire de services ou une autre personne que le prestataire de services aura désignée à cette fin.

Cette rencontre permettra entre autres de :

- rendre compte de l'avancement des travaux;
- vérifier les points en suspens, les points de décision et les points d'amélioration;
- assurer le suivi de la facturation.

2.4.5. MODALITÉS ENCADRANT UNE DEMANDE DE SERVICE

Pour une demande de service en cours de contrat, Retraite Québec adresse la demande par écrit (ex. : par courriel) au prestataire de services en spécifiant l'expertise requise.

Le prestataire de services doit proposer une ressource dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande et la rendre disponible à la date prévue. Le prestataire de services devra fournir le curriculum vitae de la ressource proposée afin de démontrer qu'elle satisfaisait aux exigences requises.

2.4.6. PROCESSUS DE RÉCEPTION ET D'APPROBATION DES BIENS LIVRABLES OU DES SERVICES RENDUS

Tous les travaux et les biens livrables produits dans le cadre du présent appel d'offres seront soumis aux mécanismes de contrôle de la qualité en vigueur et approuvés par les responsables de Retraite Québec. Retraite Québec exige que la totalité des biens livrables réalisés dans le cadre de ce contrat demeure la propriété exclusive de Retraite Québec.

Le prestataire de services doit réaliser les travaux confiés en respectant les échéanciers et doit atteindre les résultats escomptés. Le prestataire de services doit s'assurer de la qualité des documents produits et faire approuver tous les biens livrables exigés. Les travaux réalisés par le prestataire de services doivent être approuvés par Retraite Québec avant qu'ils ne soient facturés. Retraite Québec se réserve le droit de refuser en tout ou en partie des travaux qui n'auraient pas été effectués conformément aux exigences prévues dans le document d'appel d'offres ou aux exigences spécifiques décrites dans la demande de service. Le cas échéant, le prestataire de services devra reprendre les travaux jusqu'à complète satisfaction de Retraite Québec, et ce, à ses frais.

3. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT

3.1. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Le prestataire de services doit déposer une seule soumission et établir son prix conformément aux exigences des documents d'appel d'offres. La détermination du prestataire de services ayant soumis le prix le plus bas ou le prix ajusté le plus bas est faite à partir des prix ainsi établis.

3.1.1. ADJUDICATION FONDÉE SUR LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS

En conformité avec le formulaire « Offre de prix » et le « Bordereau de prix », le prestataire de services doit indiquer, en fonction des quantités estimées inscrites par Retraite Québec, les taux horaires qu'il soumet pour réaliser le contrat.

Chaque taux soumis doit être multiplié par les quantités préalablement indiquées par Retraite Québec au bordereau de prix, et le tout doit être additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination du prix ajusté le plus bas. Le montant global indiqué au « Bordereau de prix » doit être reporté à l'endroit prévu dans le formulaire « Offre de prix ».

3.2. RÈGLES DE PRÉSENTATION

3.2.1. RÉDACTION EN FRANÇAIS

La soumission doit être rédigée en français.

Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents expressément exigés à l'ouverture.

3.2.2. FORMAT DE LA SOUMISSION

Dans le cas d'une soumission transmise sur support papier, le texte, le cas échéant, doit être produit sur un papier de format « 8 ½ po x 11 po » ou « 216 mm x 279 mm » en système international, et en mode recto verso.

3.2.3. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION

Le prestataire de services doit présenter l'original des documents inclus dans sa soumission ou une reproduction de ces documents qui respecte les exigences de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* de même que **trois (3)** copies de ces derniers, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :

- son nom et son adresse;
- le nom et l'adresse du destinataire;
- la mention « Soumission »;
- le titre, le numéro de l'appel d'offres et l'identification du volet, s'il y a lieu.

Dans le cas où une soumission transmise sur support papier contient des documents qui ne sont pas des originaux, le prestataire de service devra compléter et signer le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier » et le présenter avec sa soumission.

3.2.4. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME

Par le dépôt du formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres », rempli et signé par le soumissionnaire, ce dernier déclare :

- que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste d'organisation ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis publiés par le Commissaire au lobbyisme, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres;

ou

- que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis publiés par le Commissaire au lobbyisme, ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis, ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

3.3. AUTORISATION DE CONTRACTER

Si le montant de la soumission fait en sorte que le contrat comportera une dépense, incluant la dépense découlant de toute option prévue au contrat, qui est égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, le soumissionnaire doit, à la date du dépôt de sa soumission, détenir l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas où le soumissionnaire est un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises qui le composent doivent être individuellement autorisées à contracter à la date de dépôt de la soumission. Par contre, si le soumissionnaire est un consortium juridiquement organisé, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, détenir l'autorisation de contracter à ce moment de même que chacune des entreprises qui le forment.

La Loi sur les contrats des organismes publics prévoit qu'un soumissionnaire qui n'a pas obtenu l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics alors qu'il devait détenir cette autorisation et qui présente une soumission pour le contrat découlant du présent appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende.

3.4. SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Le prestataire de services doit fournir, avec sa soumission, une copie de son certificat d'enregistrement délivré par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par celui-ci ou une copie de tout autre document requis selon les indications inscrites dans les documents d'appel d'offres. Ce certificat ou cet autre document indique qu'il applique un système d'assurance de la qualité couvrant le domaine visé par l'appel d'offres.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, l'exigence liée à un système d'assurance de la qualité ne s'applique qu'au membre du groupement qui réalise la prestation assujettie à cette exigence.

3.5. PRÉSENTATION DES DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS

3.5.1. FORMULAIRE BORDEREAU DE PRIX

Le prestataire de services doit indiquer dans le formulaire « Bordereau de prix », en fonction des quantités estimées inscrites par Retraite Québec, les taux horaires qu'il soumet pour réaliser le projet.

Chaque taux horaire soumis doit être multiplié respectivement par les quantités préalablement indiquées par Retraite Québec dans le formulaire « Bordereau de prix », le tout additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination du prix ajusté le plus bas aux fins de l'adjudication. Le montant global du bordereau de prix doit être reporté à l'endroit prévu, soit dans le formulaire « Offre de prix ».

Dans ce cas, l'engagement du prestataire de services ne porte que sur les taux horaires soumis dans le formulaire « Bordereau de prix ».

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

3.5.2. PRIX DANS UNE ENVELOPPE SÉPARÉE ET CACHETÉE

Les soumissions sont évaluées en fonction des critères retenus sans que les montants soumis par les prestataires de services soient connus des membres du comité de sélection.

L'offre de prix et, le cas échéant, le bordereau de prix doivent être présentés en un seul exemplaire, au moyen des formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix » prévus à cette fin par Retraite Québec ou au moyen d'une reproduction de ceux-ci, insérés dans une enveloppe séparée et cachetée clairement identifiée au nom du prestataire de services et portant la mention « Soumission », le titre, le numéro de l'appel d'offres et l'identification du volet s'il y a lieu.

3.5.3. INCLUSION ET EXCLUSION AU PRIX SOUMIS

Le montant soumis inclut le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat, de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis. Elles doivent être facturées lorsque les biens et services désignés sont taxables.

3.6. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** suivant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

3.7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRES

Le défaut d'un prestataire de services de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites le rend inadmissible et sa soumission ne peut être considérée. Ces conditions s'ajoutent à celles indiquées à l'article 1.10 du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et ont le même effet.

- 1) Le prestataire de services ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa soumission, une attestation valide délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du fournisseur est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

De plus, l'attestation du prestataire de services ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

- 2) Le prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec sa soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec » dûment rempli et signé par une personne autorisée.
- 3) La soumission doit être présentée par un prestataire de services qui n'a pas communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres.
- 4) Le prestataire de services ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.
- 5) Le prestataire de services doit, à la date de dépôt de sa soumission, être autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent, à cette date, être individuellement autorisées à contracter.

Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif, en société en commandite ou en société par actions, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, être autorisé à contracter à cette date de même que chacune des entreprises le formant.

- 6) Le prestataire de services doit posséder un système d'assurance de la qualité dans le domaine des services en technologies de l'information qui est conforme à la norme ISO 9001:2015 au moment de déposer sa soumission.
- 7) La soumission doit être présentée par un prestataire de services qui n'est pas visé par la clause l'exclusion ou celle de limitation, le cas échéant.
- 8) Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

3.8. CONDITIONS DE CONFORMITÉ SUPPLÉMENTAIRES

Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée. Ces conditions s'ajoutent à celles indiquées à l'article 1.11 du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et ont le même effet.

- 1) La soumission doit être rédigée en français;
- 2) Les formulaires « Engagement du prestataire de services », « Offre de prix » et « Bordereau de prix » doivent être ceux de Retraite Québec ou contenir les mêmes dispositions et être dûment remplis et signés.
- 3) Les ratures ou les corrections apportées aux formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix » doivent être paraphées par la personne autorisée.
- 4) Le prestataire de services doit satisfaire à toute autre condition de conformité prévue dans les documents d'appel d'offres.

3.9. PRIX ANORMALEMENT BAS

Une soumission sera également jugée non conforme et rejetée, après autorisation du dirigeant de Retraite Québec, si elle comporte un prix anormalement bas.

3.10. CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS

3.10.1. CORRECTION DE LA SOUMISSION

Toute omission ou erreur relative à une condition autre que celles prévues précédemment au regard de la soumission n'entraînera pas le rejet de cette soumission, à condition que le prestataire de services la corrige à la satisfaction de Retraite Québec dans le délai accordé par celui-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis, sous réserve de la clause VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX.

4. LES MODALITÉS D'ADJUDICATION

4.1. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS

4.1.1. CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS

4.1.1.1. ÉVALUATION DES SOUMISSIONS CONFORMES

Un comité de sélection procède à l'évaluation de toutes les soumissions conformes, et ce, à partir des critères énoncés dans la grille d'évaluation prévue à cette fin.

Le comité de sélection évalue la qualité des soumissions sans connaître les prix soumis.

4.1.1.2. ÉVALUATION DES SOUMISSIONS PAR LE COMITÉ DE SÉLECTION

Le comité de sélection détermine dans quelle mesure les soumissions répondent aux exigences des documents d'appel d'offres et évalue celles-ci à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent.

4.1.1.3. PRÉCISIONS SUR L'UN OU L'AUTRE DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS UNE DES SOUMISSIONS

S'il s'avérait nécessaire que Retraite Québec obtienne des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans une des soumissions, ces précisions en deviendraient partie intégrante. Toutefois, les précisions fournies ne doivent pas améliorer l'aspect qualitatif de cette soumission ni ajouter d'éléments nouveaux à celle-ci.

4.1.1.4. CRITÈRE RETENU À LA GRILLE D'ÉVALUATION

Chaque critère retenu à la grille d'évaluation est évalué sur une échelle de 0 à 100 points et pondéré en fonction de son importance relative pour la réalisation du contrat. La somme du poids des critères est égale à 100 %.

Un prestataire de services qui, dans sa soumission, omet de fournir l'information sur un critère donné, obtient **0** point pour ce critère. Par ailleurs, le « niveau de performance acceptable » pour un critère, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère, équivaut à **soixante-dix (70) points**.

La note finale pour la qualité d'une soumission est la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères, lesquelles sont déterminées en multipliant la note obtenue pour un critère par le poids de ce critère.

4.1.1.5. OFFRES DE PRIX DES SOUMISSIONS ACCEPTABLES

Le comité de sélection considérera uniquement les offres de prix des prestataires de services dont la soumission est acceptable, c'est-à-dire celles dont la note finale pour la qualité aura atteint un minimum de soixante-dix (70) points.

4.1.1.6. OFFRES DE PRIX DES SOUMISSIONS NON ACCEPTABLES

Les offres de prix des soumissions non acceptables, c'est-à-dire celles dont la note finale pour la qualité est inférieure à soixante-dix (70) points, seront retournées non décachetées aux prestataires de services qui les ont présentées, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.

4.1.1.7. NIVEAU DE PERFORMANCE OBLIGATOIRE POUR UN CRITÈRE

Dans le cas où un ou des critères sont identifiés à la partie 1 de la grille d'évaluation comme exigeant l'obtention d'un minimum de soixante-dix (70) points, la soumission qui n'atteint pas le minimum exigé pour l'un ou l'autre de ces critères est rejetée. Par conséquent, le comité de sélection ne poursuit pas l'évaluation et l'enveloppe de prix est retournée non décachetée au prestataire de services dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.

4.1.2. DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ

4.1.2.1. VALEUR EN POURCENTAGE DU PARAMÈTRE K DANS LA GRILLE D'ÉVALUATION

Retraite Québec détermine la valeur en pourcentage du paramètre K dans la grille d'évaluation de la section LES MODALITÉS D'ADJUDICATION du présent cahier. Ce paramètre représente ce que Retraite Québec est prêt à payer de plus pour passer d'une soumission dont la qualité est évaluée globalement à soixante-dix (70) points à une soumission dont la qualité est évaluée globalement à cent (100) points.

4.1.2.2. CALCUL DU COEFFICIENT D'AJUSTEMENT POUR LA QUALITÉ

Le comité de sélection effectue le calcul du coefficient d'ajustement pour la qualité selon la formule inscrite dans la grille d'évaluation, à partir du paramètre K et de la note finale obtenue par chaque soumission acceptable relativement à la qualité.

4.1.2.3. CONNAISSANCE DES PRIX

Le comité prend ensuite connaissance des prix présentés dans les soumissions acceptables.

Si, à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul prestataire de services a présenté une soumission acceptable, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de Retraite Québec le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.

4.1.2.4. CALCUL DU PRIX AJUSTÉ

Le comité effectue le calcul du prix ajusté selon la formule inscrite dans la grille d'évaluation.

Le prix ajusté correspond à la division du prix soumis par le coefficient d'ajustement de la qualité.

4.2. CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION

Cette section présente les critères d'évaluation qui sont utilisés par le comité de sélection pour évaluer les soumissions des prestataires de services. La grille d'évaluation regroupant ces critères est présentée à la suite de cette section.

L'évaluation de la qualité s'effectuera uniquement à partir des renseignements fournis par le prestataire de services dans sa soumission.

Aux fins de la détermination du prix ajusté le plus bas, la valeur du paramètre K (coefficient d'ajustement pour la qualité) pour cet appel d'offres est de 30 %. Ce paramètre représente ce que Retraite Québec est prête à payer de plus pour passer d'une soumission de 70 points à une soumission de 100 points, et ce, sur l'ensemble des critères.

A. RÈGLES DE PRÉSENTATION POUR RÉPONDRE AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le curriculum vitae détaillé de chaque ressource proposée **doit être joint à la soumission**. À noter que les curriculum vitae ainsi joints à la soumission ne servent qu'à corroborer la démonstration faite par le prestataire de services.

Aucun curriculum vitae ne sera accepté après le délai de réception des soumissions.

➤ Attentes valorisées (Atouts)

Lorsque des attentes valorisées (atouts) sont identifiées dans un critère, cela bonifiera la note accordée pour ce critère à la condition que toutes les attentes minimales pour ce critère aient été satisfaites.

➤ Démonstration

Une démonstration permet d'établir que le prestataire de services répond aux attentes minimales du critère d'évaluation. Cette démonstration consiste à expliquer, de façon claire et précise, en quoi les expériences présentées correspondent à ce qui est exigé.

➤ Envergue comparable

Lorsqu'il est question d'organisme similaire, comparable ou semblable à Retraite Québec, la similarité sera vérifiée en termes de structure de décision à multiples paliers, de complexité de la technologie et des environnements.

➤ Nombre de ressources

Le prestataire de services doit respecter le nombre de ressources demandé, car les membres du comité de sélection considèrent les ressources proposées dans l'ordre de présentation de la soumission.

Lorsque plusieurs ressources sont demandées dans un critère d'évaluation, chaque ressource doit obtenir la note de passage pour que le comité accorde la note de passage pour l'ensemble des ressources.

➤ **Reproduction du texte de l'appel d'offres**

Le prestataire de services ne doit pas reprendre le texte du document d'appel d'offres dans l'élaboration de sa démonstration pour répondre aux attentes minimales des critères d'évaluation.

➤ **Tableaux à remplir**

Le prestataire de services doit respecter les consignes indiquées pour chaque tableau à remplir et il doit les joindre à sa soumission.

➤ **Sous-contrat**

Lorsque la soumission implique la participation de sous-contractants en regard de l'un ou l'autre des critères d'évaluation, le prestataire de services doit démontrer la nature de la participation du sous-contractant et le profil des ressources qui vont actualiser cette participation. Les ressources en sous-contrat demeurent sous la responsabilité du prestataire de services. Toutefois, l'expérience des sous-contractants ne peut pas être considérée dans l'évaluation de l'expérience du prestataire de services.

B. CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation des soumissions est effectuée par le comité de sélection à l'aide des critères d'évaluation suivants :

EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

EXPÉRIENCE DES RESSOURCES PROPOSÉES

CAPACITÉ À RÉPONDRE AUX BESOINS EN COURS DE MANDAT

Pour l'atteinte d'un niveau de performance acceptable, lequel correspond à 70 points, le prestataire de services doit démontrer, de façon claire et précise, qu'il répond à toutes les attentes minimales énumérées ci-après.

Pour obtenir un pointage supérieur à 70 points, le prestataire de services doit démontrer de façon claire et précise qu'il surpasse les attentes minimales énumérées ci-après.

4.2.1. CRITÈRE 1 - EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRES DE SERVICES

Poids du critère : 30 %

Ce critère évalue l'expérience pertinente du prestataire de services dans le domaine spécifique de l'intelligence d'affaires, en considérant, notamment, la complexité et l'envergure des mandats qu'il présente et sa contribution spécifique dans ces mandats.

Pour ce faire, le prestataire de services doit remplir la « Fiche sommaire de l'expérience du prestataire de services » à la fin de ce critère.

La description de chaque projet doit comprendre :

- La nature du mandat;
- Les activités réalisées;
- Le contexte et l'envergure des travaux;
- La méthodologie et les outils utilisés;
- L'envergure des efforts (jour/personne);
- La période de réalisation;
- Les principaux défis rencontrés et la façon de les surmonter;
- Les résultats obtenus.

Attentes minimales :

- Présenter deux (2) mandats d'au moins cinq cents (500) jours-personnes au cours desquels ont été effectués des travaux de développement et d'entretien dans un contexte d'entrepôt de données ou d'intelligence d'affaires :
 - Pour chacun des mandats présentés, démontrer la pertinence de l'expérience de la firme par rapport aux travaux à réaliser décrits à la section 2.2;
 - Les mandats présentés doivent avoir été réalisés dans les cinq (5) dernières années et complétés à au moins 80 %;
 - Le soumissionnaire doit démontrer que les mandats ont été réalisés dans des contextes comparables à ceux de Retraite Québec décrits dans le présent appel d'offres.

4.2.2. CRITÈRE 2 – EXPÉRIENCE DES RESSOURCES PROPOSÉES

Poids du critère : 40 %

Le prestataire de services doit démontrer que les ressources qu'il présente dans sa soumission possèdent les compétences et connaissances suffisantes dans le domaine visé. Il doit faire la démonstration des expériences spécifiques pertinentes au mandat.

Pour chaque ressource proposée, le soumissionnaire doit déposer avec sa soumission le curriculum vitae de la ressource présentée et le tableau "Expériences de la ressource proposée" joint à la fin de cette section. Le tableau doit permettre de faire un lien avec le curriculum vitae à l'aide de numéros de mandats.

NOTE : Chaque ressource ne peut être présentée que pour un seul profil

a) Analyste de solutions en intelligence d'affaires intermédiaire

(2 ressources requises en début de contrat)

Attentes minimales

- Démontrer, par la présentation de mandats, que la ressource a acquis six (6) années d'expérience en technologies de l'information;
- Ces mandats doivent avoir été réalisés dans une ou des organisations comparables à Retraite Québec en matière de structure organisationnelle. Parmi ces mandats, démontrer l'acquisition :
 - d'une expérience d'au moins trois (3) ans en développement de solutions en intelligence d'affaires (tableaux de bord, portails, comptoirs de données, développement d'indicateurs, modélisation dimensionnelle de données);
 - d'au moins un (1) an d'expérience avec l'outil BusinessObjects ou un outil équivalent pour le développement d'univers et de rapports de gestion;
 - d'au moins un (1) an en pratique de modélisation dimensionnelle.

Attente valorisée (Atout)

- Démontrer de quelle façon la ressource a acquis une (1) année d'expérience pratique en développement de tableaux de bord.

b) Programmeur-analyste ETL PFI intermédiaire

(3 ressources requises en début de contrat)

Attentes minimales

- Démontrer, par la présentation de mandats, que la ressource a acquis six (6) années d'expérience en technologies de l'information :
 - Parmi ces mandats, démontrer l'acquisition d'un minimum de quatre (4) années d'expérience en développement et entretien d'ETL dans un contexte d'entrepôt de données, dont :
 - deux (2) années d'expérience sur la plateforme intermédiaire Microsoft (avec SQL-Serveur);
 - deux (2) années d'expérience avec le langage SAS;
 - une (1) année d'expérience avec SSIS;
 - une (1) année d'expérience avec un outil d'ordonnancement de tâches informatiques en lot sur plateforme intermédiaire, tel que Orsyp Dollar Universe ou un outil similaire.
 - Démontrer que la ressource a acquis un (1) an d'expérience en analyse fonctionnelle pour le développement et l'entretien d'ETL ou pour le développement de solutions en intelligence d'affaires (tableaux de bord, comptoirs de données, portails de rapports, indicateurs de gestion);

Attentes valorisées (Atouts)

- Démontrer que la ressource a de l'expérience avec TSQL et expliquer de quelle façon elle a acquis cette expérience.
- Faire la démonstration que la ressource a acquis de l'expérience avec BusinessObject ou avec un outil équivalent pour la conception d'univers ou la conception de rapports.

4.2.3. CRITÈRE 3 – CAPACITÉ À RÉPONDRE AUX BESOINS EN COURS DE MANDATS

Poids du critère : 30 %

Ce critère évalue la capacité du prestataire de services à réaliser le mandat et à fournir les ressources requises en début de mandat et en cours de mandat ou, lorsque la situation se présente, des ressources de remplacement.

Attente minimale

- Démontrer de quelle façon il entend s'engager à débiter les travaux dans les délais requis (disponibilité des ressources requises en début de mandat) à la suite de l'acceptation de Retraite Québec;
- Démontrer son approche pour répondre rapidement et efficacement aux demandes en cours de mandat pour fournir des services-conseils en architecture organique de niveau intermédiaire, d'analyse de solutions en intelligence d'affaires et de programmation/analyse ETL PFI de niveau sénior, ou pour le remplacement de ressources, le cas échéant. Le prestataire de services doit présenter les stratégies ou mécanismes qu'il a élaborés et mis en place pour répondre lorsque le besoin se présente.
- Il complète sa démonstration en présentant, entre autres, ses alliances, partenariats ou autres procédés et son bassin de personnel qualifié dans les domaines suivants :

a) **Service-conseil en architecture organique ED PFI de niveau intermédiaire (une ressource requise à l'automne 2021)**

Conseiller en architecture de niveau intermédiaire détenant au moins huit (8) années en technologies de l'information.

- dont trois (3) années d'expérience dans le développement et l'entretien d'ETL dans un contexte d'entrepôt de données (architecture ETL / données, modèles dimensionnels, architecture par couches);

et

- avoir agi pendant un minimum de trois (3) ans, en tant que conseiller en architecture organique dans un contexte d'entrepôt de données sur plateforme intermédiaire Microsoft (SQL/Server, SSIS).

b) **Analyse de solutions en intelligence d'affaires de niveau sénior (une ressource requise à l'automne 2021)**

Analyste de niveau sénior détenant au moins dix (10) années d'expérience en technologies de l'information :

- dont cinq (5) années d'expérience dans le développement de solutions en intelligence d'affaires (tableaux de bord, portails, comptoirs de données, développement d'indicateurs, modélisation dimensionnelle de données);

et

- un minimum d'un (1) an d'expérience avec l'outil Business Objects ou un outil équivalent pour le développement d'univers et de rapports de gestion;

et

- un (1) an d'expérience pratique en modélisation dimensionnelle.

c) **Programmation et analyse ETL-PFI de niveau sénior (une ressource requise au printemps 2021)**

Programmeur-analyste de niveau sénior détenant au moins dix (10) années d'expérience en technologies de l'information :

- dont six (6) années d'expérience en développement et entretien d'ETL dans un contexte d'entrepôt de données, durant lesquelles il a cumulé quatre (4) années d'expérience sur la plateforme intermédiaire Microsoft (avec SQL-Serveur), trois (3) années d'expérience avec le langage SAS et deux (2) avec SSIS, et une (1) année d'expérience avec un outil d'ordonnancement de tâches informatiques en lot sur plateforme intermédiaire, tel que Orsyp Dollar Universe ou un outil similaire;

et

- un minimum d'un (1) an d'expérience en analyse fonctionnelle pour le développement et l'entretien d'ETL ou pour le développement de solutions en intelligence d'affaires (tableaux de bord, comptoirs de données, portails de rapports, indicateurs de gestion).

FICHE SOMMAIRE DE L'EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services doit présenter deux (2) mandats

Remplir un exemplaire séparé de la grille pour chaque mandat.

Nom de la firme : _____

Titre du mandat :		
Nom du client :		Période de réalisation du mandat :
		Envergure du mandat réalisé par le prestataire de services (j/p) :
Précisez le domaine concerné par le mandat et la contribution spécifique		
La nature du mandat		
Les activités réalisées		
Le contexte et l'envergure des travaux		
La méthodologie et les outils utilisés		
Les principaux défis rencontrés et la façon de les surmonter		
Les résultats obtenus		

TABLEAU DES EXPÉRIENCES DE LA RESSOURCE PROPOSÉE

Nombre de ressources requises en début de contrat : 2 (Remplir un exemplaire séparé de la grille pour chaque ressource et chaque mandat)

ANALYSTE DE SOLUTIONS EN INTELLIGENCE D’AFFAIRES INTERMÉDIAIRE						
NOM DE LA RESSOURCE :						
Attentes minimales : Référence 4.2.2 a)						
○ Présentation de mandats						
Description du mandat (Titre et nature)	Nom du client	Description de l’intervention (Rôle et responsabilités, tâches effectuées, technologie utilisée, outils et méthodes utilisés, etc.)	Période de réalisation de mm/aa à mm/aa	Envergure du mandat (j-p)	Implication de la ressource (i)	Référence au CV
Attentes valorisées : Démontrer de quelle façon la ressource a acquis une année d’expérience pratique en développement de tableaux de bord						

TABLEAU DES EXPÉRIENCES DE LA RESSOURCE PROPOSÉE

Nombre de ressources requises en début de contrat : 3 (Remplir un exemplaire séparé de la grille pour chaque ressource et chaque mandat)

PROGRAMMEUR-ANALYSTE ETL PFI INTERMÉDIAIRE						
NOM DE LA RESSOURCE :						
Attentes minimales : Référence 4.2.2 b)						
○ Présentation de mandats						
Description du mandat (Titre et nature)	Nom du client	Description de l'intervention (Rôle et responsabilités, tâches effectuées, technologie utilisée, outils et méthodes utilisés, etc.)	Période de réalisation de mm/aa à mm/aa	Envergure du mandat (j-p)	Implication de la ressource (j)	Référence au CV
Démontrer que la ressource a acquis un an d'expérience en analyse fonctionnelle pour le développement et l'entretien d'ETL ou pour le développement de solutions en intelligence d'affaires (tableaux de bord, comptoirs de données, portails de rapports, indicateurs de gestion)						
Attentes valorisées : Expliquer de quelle façon la ressource a acquis de l'expérience pratique avec TSQL						
Faire la démonstration que la ressource a acquis de l'expérience avec BusinessObject ou avec un outil équivalent pour la conception d'univers ou la conception de rapports						

GRILLE RELATIVE À LA CAPACITÉ À RÉPONDRE AUX BESOINS EN COURS DE MANDATS

Ce critère évalue la capacité du prestataire de services à réaliser le mandat et à fournir les ressources requises en début de mandat et en cours de mandat ou, lorsque la situation se présente, des ressources de remplacement. (Référence 4.2.3)

Démontrer de quelle façon il entend s'engager à débiter les travaux dans les délais requis (disponibilité des ressources requises en début de mandat) à la suite de l'acceptation de Retraite Québec	
Démontrer son approche pour répondre rapidement et efficacement aux demandes en cours de mandat pour fournir des services-conseils en architecture organique de niveau intermédiaire et d'analyse en solutions en intelligence d'affaires et de programmation ETL-PFI de niveau sénior, ou pour le remplacement de ressources, le cas échéant. Le prestataire de services doit présenter les stratégies ou mécanismes qu'il a élaborés et mis en place pour répondre lorsque le besoin se présente.	
Il complète sa démonstration en présentant, entre autres, ses alliances, partenariats ou autres procédés et son bassin de personnel qualifié, en fournissant le nombre de conseillers qualifié, selon les attentes minimales signifiées.	
Personnel qualifié : Conseiller en architecture de niveau intermédiaire selon les exigences 4.2.3 a)	
Nombre de ressources :	
Personnel qualifié : Analyste de solutions en intelligence d'affaires de niveau sénior selon les exigences 4.2.3 b)	
Nom des ressources :	
Personnel qualifié : Programmeur et analyste ETL-PFI de niveau sénior selon les exigences 4.2.3 c)	
Nom des ressources :	

4.2.4. GRILLE D'ÉVALUATION : SOUMISSION COMPORTANT UNE DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS

Voici la grille d'évaluation de la qualité comportant les critères et leur pondération respective qui sera utilisée par le comité de sélection dans le cadre du présent appel d'offres.

Mandat :												Numéro :			
PARTIE 1															
ÉVALUATION DE LA QUALITÉ				Prestataire de services A		Prestataire de services B		Prestataire de services C		Prestataire de services D		Prestataire de services E			
CRITÈRES (minimum de 3) S'il y a lieu, cocher le ou les critères pour lequel(lesquels) un minimum de 70 points est exigé		Poids du critère (P) (0 à 100 %)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P x N)			
Expérience du prestataire de services		30%													
Expérience des ressources proposées		40%													
Capacité à répondre aux besoins en cours de mandat		30%													
NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ (Somme des notes pondérées)		100 %	/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		/ 100				
Soumissions acceptables															
Dans le cas où aucun critère n'a été coché à la partie 1, les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu une note finale d'au moins 70 points, soit le « niveau de performance acceptable ».															
Dans le cas où un ou des critères ont été cochés à la partie 1, les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu un minimum de 70 points pour chacun des critères cochés à la partie 1 et une note finale d'au moins 70 points.															
PARTIE 2				Valeur du paramètre K en pourcentage (entre 15 % et 30 %) : <u>30</u> %											
ÉVALUATION DES PRIX				Prestataire de services A		Prestataire de services B		Prestataire de services C		Prestataire de services D		Prestataire de services E			
Prix soumis* (Soumissions acceptables seulement)				\$		\$		\$		\$		\$			
1	Coefficient d'ajustement pour la qualité 1+K (Note finale pour la qualité – 70 / 30)														
2	Prix ajusté* Prix soumis* Coefficient d'ajustement pour la qualité			\$		\$		\$		\$		\$			
Marge préférentielle sur le prix soumis* (ISO ou DD, s'il y a lieu) _____ %				\$		\$		\$		\$		\$			
Prix réduit* (ISO ou DD, s'il y a lieu)				\$		\$		\$		\$		\$			
PRIX AJUSTÉ* LE PLUS BAS (AUX FINS D'ADJUDICATION)				\$		\$		\$		\$		\$			

* Montant excluant les taxes.

(NOM EN LETTRES MOULÉES)	(SIGNATURE)
(NOM EN LETTRES MOULÉES)	(SIGNATURE)
(NOM EN LETTRES MOULÉES)	(SIGNATURE)
(NOM EN LETTRES MOULÉES)	(SIGNATURE)

4.3. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

4.3.1. ADJUDICATION - ÉVALUATION DE LA QUALITÉ - PRIX AJUSTÉ

Le comité de sélection recommandera que le contrat soit adjugé au prestataire de services qui a le prix ajusté le plus bas en tenant compte de l'application des autres modalités prévues dans le présent cahier concernant les coûts additionnels considérés pour établir le coût total d'acquisition, l'apport d'un système d'assurance de la qualité ou de spécifications liées au développement durable et à l'environnement, le cas échéant.

En cas d'égalité, le contrat est adjugé par tirage au sort entre les prestataires de services *ex æquo*.

4.4. VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX

Retraite Québec vérifie le bordereau de prix des prestataires de services admissibles qui ont présenté une soumission conforme et qui atteint le « niveau de performance acceptable » lorsque le mode d'adjudication prévoit une évaluation de la qualité et il le corrige ou le complète, le cas échéant, selon les modalités suivantes :

- 1) le taux ou le prix unitaire soumis dans le bordereau ne peut faire l'objet d'aucune modification;
- 2) le prix est corrigé en appliquant ce taux ou ce prix unitaire, selon le cas, à la demande de besoins prévue par l'appel d'offres et le prix global est ajusté en conséquence;
- 3) si un taux ou un prix unitaire a été omis, le bordereau de prix est complété en ajoutant le taux ou le prix unitaire si celui-ci peut être établi à partir de cette demande de besoins et du prix soumis pour y répondre et si le prix global de la soumission n'est pas modifié;
- 4) le prix corrigé ou l'ajout, selon le cas, devient partie intégrante de la soumission. Le contrat est adjugé au prestataire de services qui présente le prix le plus bas ou le prix ajusté le plus bas.

4.5. DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services qui fait défaut de donner suite à sa soumission, notamment par le défaut de signer un contrat conforme à sa soumission ou, le cas échéant, de fournir les garanties requises ou les autres documents exigés dans les **quinze (15) jours** d'une telle demande est redevable envers Retraite Québec d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquemment retenue.

Lorsque requise, la garantie de soumission sert alors au paiement en tout ou en partie, selon le cas, de cette obligation, le tout sous réserve des droits et recours de Retraite Québec.

4.6. TRANSMISSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

Retraite Québec informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité de sa soumission, dans les **quinze (15) jours** suivant l'adjudication du contrat.

Dans le cas d'une évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix ajusté le plus bas, les renseignements transmis à chaque soumissionnaire sont :

- la confirmation de l'acceptation ou non de sa soumission;
- sa note pour la qualité, son prix ajusté et son rang en fonction des prix ajustés;
- le nom de l'adjudicataire, sa note pour la qualité et le prix qu'il a soumis ainsi que le prix ajusté qui en découle.

Aucune information sur l'évaluation des soumissions ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

4.7. TRANSMISSION DE LA RAISON DU REJET DE LA SOUMISSION

Si Retraite Québec rejette une soumission parce que le prestataire de services est inadmissible ou parce que cette soumission est non conforme, il en informe le prestataire de services en mentionnant la raison de ce rejet au plus tard **quinze (15) jours** après l'adjudication du contrat.

5. CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

5.1. INTERVENANTS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Chargé de projet du prestataire de services

Le chargé de projet est le seul interlocuteur technique auprès de Retraite Québec. Il dirigera et conseillera quotidiennement l'équipe de travail. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant de Retraite Québec afin de mieux évaluer et résoudre les problèmes relatifs à la réalisation du projet.

Gestionnaire du contrat pour le prestataire de services

Le prestataire de services désigne un représentant possédant les pouvoirs suffisants pour discuter avec Retraite Québec des aspects contractuels du projet. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant de Retraite Québec afin de mieux évaluer et résoudre les problèmes relatifs à la réalisation du projet.

5.2. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

En complément à la clause CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ de la section « Renseignements préliminaires », le formulaire « Engagement de confidentialité » devra être rempli et signé par le soumissionnaire, ses employés affectés à l'exécution du contrat, ses sous-traitants et leurs employés affectés à l'exécution du contrat, après l'adjudication du contrat.

5.3. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les travaux réalisés par le prestataire de services en vertu du contrat découlant du présent appel d'offres, y compris tous les accessoires, qui seront remis à Retraite Québec, deviendront sa propriété entière et exclusive et il pourra en disposer à son gré.

5.4. DROITS D'AUTEUR

5.4.1. LICENCE DE DROITS D'AUTEUR SUR LES TRAVAUX RÉALISÉS PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES EN FAVEUR DE RETRAITE QUÉBEC

Le prestataire de services accorde à Retraite Québec une licence exclusive, non transférable, permettant l'octroi de sous-licences aux ministères et organismes et irrévocable, qui lui permettra de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public tous les travaux réalisés par le prestataire de services en vertu du contrat découlant du présent appel d'offres, pour toute fin jugée utile par Retraite Québec.

Cette licence est accordée sans limites territoriales et sans limites de temps.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du contrat découlant du présent appel d'offres est incluse dans le montant soumis dans le FORMULAIRE DE SOUMISSION ou le FORMULAIRE OFFRE DE PRIX.

5.4.2. RENONCIATION AUX DROITS MORAUX

Le prestataire de services s'engage à obtenir de l'auteur des travaux réalisés, en faveur de Retraite Québec, une renonciation à son droit moral à l'intégrité de ceux-ci. Dans le cas où le prestataire de services est l'auteur des travaux réalisés, il renonce à son droit moral à l'intégrité de ceux-ci.

5.4.3. GARANTIES

Le prestataire de services garantit à Retraite Québec qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le contrat découlant du présent appel d'offres et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause LICENCE DE DROITS D'AUTEUR SUR LES TRAVAUX RÉALISÉS PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES EN FAVEUR DE RETRAITE QUÉBEC et il se porte garant envers Retraite Québec contre tout recours, réclamation, demande, poursuite et toute autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le prestataire de services s'engage à prendre fait et cause et à indemniser Retraite Québec advenant tout recours, réclamation, demande, poursuite et toute autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

5.5. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

5.5.1. DÉFINITIONS

Aux fins du contrat visé par le présent appel d'offres, on entend par :

- a) « Information gouvernementale » : l'information qu'un ministère ou qu'un organisme public détient dans l'exercice de ses fonctions, consignée dans un document ou communiquée par tout moyen, que sa conservation soit assurée par lui-même ou par un tiers;
- b) « Sécurité de l'information » : la mise en place d'un ensemble de mesures prises pour assurer notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information, face à des risques identifiés.

5.5.2. RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le prestataire de services s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par Retraite Québec.

À cet égard, le prestataire de services s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

Le prestataire de services s'engage à aviser sans délai Retraite Québec de tout manquement, violation ou tentative de violation de ces politiques, directives et autres règles de sécurité, ainsi que de tout événement pouvant porter atteinte à la sécurité de l'information gouvernementale.

5.5.3. MESURES DE SÉCURITÉ

Le prestataire de services s'engage à prendre les mesures requises afin d'assurer, en tout temps, la sécurité de l'information gouvernementale en fonction de la valeur de cette information déterminée par Retraite Québec.

Le prestataire de services s'engage également à informer Retraite Québec des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur de Retraite Québec ou, le cas échéant, à un endroit différent de celui convenu par les parties, le prestataire de services s'engage à obtenir de Retraite Québec son autorisation et à prendre, à la satisfaction de Retraite Québec, toutes les mesures de sécurité requises.

5.5.4. SÉCURITÉ DES ACCÈS

Le prestataire de services s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution du contrat n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celui-ci.

Le prestataire de services s'engage à assurer la sécurité des moyens d'identification qui lui sont remis afin d'accéder à cette information, de même qu'aux lieux où elle est conservée et à ne les utiliser qu'aux fins de l'exécution de ce contrat. Retraite Québec peut retirer ces moyens d'identification.

5.5.5. CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ce que ni lui, ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-contractants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres, sans y être dûment autorisé par Retraite Québec, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de ce contrat ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou, plus généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de ce contrat.

5.5.6. ATTESTATION DE SÉCURITÉ

Toute personne qui participe à l'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres ne devra pas avoir fait l'objet d'une déclaration de culpabilité pour une infraction pénale ou criminelle incompatible avec les fonctions qu'elle occupe. À cette fin et à la demande de Retraite Québec, le prestataire de services devra remettre une attestation de sécurité ou une vérification d'antécédents criminels délivrée par un corps policier et fournir toutes les informations nécessaires à Retraite Québec afin de permettre à ce dernier de s'assurer que cette exigence est satisfaite.

Toute personne devant faire l'objet d'une telle attestation ou vérification sera identifiée conjointement par les parties au contrat au moment jugé opportun par Retraite Québec.

5.5.7. JOURNALISATION

Le prestataire de services s'engage à conserver, aux fins de preuve et selon les exigences de Retraite Québec, des journaux, registres et autres documents consignants les opérations, événements ou autres faits relatifs à l'information gouvernementale et permettant notamment de démontrer la date des opérations, événements ou faits en cause et d'identifier leurs auteurs.

Le prestataire de services s'engage à prendre des mesures afin d'assurer l'intégrité de ces journaux, registres et autres documents tout au long de leur cycle de vie.

À la demande de Retraite Québec, le prestataire de services s'engage à lui remettre ou à lui donner accès à ces journaux, registres et autres documents.

5.5.8. VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

Retraite Québec peut procéder, sur préavis raisonnable, à une vérification de la conformité du prestataire de services aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par Retraite Québec en vertu de la clause « RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ ». Cette vérification sera effectuée par Retraite Québec ou par toute personne autorisée par celui-ci.

À la suite de cette vérification de la sécurité, Retraite Québec pourra prendre toute mesure qu'il juge appropriée.

5.5.9. PLAN DE CONTINUITÉ

Lorsque requis, le prestataire de services s'engage à fournir à Retraite Québec et à déployer, dans le délai établi suivant la date indiquée, un plan de continuité des services qui tient compte de ses exigences.

5.5.10. DÉSIGNATION DES INTERLOCUTEURS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Lorsque requis, Retraite Québec et le prestataire de services s'engagent à désigner, au sein de son organisation, un interlocuteur en matière de sécurité de l'information et à communiquer cette information à l'autre partie.

5.6. INSPECTION

Retraite Québec se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, le travail relié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives qui lui seront données à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale de l'objet du contrat.

5.7. REGISTRE

Le prestataire de services devra tenir un registre des dépenses encourues dans l'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres ainsi que des heures consacrées à l'exécution du contrat avec mention de l'utilisation qui en a été faite par les membres de son personnel si le contrat prévoit une rémunération à taux.

Retraite Québec pourra inspecter et vérifier ce registre à tout moment convenant aux parties au contrat et le prestataire de services devra faciliter ces inspections ou vérifications.

5.8. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le prestataire de services doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes par rapport à l'intérêt de Retraite Québec. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le prestataire de services doit immédiatement en informer Retraite Québec qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au prestataire de services comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat visé par le présent appel d'offres.

Pour l'application de la présente clause, l'expression « personne liée » ne s'applique qu'à une personne morale à capital-actions et à une société en nom collectif, en commandite ou en participation. Elle signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants et ses actionnaires détenant 10 % ou plus des actions donnant plein droit de vote et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, ses associés et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants.

6. GABARIT DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

6.1. TABLE DES MATIÈRES

- règles de présentation de la soumission;
- documents à joindre à la soumission;
- démonstration de la qualité;
- documents relatifs au prix soumis.

6.2. RÈGLES DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Dans le respect des dispositions stipulées à la clause RÈGLES DE PRÉSENTATION du « Cahier de consultation des entreprises », le prestataire de services doit présenter un exemplaire original de même que trois (3) copies de sa soumission, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :

- son nom et son adresse;
- le nom et l'adresse du destinataire;
- la mention « Soumission »;
- le titre, le numéro de l'appel d'offres et l'identification du volet, le cas échéant.

La soumission doit respecter le schéma de présentation suivant, sur la page couverture :

- titre du projet : Évolution des solutions en intelligence d'affaires
- numéro de l'appel d'offres public : AP405 – Évolution des solutions en intelligence d'affaires
- nom du prestataire de services : (spécifier)
- nom et adresse du destinataire : (Voir étiquette de retour à l'annexe 9).

Le prestataire de services est invité à utiliser le modèle d'étiquette présenté en annexe pour l'envoi de sa soumission.

6.3. DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION

Le prestataire de services doit remplir et joindre à sa soumission les documents suivants :

- 1) le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire »;
- 2) le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres »;
- 3) l'attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec ;
- 4) le formulaire « Absence d'établissement au Québec », s'il n'a pas d'établissement au Québec;
- 5) l'attestation ou le certificat de francisation, si requis;
- 6) le formulaire « Engagement du prestataire de services »;
- 7) une copie de son certificat d'enregistrement ISO ou une copie de tout autre document requis selon les indications inscrites dans les documents d'appel d'offres;
- 8) une copie de son autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics;

6.4. DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ

Le prestataire de services doit joindre à sa soumission les documents suivants :

- Fiche sommaire de l'expérience du prestataire de services;
- Tableau des expériences de la ressource proposée;
 - Les curriculum vitae des ressources proposées;
- Grille relative à la capacité de répondre aux besoins en cours de mandat.

6.5. DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS

Le prestataire de services doit présenter en un seul exemplaire :

- 1) le formulaire « Offre de prix »;
- 3) le formulaire « Bordereau de prix »;

dans une enveloppe séparée et cachetée clairement identifiée au nom du prestataire de services et portant la mention « Soumission », le titre et le numéro de l'appel d'offres.

7. CONTRAT À SIGNER

CONTRAT DE SERVICES

NUMÉRO : _____

TITRE : _____

ENTRE : **RETRAITE QUÉBEC**, personne morale légalement constituée par la Loi sur Retraite Québec (R.L.R.Q., chapitre R-26.3), ayant son siège social au 2600, boulevard Laurier, Québec (Québec) G1V 4T3, représentée par **nom du représentant**, **fonction du représentant**, dûment mandaté(e) aux fins des présentes;

(ci-après appelée « Retraite Québec »)

ET : **(NOM DE L'ENTREPRISE)**, personne morale (ou société en nom collectif) légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est (numéro), ayant un établissement au (adresse), agissant par (nom du représentant), (fonction du représentant), dûment autorisé(e) ainsi qu'il(elle) le déclare;

(ci-après appelé « le prestataire de services »).

7.1. INTERPRÉTATION

7.1.1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) Le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) Le « Cahier de consultation des entreprises » (CCDE) et les annexes;
- 3) Le « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG);
- 4) La soumission présentée par le « prestataire de services ».

En cas de conflit entre les dispositions de l'un ou l'autre de ces documents, les modalités du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

Le prestataire de services reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents visés aux points 1 et 2, s'être procuré une version à jour du « Cahier des clauses administratives générales » disponible dans le SEAO selon la date de l'appel d'offres, les avoir lus et consentir aux conditions qui y sont énoncées.

Le présent contrat constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite au présent contrat est réputée nulle et sans effet.

7.1.2. LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation judiciaire, les tribunaux du district de Québec seront seuls compétents.

7.2. REPRÉSENTANT DES PARTIES

Retraite Québec, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne (nom et fonction du ou des représentant(s)) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, Retraite Québec en aviserait le prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le prestataire de services désigne (nom et fonction du ou des représentant(s)) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en aviserait Retraite Québec dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun pourra agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constituera une autorisation valide.

7.3. OBJET DU CONTRAT

Retraite Québec retient les services du prestataire de services qui accepte de fournir des services dans le cadre de l'appel d'offres AP405 intitulé « Évolution des solutions en intelligence d'affaires », conformément au présent contrat.

Prestataires de services : _____
Retraite Québec : _____

Le prestataire de services est chargé de réaliser les travaux requis par Retraite Québec conformément aux exigences énoncées dans le « Cahier de consultation des entreprises » et, le cas échéant, les addendas.

Malgré ce qui précède, le prestataire de services accepte que Retraite Québec retire un ou des biens livrables sans pénalité.

7.4. DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat débute le (date) pour se terminer le (date).

Le premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- La date de fin du contrat;
- L'atteinte du montant maximal du contrat.

7.5. MONTANT DU CONTRAT

Le prestataire de services sera rémunéré en fonction des taux soumis au bordereau de prix inséré en annexe au présent contrat.

Le montant total du contrat ne pourra être supérieur à (chiffres) \$.

7.6. MODALITÉS DE FACTURATION ET PAIEMENT

Le paiement s'effectuera mensuellement. Les factures devront contenir de façon générale les informations suivantes :

- Le nom et les coordonnées du prestataire de services;
- Le numéro et le titre du contrat;
- La période couverte;
- Le nom et le profil des ressources;
- La quantité d'heures et le taux horaire applicable pour chaque ressource;
- Le sous-total et le total de la facture.

Les factures devront être acheminées par courriel à l'adresse courriel suivante : facturation_ti@retraitequebec.gouv.qc.ca

Les taxes de vente applicables devront apparaître séparément sur les factures. Après vérification, Retraite Québec verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

Retraite Québec règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (chapitre C-65.1, r. 8).

Retraite Québec se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées

7.7. OBLIGATIONS DES PARTIES

7.7.1. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services s'engage à réaliser le projet tel que décrit à la clause OBJET DU CONTRAT.

7.7.2. OBLIGATIONS DE RETRAITE QUÉBEC- RÉMUNÉRATION

Retraite Québec s'engage à payer le prestataire de services conformément à l'article MONTANT DU CONTRAT et selon les modalités prévues à l'article MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT pour les services rendus en vertu du présent contrat.

7.8. MODALITÉS D'EXÉCUTION ENCADRANT LES DEMANDES DE SERVICE

Pour une demande de service en cours de contrat, Retraite Québec pourra adresser sa demande par courriel au prestataire de services en spécifiant le profil concerné, la date de début souhaitée, ainsi que la durée du mandat.

Prestataires de services : _____
Retraite Québec : _____

Le prestataire de services devra présenter une ressource répondant aux exigences du profil dans les 10 jours ouvrables suivant la demande, et rendre la ressource disponible à la date prévue ou dans les sept (7) jours ouvrables suivant son acceptation par Retraite Québec.

Si le prestataire de services n'a pas affecté une ressource compétente qui soit disponible à la date convenue dans la demande de service, Retraite Québec pourra imposer les pénalités prévues à la clause « PÉNALTÉS ADDITIONNELLES À IMPOSER EN CAS RETARD EXCESSIF LORS DE L'AFFECTATION OU DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE ».

Toutes les activités reliées à la demande de service, entre autres, le démarrage, la planification, la coordination, le suivi et la facturation, sont inclus dans le taux soumis par le prestataire de services.

7.9. REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE

Le prestataire de services est tenu d'affecter à l'exécution du contrat, pour la durée pendant laquelle elle est requise, toute ressource dont le nom figure dans sa soumission.

Le prestataire de services qui n'est pas en mesure de respecter cette obligation est jugé être en défaut aux fins de l'exécution du présent contrat.

Le prestataire de services qui procède au remplacement d'une ressource doit proposer à Retraite Québec, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date du remplacement, une ressource de remplacement qui devra être disponible à la date prévue du remplacement.

À défaut, pour le prestataire de services, de proposer et de rendre disponible une ressource de remplacement dans les délais prévus, Retraite Québec pourra soit imposer les pénalités pour retard à proposer ou à rendre disponible une ressource de remplacement prévues à la clause « PÉNALTÉS ADDITIONNELLES À IMPOSER EN CAS DE RETARD EXCESSIF LORS DE L'AFFECTATION OU DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE », soit résilier le contrat. En cas de résiliation, le prestataire de services demeurera responsable de tout dommage subi par Retraite Québec, qui pourrait résulter de la résiliation du contrat.

Aux fins du présent contrat, constitue une ressource de remplacement, une ressource dont la compétence est au moins équivalente à celle de la ressource initialement proposée.

7.9.1. PÉNALTÉ À IMPOSER EN CAS DE REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE PROPOSÉE DANS LA SOUMISSION

Dans les cas où le prestataire de services a recours à une ressource de remplacement, la pénalité prévue est de :

- Dix mille dollars (10 000 \$), si le remplacement survient au tout début ou au cours de la première année du contrat

Toute pénalité prévue au présent contrat peut être appliquée autant de fois qu'une personne-ressource dont le nom figure dans la soumission est remplacée.

7.9.2. PÉNALTÉS ADDITIONNELLES À IMPOSER EN CAS DE RETARD EXCESSIF LORS DE L'AFFECTATION OU DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE

Le prestataire de services qui n'est pas en mesure de proposer ou de rendre disponible une ressource dans les délais prévus pourrait, à compter de l'expiration de ces délais, se voir imposer une pénalité au montant de :

- Six cents dollars (600 \$) par jour excédentaire.

Le prestataire de services est mis en demeure par le simple écoulement des délais prévus à la clause « REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE ».

Aux fins du présent contrat, constitue une personne-ressource de remplacement une personne-ressource dont la compétence satisfait aux exigences minimales du profil concerné.

7.9.3. TRANSFERT DE CONNAISSANCE ET PÉNALTÉ

Lors du remplacement de toute ressource en cours de réalisation du mandat, il est considéré qu'une période de transfert de connaissance est requise pour permettre à la ressource de remplacement de se familiariser avec le mandat et de prendre connaissance de l'état du dossier. Cette période est de 35 heures dans le cadre du présent contrat, à moins que les parties ne s'entendent sur une période différente.

Prestataires de services : _____
Retraite Québec : _____

À défaut pour le prestataire de services de respecter l'entente, Retraite Québec pourra imposer une pénalité pour chaque heure de transfert non respectée, au taux horaire soumis par le prestataire de services.

La rémunération de la ressource de remplacement, durant cette période de transfert de connaissance, sera assumée par le prestataire de services ou par Retraite Québec, selon les circonstances :

- 1) Si le remplacement a été fait à la demande du prestataire de services, ce dernier assumera la totalité de la rémunération de la personne-ressource stratégique de remplacement durant la période de prise de connaissance;
- 2) Si le remplacement a été fait à la demande de Retraite Québec et que celui-ci n'est pas motivé par le défaut de réalisation du mandat par la personne-ressource stratégique, Retraite Québec assumera la totalité de la rémunération de la personne-ressource stratégique de remplacement durant la période de prise de connaissance;
- 3) Si le remplacement est effectué dans le cadre d'une situation assimilable à un cas de force majeure, la rémunération de la personne-ressource stratégique de remplacement, durant la période de prise de connaissance, sera assumée en totalité par Retraite Québec ;
- 4) Si le remplacement est effectué dans le cadre de tout autre événement dans le cadre duquel Retraite Québec juge qu'il ne serait pas approprié d'appliquer une telle pénalité, la rémunération de la personne-ressource stratégique de remplacement, durant la période de prise de connaissance, sera assumée de façon égale par le prestataire de services et par Retraite Québec.

7.9.4. SOMME MAXIMALE DES PÉNALITÉS DÉCOULANT DU REMPLACEMENT D'UNE RESSOURCE

La somme de toutes les pénalités découlant de l'application de la présente clause ne devra pas dépasser 2 % du montant initial du contrat.

Malgré ce qui précède, aucune pénalité ne sera applicable dans les cas suivants :

- 1) Dans le cas d'un retard significatif dans le démarrage du mandat ou dans l'exécution du mandat, causé par Retraite Québec;
- 2) Dans le cas d'une demande faite par Retraite Québec de remplacer une ressource, non motivée par le défaut de cette ressource à exécuter le mandat;
- 3) À la suite de tout événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté du prestataire de services assimilable à un cas de force majeure.

Les pénalités prévues au présent contrat seront déduites de toute somme due au prestataire de services. Advenant le cas où le montant auquel a droit le prestataire de services serait insuffisant pour couvrir la totalité des pénalités, Retraite Québec facturera au prestataire de services les sommes qui lui sont dues.

Toute pénalité prévue au présent contrat s'applique malgré la preuve d'un préjudice pour Retraite Québec.

Par ailleurs, Retraite Québec pourra décider, à sa seule discrétion, de ne pas appliquer une telle pénalité à la suite de tout autre événement dans le cadre duquel elle juge qu'il ne serait pas approprié d'appliquer une telle pénalité.

7.10. MAINTIEN DE L'AUTORISATION DE CONTRACTER

Le prestataire de services doit, le cas échéant, pendant toute la durée du contrat, maintenir son autorisation de contracter accordée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas où le prestataire de services est un consortium juridiquement organisé chacune des entreprises qui le forment doit également maintenir son autorisation de contracter pendant toute la durée du contrat.

Si le prestataire de services ou, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé, une entreprise le composant voit son autorisation de contracter révoquée, expirée ou non renouvelée en cours d'exécution du contrat, le prestataire de services sera réputé en défaut d'exécuter le contrat au terme d'un délai de soixante (60) jours suivant, selon le cas, la date d'expiration de l'autorisation ou la date de notification de la décision de l'Autorité des marchés publics.

Prestataires de services : _____
Retraite Québec : _____

Toutefois, le prestataire de services n'est pas réputé en défaut d'exécution lorsqu'il s'agit d'honorer les garanties au contrat ou du seul fait que la demande de renouvellement n'a pas été faite dans le délai requis d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le terme de la durée de l'autorisation. Par conséquent, il pourra, malgré la date d'expiration de l'autorisation, continuer d'exécuter le contrat en cours jusqu'à la décision de l'Autorité des marchés publics relative au renouvellement de cette autorisation.

7.11. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat public rattaché directement ou indirectement à ce contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités qu'il aura déterminés, et ce, même si les contrats comportent un montant de dépense inférieur au seuil déterminé par le gouvernement.

7.12. MAINTIEN DE LA CERTIFICATION ISO

Dans le cas où les documents d'appel d'offres prévoient une exigence liée à un système d'assurance de la qualité ou l'octroi d'une marge préférentielle à tout prestataire de services qui répond à une telle exigence, le prestataire de services doit maintenir son enregistrement ISO ou tout autre enregistrement ou certification prévu dans les documents d'appel d'offres durant toute la durée du contrat. Le prestataire de services devra informer Retraite Québec de la perte d'un tel enregistrement ou d'une telle certification en cours d'exécution du contrat.

7.13. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le prestataire de services, comme stipulé à la section « PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS » du « Cahier des clauses administratives générales », s'engage à :

☐ Ne conserver, à la fin du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel, quel qu'en soit le support, en les retournant à Retraite Québec dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat et à remettre à Retraite Québec une attestation écrite indiquant que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents;

☐ Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels en se conformant à la « Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels » de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant de Retraite Québec et à transmettre à celui-ci, dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat, le formulaire « Attestation de destruction des renseignements personnels », signé par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;

☐ Confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise spécialisée dans la récupération de ce type de renseignements, laquelle doit s'engager contractuellement à se conformer à la « Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels » de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives de Retraite Québec, le cas échéant. Le prestataire de services devra alors, dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à Retraite Québec le formulaire « Attestation de destruction des renseignements personnels », signé par le responsable autorisé de cette entreprise.

7.14. MATÉRIEL INFORMATIQUE ET LICENCES LOGICIELLES

Pour des raisons de sécurité informatique, les ressources du prestataire de services qui accèdent au réseau sécurisé de Retraite Québec, dans les locaux de cette dernière, doivent obligatoirement utiliser des postes de travail appartenant à Retraite Québec.

Les ressources du prestataire de services ayant obtenu l'autorisation de Retraite Québec d'accéder à distance au réseau sécurisé de celle-ci peuvent utiliser tout poste à leur disposition afin de se connecter de façon sécuritaire selon la procédure qui leur aura été distribuée.

7.14.1. RESPONSABILITÉS DE RETRAITE QUÉBEC

a) Accès au réseau de Retraite Québec

Retraite Québec fournit à chaque ressource du prestataire de services impliquée dans l'exécution du contrat, un identifiant unique pour l'accès au réseau sécurisé de Retraite Québec ainsi qu'une adresse de courriel associée au nom de domaine de Retraite Québec, et ce, valide pour la durée de son mandat spécifique.

Prestataires de services : _____
Retraite Québec : _____

b) Équipement matériel

Retraite Québec fournit à chaque ressource du prestataire de services qui accède au réseau sécurisé dans les locaux de Retraite Québec et qui est impliquée dans l'exécution du contrat, un micro-ordinateur avec le système d'exploitation Windows incluant un fureteur, un ou deux moniteurs, une carte graphique, une interface réseau, un clavier et une souris.

Retraite Québec fournira un jeton RSA SecurID à chaque ressource du prestataire de services ayant obtenu l'autorisation de Retraite Québec d'accéder à distance au réseau sécurisé de celle-ci dans le cadre de l'exécution du contrat.

c) Logiciels

Sauf pour les logiciels fournis par le prestataire de services énumérés à la clause 7.14.2. a), Retraite Québec est responsable de détenir un contrat de licence d'utilisation pour tout logiciel utilisé dans le cadre de l'exécution du contrat.

7.14.2. RESPONSABILITÉS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

a) Logiciel(s) fourni(s) par le prestataire de services

Le prestataire de services est responsable de s'assurer que chacune des ressources détient, en son nom, la licence requise afin de réaliser l'objet du contrat, selon le tableau suivant :

Profils	L'outil de développement Microsoft Visual Studio Entreprise 2019 (ou version ultérieure valide) avec MSDN	L'abonnement à MSDN Platforms
Analyste intelligence affaires Intermédiaire		X
Analyste intelligence affaires Sénior		X
Conseiller en architecture organique	X	
Programmeur-analyste ETL PFI intermédiaire	X	
Programmeur-analyste ETL PFI sénior	X	

De plus, il est responsable de maintenir en vigueur le contrat de licence afférent et de défrayer le coût de toute licence d'utilisation, et ce, pendant toute la durée du contrat qui le lie avec Retraite Québec. Sur demande, il devra aussi fournir à Retraite Québec, à des fins d'installation, le numéro d'identification, le numéro de série du logiciel ou la clé.

Le prestataire de services garantit qu'il détient la version la plus récente de tout logiciel indiqué dans le tableau ci-dessus pendant toute la durée du contrat. Dans les dix (10) jours ouvrables de la demande de Retraite Québec, il lui fournit une copie du contrat de licence et la preuve de son paiement selon le type de licence ou d'abonnement.

b) Frais d'administration reliés à l'utilisation des postes de travail

En contrepartie de l'utilisation des infrastructures technologiques de Retraite Québec, le prestataire de services s'engage à verser à Retraite Québec le montant en vigueur établi selon le *Tableau des frais d'équipements pour l'utilisation des postes de travail de Retraite Québec* suivant; ce montant représente le coût marginal d'un poste de travail plus les services d'entretien et de maintenance informatique.

Retraite Québec facturera le prestataire de services trois (3) fois au cours d'une année financière pendant la durée du contrat, de même que pour toute période de renouvellement. Tout montant est payable à la réception d'une facture à cet effet.

7.14.2.1. GARANTIES DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Par la signature de ce contrat, le prestataire de services garantit à Retraite Québec qu'il détient une licence valide pour tout logiciel énuméré au paragraphe 7.14.2.a) et qui répond aux exigences de Retraite Québec, et ce, pour toute la durée du contrat (incluant ses renouvellements).

Prestataires de services : _____
Retraite Québec : _____

À cet effet, il garantit à Retraite Québec que le contrat de licence qu'il détient avec le concédant stipule notamment que le logiciel sous licence énuméré à la clause 7.14.2.a) est installé par Retraite Québec sur l'équipement informatique et pour les besoins de cette dernière, destiné à un (1) utilisateur par poste de travail aux fins de réaliser le contrat au siège social de Retraite Québec situé au 2600, boulevard Laurier à Québec (Québec) G1V 4T3 ou à tout autre endroit où elle a des bureaux d'affaires.

Il garantit aussi à Retraite Québec que l'utilisation faite de tout logiciel qu'il fournit est conforme aux conditions du contrat de licence d'utilisation. Le prestataire de services se porte garant envers Retraite Québec contre tout recours, réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le prestataire de services s'engage à prendre fait et cause, indemniser et libérer Retraite Québec dans l'éventualité où il y avait un recours contre elle découlant de l'installation et de l'utilisation d'un logiciel énuméré à la clause 7.14.2.a), notamment en ce qui a trait à la garantie de transférabilité de la licence ou d'une sous licence concédée à Retraite Québec. Il s'engage aussi à rembourser les dépenses, les frais judiciaires et les honoraires juridiques engagés par Retraite Québec pour faire respecter ses droits ou se défendre.

7.14.3. MODIFICATIONS DES LOGICIELS UTILISÉS

Retraite Québec se réserve le droit de modifier la liste des logiciels utilisés pour réaliser le contrat afin de tenir compte de l'évolution technologique de son parc informatique ou des nouvelles exigences technologiques ou réglementaires nécessaires à la pleine exécution du mandat. À cet effet, elle avisera le prestataire de services au plus tard 90 jours avant l'implantation de tout logiciel que le prestataire de services fournit en vertu de la clause 7.14.2.a).

7.14.4. INSTALLATION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE

Pour des raisons de sécurité informatique, l'installation de tout matériel informatique, incluant celle de tout logiciel, est effectuée par Retraite Québec selon ses normes.

Les ressources du prestataire de services ne peuvent en aucun temps utiliser, dans les bureaux de Retraite Québec, un micro-ordinateur autre que celui fourni, ni utiliser un assistant numérique personnel, un portable, une tablette ou tout autre matériel informatique pour se connecter au réseau de Retraite Québec.

7.15. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT - REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

Le prestataire de service inscrit au registre des entreprises non admissibles (RENA) est, sous réserve d'une permission du Conseil du trésor, réputée en défaut d'exécuter ce contrat au terme d'un délai de 60 jours suivant la date de son inadmissibilité.

Retraite Québec peut, dans les 30 jours suivant la notification de l'inadmissibilité et pour un motif d'intérêt public, demander au Conseil du trésor de permettre la poursuite de l'exécution du contrat. Le Conseil du trésor pourra notamment assortir sa permission de conditions dont celle demandant que le prestataire de services soit soumis, à ses propres frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement. Par contre, la permission du Conseil du trésor n'est pas requise lorsqu'il s'agit de se prévaloir d'une garantie découlant du contrat.

Un prestataire de services qui ne peut poursuivre l'exécution d'un contrat public en application du premier alinéa de l'article 21.3.1 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1) est réputé en défaut d'exécuter ce contrat.

7.16. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée pour fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, Retraite Québec se réserve le droit, lors de la réception des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

Retraite Québec fait connaître, par avis écrit, son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le prestataire de services ou des services qu'il a rendus dans les quinze (15) jours de la réception des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que Retraite Québec accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services.

Retraite Québec ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services que pour une raison valable relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné au prestataire de services et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

Prestataires de services : _____
Retraite Québec : _____

Retraite Québec se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par le prestataire de services, aux frais de ce dernier.

7.17. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat, y compris un dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour Retraite Québec advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du prestataire de services selon les conditions de ce contrat est toutefois limitée à cinq (5) fois la valeur du contrat jusqu'à concurrence de 3 000 000 \$. Pour les contrats d'une valeur supérieure à 3 000 000 \$, la responsabilité du prestataire de services selon les conditions de ce contrat est toutefois limitée à la valeur du contrat. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

7.18. RÉSILIATION DU CONTRAT

7.18.1. RÉSILIATION AVEC MOTIF

Retraite Québec se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- 1) Le prestataire de services fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- 2) Le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- 3) Le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 4) Le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34) relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada sans toutefois avoir encore été inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Pour ce faire, Retraite Québec adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services, énonçant le motif de la résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit dans cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette à Retraite Québec tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance, il devra la restituer dans son entier.

Le prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par Retraite Québec du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, le prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour Retraite Québec.

Si une garantie d'exécution a été exigée, sans préjudice pour les autres dommages et intérêts qu'il peut réclamer au prestataire de services du fait de la résiliation, Retraite Québec deviendra propriétaire de la somme déposée par chèque visé à titre de garantie d'exécution du contrat.

Si le prestataire de services a remis une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, Retraite Québec devra, avant que ce contrat ne soit résilié, signifier à la caution un avis d'exécution des obligations et remplir les conditions prévues au présent contrat dans le délai précisé, à défaut de quoi le contrat sera résilié de plein droit et la caution devra verser à Retraite Québec la différence entre le prix qui aurait été payé au prestataire de services et celui qui le sera à tout nouveau prestataire de services qui sera appelé à exécuter ce contrat ainsi que tout coût occasionné à Retraite Québec par l'inexécution des obligations prévues au présent contrat.

Prestataires de services : _____
Retraite Québec : _____

7.18.2. RÉSILIATION SANS MOTIF

Retraite Québec se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

Pour ce faire, Retraite Québec doit adresser un avis écrit de résiliation au prestataire de services. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tout profit escompté.

7.19. FORCE MAJEURE

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, Retraite Québec peut, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- a) Prolonger les délais prévus à l'article « Durée du contrat »;
- b) Résilier de plein droit le présent contrat par avis écrit au prestataire de services qui est alors rémunéré pour l'ensemble des services rendus à la date de résiliation du contrat sans autre compensation ni indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

7.20. CONFLITS DE TRAVAIL

Le prestataire de services n'est pas tenu responsable des délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une grève des employés de Retraite Québec ou d'un lock-out déclaré par cette dernière ou encore advenant que les locaux, mis à la disposition du prestataire de services deviennent inutilisables par suite d'un sinistre quelconque.

Toutefois, dans de tels cas, Retraite Québec ne verse aucun montant au prestataire de services tant que dure ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations du prestataire de services.

7.21. MODIFICATION DU CONTRAT

Retraite Québec se réserve le droit de modifier unilatéralement, au moyen d'un avis écrit, la tâche confiée au prestataire de services, sans changer la nature du contrat. Si la modification a pour effet d'augmenter ou de réduire la tâche confiée au prestataire de services, le délai d'exécution et la rémunération du prestataire de services seront modifiés en conséquence, par avenant au présent contrat, à la suite d'une négociation entre les deux parties.

Toute modification au contenu du présent contrat devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux parties. Cette entente ne peut changer la nature du contrat et elle fera partie intégrante du présent contrat.

7.22. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

7.23. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

- Retraite Québec :

(Nom)
(Titre)
(Adresse)

Téléphone : (compléter)

Prestataires de services : _____
Retraite Québec : _____

Courriel : (compléter)

- (Nom du prestataire de services) :

(Nom)
(Titre)
(Adresse)

Téléphone : (compléter)
Courriel : (compléter)

Tout changement d’adresse de l’une des parties doit faire l’objet d’un avis à l’autre partie.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la date indiquée ci-dessous :

POUR RETRAITE QUÉBEC :

_____	_____
(Nom en lettres moulées)	Date

POUR (NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES) :

_____	_____
(Nom en lettres moulées)	Date

Prestataires de services : _____
Retraite Québec : _____

8. DOCUMENTS RELATIFS AUX PRIX SOUMIS

8.1. FORMULAIRE « OFFRE DE PRIX »

TITRE : ÉVOLUTION DES SOLUTIONS EN INTELLIGENCE D’AFFAIRES

NUMÉRO : AP405

<p>EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES QUE JE REPRÉSENTE :</p> <p>1. JE DÉCLARE ÊTRE AUTORISÉ(E) À SIGNER LE PRÉSENT DOCUMENT.</p> <p>2. CONFORMÉMENT AU BORDEREAU DE PRIX CI-JOINT,</p> <p>LE MONTANT* TOTAL DE MA SOUMISSION EST DE : _____ \$.</p> <p>(EN CHIFFRES)</p> <p>*CE MONTANT EST EN FONCTION DES QUANTITÉS PRÉALABLEMENT ESTIMÉES PAR RETRAITE QUÉBEC ET NE SERT QU’AU CALCUL DU PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS. L’ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES PORTE SUR LES TAUX HORAIRES SOUMIS DANS LE BORDEREAU DE PRIX.</p>	
<p>Nom du prestataire de services : _____</p> <p>Numéro d’entreprise du Québec (NEQ) : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>Courriel : _____</p> <p>Nom et fonction du signataire : _____</p> <p>(En caractères d’imprimerie)</p> <p>_____ (Signature) (Date)</p> <p>* MONTANT EXCLUANT LES TAXES.</p>	<p>RETRAITE QUÉBEC EST ASSUJETTIE À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ) ET À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) OU, LE CAS ÉCHÉANT, À LA TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) LORSQUE CELLES-CI SONT APPLICABLES, MAIS ELLES NE DOIVENT PAS ÊTRE INCLUSES DANS LE PRIX SOUMIS.</p>

8.2. FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX »

TITRE : ÉVOLUTION DES SOLUTIONS EN INTELLIGENCE D’AFFAIRES

NUMÉRO : AP405

TYPE DE SERVICES	QUANTITÉS ESTIMÉES (1)		TAUX HORAIRE	SOUS-TOTAL	
	NOMBRE D'HEURES				
Analyste en solutions en intelligence d'affaires de niveau intermédiaire	9 660	x	_____ \$	=	_____ \$
Analyste en solutions en intelligence d'affaires de niveau sénior	3 220	x	_____ \$	=	_____ \$
Conseiller en architecture organique	3 220		_____ \$		_____ \$
Programmeur-analyste ETL PFI de niveau intermédiaire	14 490		_____ \$		_____ \$
Programmeur-analyste ETL PFI de niveau sénior	3 220	x	_____ \$	=	_____ \$
			TOTAL =	_____ \$*	

* Montant total sans les taxes à reporter dans le formulaire « Offre de prix ».

Veuillez prendre note que l'adjudication du contrat sera effectuée selon le prix ajusté à l'exclusion des taxes. **Le formulaire « bordereau de prix » doit être joint à l’offre de prix, sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.**

(1) Les quantités estimées ou le nombre d'heures estimé sont indiqués afin de calculer le prix ajusté le plus bas et ils ne représentent nullement un engagement de la part de Retraite Québec.

Nom du prestataire de services : _____
(En caractères d'imprimerie)

9. ÉVALUATION DE RENDEMENT

9.1. OBLIGATION DE L'ÉVALUATION DU RENDEMENT

Conformément à la réglementation en vigueur, les organismes publics doivent consigner dans un rapport l'évaluation du prestataire de services, lorsque le montant total payé pour un contrat en matière de technologies de l'information est égal ou supérieur à 100 000\$.

Dans le cadre du présent contrat, l'entreprise sera évaluée sur la base des éléments retenus pour chacun des facteurs d'évaluation prévus dans la présente section. La grille d'évaluation de rendement précise la pondération attribuée à chaque facteur.

9.2. GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

Évaluation de rendement du prestataire de services	Notes	Pondération	Notes pondérées
1. Facteur d'évaluation #1 La qualité des services rendus, la conformité des livrables et l'atteinte des résultats	/5	10	/50
2. Facteur d'évaluation #2 Le respect du processus de remplacement des ressources	/5	5	/25
3. Facteur d'évaluation #3 Le règlement des situations problématiques et des lacunes observées	/5	5	/25
Note globale		Σ20	/100

EXCELLENT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché.	5/5
TRÈS BON : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services apporte une valeur ajoutée par rapport aux exigences du contrat.	4/5
SATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services répond en tout point aux exigences du contrat.	3/5
INSATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le rendement du prestataire de services ne répond pas aux exigences du contrat pour ce facteur. Dans les cas où Retraite Québec décide de consigner dans un rapport l'évaluation d'un prestataire de services dont le rendement est considéré insatisfaisant (procédure de rendement insatisfaisant), la note de zéro est accordée comme note globale pour ce contrat.	0/5

9.3. FICHES POUR LES FACTEURS D'ÉVALUATION

Facteur d'évaluation du rendement choisi : **La qualité des services rendus, la conformité des livrables et l'atteinte des résultats**

<p><u>Éléments retenus pour l'évaluation de rendement pour ce facteur :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Respect du mandat et des services à fournir

<p><u>Inclure ici les clauses de l'appel d'offres ou du contrat</u></p> <p>2.2.1 Biens livrables à produire ou services à fournir</p> <p>2.4.1 Exigences relatives à l'exécution du projet</p>

<p>NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :</p>	<p>____/5</p>
<p><u>Commentaires et documentation :</u></p> <p><i>Retraite Québec doit préciser les éléments factuels et objectifs qui soutiennent cette évaluation, notamment en ce qui concerne le niveau de qualité obtenu.</i></p>	

Facteur d'évaluation du rendement choisi : **Le respect du processus de remplacement des ressources**

Éléments retenus pour l'évaluation de rendement pour ce facteur :

- Respect des modalités de remplacement des ressources
- Réponse aux demandes de ressources en cours de mandat
- Respect et qualité du transfert de connaissances et de la prise de connaissance

Inclure ici les clauses de l'appel d'offres ou du contrat

2.4 Modalités d'exécution et de gestion du mandat

7.9.2 Pénalités additionnelles à imposer en cas de retard excessif lors de l'affectation ou du remplacement d'une ressource

7.9.3 Transfert de connaissance et pénalité

7.9.1 Pénalité à imposer en cas de remplacement d'une ressource proposée dans la soumission

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :

 /5

Commentaires et documentation :

Retraite Québec doit préciser les éléments factuels et objectifs qui soutiennent cette évaluation, notamment en ce qui concerne le niveau de qualité obtenu.

Facteur d'évaluation du rendement choisi : **Le règlement des situations problématiques et des lacunes observées**

Éléments retenus pour l'évaluation de rendement pour ce facteur :

- Prise en charge rapide des situations problématiques
- Respect des pénalités
- Assiduité lors des rencontres

Inclure ici les clauses de l'appel d'offres ou du contrat

- 2.4.4 Rencontre entre le donneur d'ouvrage et le prestataire de services
- 2.4 Modalités d'exécution et de gestion du mandat
- 7.9.2 Pénalités additionnelles à imposer en cas de retard excessif lors de l'affectation ou du remplacement d'une ressource
- 7.9.3 Transfert de connaissance et pénalité
- 7.9.1 Pénalité à imposer en cas de remplacement d'une ressource proposée dans la soumission

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :

____/5

Commentaires et documentation :

Retraite Québec doit préciser les éléments factuels et objectifs qui soutiennent cette évaluation, notamment en ce qui concerne le niveau de qualité obtenu.

ANNEXE 1 – QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

Titre du projet :
Numéro du projet :
Volet (s) :

QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION

Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez remplir et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation.

Nom de l'entreprise :
Adresse postale :
Téléphone :
Courriel :

Veuillez cocher une des cases suivantes :

<input type="checkbox"/>	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : (spécifiez le domaine) <div></div>
<input type="checkbox"/>	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : (spécifiez) <div></div>
<input type="checkbox"/>	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
<input type="checkbox"/>	Autres raisons : (expliquez) <div></div>

Nom (en caractères d'imprimerie) :
Fonction :
Signature :
Adresse de retour :

Lucielle Rouillard
Retraite Québec
Direction de la gestion contractuelle et des ressources matérielles
Place de la Cité
2600, boulevard Laurier, local 360
Québec (Québec) G1V 4T3

Note importante : L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres malgré l'obtention des documents d'appel d'offres.

Le regroupement de la Commission administrative des régimes de retraite (CARRA) et de la Régie des rentes du Québec (RRQ) a légué à Retraite Québec deux infrastructures technologiques, celle de l'ex-RRQ (RRQ-AF) et celle de l'ex-CARRA (RRSP).

Cette annexe décrit les environnements technologiques des deux infrastructures de Retraite Québec au 1er janvier 2019. D'importants travaux de révision et d'intégration des environnements technologiques ont débuté et vont entraîner l'évolution de certaines composantes de ces infrastructures tout au long de la réalisation des mandats de cet appel d'offres.

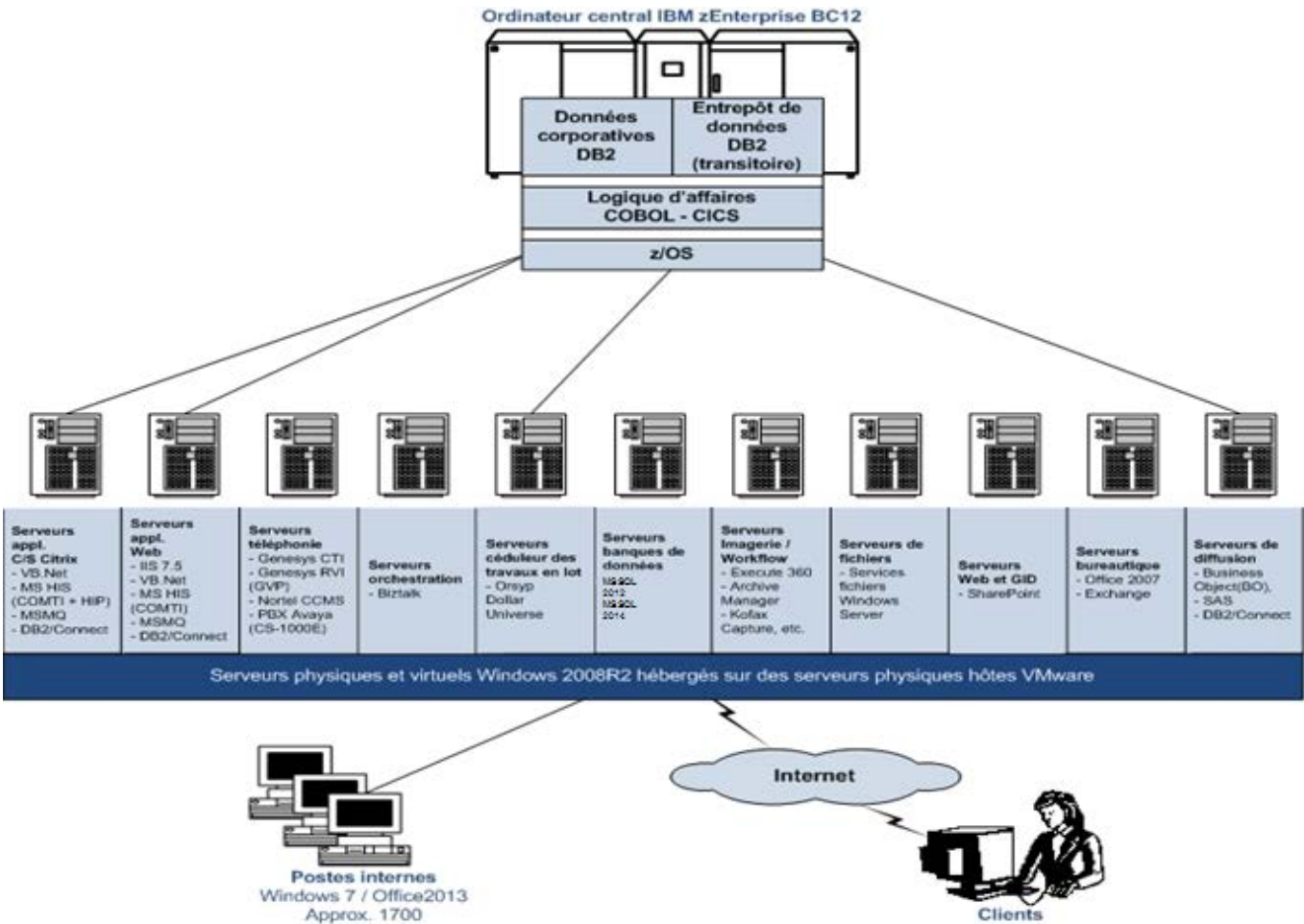
Ainsi, les travaux seront exécutés tant dans l'environnement technologique RRQ-AF que dans celui du RRSP.

Environnement technologique RRQ-AF

Plateforme centrale

Cette plateforme est constituée des composants suivants :

Composants de la plateforme centrale	
Service d'infrastructure	Technologie
Ordinateur central	IBM (externalisé au Centre des services partagés du Québec – CSPQ)
Système d'exploitation	z/OS
Logiciels d'exécution des applications de mission	CA-TSS, CICS, Agent MVS Orsyp Dollar Universe, etc.
Langage de développement	COBOL pour OS/390 sous ISPF.
Banques de données	DB2, IDMS, IDD
Infrastructure de PES, volet transactionnel	Logique d'affaires en COBOL
Outils d'extraction, transformation et chargement des données	InfoRefiner, SAS applications COBOL et Base de données transitoire DB2
Outils de communications administratives	Divers outils sur l'ordinateur central



Plateforme intermédiaire

Cette plateforme est constituée des composants suivants :

Composants de la plateforme intermédiaire	
Service d’infrastructure	Technologie
Réseau	Multiprotocole (Ethernet, FC, FCOE), cœurs de réseau Cisco Nexus 5000
Virtualisation des serveurs	Vmware VSphere 6,7 U1 Vmware Vrealize advanced suite 2018
Stockage	DELL/EMC VNX 5200/5800 HPE 3PAR 7400/8400 DELL/EMC UNITY 300/450F
Sauvegarde	Commvault 11 InteliSnap de Commvault EMC Isilon
Système d’exploitation des serveurs	Windows Server 2008 R2 (64 bits) de Microsoft, Windows Server 2012 R2 (64 bits) de Microsoft, Windows Server 2016 (64 bits) de Microsoft
Gestion des bases de données	SQL Server 2012, 2014 et 2016 de Microsoft
Surveillance	NetIQ, AppManager et et Appmon, Dynatrace
Messagerie, agenda et carnet d’adresses	Exchange Server 2010 de Microsoft
Composants de balancement de charge	Content switching de Citrix, F5 BigIP
Gestion des services à l’utilisateur	Heat Classic
Ordonnanceur	Orsyp Dollar Universe
Service de courtier	Biztalk Server de Microsoft
Postes de travail	Windows 7 et Office 2013 de Microsoft
Gestion documentaire	SharePoint Server 2013 de Microsoft
Centre d’appel et RVI	Produits Genesys et NICE-Uptivity
Outils de workflow	Execute 360 et Archive Manager de Global 360, Kofax Capture et d'applications VB.NET et VB6
Gestion de l’infrastructure	Différents outils d’administration, de suivi et de performances
Infrastructure de PES, site informationnel	Microsoft SharePoint Server 2013 et IIS, sous Windows Server 2008 R2 et SQL Server 2012
Infrastructure de PES, volet transactionnel	PFI : Architecture Microsoft .NET, développées avec Visual Studio .NET. PFC : logique d’affaires en COBOL
Infrastructure d’applications	Applications client/serveur 3 tiers avec client léger Citrix ou fureteur Internet Explorer
Applications de logique d’affaires et d’accès aux données	Environnement applicatif VB.NET
Passerelle vers la plateforme centrale	HIS de Microsoft
Logique de présentation de l’entrepôt de données	Internet Explorer, Business Object, Sql Serveur
Logique de présentation des applications d’affaires	Serveurs Citrix, HIS de MS
Base de données de l’entrepôt de données	SQL Server 2012 de MS
Tableaux de bord de l’entrepôt de données	BO Desktop Intelligence et SharePoint
Outils ETL	Applications .NET et SSIS de MS, BD SQL de MS
Exploitation de l’entrepôt de données	Business Objects (BO) et produits SAS
Outils de communications administratives	Pitney Bowes DOC1

Environnement technologique RRSP

Plateforme locale

L'infrastructure de base et commune pour l'environnement de la ligne d'affaire RRSP est constituée, pour sa majeure partie, des composants suivants:

Composants de la plateforme locale	
Service d'infrastructure	Technologie
Réseau	Protocole de réseau TCP/IP, cœurs de réseau Cisco Nexus 5000
Virtualisation des serveurs	Vmware VSphere 6,7 U1 Vmware Vrealize advanced suite 2018
Stockage	Unités de stockage HP 3PAR 7400
Sauvegarde	Librairie MSL 6480 de HP, Commvault 11 et IntelliSnap de Commvault, EMC Isilon.
Réseau fibre optique	Directeurs Brocade
Authentification	Domaine INTRA : Active Directory version 2012 R2 et Contrôleurs de domaine sous 2012R2 R2 de Microsoft. Domaine RRQ_QC : Active Directory version 2008 R2 et Contrôleurs de domaine sous Windows 2008R2 R2 de Microsoft Nouveau Domaine RQ : Active Directory version 2012 R2 et Contrôleurs de domaine sous Windows 2012R2 R2 et 2016 de Microsoft
Ordonnanceur	Global ECS de Vinzant
Centre d'appel et RVI	Produits Genesys et NICE-Uptivity
Système d'exploitation des serveurs	Windows Server 2003, 2008 R2, 2012, 2012 R2 et 2016 de Microsoft
Gestion des bases de données	SQL Server 2005, 2008, 2012 et 2014 de Microsoft
Surveillance	System Center Operations Manager (SCOM) 2012 de Microsoft
Service de distribution	System Center Configuration Manager (SCCM) 2012 R2 de Microsoft
Composants de balancement de charge	ACE de Cisco, F5 BigIP
Messagerie, agenda et carnet d'adresses	Exchange Server 2010
Transfert de fichiers sécurisé	Axway
Gestion des services à l'utilisateur	Service Desk Manager (SDM) 12.7 de CA Unicenter
Service de courtier	Biztalk Server de Microsoft
Postes de travail	Windows 7, Windows 10 et Office 2013 de Microsoft
Gestion de l'infrastructure	Différents outils d'administration, de suivi et de performances
Langage de script	Windows Powershell de Microsoft
Outil de collaboration	Microsoft Office Sharepoint Server (MOSS) 2007 et Microsoft Windows Sharepoint Services
Applications Unix	Applications Siebel et BD Oracle sur serveurs Sun/Solaris

Les services d'affaires des régimes de retraite du secteur public

Les solutions d'affaires pour administrer les régimes de retraite du secteur public reposent sur des progiciels existant sur le marché, soit :

Composants des services d'affaires	
Progiciel d'administration de régimes de retraite	Ariel
Progiciel de gestion comptable des régimes	Virtuo
Progiciel de paie	MédiSolution
Progiciel de gestion des relations clients	Siebel Call Center
Outils de gestion de contenu pour l'intranet	Microsoft Office Sharepoint Server (MOSS) 2007 et Microsoft Windows Sharepoint Services

Les environnements de développement

Les environnements de développement reposent sur les produits suivants :

Composants des environnements de développement	
Système d'exploitation	Windows Server 2003. 2008, 2012, 2012 R2 et 2016 de MS
Outil de développement	Visual Studio 2015 et 2017 de MS
Outil de gestion du développement et de collaboration	Team Foundation Server 2013 de MS et Office SharePoint Server 2007 et 2010 de MS, SVN
Bases de données	Microsoft SQL Server Standard et Enterprise 2005, 2008, 2012, 2014 et 2016
Cadre méthodologique	Guide Vert de Fujitsu

**ANNEXE 3 – TABLEAU DES FRAIS D'ÉQUIPEMENTS
POUR L'UTILISATION DES POSTES DE TRAVAIL DE RETRAITE QUÉBEC**

En vigueur à partir du 1^{er} mai 2019 (taxes non incluses)

Tarifs applicables	
Frais d'équipements pour l'utilisation d'un poste de travail* et le soutien de base fournis par Retraite Québec	<ul style="list-style-type: none"> • 2,00 \$ par jour calendrier d'une ressource externe en mandat dans les locaux de Retraite Québec et utilisant un poste de table fourni par Retraite Québec, entre la date de début et la date de fin effective de son mandat. • 4,00 \$ par jour calendrier d'une ressource externe en mandat dans les locaux de Retraite Québec et utilisant un portable hybride fourni par Retraite Québec, entre la date de début et la date de fin effective de son mandat. • Ces tarifs s'appliquent également à une ressource externe effectuant à distance (hors des locaux de Retraite Québec) les travaux confiés et utilisant un poste informatique dédié pour lui dans les locaux de Retraite Québec.
Mode de paiement	
Paiement par chèque ou mandat-poste émis au nom de Retraite Québec	
Renseignements additionnels	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Une facture sera transmise au prestataire de services trois fois par année. Compte tenu de l'année financière de Retraite Québec, les périodes prévisionnelles de facturation sont du 1^{er} janvier au 30 avril, du 1^{er} mai au 31 août et du 1^{er} septembre au 31 décembre. 2. Une seule facture sera émise pour toutes les ressources d'un même contrat d'un prestataire de services. 3. Le montant des frais d'équipements facturés correspond au nombre de jours calendrier d'une ressource externe en mandat à Retraite Québec au cours de la période de facturation multiplié par le taux quotidien établi en fonction des postes de travail installés. 4. Les taux quotidiens pourront être révisés annuellement en fonction du coût marginal. La variation annuelle ne dépassera pas 10 %. 5. La facture est payable à la réception. En cas de non-paiement des frais d'équipements, le prestataire de services est déchu du terme. Tout paiement à titre de frais d'équipements est alors exigible immédiatement et en totalité. Dans ce cas, Retraite Québec se réserve le droit de se payer à même les sommes dues aux prestataires de services pour les services rendus. 6. Les frais d'équipements ne varient pas en fonction des profils des utilisateurs ni des logiciels utilisés. <p>*Poste de travail : Équipement informatique appartenant à Retraite Québec et prêté à une ressource externe. Cet équipement est composé d'un poste de table (micro-ordinateur de table, écran, clavier et souris) ou d'un portable hybride (portable, station d'accueil, écran, souris, stylet et cadenas), un système d'exploitation Windows, un fureteur, une carte graphique, une interface réseau ainsi que les logiciels de base (Office, Visio, Ms Project, antivirus) requis pour réaliser un mandat en services professionnels. Les logiciels spécialisés demeurent à la charge et sous la responsabilité du prestataire de services.</p>	

ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

NUMÉRO : AP405

TITRE DU PROJET: ÉVOLUTION DES SOLUTIONS EN INTELLIGENCE D’AFFAIRES

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES QUE JE REPRÉSENTE :

1. JE DÉCLARE :
- a) AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ;
 - b) AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À RENDRE ET DES EXIGENCES DU PROJET;
 - c) ÊTRE AUTORISÉ(E) À SIGNER CE DOCUMENT.
2. JE M’ENGAGE EN CONSÉQUENCE :
- a) À EFFECTUER LES TÂCHES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE BIEN OU SERVICE QUI POURRAIENT ÊTRE REQUIS SUIVANT L’ESPRIT DE CES DOCUMENTS;
 - b) À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS;
 - c) À RESPECTER LA SOUMISSION PRÉSENTÉE EN RÉPONSE À CET APPEL D’OFFRES;
 - d) À EXÉCUTER LE PROJET POUR LE PRIX SOUMIS DANS L’OFFRE DE PRIX ET, LE CAS ÉCHÉANT, DÉTAILLÉ DANS LE BORDEREAU DE PRIX.
3. JE CERTIFIE QUE LA SOUMISSION ET LE PRIX SOUMIS SONT VALIDES POUR UNE PÉRIODE DE QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS À PARTIR DE L’HEURE ET DE LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.
4. JE CONVIENS QUE LE PRIX SOUMIS* DANS L’OFFRE DE PRIX SOUS PLI SÉPARÉ INCLUT LE COÛT DE LA MAIN-D’ŒUVRE ET DE L’ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L’EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES FRAIS D’ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQU’ILS S’APPLIQUENT, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANES, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES

NUMÉRO D’ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ) : (TEL QU’INDIQUÉ AU REGISTRE DES ENTREPRISES DU QUÉBEC) : _____

NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES : _____

ADRESSE : _____

COURRIEL : _____

TÉLÉPHONE : _____

FONCTION DU SIGNATAIRE : _____

NOM DU SIGNATAIRE : _____

(En caractères d’imprimerie)

(SIGNATURE)

(DATE)

* MONTANT EXCLUANT LES TAXES.

RETRAITE QUÉBEC EST ASSUJETTIE À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ) ET À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) OU, LE CAS ÉCHÉANT, À LA TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) LORSQUE CELLES-CI SONT APPLICABLES, MAIS CES TAXES NE DOIVENT PAS ÊTRE INCLUSES DANS LE PRIX SOUMIS.

ANNEXE 5 – DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER

PROJET - TITRE : ÉVOLUTION DES SOLUTIONS EN INTELLIGENCE D’AFFAIRES
NUMÉRO : AP405

LA PRÉSENTE DÉCLARATION DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE DANS LE CAS OÙ CERTAINS DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER NE SONT PAS DES ORIGINAUX MAIS DES DOCUMENTS QUI ONT ÉTÉ REPRODUITS. CONSTITUE NOTAMMENT UN DOCUMENT REPRODUIT, LA PHOTOCOPIE D’UN DOCUMENT DONT L’ORIGINAL SUR SUPPORT PAPIER A ÉTÉ SIGNÉ DE FAÇON MANUSCRITE. CONSTITUE ÉGALEMENT UN DOCUMENT REPRODUIT, UN DOCUMENT IMPRIMÉ DONT L’ORIGINAL SUR SUPPORT TECHNOLOGIQUE A ÉTÉ SIGNÉ À L’AIDE D’UN PROCÉDÉ DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.

JE, SOUSSIGNÉ(E), _____,
NOM ET TITRE DE LA PERSONNE QUI A PROCÉDÉ À LA REPRODUCTION DES DOCUMENTS

AGISSANT POUR _____,
NOM DU SOUMISSIONNAIRE

SUITE À L’APPEL D’OFFRES LANCÉ PAR
_____,
NOM DU MINISTÈRE OU DE L’ORGANISME PUBLIC

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS,
Dans le cas où la soumission transmise contient des documents imprimés dont les originaux sur support technologique ont été signés à l’aide d’un procédé de signature électronique:

• format des documents source : PDF ____ DOC ____ XLS ____ JPEG ____
AUTRE(____)

• imprimante(s) utilisée(s) (marque(s), modèle(s)) :

• garantie du procédé quant à la préservation de l’intégrité : par défaut____
autre(colorimétrie, résolution, qualité) _____

Je soussigné(e), déclare que :

▪ je suis une personne en autorité ou responsable de la conservation des documents transmis dans la présente soumission. J’ai effectué la reproduction de ces documents;

▪ les documents transmis ont été reproduits dans leur totalité. Ils comportent la même information que les documents sources et leur intégrité est assurée;

▪ je reconnais que la version reproduite des documents transmis sera considérée comme ayant la même valeur juridique que la version source;

▪ le matériel et les logiciels utilisés le cas échéant sont au minimum de qualité standard et j’ai utilisé minimalement les options par défaut pour garantir la meilleure qualité des reproductions;

▪ je m’engage à conserver les originaux ou documents sources pendant une période de trois ans à compter de la date de la transmission de la présente soumission;

▪ les informations fournies dans la présente déclaration sont exactes.

ET J’AI SIGNÉ, _____
*SIGNATURE**DATE*

ANNEXE 6 – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

NUMÉRO : AP405

TITRE DU PROJET : ÉVOLUTION DES SOLUTIONS EN INTELLIGENCE D'AFFAIRES

JE, SOUSSIGNÉ(E), _____,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT À RETRAITE QUÉBEC LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION »)
À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR RETRAITE QUÉBEC,
ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS

AU NOM DE : _____,
(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)
(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LA PRÉSENTE ATTESTATION.
2. JE SAIS QUE LA SOUMISSION SERA REJETÉE SI LES DÉCLARATIONS CONTENUES À LA PRÉSENTE ATTESTATION NE SONT PAS VRAIES OU COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS.
3. JE RECONNAIS QUE LA PRÉSENTE ATTESTATION PEUT ÊTRE UTILISÉE À DES FINS JUDICIAIRES.
4. JE SUIS AUTORISÉ (E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE ATTESTATION.
5. LA OU LES PERSONNES, SELON LE CAS, DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION, ONT ÉTÉ AUTORISÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM.
6. AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION ET DE LA SOUMISSION, JE COMPRENDS QUE LE MOT « CONCURRENT » S'ENTEND DE TOUTE SOCIÉTÉ DE PERSONNES OU DE TOUTE PERSONNE, AUTRE QUE LE SOUMISSIONNAIRE, LIÉE OU NON, AU SENS DU DEUXIÈME ALINÉA DU POINT 9, À CELUI-CI :
 - a) QUI A ÉTÉ INVITÉE À PRÉSENTER UNE SOUMISSION;
 - b) QUI POURRAIT ÉVENTUELLEMENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES COMPTE TENU DE SES QUALIFICATIONS, DE SES HABILÉTÉS OU DE SON EXPÉRIENCE.
7. LE SOUMISSIONNAIRE A ÉTABLI LA PRÉSENTE SOUMISSION SANS COLLUSION ET SANS AVOIR ÉTABLI D'ENTENTE OU D'ARRANGEMENT AVEC UN CONCURRENT, ALLANT À L'ENCONTRE DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE (L.R.C. 1985, c C-34), NOTAMMENT QUANT :
 - AUX PRIX;
 - AUX MÉTHODES, AUX FACTEURS OU AUX FORMULES UTILISÉS POUR ÉTABLIR LES PRIX;
 - À LA DÉCISION DE PRÉSENTER, DE NE PAS PRÉSENTER OU DE RETIRER UNE SOUMISSION;
 - À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION QUI, VOLONTAIREMENT, NE RÉPOND PAS AUX SPÉCIFICATIONS DE L'APPEL D'OFFRES.
8. SAUF EN CE QUI CONCERNE LA CONCLUSION ÉVENTUELLE D'UN SOUS-CONTRAT, LES MODALITÉS DE LA SOUMISSION N'ONT PAS ÉTÉ ET NE SERONT PAS INTENTIONNELLEMENT DIVULGUÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT, À UN CONCURRENT AVANT L'HEURE ET LA DATE LIMITES FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES SOUMISSIONS, À MOINS D'ÊTRE REQUIS DE LE FAIRE PAR LA LOI.
9. VEUILLEZ COCHER L'UNE DES TROIS OPTIONS SUIVANTES :
 - ☐ NI LE SOUMISSIONNAIRE, NI UNE PERSONNE LIÉE À CELUI-CI N'ONT ÉTÉ DÉCLARÉS COUPABLES DANS LES CINQ (5) ANNÉES PRÉCÉDANT LA DATE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION, D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION PRÉVU(E) :
 - AUX ARTICLES 119 À 125 ET AUX ARTICLES 132, 136, 220, 221, 236, 334, 336, 337, 346, 347, 362, 366, 368, 375, 380, 382, 382.1, 388, 397, 398, 422, 426, 462.31, 463 À 465* ET 467.11 À 467.13 DU CODE CRIMINEL (L.R.C. 1985, c. C-46);
 - AUX ARTICLES 45, 46 ET 47 DE LA LOI SUR LA CONCURRENCE RELATIVEMENT À UN APPEL D'OFFRES PUBLIC OU À UN CONTRAT D'UNE ADMINISTRATION PUBLIQUE AU CANADA;
 - À L'ARTICLE 3 DE LA LOI SUR LA CORRUPTION D'AGENTS PUBLICS ÉTRANGERS (L.C. 1998, CH. 34);
 - AUX ARTICLES 5, 6 ET 7 DE LA LOI RÉGLEMENTANT CERTAINES DROGUES ET AUTRES SUBSTANCES (L. C. 1996, CH. 19);
 - AUX ARTICLES 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68, 68.0.1 ET 71.3.2 DE LA LOI SUR L'ADMINISTRATION FISCALE (RLRQ, CHAPITRE A-6.002);
 - À L'ARTICLE 44 DE LA LOI CONCERNANT LA TAXE SUR LES CARBURANTS (RLRQ, CHAPITRE T-1);

- AUX ARTICLES 239 (1) A) À 239 (1) E), 239 (1.1), 239 (2.1), 239 (2.2) A), 239 (2.2) B), 239 (2.21) ET 239 (2.3) DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU (L.R.C. (1985), CH. 1, 5E SUPPLÉMENT);
- AUX ARTICLES 327 (1) A) À 327 (1) E) DE LA LOI SUR LA TAXE D'ACCISE (L.R.C. (1985), CH. E-15);
- À L'ARTICLE 46.2.3° DE LA LOI SUR LES INSTITUTIONS DE DÉPÔTS ET DE LA PROTECTION DES DÉPÔTS (RLRQ, CHAPITRE 1-13.2.2);
- À L'ARTICLE 515 4° DE LA LOI SUR LES ASSUREURS (RLRQ, CHAPITRE A-32.1);
- AUX ARTICLES 27.5, 27.6, 27.11 ET 27.13 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1);
- À L'ARTICLE 605 DE LA LOI SUR LES COOPÉRATIVES DE SERVICES FINANCIERS (RLRQ, CHAPITRE C-67.3);
- AUX ARTICLES 16 AVEC 485 ET 469.1 DE LA LOI SUR LA DISTRIBUTION DE PRODUITS ET SERVICES FINANCIERS (RLRQ, CHAPITRE D-9.2);
- AUX ARTICLES 610 2° À 610 4° ET 610.1 2° DE LA LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS (RLRQ, CHAPITRE E-2.2);
- AUX ARTICLES 219.8 2° À 219.8 4° DE LA LOI SUR LES ÉLECTIONS SCOLAIRES (RLRQ, CHAPITRE E-2.3);
- AUX ARTICLES 564.1 1°, 564.1 2° ET 564.2 DE LA LOI ÉLECTORALE (RLRQ, CHAPITRE E-3.3);
- À L'ARTICLE 66 1° DE LA LOI SUR LES ENTREPRISES DE SERVICES MONÉTAIRES (RLRQ, CHAPITRE E-12.000001);
- AUX ARTICLES 65 AVEC 160, 144, 145.1, 148 6°, 150 ET 151 DE LA LOI SUR LES INSTRUMENTS DÉRIVÉS (RLRQ, CHAPITRE I-14.01);
- AUX ARTICLES 84, 111.1 ET 122 4° DE LA LOI SUR LES RELATIONS DU TRAVAIL, LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION (RLRQ, CHAPITRE R-20);
- À L'ARTICLE 356 DE LA LOI SUR LES SOCIÉTÉS DE FIDUCIE ET LES SOCIÉTÉS D'ÉPARGNE (RLRQ, CHAPITRE S-29.01);
- AUX ARTICLES 160 AVEC 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 ET 199.1 DE LA LOI SUR LES VALEURS MOBILIÈRES (RLRQ, CHAPITRE V-1.1);
- À L'ARTICLE 45.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.2) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 37.4 ET 37.5 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 58.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE SERVICES DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.4) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 50.4 ET 50.5 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 58.1 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.5) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 40.6 ET 40.7 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 10 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES VISÉS À L'ARTICLE 7 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS (RLRQ, CHAPITRE C-65.1, R.1.1) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT;
- À L'ARTICLE 10 DU RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES MUNICIPAUX (RLRQ, CHAPITRE C-19, R.3) CONCERNANT UNE VIOLATION DES ARTICLES 7 ET 8 DE CE RÈGLEMENT.

☐ AYANT ÉTÉ DÉCLARÉ COUPABLE D'UN TEL ACTE CRIMINEL OU D'UNE TELLE INFRACTION, LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE, EN A OBTENU LA RÉHABILITATION OU LE PARDON.

☐ MALGRÉ QUE LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE AIT ÉTÉ DÉCLARÉ COUPABLE D'UN TEL ACTE CRIMINEL OU D'UNE TELLE INFRACTION, UNE AUTORISATION DE CONTRACTER A ÉTÉ DÉLIVRÉE AU SOUMISSIONNAIRE OU L'AUTORISATION DE CONTRACTER QUE CELUI-CI DÉTIENT N'A PAS ÉTÉ RÉVOQUÉE.

* AUX FINS DE LA PRÉSENTE ATTESTATION, LES ARTICLES 463 À 465 DU CODE CRIMINEL S'APPLIQUENT UNIQUEMENT À L'ÉGARD DES ACTES CRIMINELS ET DES INFRACTIONS MENTIONNÉS CI-DESSUS.

POUR L'APPLICATION DE LA PRÉSENTE ATTESTATION, ON ENTEND PAR PERSONNE LIÉE : LORSQUE LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE PERSONNE MORALE, UN DE SES ADMINISTRATEURS, ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS DE MÊME QUE LA PERSONNE QUI DÉTIENT DES ACTIONS DE SON CAPITAL-ACTIONS QUI LUI CONFÈRENT AU MOINS 50 % DES DROITS DE VOTE POUVANT ÊTRE EXERCÉS EN TOUTES CIRCONSTANCES RATTACHÉS AUX ACTIONS DE LA PERSONNE MORALE ET, LORSQUE LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF, EN COMMANDITE OU EN PARTICIPATION, UN DE SES ASSOCIÉS ET, LE CAS ÉCHÉANT, UN DE SES AUTRES DIRIGEANTS. L'INFRACTION COMMISE PAR UN ADMINISTRATEUR, UN ASSOCIÉ OU UN DES AUTRES DIRIGEANTS DU SOUMISSIONNAIRE DOIT L'AVOIR ÉTÉ DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DES FONCTIONS DE CETTE PERSONNE AU SEIN DU SOUMISSIONNAIRE.

JE RECONNAIS CE QUI SUIT :

1. SI RETRAITE QUÉBEC DÉCOUVRE, MALGRÉ LA PRÉSENTE ATTESTATION, QU'IL Y A EU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ À L'ÉGARD D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉ AU POINT 9, LE CONTRAT QUI POURRAIT AVOIR ÉTÉ ACCORDÉ AU SOUMISSIONNAIRE DANS L'IGNORANCE DE CE FAIT POURRA ÊTRE

RÉSILIÉ ET DES POURSUITES EN DOMMAGES-INTÉRÊTS POURRONT ÊTRE INTENTÉES CONTRE LE SOUMISSIONNAIRE ET QUICONQUE EN SERA PARTIE.

2. DANS L'ÉVENTUALITÉ OÙ LE SOUMISSIONNAIRE OU UNE PERSONNE QUI LUI EST LIÉE SERAIT DÉCLARÉ COUPABLE D'UN ACTE CRIMINEL OU D'UNE INFRACTION MENTIONNÉE AU POINT 9 EN COURS D'EXÉCUTION DU CONTRAT, LE CONTRAT POURRA ÊTRE RÉSILIÉ PAR RETRAITE QUÉBEC.

et j'ai signé,

(Signature)

(Date)

ANNEXE 7 – DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE RETRAITE QUÉBEC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES

NUMÉRO : AP405

TITRE DU PROJET : ÉVOLUTION DES SOLUTIONS EN INTELLIGENCE D’AFFAIRES

JE, SOUSSIGNÉ (E), _____,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT À RETRAITE QUÉBEC LA SOUMISSION CI-JOINTE (CI-APRÈS APPELÉE LA « SOUMISSION ») À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR : RETRAITE QUÉBEC,

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS

AU NOM DE : _____,
(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

(CI-APRÈS APPELÉ LE « SOUMISSIONNAIRE »)

JE DÉCLARE CE QUI SUIIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION ;

2. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER LA PRÉSENTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM, LA SOUMISSION QUI Y EST JOINTE ;

3. TOUTES LES PERSONNES DONT LE NOM APPARAÎT SUR LA SOUMISSION CI-JOINTE ONT ÉTÉ AUTORISÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE À FIXER LES MODALITÉS QUI Y SONT PRÉVUES ET À SIGNER LA SOUMISSION EN SON NOM ;

4. LE SOUMISSIONNAIRE DÉCLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DÉCLARATIONS SUIVANTES) :

☐ QUE PERSONNE N'A EXERCÉ POUR SON COMPTE, QUE CE SOIT À TITRE DE LOBBYISTE D'ENTREPRISE OU DE LOBBYISTE-CONSEIL, DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME (CHAPITRE T-11.011) ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES ;

☐ QUE DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ÉTÉ EXERCÉES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ÉTÉ EN CONFORMITÉ AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT AU PRÉSENT APPEL D'OFFRES (CHAPITRE T-11.011, R.2).

5. JE RECONNAIS QUE, SI RETRAITE QUÉBEC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR RETRAITE QUÉBEC.

ET J'AI SIGNÉ, _____

(SIGNATURE)

(DATE)

* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES À CETTE ADRESSE :
WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA

ANNEXE 8 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

INFORMATION

Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à Retraite Québec, avec sa soumission, une attestation délivrée par Revenu Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».

Je, soussigné(e), _____

en présentant à Retraite Québec la soumission ci-jointe (ci-après appelée « la soumission »).

Atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes, au nom de :

(Nom du prestataire de services)

(ci-après appelé « le prestataire de services »).

Je déclare ce qui suit :

- Le prestataire de services n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
- Je suis autorisé(e) par le prestataire de services à signer cette déclaration et à présenter, en son nom la soumission.
- Je reconnais que le prestataire de services sera inadmissible à présenter une soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec.

et j'ai signé, _____
(Signature) (Date)

De _____

SOUMISSION

Retraite Québec
Direction de la gestion contractuelle et des ressources matérielles
Place de la Cité
2600, boulevard Laurier, bureau 351-A
Québec (Québec) G1V 4T3

No de l'appel d'offres : **AP405**

=====

Titre : Évolution des solutions en intelligence d'affaires

À l'attention de : Lucielle Rouillard

Cette soumission devra nous être parvenue avant :

15 h00 le 2020 11 30
année mois jour

ANNEXE 10 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

NUMÉRO DE CONTRAT : _____

TITRE DU CONTRAT : ÉVOLUTION DES SOLUTIONS EN INTELLIGENCE D'AFFAIRES

Je, soussigné(e), _____,

exerçant mes fonctions au sein de : _____,

déclare formellement ce qui suit :

1. Choisir une des deux (2) options suivantes : (retirer le point 1 et supprimer le 2^e à cocher si clause d'aucune sous-traitance acceptée)
☐ Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services précité, intervenu entre Retraite Québec et mon employeur en date du _____.
☐ Je suis un(e) sous-contractant(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services précité, intervenu entre Retraite Québec et cette entreprise en date du _____.
2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par Retraite Québec ou par l'un de ses représentants autorisés;
3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et Retraite Québec;
4. J'ai été informé(e) que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____

CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE 11 – FICHE SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS



Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueille, détient, utilise ou communique des renseignements personnels doit mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

ANNEXE 12 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET
CONFIDENTIELS

NUMÉRO DE CONTRAT : _____

TITRE DU CONTRAT : ÉVOLUTION DES SOLUTIONS EN INTELLIGENCE D’AFFAIRES

Je, soussigné(e), _____
(Prénom et nom de l’employé(e))

exerçant mes fonctions au sein de _____

dont le bureau principal est situé à l’adresse suivante : _____

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et
confidentiels communiqués par Retraite Québec ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à :

(Nom du prestataire de services)

et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes suivantes :
Date

(Cochez les cases appropriées)

<input type="checkbox"/>	par déchiquetage : renseignements sur support papier
<input type="checkbox"/>	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
<input type="checkbox"/>	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction : _____ _____

EN FOI DE QUOI, J’AI SIGNÉ À _____, CE _____ JOUR DU MOIS

DE _____ DE L’AN _____.

(Signature de l’employé(e))

À remplir, seulement après la destruction des renseignements, à la fin du contrat.